

DISPOSITIF DE SOUTIEN AUX ACTIONS CULTURELLES

*Arlysère, en route
vers notre projet
culturel de territoire*

Fonds d'initiatives
artistiques et culturelles
de territoire





Culture : Ensemble des traits distinctifs, spirituels et matériels, intellectuels et affectifs, qui caractérisent une société ou un groupe social. Elle englobe, outre les arts et les lettres, les modes de vie, les droits fondamentaux de l'être humain, les systèmes de valeurs, les traditions et les croyances. (...) La culture donne à l'homme la capacité de réflexion sur lui-même. C'est elle qui fait de nous des êtres spécifiquement humains, rationnels, critiques et éthiquement engagés. C'est par elle que nous discernons nos valeurs et effectuons des choix. C'est par elle que l'Homme s'exprime, prend conscience de lui-même, se reconnaît comme un projet inachevé, remet en question ses propres réalisations, recherche inlassablement de nouvelles significations et crée des œuvres qui « transcendent ».

Conférence mondiale sur les politiques culturelles de l'UNESCO. Mexico, 1982

CONTEXTE

La communauté d'agglomération Arlysère (61 600 habitants) réunit 39 communes dont 10 en zone de montagne. C'est un territoire divers et segmenté : espaces urbains, ruraux, montagnards, communes excentrées, présence de stations. 33 communes sont classées rurales et 32 classées au titre de la Loi Montagne.

Dès sa création en 2017, et sans avoir encore pris la compétence culture, la CA Arlysère a suscité des attentes de la part de la communauté artistique et culturelle, au-delà de la gestion déjà établie des équipements culturels d'impact communautaire ou territorial :

- l'École Musique & Danse,
- la médiathèque Albertville-Ugine,
- le Dôme Théâtre (*scène conventionnée - art en territoire*),
- les Amis du cinéma (*Dôme cinéma, à Albertville, Chantecler à Ugine (art et essai)*), etc.

La CA Arlysère participe également avec l'État, la Région, le Département et d'autres au financement des programmations artistiques et culturelles de ces structures de gestion communautaire ou associative.

En 2020, la décision d'Arlysère de nommer un Vice-président en charge de la politique et de la coordination culturelle et deux conseillères déléguées a été le point de départ d'une réflexion sur la définition d'un projet culturel de territoire. Elle sera suivie en 2021, du recrutement d'une chargée de mission diagnostic culturel, de la signature en 2023 d'une convention territoriale d'éducation aux arts et à la culture tout au long de la vie – Vers un projet culturel de territoire (CTEAC – VPCT), puis en 2024 du recrutement d'une coordinatrice et chargée du développement culturel. La réflexion sur la définition du projet culturel de territoire s'appuie sur la mise en place d'instances de dialogue et de coordination entre les élus et l'ensemble des acteurs culturels, avec le souci du respect des Droits culturels* des habitants.

*<https://droitsculturels.org/observatoire/la-declaration-de-fribourg/>

La CTEAC – VPCT signée en 2023 entre Arlysère, l'État (ministères de la Culture et de l'Éducation), la Région, le Département, Savoie Haute-Savoie Biblio et la CAF vise à faciliter et renforcer l'accès à la culture pour tous les habitants du territoire. Elle repose sur des objectifs généraux et axes d'intervention partagés ainsi qu'une coopération territoriale renforcée.

Un premier état des lieux confirme que le territoire est doté d'équipements ainsi que d'une offre artistique et culturelle variée et qualitative, mais essentiellement concentrés dans la vallée, notamment à Albertville, Gilly-sur-Isère et Ugine.

Le projet culturel de territoire en devenir émanera progressivement de la coordination des forces en présence, des acteurs artistiques et culturels, dans le respect des missions respectives de chacun, mais aussi des acteurs des champs du social, de l'éducation, du médico-social, de l'environnement, du tourisme, etc. dans un esprit d'équité tout en veillant à concerner les habitants les plus éloignés de la culture.

