

	Date	Décision	Nature	Folio n°
Flers Agglo Communauté d'agglomération	11.09.2023	D1033	7.5	
	REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE ET DES DECISIONS DU PRESIDENT			

D E C I S I O N

par délégation du
Conseil Communautaire

OBJET	DEMANDE DE SUBVENTION CONTRATS TERRITOIRE LECTURE ET CULTURE TERRITOIRE ENFANCE JEUNESSE
--------------	---

A la date ci-dessus, le Président de Flers Agglo,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales en son article L 5211-10,

Vu la délibération n° 2023-930 du 28 juin 2023, reçue en sous-préfecture le 3 juillet suivant, lui déléguant une partie des attributions de l'Assemblée communautaire prévues par l'article précité et notamment la délégation n° 23,

A PRIS LA DECISION figurant au verso.

Compte rendu donné à la prochaine séance ordinaire du Conseil Communautaire	
Date d'affichage et d'envoi à la Sous-Préfecture	11 SEPTEMBRE 2023
Date de mise en ligne	11 SEPTEMBRE 2023

Flers Agglo est engagée depuis de nombreuses années dans des projets de médiation culturelle soutenus par la DRAC. En mars 2015, un pacte culturel a été conclu entre l'État, la CAPF et la Ville de Flers qui est venu consolider les engagements de ce partenariat. S'en est suivi un premier Contrat Territoire Lecture et un Projet Territorial d'Education Artistique et Culturelle puis une convention CTL / CTEJ pour la période 2018 – 2022.

La DRAC Normandie lance régulièrement des appels à projets qui lui permettent d'accompagner les collectivités dans leurs politiques culturelles.

Ainsi, le Contrat « Culture, Territoire, Enfance, Jeunesse » est un moyen souple de construire des projets pour que les jeunes de 0 à 25 ans puissent accéder à l'offre culturelle locale, s'approprier les créations et les ressources régionales, fréquenter les structures culturelles de leur territoire, découvrir les acteurs, et s'initier à une ou plusieurs pratiques artistiques, sur tous les temps de la vie (scolaires, périscolaire, extrascolaire).

Quant au Contrat Territoire Lecture, il vise à favoriser la lecture et toutes les formes de récit dès le plus jeune âge et tout au long de la vie. Il est porté par les médiathèques de Flers Agglo et vise un essaimage des actions sur l'ensemble du territoire grâce à la coopération avec différents acteurs culturels, en particulier les bibliothèques municipales et associatives.

Sur chacun de ces dispositifs, la DRAC peut apporter un soutien financier dans la limite de 50 % du coût total du projet, avec une répartition des versements sur trois ans.

Une convention exposant les objectifs et les engagements mutuels sur des contrats CTL et CTEJ couplés est en cours de rédaction en concertation avec la DRAC Normandie, le Département de l'Orne et l'Education nationale. Un programme prévisionnel d'actions et le budget afférent sera présenté chaque année aux comités de pilotage prévus dans cette convention.

Le Président :

- 1. DECIDE** de déposer auprès de la DRAC Normandie une demande de subvention au taux maximum pour le soutien à la mise en place des contrats CTL et CTEJ décrits ci-dessus.
- 2. DECIDE** de signer le formulaire joint et la convention encadrant la réalisation de ces contrats lorsqu'elle sera arrêtée avec les partenaires.

Le Président,

Yves GOASDOUE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200035814-20230911-D1033-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/09/2023

Affichage : 11/09/2023



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200035814-20230911-D1033-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/09/2023

Affichage : 11/09/2023

**DIRECTION RÉGIONALE
DES AFFAIRES CULTURELLES
DE NORMANDIE**

Collectivités territoriales

demande de subvention 2023

Elle doit être adressée à :

Madame la Directrice régionale des affaires culturelles de Normandie
13 bis rue St Ouen
14052 CAEN CEDEX 4

Nom et cachet de la collectivité : FLERS AGGLO

Cocher ci-dessous la case correspondant à votre situation :

- première demande
 renouvellement d'une demande

Informations pratiques

Attention, ce dossier ne concerne pas le financement d'un investissement

Comment se présente le dossier à remplir?

