

# FICHE PROJET

## Appel à projets Cultures en Baronnies 2024

---

### Intitulé du projet

---

### Identification du porteur de projet

Nom de la structure :

N° Siret :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Mail :

Téléphone :

---

Référent du dossier :

Mail :

Téléphone :

---

### Contexte

---

## Territoire concerné

*Lieux des actions, etc...*

---

## Objectifs

---

## Descriptif de l'action – Contenu du projet

---

## Partenariat

*Partenaires pressentis et état d'avancement des démarches*

---

## Calendrier

---

## Evaluation

*Indicateurs (nombre de participants attendus, mixité sociale/générationnelle, provenance géographique des participants, etc...)*

---

## Plus-value du projet

*Précisez ce que ce projet amène de pertinent aux publics et au territoire*

# MODELE TYPE DE BUDGET PREVISIONNEL

S'agissant d'un modèle unique à l'intention de tout type de porteur, il est à **adapter selon la nature de l'organisme demandeur**.

## A titre d'exemple

*Les coûts artistiques seront renseignés soit dans la partie « Achat de prestations et de services » si la demande de financement est portée par une association (**dans ce cas, le ou les devis correspondant devront être joints**), soit dans la partie « Charges de personnels » si la demande de financement est portée par l'intervenant artistique. Il en va de même si le projet comporte la diffusion d'un spectacle de l'intervenant artistique : il s'agira d'un achat pour une association, alors qu'elle sera intégrée aux charges de personnels pour l'intervenant.*

Le budget prévisionnel doit comporter l'ensemble des **dépenses réelles liées au projet (hors valorisations)**.

Le détail de la rémunération des artistes doit obligatoirement être fourni dans tous les cas de figure, soit dans un document annexe, soit dans les devis.

## A titre d'exemple

*Pour les salaires : détailler la répartition des dépenses par poste en modifiant le tableau du budget ci-dessous (artistique, technique, administratif, etc.), et le calcul du montant de la rémunération (cachet, tarif horaire, salaire mensuel).*

*Pour les ateliers :  $\text{nbre d'intervenants ou d'artistes} \times \text{nbre d'heures d'intervention} \times \text{taux horaire}$ .*

*Pour un spectacle : devis du spectacle, cachet des artistes, billetterie.*

Pour information, dans le domaine de l'action culturelle, les barèmes usuels de la DRAC et de la Région situent le **taux horaire moyen d'intervention d'un artiste entre 50€ TTC et 70€ TTC** (temps de réunion et de préparation inclus).

Le cas échéant, la valorisation des moyens humains et matériels engagés par les partenaires du projet doivent être identifiés **à part du budget, dans un document annexe**.

Les aides financières des partenaires, privés ou publics, doivent apparaître dans le détail des produits (une ligne par partenaire) **avec la mention Acquis ou En attente**.

# BUDGET

Prévisionnel TTC daté et signé par le responsable légal de la structure

CHARGES		PRODUITS	
Achat de prestations et de services		Subventions publiques	
Rémunération des artistes	€	Commune (préciser)	€
Achat de spectacles	€	CCBDP	€
Droits d'auteurs	€	Département	€
<b>Frais des intervenants</b>		Région	€
Déplacements		DRAC	€
Hébergement, restauration		CAF / autres organismes sociaux (préciser)	€
<b>Achats</b>		<b>Aides privées (fondations)</b>	
Matières / fournitures	€		€
Autres (détailler)	€		€
<b>Services extérieurs</b>		<b>Auto-financement et recettes propres (détailler)</b>	
Location (salle, matériels...)	€	Billetterie, recettes buvette, etc.	€
Restauration (buffet de vernissages, catering...)	€	Dons, mécénat	€
<b>Charges de personnels</b>			
Rémunération	€		
Charges sociales	€		
<b>Frais annexes</b>			
Assurance	€		
Communication (programmes, affiches...)	€		
Production (expo, édition, CD, DVD...)	€		
Autres (préciser)	€		
<b>Total TTC €</b>		<b>Total TTC €</b>	

Montant de la subvention demandée à la Communauté de Communes : .....€

La subvention sollicitée représente ..... % du budget global

Fait à :

Le :

Signature du responsable légal