Présentation
Portail des subventions

Festivals

Novembre 2026

Introduction

Le Département des Pyrénées-Atlantiques a mis en place un portail en ligne dédié aux demandes de subventions.

Ce document permet de vous accompagner dans la démarche.

En cas de difficultés techniques quant à l'utilisation du portail, cliquer sur ***Nous contacter*** en bas à gauche de l'écran.

Pour tous renseignements administratifs :
Dominique JOUANNA
Gestionnaire administrative et financière
dominique.jouanna@le64.fr
05 59 11 44 39

Pour tous renseignements complémentaires :
Suzanne OBERSON
Chargée de mission spectacle vivant
suzanne.oberson@le64.fr
05 59 46 51 27

Introduction

- Le dépôt des demandes de subvention s'effectue en ligne de manière très classique en 3 étapes.

Etape 1

Création du compte de l'opérateur sur le portail, ou connexion via identifiant et mdp si le compte est déjà créé

Etape 2

Saisie de la demande de subvention sur le portail :

- vérification des critères d'éligibilité
- identification du tiers
- formulaire descriptif et informations à compléter

Etape 3

Transmission du dossier pour instruction :

- dépôt des documents demandés
- envoi pour instruction

Introduction

- La saisie peut être engagée, stoppée et poursuivie ultérieurement.

- En cliquant sur 

, les informations s'enregistrent automatiquement. Vous pouvez aussi enregistrer régulièrement en utilisant le bouton 

.

- En fin de téléservice, vous aurez la possibilité d'éditer un récapitulatif de la demande.

Pièces à fournir **(pour les associations)**

Avant de commencer à renseigner le formulaire de demande de subvention, il convient de **préparer les documents suivants qui devront être intégrés sur le téléservice :**

- l'avis de situation au répertoire sirene,
- justificatif de publication au JO,
- les statuts datés et signés par un représentant de l'instance dirigeante,
- la liste des membres du CA et du bureau, datée et signée,
- L'attestation de délégation de signature, obligatoire si la demande n'a pas été saisie par le/la Président(e) ou le/la Co-Président(e),
- le RIB, nommé de la manière suivante: **RIB_NOM DE L'ASSOCIATION_CODEBIC,**
- l'arrêté d'attribution de la/des Licence(s) d'entrepreneur du spectacle en cours de validité, ou le récépissé de déclaration d'activité d'entrepreneur de spectacles (valant Licence),
- le bilan moral et le bilan financier de l'édition 2026 (uniquement en cas de 1ère demande de subvention),
- le rapport d'activité 2025 (pour ceux qui ne l'auraient pas encore transmis),
- le compte de résultat 2025 + bilan actif/passif 2025 (pour ceux qui ne les auraient pas encore transmis),
- la balance des comptes 2025.

NB : Lors de la demande 2026, vous avez déjà fourni certaines des pièces demandées. Pour la demande 2027, si elles demeurent inchangées, vous pourrez les retrouver dans le Porte-documents (voir en fin de procédure).

Pièces à fournir **(pour les sociétés)**

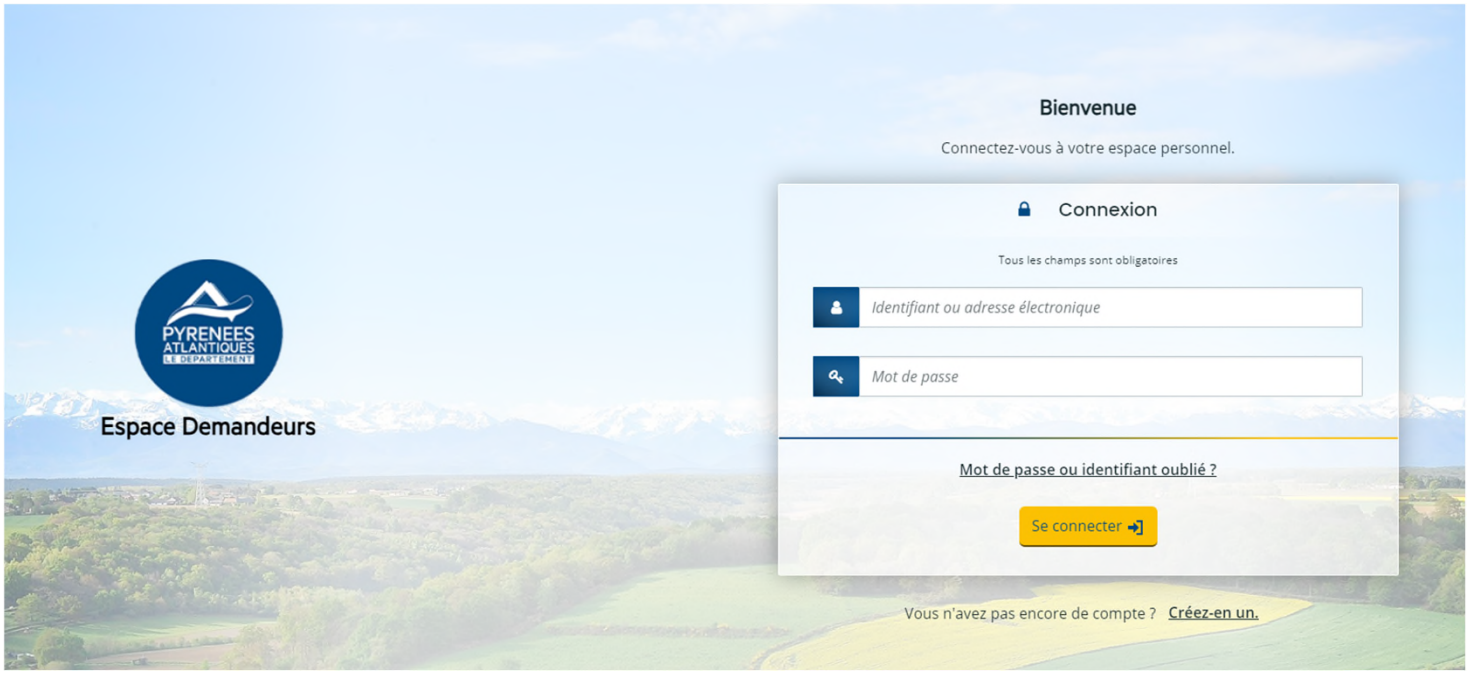
Avant de commencer à renseigner le formulaire de demande de subvention, il convient de **préparer les documents suivants qui devront être intégrés sur le téléservice :**