Fiche n° 1 : Présentation de la collectivité

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre collectivité

- nom de l'autorité (maire, président du Conseil général, régional, du syndicat ou de la communauté de communes, président du pays.....)
- adresse précise
- n° Siret
- coordonnées de la personne responsable du dossier

Fiche n° 2 : Description de l'action

Cette fiche est *une description de l'action (ou des actions)* projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention et en présente le budget prévisionnel.

Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Fiche n° 3 : Compte rendu financier

Ces fiches permettent d'établir le bilan qualitatif, quantitatif et financier de/des l'action(s) réalisée(s) l'année N-1.

Pièces à joindre à votre dossier

Pour toute demande :

- un courrier de demande de subvention,
- « Si la personne signataire du présent dossier de demande de subvention n'est pas le représentant légal de la collectivité (Maire, Président du conseil...), joindre copie de l'arrêté de délégation de fonction ou de signature l'habilitant à signer la demande. »

Pour un renouvellement, vous devez fournir également :

- le compte rendu financier de l'opération financée l'année précédente,
- le compte rendu qualitatif et quantitatif de cette opération.

Après le dépôt du dossier

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier de la subvention accordée, ainsi qu'un compte rendu qualitatif et quantitatif.

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (ou les) subvention (s) a (ont) été attribuée(s).

Identification

Nom de votre collectivité : **Flers Agglo**

Adresse : **41, rue de la Boule – CS 149**

Code postal : **61100**

Commune : **Flers cedex**

Téléphone : **02 33 98 44 44**

Portable : **06 88 16 71 65**

Mél : **admagglo@flers-agglo.fr**

N° SIRET : **200 035 814 00017**

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Identification du responsable de la collectivité et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal :

Nom : **GOASDOUÉ**

Prénom : **Yves**

Qualité : **président de Flers Agglo**

Mél : _____

La personne chargée du dossier

Nom : **MIACHON-DESMONTS**

Prénom : **Coralie**

Fonction : **Directrice de la Culture pour Flers Agglo et la Ville de Flers**

Mél : **cmiachon@flers-agglo.fr**

Téléphone : **02 33 98 42 22**

Autres informations pertinentes relatives à votre collectivité que vous souhaitez indiquer

Nom : **DAVID**

Prénom : **Marion**

Fonction : **Responsable du spectacle vivant**

Mél : **mdavid@flers-agglo.fr**

Téléphone : **02 33 98 22 00**

Description de l'action

Une fiche par action

2-1

Présentation de l'action

Intitulé de l'action

(la présentation détaillée de l'action doit faire l'objet d'une notice jointe au présent dossier) :

Contrat Territoire Lecture et Culture Territoire Enfance Jeunesse

Objectifs :

- Lutter contre le sentiment d'illégitimité
- Valoriser le « faire », privilégier la posture active
- Favoriser l'éveil culturel et l'acculturation à l'intervention artistique

Public(s) cible(s) : **enfants et jeunes âgés de 0 à 25 ans – publics éloignés des usages culturels (empêchés géographiquement, physique, socialement, culturellement ou financièrement)**

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : **2 000**

Lieu(x) de réalisation : **Territoire de Flers Agglo – établissements culturels, scolaires, centres sociaux, centres de loisirs, structure spécialisées, espaces publics...**

Date de mise en œuvre prévue : **à partir de septembre 2023**

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) : **1 an**

Moyens mis en œuvre :

- Coordination et suivi par un agent identifié
- Organisation de réunions de pilotage et réunions techniques
- Mise en place d'outils de suivi : fiche projet, budget, bilan
- Accompagnement des structures bénéficiaires et des artistes à la construction, mise en relation, valorisation des actions

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

- Processus : écart entre la planification et la réalisation, perception des partenaires à l'égard du dispositif, taux de participation aux rencontres liées au projet, temps passé au projet...
- Résultats :
 - Analyse quantitative : nombre d'inscrits, taux de fréquentation, nombre de personnes touchées...
 - Analyse qualitative : mesure de satisfaction des bénéficiaires et des partenaires, conditions d'accès et de participation, production réalisée...
 - Effets collatéraux : impacts positifs et négatifs, intention d'inscription ou de poursuite d'une pratique artistique...
 - Compte-rendu financier

