**AIDE A LA MAQUETTE**

**FORMULAIRE DE BILAN**

**Nom de la compagnie ou de l’ensemble musical :**

**Titre de la maquette figurant sur le dossier de demande d’aide :**

**Titre définitif de la maquette (si changement par rapport au titre initial)** :

Nom de la personne chargée du suivi du dossier :

Adresse électronique :

Téléphone :

**Dossier à retourner complet, à l’appui de la demande du solde de la subvention accordée au titre de l’aide à la maquette.**

**Région des Pays de la Loire**

**Direction culture, sport et associations**

**Service culture - *Spectacle vivant***

**44966 NANTES CEDEX 9**

**Théâtre, marionnettes, arts de la rue, cirque 🕿 02.28.20.54.58**

**Musique et danse 🕿 02.28.20.51.46**

**Pour télécharger ce formulaire :** [**www.paysdelaloire.fr**](http://www.paysdelaloire.fr)

**Services en ligne > Aides régionales > Culture**



# 2. Eléments de bilan du projet de maquette

**2.1 La réalisation de la maquette**

**Titre définitif de la maquette** :

Date et lieu **prévus** pour la présentation (indiquer nom, ville, département):

Si différents, date et lieu **effectifs** de la présentation  (indiquer nom, ville, département) :

Nombre d’artistes interprètes initialement prévus :

**Nom et fonction des interprètes principaux**, et du-de la responsable artistique, salariés pour cette maquette :

-

-

-

-

**Commentaires sur la réalisation et l’évolution éventuelle du projet, notamment au plan artistique :**

|  |
| --- |
|  |

**Calendrier de travail de la maquette**

*Préciser les résidences et principaux temps de travail, leurs lieux, et durées*

|  |  |
| --- | --- |
| **Prévu** | **Réalisé** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Apports en coproduction**

*Indiquer le nom des coproducteurs et le montant de l’apport financier –hors valorisation d’accueils en résidence) et autres apports en soutien à la maquette (indiquer le nom des structures de soutien et la nature de l’apport)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Prévu** | **Réalisé** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2.2 Les retombées de la présentation de la maquette**

**Quels professionnels ont vu la maquette ?**

|  |
| --- |
| Indiquez si possible les noms et structures des personnes concernées |

**Quelles suites pour le projet de création ?**

*Indiquer le nom des structures intéressées pour soutenir la création qui découlera de cette maquette et le type de soutien (coproduction, préachat, résidence etc.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la structure** | **Type de soutien envisagé** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#  3 - Commentaire sur le budget réalisé

**Merci de bien vouloir remplir l’onglet 3 budget du fichier excel « Bilan maquette ».**

# 3.1 Indiquer ici les commentaires sur le budget réalisé, les difficultés éventuellement rencontrées pour finaliser la production.

|  |
| --- |
|  |

# 3.2 Pour tout budget réalisé inférieur à 80% du budget prévisionnel, expliquer l’écart constaté.

# Pour tout budget réalisé faisant apparaître une rémunération d’artistes réalisée inférieure au prévisionnel, expliquer ce qui justifie l’écart.

|  |
| --- |
|  |

#

# 3.3 Autres commentaires

|  |
| --- |
|  |

# 4. Attestation sur l’honneur [[1]](#footnote-1)

***Remarque : si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, merci de joindre copie de l’habilitation.***

Je soussignée, (*nom, prénom*) ,

représentant(e) légal(e) de l’association (*nom*) ,

- Déclare que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier ;

- Demande le solde de la subvention d’aide à la création obtenue ;

- Précise que ce montant devra être versé au compte bancaire/postal de l’association :

Nom du titulaire du compte :

***Joindre :*** *--* ***un Relevé d’Identité Bancaire - IBAN***

*- les attestations des organismes sociaux et fiscaux (URSSAF, GRISS, ASSEDIC, DADS, Congés Spectacle…), et des sociétés de droits d’auteur, stipulant que votre association est à jour du paiement de ses cotisations[[2]](#footnote-2).*

Fait à

Le

**Signature :**

# 5. Pièces à joindre à ce formulaire bilan

* Lettre de demande de solde, signée par le représentant légal de la structure ;
* Document de présentation du projet utilisé pour sa diffusion et autres documents de communication faisant figurer le logo de la Région des Pays de la Loire ;
* Copie des engagements financiers des autres partenaires publics de ce projet ;
* Copie des engagements en coproduction et autres soutiens privés au projet s’ils n’ont pas été fournis lors du dépôt de la demande ;
* Copie des contrats de cession pour les présentations de maquette réalisées (ou lettres d’engagement des lieux d’accueil pour les présentations à la recette) s’ils n’ont pas été fournis lors du dépôt de la demande.
1. **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 l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si vous n’avez pas les attestations avant la date limite d’envoi de ce dossier, vous nous les transmettrez dès que possible et au plus tard au moment du bilan de votre projet (si celui-ci est subventionné). [↑](#footnote-ref-2)