- l'avis de situation au répertoire sirene,
- les statuts datés et signés par un représentant de l'instance dirigeante,
- la liste des dirigeants, datée et signée,
- le RIB, nommé de la manière suivante: **RIB_NOM DE LA SOCIETE_CODEBIC,**
- l'arrêté d'attribution de la/des Licence(s) d'entrepreneur du spectacle en cours de validité, ou le récépissé de déclaration d'activité d'entrepreneur de spectacles (valant Licence),
- le bilan moral et le bilan financier de l'édition 2026 (uniquement en cas de 1ère demande de subvention),
- le rapport d'activité 2025 (pour ceux qui ne l'auraient pas encore transmis),
- le compte de résultat 2025 + bilan actif/passif 2025 (pour ceux qui ne les auraient pas encore transmis).

NB : Lors de la demande 2026, vous avez déjà fourni certaines des pièces demandées. Pour la demande 2027, si elles demeurent inchangées, vous pourrez les retrouver dans le Porte-documents (voir en fin de procédure).

Connexion au portail

- Pour tous ceux qui ont déjà un compte, veuillez vous identifier sur le portail : https://mesdemarches-subventions.le64.fr/

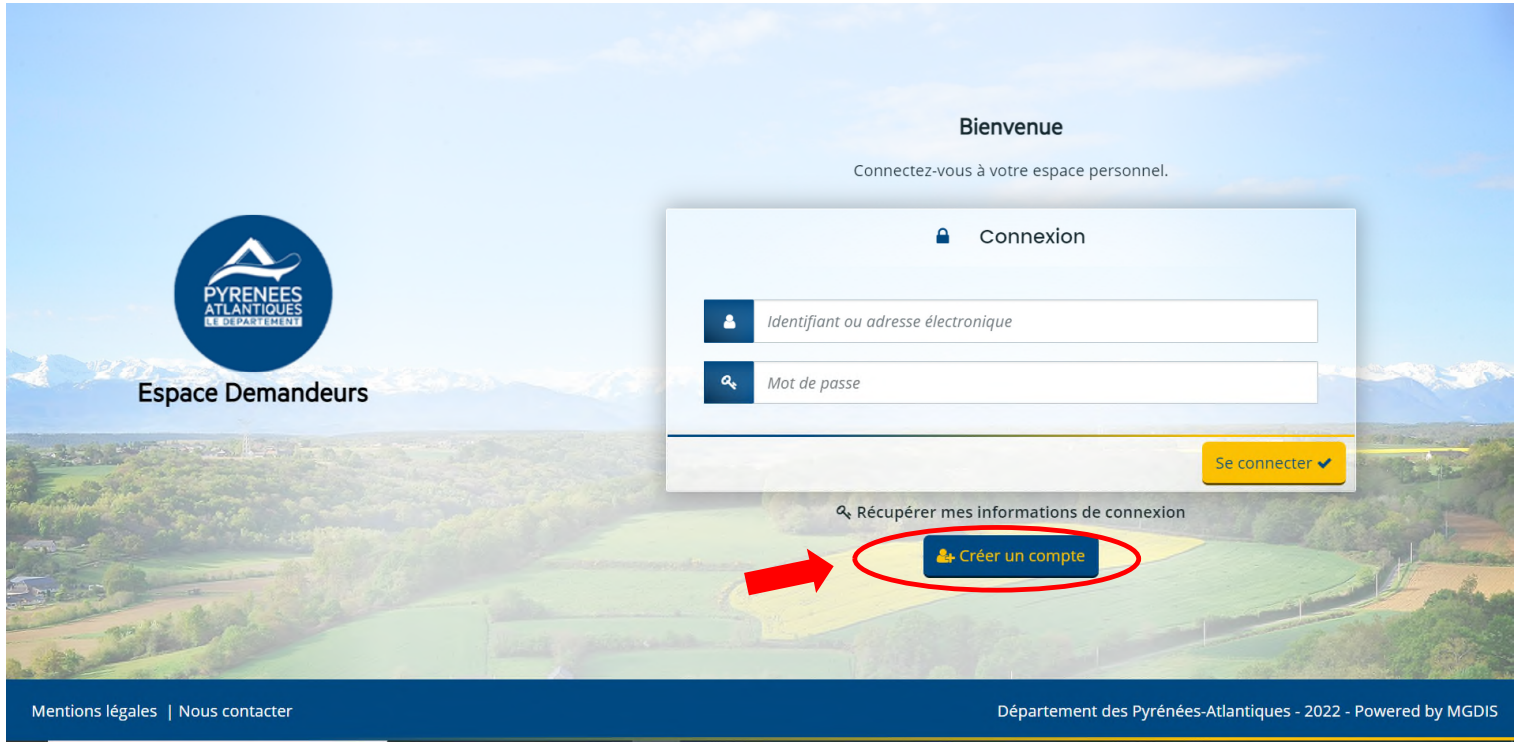


- Sinon, veuillez suivre les étapes ci-après pour créer votre compte

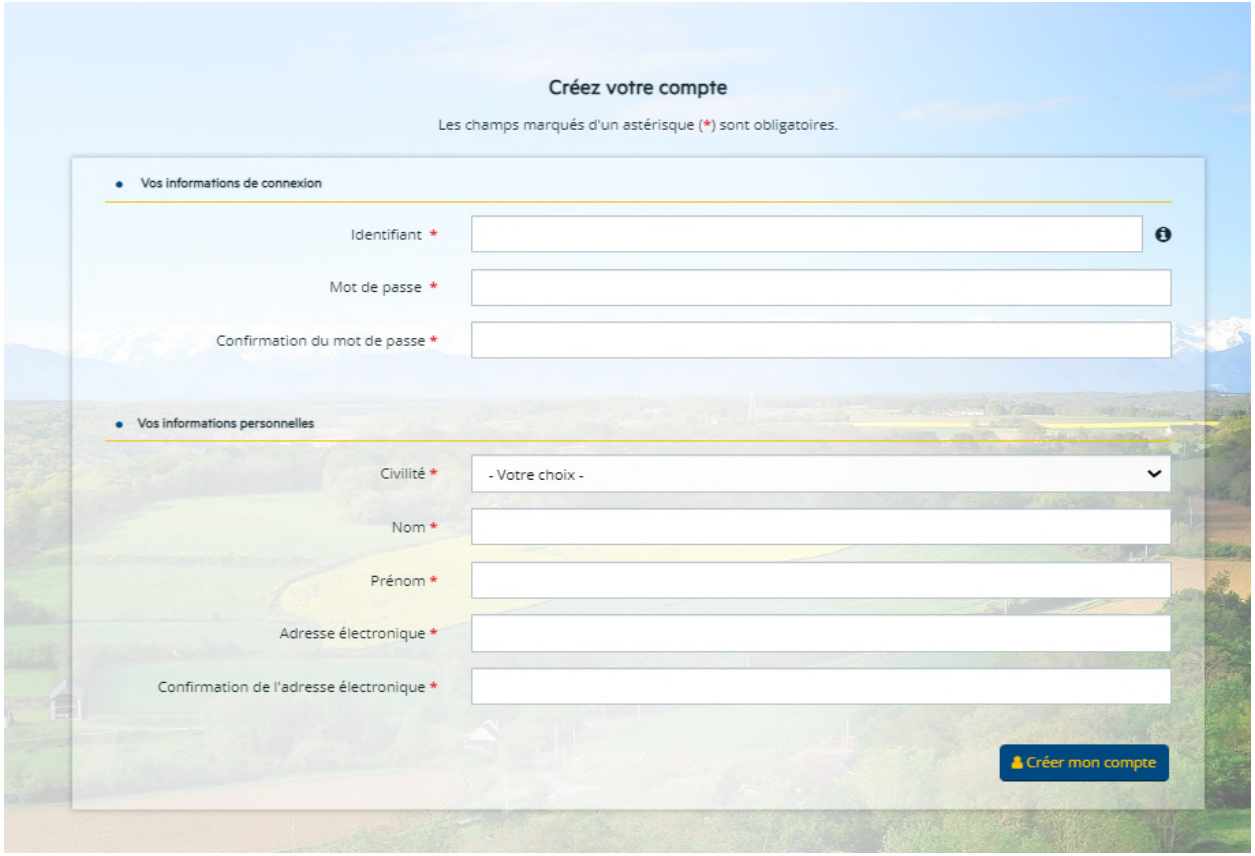
Création du compte (en cas de 1ère demande)

Connexion au site:

https://mesdemarches-subventions.le64.fr



Création du compte (en cas de 1ère demande)



Vous recevrez un mail pour activer votre compte après avoir cliqué sur « Créer mon compte ».

ATTENTION !!!!

Nous vous recommandons de créer **un seul compte par structure** (un seul identifiant et un seul mot de passe).

NE PAS SE CONNECTER A PLUSIEURS EN MÊME TEMPS SUR LA MÊME DEMANDE!!!

⇒ Risque de perte de données

ATTENTION : l'adresse du siège social de votre structure doit être la même que celle enregistrée sur le site de l'INSEE.

Vous pouvez le vérifier via le lien suivant :