Dans ce cadre, la CA Arlysère propose une répartition de son soutien financier et/ou en ingénierie aux acteurs culturels autour de 5 volets :

- ♦ Proposer des actions culturelles pour tous,
- ♦ Favoriser la présence d'artistes sur le territoire via des résidences,
- ♦ Développer un fond permanent pour soutenir les initiatives artistiques et culturelles des acteurs du territoire,
- ♦ Développer un fond permanent pour les initiatives artistiques des amateurs,
- ♦ Favoriser l'accès aux équipements structurants de l'agglomération (plateau du Dôme théâtre, médiathèques, cinémas, auditorium de l'EM&D, etc.).

— L'information qui suit concerne le volet 3 du dispositif.

POUR QUI ?

- Structure culturelle, équipe artistique, collectif établis sur le territoire Arlysère qui a pour objet la création, la diffusion, la formation ou la médiation d'œuvres de tous secteurs artistiques
- Structure sociale, médico-sociale, socio-culturelle, d'éducation populaire, de tourisme etc. du territoire Arlysère qui inscrit la culture dans son projet d'établissement

OBJECTIFS ET PRINCIPES D'ACTION

- Enrichir la vitalité culturelle du territoire, ce fonds d'initiatives se veut participant à une recherche d'équilibre des propositions culturelles entre milieu urbain et rural.
- Il vise également à permettre à notre collectivité d'avoir une vue d'ensemble des forces vives de notre territoire, de faire émerger des idées et projets en gestation.
- Ces initiatives/projets/actions peuvent être accompagnés pour être consolidés et/ou financés.
- Proposer une démarche de territoire, dans les quartiers (*articulation avec le contrat de ville*), sur des territoires de montagne, des territoires ruraux, des espaces urbains enclavés, à l'échelle intercommunale ou de bassin de vie.
- Proposer un projet artistique et culturel ambitieux et doté d'une présence artistique forte.
- Travailler la mixité sociale et/ou l'intergénérationnel.
- Exposer comment le projet va être valorisé. Mener - ou tout du moins débiter - une réflexion sur son évaluation.
- S'inscrire dans une démarche de bien commun, de contribution à l'intérêt général, au bien vivre ensemble
- Dans toutes les disciplines :
 - o Arts visuels et plastiques (*photo, peinture, graphisme, sculpture, etc.*)
 - o Littérature
 - o Spectacle vivant (*théâtre, musique, danse, cirque, conte, etc.*)
 - o Cinéma, audiovisuel, éducation à l'image et aux médias
 - o Culture scientifique et technique
 - o Numérique (*médias, arts numériques*)
 - o Patrimoine, matériel et immatériel
 - o Art culinaire, etc.
 - ... La définition du terme "culture" est ouverte !
- Et en transversalité avec les secteurs :
 - o Social
 - o Éducation

- o Médico-social
- o Santé
- o Sport
- o Environnement, etc.

- Sous toutes les formes :
 - o Diffusion de spectacle vivant
 - o Exposition
 - o Action culturelle, médiation
 - o Rencontres professionnelles, formations, ateliers, séminaires, etc.
- Sont exclus :
 - o Les fêtes de villages et animations festives à vocation locale (*carnaval, foire, etc.*)
 - o Les manifestations de type commercial (*brocantes, marché de Noël, les marchés d'artisans, etc.*)
 - o Les manifestations à caractère religieux, politique, humanitaire ou caritatif
 - o Les manifestations portées par les associations de pratiques amateurs

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

- L'action doit se dérouler sur le territoire Arlysère et peut s'étendre au-delà dans le cadre de partenariats.
- **Attention particulière :**
 - o Aux projets situés sur des territoires avec peu de ressources culturelles de proximité,
 - o Aux actions intercommunales,
 - o Aux actions qui visent notamment les publics éloignés de la culture, dits "empêchés" pour quelque raison que ce soit,
 - o Aux actions coconstruites en partenariat, à la mise en réseau, à la fédération d'acteurs,
 - o Aux propositions d'actions de formation de formateurs, de rencontres professionnelles, d'ateliers, etc.
 - o Aux expérimentations de programmation partagée ou de projet participatif se basant sur l'idée que les personnes sont elles-mêmes porteuses de cultures et de savoirs,
 - o A une prise en compte des Droits culturels, de l'interculturalité, de la diversité culturelle → il est fortement conseillé aux porteurs de projet de se sensibiliser à ces questions.

