***FICHE 5.2 Dispositif de soutien à la structuration***

***aux lieux culturels sans label recevant du public***

**Discipline concernée (cocher la case correspondante) :**

|  |  |
| --- | --- |
| ** Filière du Spectacle vivant** | ** Filière transdisciplinaire (disciplines croisées)** |

**Coût total de l’opération exprimé : H.T. T.T.C.**

**Montant de la subvention sollicitée : Taux % :**

**Conditions pour l’attribution de la subvention :** voir document 5.2 Dispositif de soutien à la structuration, Aux lieux culturels sans label recevant du public

**Nom du lieu :**…….…………………………………..........................................................................

………………………………………………………………………………………………………………

**Projet artistique du lieu :**……………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Nombre de jours d’ouverture du lieu :** ………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Nombre d’emplois générés par la structure (préciser Intermittents, Temps Plein, Temps Partiel) :**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………

**Fréquentation :** ……………………………………………………………………………………………………………….

**Nombre d’actions :** ……………………………………………………………………………………………………………….

Merci de joindre :

* un dossier de présentation artistique du projet du lieu (démarche artistique, organisation, activités, public ciblé…),
* une note précisant l’environnement administratif de la structure,
* le calendrier de programmation envisagé et le détail des actions mises en œuvre pour les exercices budgétaires concernés

**Bénéficiez-vous d’une convention particulière ?** □ oui □ non

**d’un dispositif d’accompagnement ?** □ oui □ non

|  |  |
| --- | --- |
| Si oui, avec : | □ l’État ………………………………………………………………………….….. |
|  | □ la Région ………………………………………………………………………... |
|  | □ le Département………………………………………………………………….. |
|  | □ la Métropole …………………………………………………………………….. |
|  | □ la Ville de Nancy……………….. échéances : ………………………………. |
|  | *Préciser la nature de cette convention* |

|  |
| --- |
| **Questionnaire de responsabilité sociétale : à compléter obligatoirement.** |

Lorsque mon lieu est hors temps de fréquentation :

* Le système de chauffage est éteint : □ OUI □ NON □ NON-CONCERNE
* Le matériel électronique est éteint : □ OUI □ NON □ NON-CONCERNE
* L’ensemble des éclairages est éteint : □ OUI □ NON □ NON-CONCERNE

Si non, quels sont les freins rencontrés ? : ……………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………..

En termes de transports, mon lieu :

* Propose un parking à vélo : □ OUI □ NON

Si oui, combien de vélos peut-il accueillir ? : ……………………………………………………………..

* Encourage le public à covoiturer et à utiliser les transports en commun :

□ OUI □ NON

*Si oui, merci d’expliciter votre démarche dans un document annexe.*

Si non, quels sont les freins rencontrés ? ………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………..

Ma structure met à disposition de ses usagers des bacs de tri des déchets (*information : la Métropole est en capacité d’en fournir aux associations sur simple demande*) : □ OUI □ NON

Dans le cadre des manifestations organisées dans ce lieu :

* Faites-vous des ventes/dons de nourriture/boissons ? : □ OUI □ NON
* Si oui, proposez-vous des alternatives végétariennes ? : □ OUI □ NON
* Si oui, utilisez-vous des produits labellisés bio ? : □ OUI □ NON
* Si oui, utilisez-vous de la vaisselle réutilisable et/ou consignée ? : □ OUI □ NON
* Si oui, développez-vous des actions contre le gaspillage alimentaire ? : □ OUI □ NON *Si oui, merci de les expliciter dans un document annexe.*

Ma structure a déjà proposé et/ou propose :

* Des actions de sensibilisation à la lutte contre les discriminations à destination du public : □ OUI □ NON
* Des actions en direction des publics dits empêchés : □ OUI □ NON

*Si oui, merci de les expliciter dans un document annexe.*

Si non, quels sont les freins rencontrés ? ………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Quels moyens privilégiez-vous pour communiquer sur votre lieu ? Classez-les par ordre d’importance.

… Communication papier (flyers, affiches)

… Actualités sur le site internet dédié

… Réseaux sociaux

… Agenda sur le site de la Ville de Nancy

… Goodies (tours de cou, badges, produits dérivés)

… Autre : …………………………………………………………………………………………………...

Savez-vous ce qu’est la responsabilité sociétale des organisations (RSO) : □ OUI □ NON

*Si non, nous vous invitons à vous consulter le site du Conseil économique, social et environnemental :* [*https://bit.ly/46yb0e2*](https://bit.ly/46yb0e2)

Quels sont les freins que vous rencontrez lorsque vous mettez en place des actions dans le cadre de la responsabilité sociétale des organisations (RSO) ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................…

Êtes-vous formés à la lutte contre les violences homophobes, sexistes et sexuelles (VHSS) ? : □ OUI □ NON

Si non, quels sont les freins rencontrés ? ………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**Contacts - Renseignements**

Responsable du département Développement Culturel

solenne.dumond@nancy.fr / 03 54 50 60 03



**BUDGETS PREVISIONNELS**

Budget annuel de la structure, ou sur plusieurs exercices lors d’une convention pluriannuelle,

en faisant ressortir des éléments analytiques :

dépenses relatives au fonctionnement,

dépenses relatives aux activités artistiques et aux activités et actions sur le territoire.

***Document à compléter et à retourner***

***avec le dossier de demande de subvention 2024***

***BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60 - Achat** |  | **70 - vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et de fournitures |  | Vente de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement |  | Recettes d'exploitation |  |
| Autres fournitures |  | Co-Production |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Sous traitance générale |  | Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)) : |  |
| Locations |  | - |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) (préciser) : |  |
| Assurance |  | - |  |
| Documentation |  | - |  |
| Divers |  | Département(s) (préciser) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | - |  |
| Déplacement, missions non permanents |  | Structures Intercommunales (préciser) : |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | - |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions permanents |  | Commune(s) : |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | - |  |
| Services bancaires, autres |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (à détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | - |  |
| Autres impôts et taxes (SACD,SACEM) |  | - |  |
| **64.1 - Charges de personnel artistique** |  | Fonds Européens (préciser) |  |
| permanents (salaires nets) |  | Lorraine Emploi (emplois aidés) |  |
| permanents (charges sociales) |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| non permanents (cachets nets) |  | Autres aides, dons ou subventions affectées (préciser) |  |
| non permanents (charges sociales) |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **64.2 - Charges de personnel technique** |  | Dont cotisations |  |
| permanents (salaires nets) |  |  |  |
| permanents (charges sociales) |  |  |  |
| non permanents (cachets nets) |  |  |  |
| non permanents (charges sociales) |  |  |  |
| **64.3 - Charges de personnel administratif** |  |  |  |
| permanents (salaires nets) |  |  |  |
| permanents (charges sociales) |  |  |  |
| non permanents (cachets nets) |  |  |  |
| non permanents (charges sociales) |  |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **66 - Charges financières** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)** |  | **79 - Transferts de charges** |  |
| **TOTAL I** |  | **TOTAL I** |  |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Prestations en nature |  | Prestations en nature |  |
| Mise à disposition gratuite de biens |  | Dons, aides en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
| **TOTAL II** |  | **TOTAL II** |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  | **TOTAL GENERAL** |  |