https://avis-situation-sirene.insee.fr/

Saisie de la demande

- Déposer une demande à partir du tableau de bord

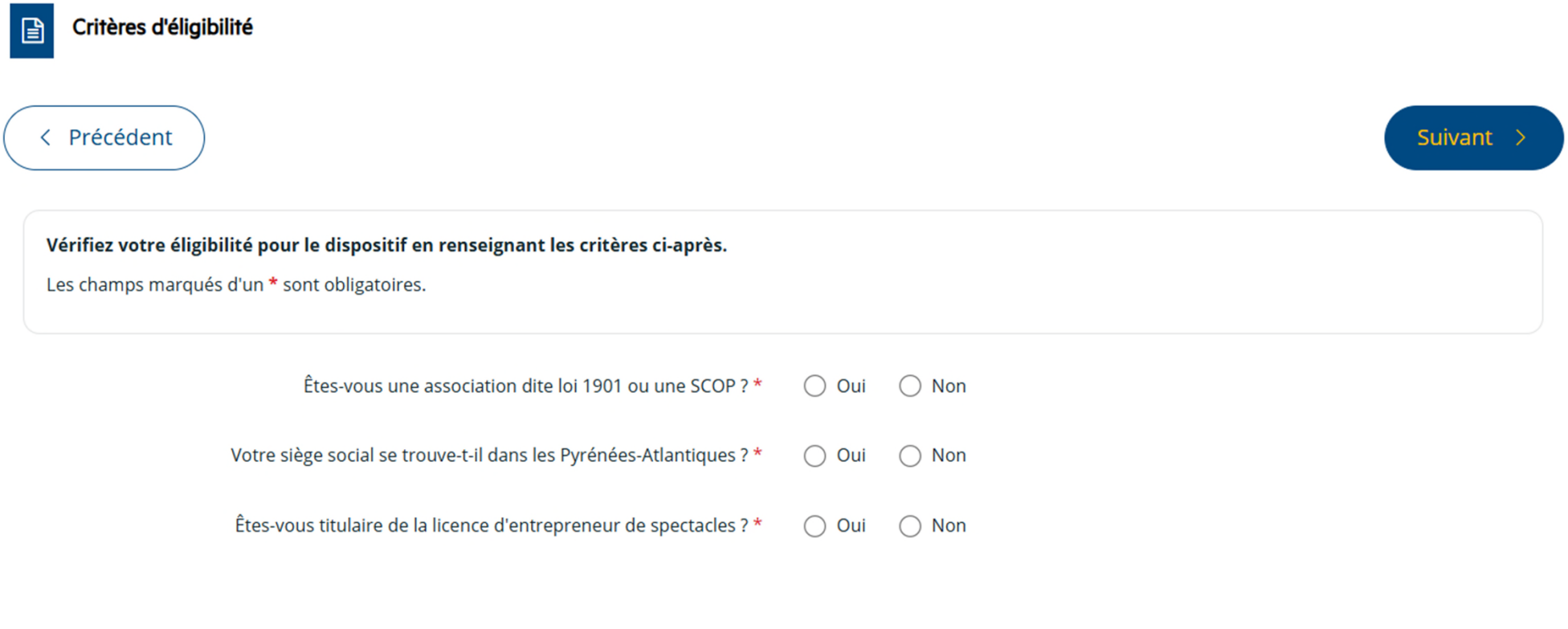


- Choisir le bon téléservice



Saisie de la demande

Vérification des critères d’éligibilité

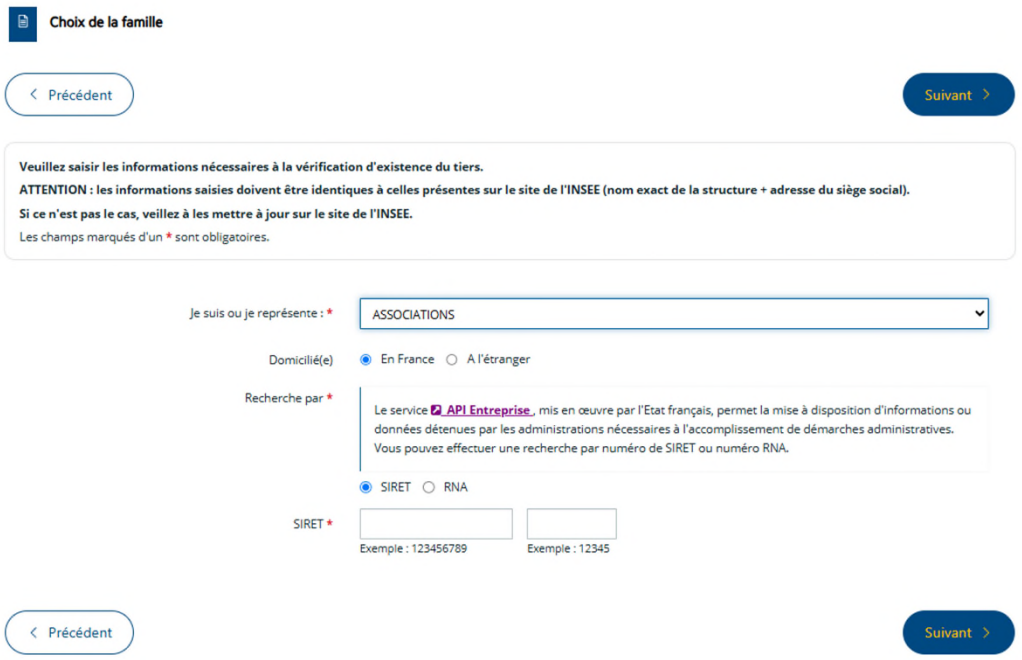


Saisie de la demande

Informations concernant votre structure : L'API Entreprise récupère directement les informations sur votre structure.

ATTENTION : l'adresse du siège social de votre structure doit être la même que celle enregistrée sur le site de l'INSEE. Vous pouvez le vérifier via le lien suivant : https://avis-situation-sirene.insee.fr/

En cas de modification(s) à effectuer, merci de demander la mise à jour auprès de l'INSEE.



Saisie de la demande

Ces informations **ne sont pas obligatoires ici** (elles vous sont demandées par ailleurs).