CONDITIONS FINANCIÈRES

- Cofinancements privés ou publics encouragés
- Plan de financement explicite (*mentionnant acquis, attentes, fonds propres et valorisation*)
- Dépenses éligibles : coût d'intervention (*certaines frais administratifs*), déplacements/restauration, matériel, diffusion
- Versement en deux tranches : 70% au démarrage du projet, solde versé au rendu du bilan qualitatif et financier → **date butoir : 30 juin de l'année suivant la demande** (*les factures doivent être conservées*)
- Les subventions octroyées sont facultatives : elles ne peuvent être exigées et la décision finale de leur octroi, suite au parcours d'instruction des dossiers, revient à la communauté d'agglomération Arlysère. Elles ne sont pas tacitement reconductibles.
- Les projets dont les actions entreraient dans le cadre d'un autre dispositif de soutien Arlysère (*contrat de ville par exemple*) et qui feraient l'objet d'un dépôt à un appel à projets doivent explicitement distinguer et argumenter les actions financées par l'un ou l'autre dispositif.

MODALITÉS DE DÉPÔT DE CANDIDATURE ET CALENDRIER

Le fonds d'initiatives est ouvert tout au long de l'année.
Contacter la coordinatrice pour un échange avant tout dépôt de candidature.

Votre candidature doit comprendre :

- ◆ **Un dossier artistique présentant votre projet/action comportant :**
 - ✓ Une présentation de la structure/des artistes, des partenaires,
 - ✓ Une note d'intention,
 - ✓ Les publics cibles et bénéficiaires,
 - ✓ Et vos résultats attendus (*avec si possible une intégration d'indicateurs*)
- ◆ **Un calendrier de réalisation** (*au minimum des plages d'intervention définies*)
- ◆ **Un budget prévisionnel et un plan de financement** (*mentionnant les financements obtenus ou en attente de réponse*)
- ◆ **Le formulaire de demande de subvention associé**
- ◆ **D'autres documents administratifs pourront vous être demandés si votre dossier est sélectionné.**

Chaque porteur de projet a la possibilité de présenter son projet à la coordinatrice culture afin d'être accompagné sur le contenu des actions envisagées, la mise en œuvre ou les mises en relation sur le territoire



Les candidatures doivent être envoyées aux adresses mail suivantes :
maeva.chaplain@arlysere.fr – coordinatrice culture et développement culturel
ET contact@arlysere.fr ou via une solution de transfert de fichiers à ces adresses

OBLIGATIONS DES PORTEURS DE PROJETS SÉLECTIONNÉS

- Aucune augmentation de la subvention ne pourra être consentie en cours de projet.
- Chaque porteur de projet s'engage à informer Arlysère via la coordinatrice culture de l'avancée de son projet, d'éventuels problèmes et/ou réorientations du projet. Mais également à lui proposer des temps de présence sur les actions qui lui permettront d'apprécier le bon déroulement du projet.
- La communauté d'agglomération Arlysère pourra réclamer la restitution de tout ou partie de la subvention attribuée et/ou ne pas verser le solde, dans les cas suivants :
 - o En cas de réalisation partielle ou injustifiée des dépenses,
 - o Si les justificatifs fournis sont jugés insuffisants pour évaluer la bonne réalisation de l'opération,
 - o Si le compte-rendu d'activités ne permet pas, après avis technique, de constater la mise en œuvre du programme proposé.
- Le porteur de projet s'engage à faire mention du soutien d'Arlysère dans ses relations avec les médias et partenaires extérieurs et à apposer logo et mentions obligatoires sur les documents informatifs et toutes les communications relatives à l'action.
- Le porteur de projet s'engage à fournir un bilan qualitatif et quantitatif de l'action, au plus tard le 30 juin de l'année suivant la demande (*les factures doivent être conservées*).
- Les revues de presse doivent être conservées et transmises.