Si cette action bénéficie d'un mécénat, merci de renseigner les rubriques ci-après :

montant : _____

nom du mécène : _____

Budget prévisionnel de l'action

2-2

Un budget prévisionnel par action projetée

Le budget peut être établi sur papier libre

Intitulé de l'action : Culture Territoire Enfance Jeunesse

**Exercice 2023/2024
de septembre 2023 à août 2024**

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ En EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT EN EUROS
Charges spécifiques à l'action		1 - Ressources propres (Flers Agglo)	7 500
Achats		2 - Subventions demandées :	
Prestations de services	10 000	État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Matières et fournitures	2 900		
Services extérieurs		DRAC	7 500
Locations	400	_____	_____
Entretien	_____	Région(s) :	_____
Assurances	_____	Département(s) :	_____
Autres services extérieurs		Commune(s) :	_____
Honoraires		Mécénat :	_____
Publicité	700	_____	_____
Déplacements, missions	1 000	_____	_____
Charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	_____
Salaires et charges		Autres recettes attendues (précisez)	_____
		_____	_____
Frais généraux		Demande(s) de financement communautaire	_____

Coût total du projet	__15 000__	3 - Ressources indirectes affectées	
Emplois des contributions volontaires en nature		Total des recettes	15 000
Secours en nature		Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	535,00	Bénévolat	900,00
Personnel bénévole	900,00	Prestations en nature	535,00
		Dons en nature	_____
TOTAL	16 435 €	TOTAL	16 435 €

Au regard du coût total du projet, la collectivité territoriale sollicite une subvention de 7 500,00 €, soit 50 % du coût total du projet.

Le budget doit être équilibré.

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Intitulé de l'action : Contrat Territoire Lecture

Exercice 2023/2024 De septembre 2023 à août 2024

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ En EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT EN EUROS
Charges spécifiques à l'action			
Achats		1 - Ressources propres (Flers Agglo)	7 000
Prestations de services	10 700	2 - Subventions demandées :	
Matières et fournitures	<u>2 500</u>	État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Services extérieurs		DRAC	7 000
Locations	<u>400</u>	_____	_____
Entretien	_____	Région(s) :	_____
Assurances	_____	Département(s) :	_____
Autres services extérieurs		Commune(s) :	_____
Honoraires		Mécénat :	_____
Publicité	<u>400</u>	_____	_____
Déplacements, missions		_____	_____
Charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	_____
Salaires et charges		Autres recettes attendues (précisez)	_____
		_____	_____
Frais généraux		Demande(s) de financement communautaire	_____
		3 - Ressources indirectes affectées	_____
Coût total du projet	_____	Total des recettes	14 000 _____
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	_____
TOTAL	14 000€	TOTAL	14 000€

Au regard du coût total du projet, la collectivité territoriale sollicite une subvention de 7 000 €, soit 50 % du coût total projet.

Le budget doit être équilibré.

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Je soussigné, monsieur Yves Goasdoué, président de Flers Agglo, certifie exactes les informations de la présente demande.

Fait à Flers, le

Signature et cachet

Compte-rendu financier :

Bilan qualitatif de l'action réalisée 3-1

un compte rendu financier par action

Ces fiches sont à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée¹. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Intitulé de l'action : _____

Identification de la collectivité : _____

N° SIRET : _____

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 ?

¹ Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Compte-rendu financier de l'action : tableau de synthèse

3-2

Intitulé de l'action :

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation			
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures				- DRAC			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières				Région(s) :			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Département(s) :			
Documentation				-			
Divers				Intercommunalité(s) : EPCI			
62 - Autres services extérieurs				- Flers Agglo			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Commune(s) :			
Publicité, publication				-			
Déplacements, missions				Organismes sociaux (détailler) :			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Fonds européens :			
Impôts et taxes sur rémunération				- Mécénat :			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)			
64- Charges de personnel				Autres établissements publics			
Rémunération des personnels				Aides privées			
Charges sociales				75 - Autres produits de gestion courante			
Autres charges de personnel				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
65- Autres charges de gestion courante				76 - Produits financiers			
66- Charges financières				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
67- Charges exceptionnelles							
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

La subvention de € représente % du total des produits
(montant attribué/total des produits) x 100.

Compte-rendu financier de l'action : données chiffrées

3-3

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 :

Si cette action bénéficie d'un mécénat, merci d'en préciser les rubriques ci-après :
montant : _____

nom du mécène : _____

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

Je soussigné(e), (nom, prénom et qualité) _____

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, à _____ le _____

Signature et cachet