Cliquer sur Suivant

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Date de publication de la création au journal officiel — jj/mm/aaaa

Date de publication de la création au RNA — jj/mm/aaaa

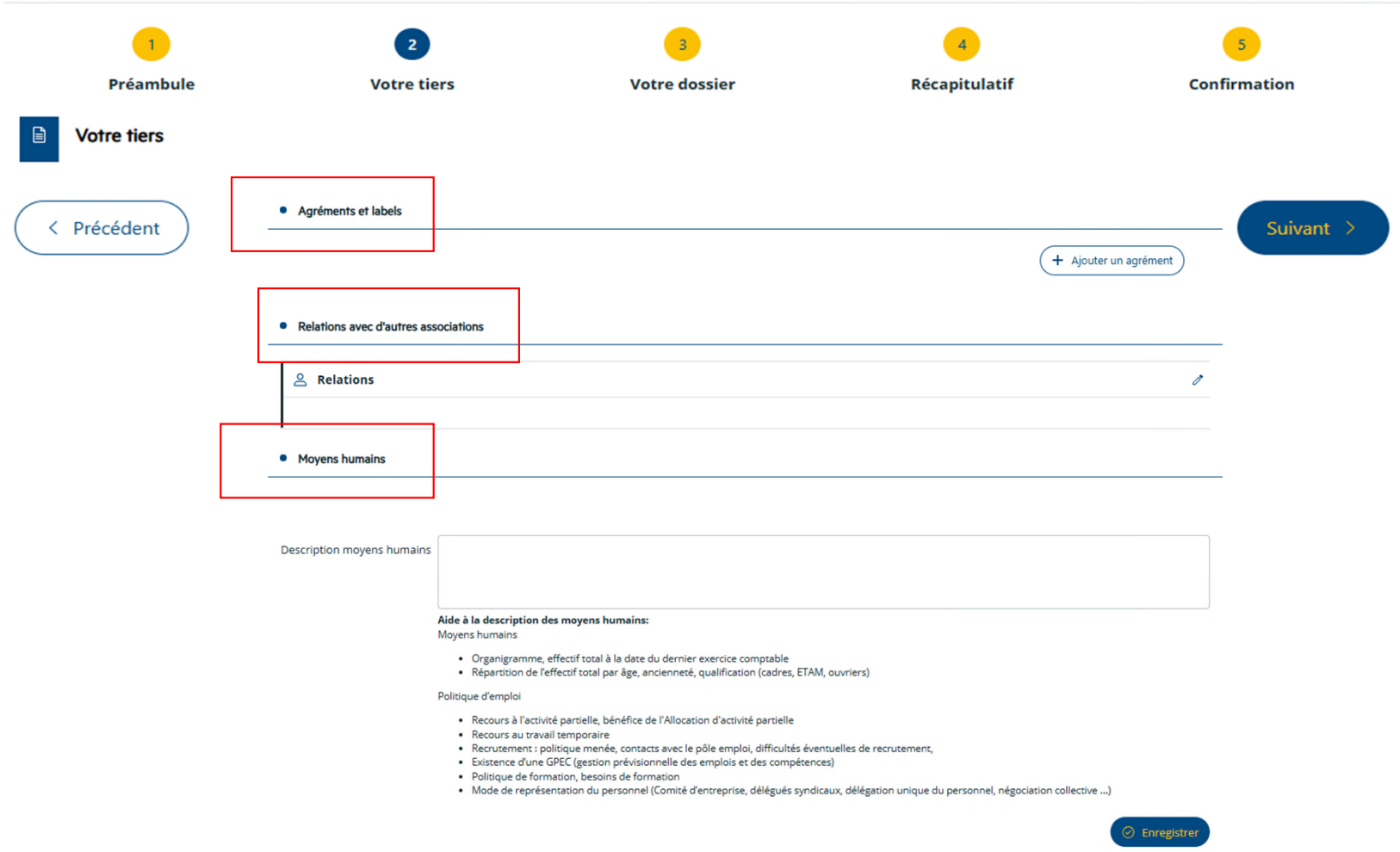
Date de la dernière déclaration au RNA — jj/mm/aaaa