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

- Les projets sont instruits en commission opérationnelle culture (*incluant élus et techniciens*) et délibérés en conseil communautaire.

COMMUNICATION



Les actions soutenues par la communauté d'agglomération devront voir figurer sur leurs supports de communication, s'il y a, des éléments définis (logo, mentions, etc.). Chaque action sera relayée par le service communication de la communauté d'agglomération Arlysère. Ces conditions seront définies en amont du démarrage du projet en fonction des actions avec la coordinatrice culture.

CONTACT



Maëva Chaplain – Coordinatrice et chargée du développement culturel
maeva.chaplain@arlysere.fr

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION

Formulaire

NOM DE L'ASSOCIATION :

Forme	Fréquence	Objet	Période
☐ En numéraire (somme d'argent)	☐ 1 ^{ère} demande	☐ Fonctionnement global	☐ Annuelle ou ponctuelle
☐ En nature (locaux, équipements)	☐ Renouvellement	☐ Projets, actions	☐ Pluriannuelle

Référence de la convention, la cas échéant :

Ce dossier est à renvoyer complété et signé

- Par courriel : contact@arlysere.fr
- Par voie postale :
Communauté d'Agglomération Arlysère - Bâtiment L'Arpège
2 avenue des Chasseurs Alpains
BP 20109
73207 ALBERTVILLE Cedex
Tél : 04 79 10 48 48

MERCI DE LIRE CES INDICATIONS AVANT DE REMPLIR LE DOCUMENT

Page 1 :

> Mentionner votre statut si autre qu'une association et compléter en fonction, le formulaire vous est destiné également.

> Ne pas envoyer votre dossier par voie postale mais par les voies mentionnées dans la présentation du Fonds.

Page 4 :

> Soyez très synthétique sur la présentation du projet, le contenu étudié sera celui mentionné dans votre dossier artistique.

Page 9 :

> Dans le cas de l'appel à projets « Éducation aux arts et à la culture pour tous », la demande ne peut relever du fonctionnement ou de l'investissement, ne pas tenir compte de cette mention.

Page 10 et 11 :

> Ne pas tenir compte de la partie 6 - compte-rendu financier de subvention, se référer aux attentes mentionnées dans la présentation de l'appel à projets

1- IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom – dénomination :

Sigle :

Objet principal :

Adresse du siège social :

CP/Ville :

☎ ①

@

Site internet :

N° RNA (n° de récépissé en sous-préfecture) : W.....

N° SIRET :

Code APE :

Association reconnue d'utilité publique : OUI ☐ NON ☐

Association bénéficiant d'agrément(s) administratif(s) : OUI ☐ NON ☐

Si oui, préciser :

Association assujettie aux impôts commerciaux : OUI ☐ NON ☐

Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts) :

Fonction :

☎ ①

@

Personne en charge du suivi de la présente demande de subvention :

Nom, prénom :

Fonction dans l'association :

☎ ①

@

2- PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération l'association est-elle affiliée ? (Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

Nombre d'adhérents de l'association (à jour de la cotisation statutaire au 31/12 de l'année écoulée) :

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : NON ☐ OUI ☐ si oui lesquelles ?

.....

Périmètre d'intervention/d'adhésion (communes ou territoire) :

.....

.....

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés de l'association et nombre d'ETP :

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, merci de préciser ses coordonnées : ☎

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, merci de préciser ses coordonnées : ☎

Attention : lorsqu'une association perçoit plus de 153 000 € de subvention annuelle, elle doit s'attacher les services d'un commissaire aux comptes agréé (article L.612-4 du Code de commerce).