NAF — *Veuillez saisir un NAF*

Site internet — *Veuillez saisir un site internet*

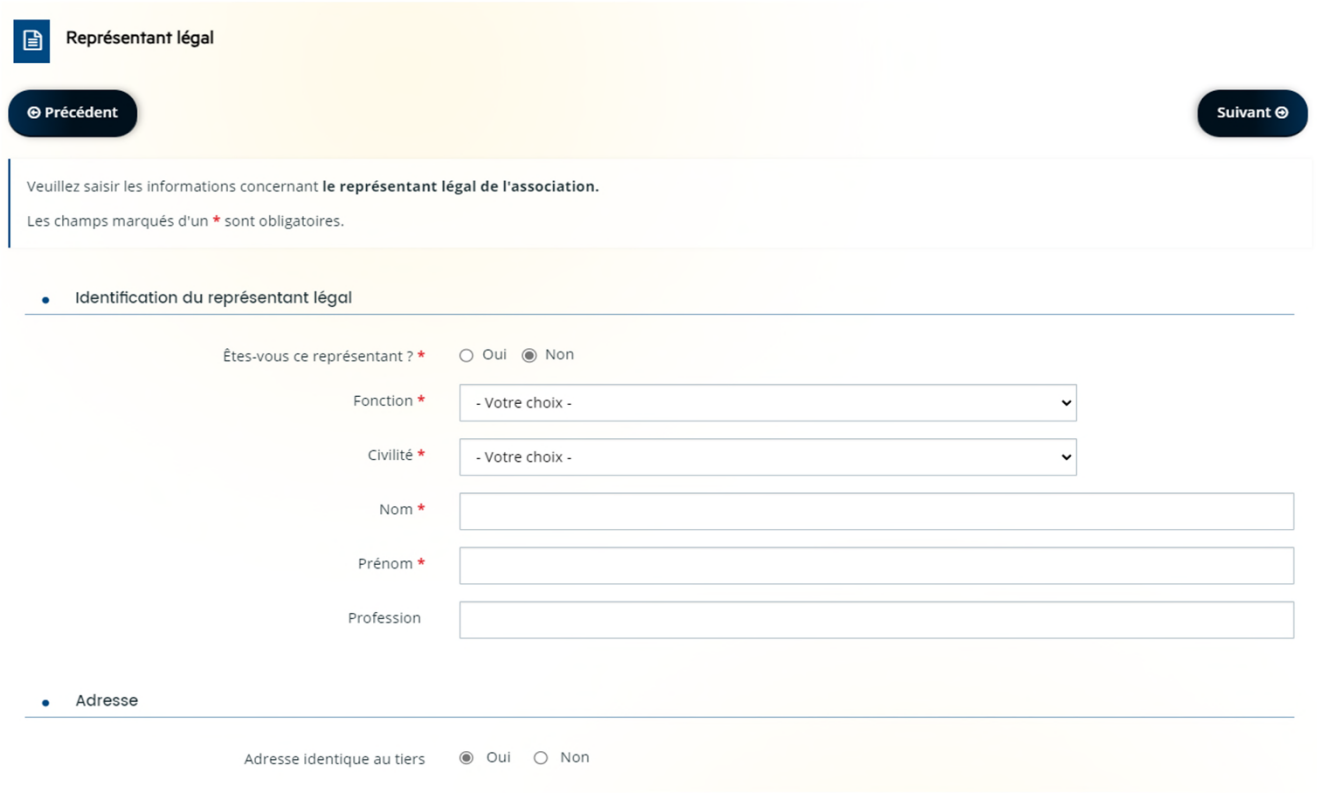
Format attendu : http://www.exemple.net

Pour tous ceux qui ont déjà un compte, ne pas tenir compte de ces éléments !!!

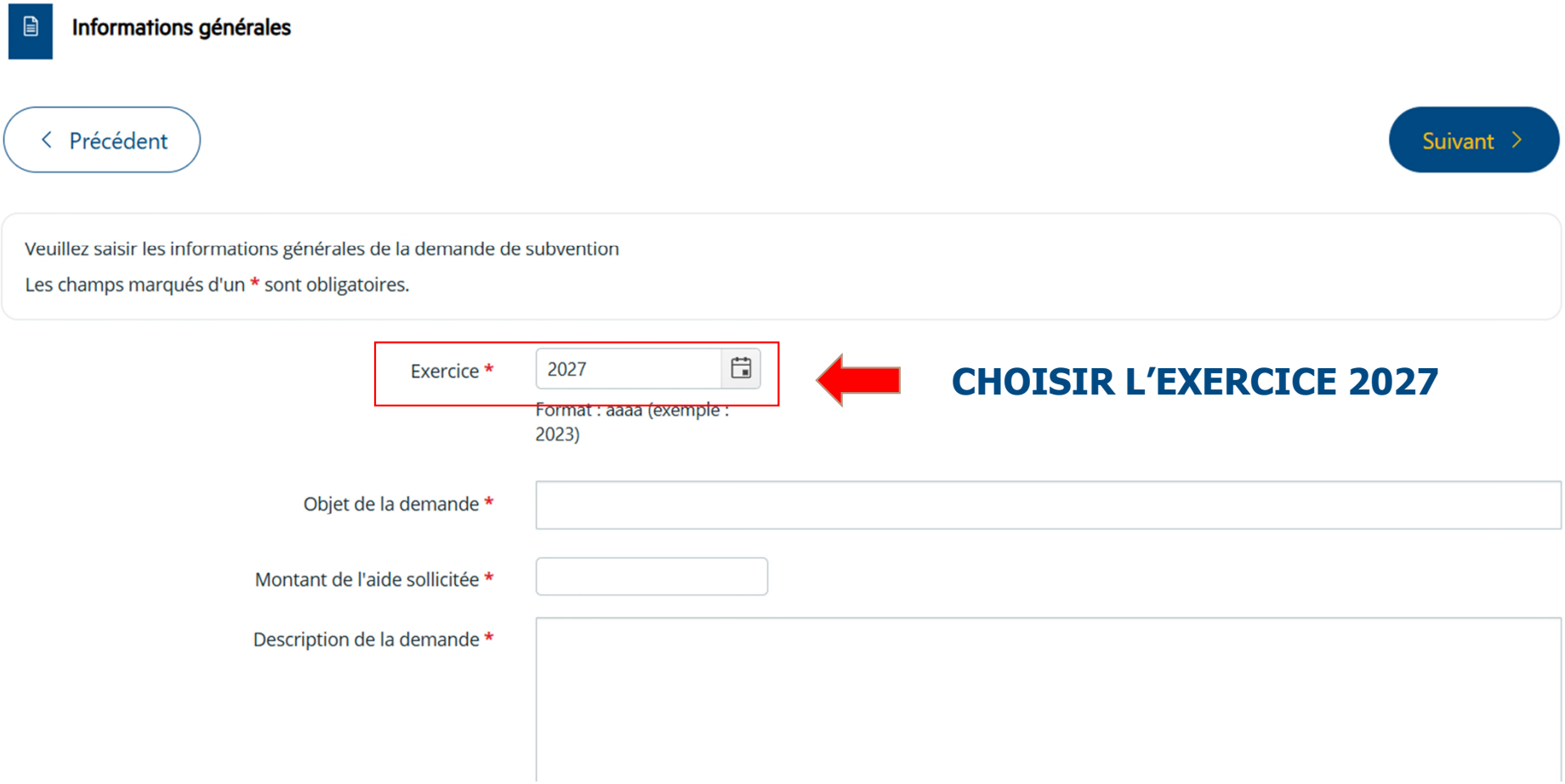


Saisie de la demande

<u>Attention</u> : ici vous devez saisir les **informations concernant le représentant légal de votre structure** (que vous soyez ou non ce représentant).



Saisie de la demande : Informations générales



Saisie de la demande : Informations générales

1. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR VOTRE STRUCTURE

PERSONNE REFERENTE AU SEIN DU FESTIVAL (CONTACT)

Nom et Prénom du référent *

Fonction au sein du festival *

Téléphone *

Mail *

Saisie de la demande : Informations générales

- **AFFILIATION**

Votre structure est-elle affiliée à un réseau ou une fédération régionale et/ou nationale ? ◯ Oui ◯ Non

- **REGIME TVA**

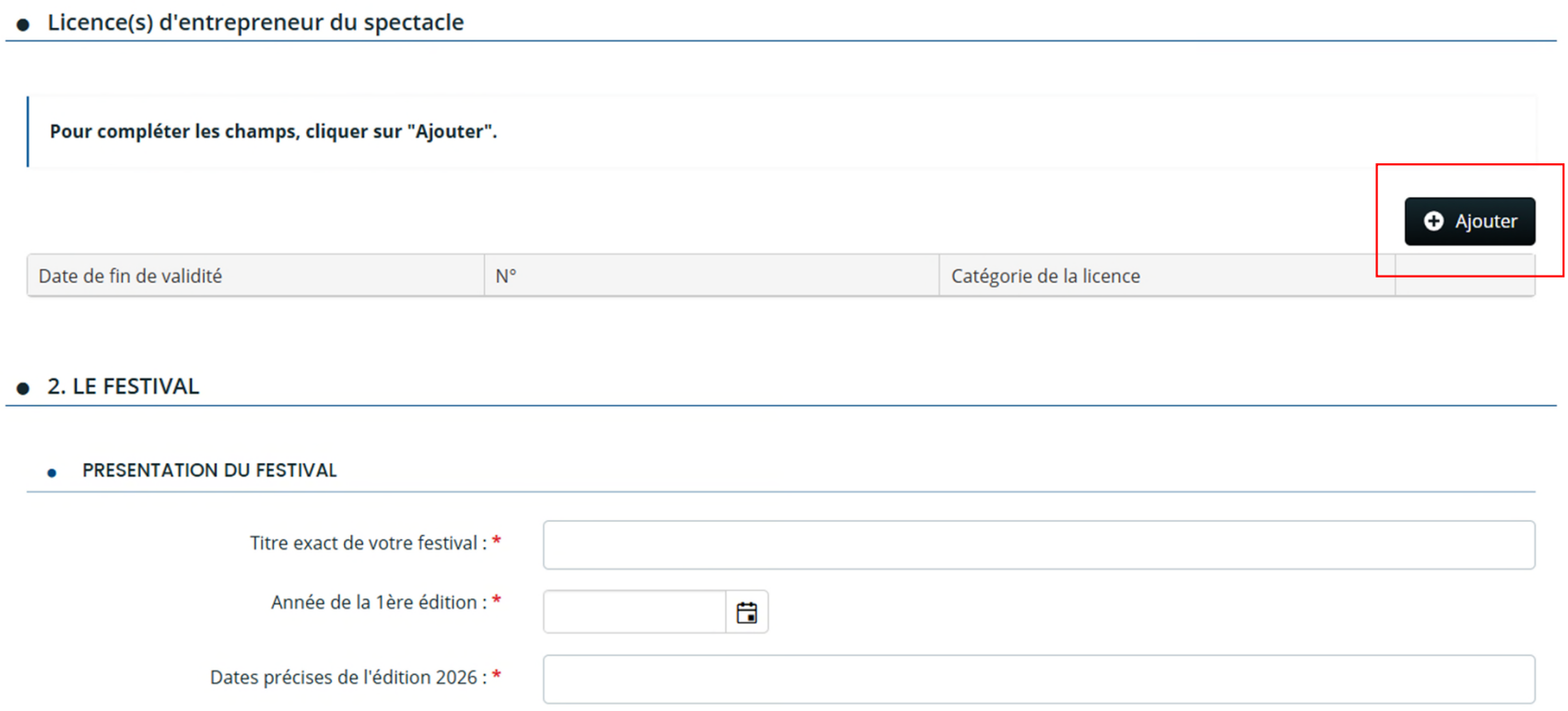
Votre structure est-elle soumise à la TVA ? ◯ Oui ◯ Non

- **COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Votre structure a-t-elle un commissaire aux comptes ? ◯ Oui ◯ Non

Saisie de la demande : Informations générales

Pour compléter les tableaux, vous devrez cliquer sur le bouton « Ajouter ».



Saisie de la demande : Informations générales

DIRECTION ARTISTIQUE

Personne en charge de la programmation

NOM et Prénom : *

Statut salarié (bénévolat, prestation, CDI, CDD, CDDU) : *

Si la programmation est collective, précisez les modalités de sa réalisation :

Ligne de programmation

Ligne de programmation : *

Saisie de la demande : Informations générales

- **Esthétique(s) prioritaire(s)**

Esthétique(s) prioritaire(s) :

- **Langues et cultures régionales**

Langues et cultures régionales : (•) Oui ( ) Non

Si oui, précisez laquelle/lesquelles :

< Précédent

Suivant >

Saisie de la demande : Informations générales

• PERSONNEL PERMANENT DEDIE EN 2026

Tous types de postes confondus (artistique, technique, administration, communication, production, ...)

Pour mémoire : règle de calcul des ETP = nb d'heures annuelles/1820

Pour compléter le tableau, cliquer sur "Ajouter".

+ Ajouter

Fonction	Nb de salarié.es	ETP	Type de contrat	
	Somme : 0	**Somme : 0,00**		

• PERSONNEL INTERMITTENT DEDIE EN 2026

Tous types de postes confondus (artistique, technique, administration, communication, production, ...)

Pour mémoire : règle de calcul des ETP = nb d'heures annuelles/1820

Pour compléter le tableau, cliquer sur "Ajouter".

+ Ajouter

Fonction	Nb de salarié.es	ETP	
	Somme : 0	**Somme : 0,00**	

Saisie de la demande : Informations générales

- RECOURS A DES ORGANISMES PROFESSIONNELS EXTERIEURS

  - Prestations, études, ...

Votre structure a-t-elle recours à des organismes professionnels extérieurs pour prendre en charge des missions externalisées ? ○ Oui ○ Non

- RECOURS A DES CONTRATS SPECIFIQUES

Si votre structure a recours à des contrats spécifiques (service civique, stage, ...) pour prendre en charge certaines missions, compléter le tableau en cliquant sur "Ajouter".

Ajouter

Type de contrat	Durée du contrat	ETP	Missions confiées	
		Somme : 0,00		

Saisie de la demande : Informations générales

BENEVOLES

Précisions concernant les bénévoles

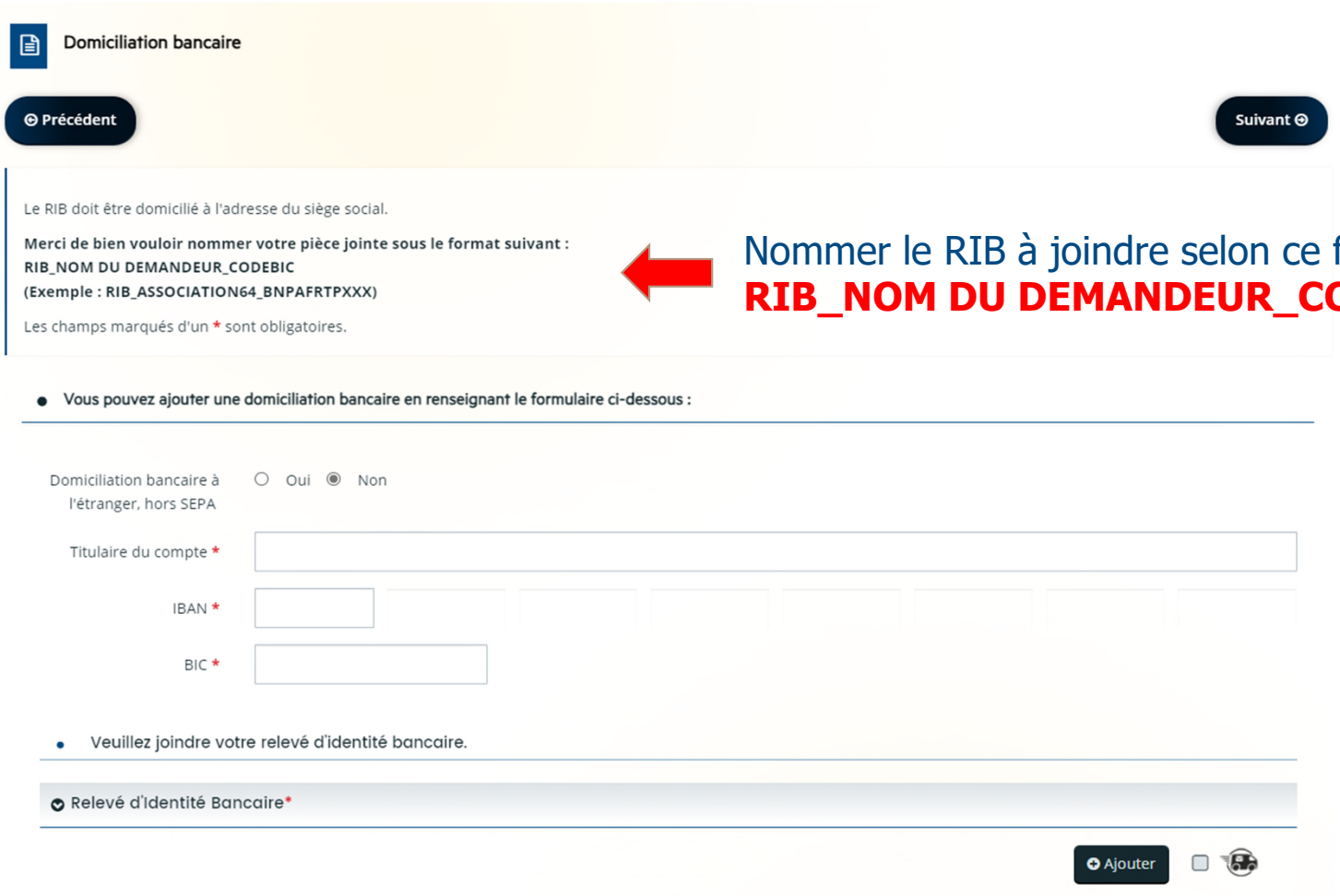
Nombre de bénévoles pendant l'année :

Missions généralement confiées :

Nombre de bénévoles pendant le festival (y compris montage et démontage) :

Missions généralement confiées :

Domiciliation Bancaire



Nommer le RIB à joindre selon ce format :
RIB_NOM DU DEMANDEUR_CODEBIC

Pièces à fournir

- Pour certaines pièces, vous devrez télécharger le document, le compléter et le joindre.
- D’autres sont au format libre.
- Plusieurs types d’extension sont autorisés: pdf, xlsx, docx, jpeg, …

Pièces à fournir (en cas de renouvellement)

Lors de la demande 2026, vous avez déjà fourni certaines des pièces demandées. Pour la demande 2027, si elles demeurent inchangées, vous pourrez les retrouver dans le Porte documents. Sélectionner le document puis Valider.



Merci pour votre attention