3- PRESENTATION DU PROJET - OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Objectif(s) :

Description :

Bénéficiaires et territoire concerné (nombre et origine géographique) :

Moyens matériels et humains :

Date(s) ou période de réalisation :

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

Budget du projet (à copier ou à joindre en annexe du dossier) :

3bis - Demande d'équipement(s)

Demande d'équipement courte durée - Cette fiche est à déposer au moins 1 mois avant la date de l'évènement

Nature de l'équipement demandé (matériels, mobiliers, véhicules*, outillage...) :

.....
.....

Date de l'évènement : / ... /

Horaires de l'évènement :

Intitulé de l'évènement :

Descriptif sommaire de l'évènement :

.....

Nombre de bénéficiaires :

Etat du matériel :

Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée

Nature de l'équipement demandé (matériels, mobiliers, véhicules*, outillage...) :

.....
.....

Date de début : / ... /

Date de fin : / ... /

Qualification du besoin/projet concerné par la demande :

.....
.....

Nombre de bénéficiaires :

Etat du matériel :

** en cas de prêt de véhicule, une convention ad hoc sera établie entre la CA Arlysère et l'association en vue de définir les obligations réciproques des parties.*

4- DECLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, remplir la délégation de signature jointe ci-dessous.

Je soussigné(e), **Nom et Prénom** :

Représentant légal de l'association, certifie sur l'honneur,

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au Décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

inférieur ou égal à 500 000 € ☐

supérieur à 500 000 € ☐

- demander une subvention d'un montant de € ;
- demander une subvention en nature de type;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Le à

Signature

Attention il est interdit à toute association ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

Attention – Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Protection des données personnelles : les informations recueillies sur cette déclaration font l'objet d'un traitement par la CA Arlysère destiné à la gestion administrative et financière. Ces données ne sont pas conservées au-delà des délais réglementaires en vigueur et la personne dispose à tout moment d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification de ses données personnelles. Elle bénéficie aussi, dans certains cas, d'un droit de suppression, de limitation de traitement et de portabilité de ses données. Elle peut exercer ses droits à tout moment par courriel à l'adresse contact@arlysere.fr ou par courrier à l'adresse du siège de la CA Arlysère.

4 bis - POUVOIR

Je soussigné

Représentant légal de l'association :

Donne tous pouvoirs à

Également membre de l'association, et demeurant à

Aux fins de signer le présent dossier de demande de subvention et, en conséquence, de prendre connaissance de tous documents et généralement, de faire le nécessaire pour l'aboutissement de ce dossier.

Fait à

Le

Signature

5- PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Pour tous :

- Courrier de demande de subvention : à l'attention du Président, préciser l'objet, le montant sollicité, si cette demande relève du fonctionnement ou de l'investissement, signé par le représentant de la structure
- Formulaire de demande de subvention complété
- Statuts de l'association (*uniquement pour une 1^{ère} demande, ou si ayant évolué depuis la transmission*)
- Liste des dirigeants et membres du Conseil d'administration ou du Bureau en exercice
- RIB (*uniquement pour une 1^{ère} demande, ou si ayant évolué depuis la transmission*)
- Compte rendu financier certifié (signature du Président ou commissaire aux comptes) de l'année n-1
- Rapport d'activité approuvé du dernier exercice clos
- Budget prévisionnel de l'association de l'exercice concerné par le projet
- Attestation d'assurance responsabilité civile

Pour les associations sportives :

- Un fichier indiquant tous les membres de l'équipe dirigeante, du Conseil d'administration et du comité directeur (noms, prénoms et fonctions)
- Copie des diplômes de tous les encadrants
- Programme prévisionnel d'activité de l'année ou de la saison concernée

La CA Arlysère se réserve le droit de demander toute pièce complémentaire nécessaire à la compréhension du dossier.
Le présent formulaire de demande de subvention et ses annexes sont disponibles sur le site internet d'Arlysère.

6- COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à la CA Arlysère qui a versé la subvention **dans les 6 mois** suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom :

Numéro SIRET : | | | | | | | | | | | | | | | |

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : IW | | | | | | | | | | | | | | | |

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

2. Données chiffrées : joindre le compte de résultat du projet certifié

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté:

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association
certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature