****

**DEMANDE DE SUBVENTION**

Direction générale des Services

Direction Générale Adjointe des Territoires

Direction Attractivité et Qualité de Vie

Mission Développement Culturel

[developpementculturel@yvelines.fr](mailto:developpementculturel@yvelines.fr)

**AIDE A LA CREATION**

**DE RESEAUX DE TERRITOIRES**

**Attention ! Cette demande de subvention ne peut se faire que par téléprocédure via le Portail des subventions. Les formulaires manuscrits sont également à proscrire.**

**VOLET ADMINISTRATIF**

**STRUCTURE**

NOM DE LA STRUCTURE POUR LAQUELLE LA SUBVENTION EST DEMANDEE :

ADRESSE :

TELEPHONE :

SITE WEB :

PRESIDENT/MAIRE *(rayer la mention inutile)* :

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU DOSSIER**

NOM :

FONCTION :

TELEPHONE :

COURRIEL :

**DEMANDE D’AIDE**

□ AU FONCTIONNEMENT

□ A L’INVESTISSEMENT

**VOLET EXPERTISE**

**CONTEXTE DE LA DEMANDE**

**Présentation synthétique du contexte de la demande** (domaine concerné, équipements associés, projets souhaités, acteurs impliqués, historique des échanges avec le Conseil départemental, etc.). (2 000 mots)

**DESCRIPTION DU RÉSEAU DE TERRITOIRE A CONSTRUIRE**

**Présentation synthétique du projet de réseau**: acteurs (culturels, sociaux, éducatifs, économiques...),partenariats, mutualisations, coopérations, modes de fonctionnement prévisionnels,initiatives innovantes de fonctionnement ou d’actions,publics, usages numériques. (2 000 mots)

**CALENDRIER DU PROJET**

**Présentation des dates clefs et du phasage global du projet de réseau.**

**PILOTAGE DU PROJET**

**Présentation du pilote/chef du projet** (nom, titre) **et de la gouvernance pressentie** (comité de pilotage, comité de suivi, équipe mobilisée, etc.).

**BÉNÉFICES ATTENDUS DU RÉSEAU**

**Présentation des bénéfices concrets souhaités** (pour les habitants, pour les territoires, etc.) (2 000 mots) en indiquant les apports respectifs de chaque partenaire.

**BESOINS IDENTIFIÉS POUR LA MISE EN RÉSEAU (investissement)**

**Présentation des besoins considérés comme incontournables** pour la mise en œuvre du réseau  
(2 000 mots) en indiquant les apports respectifs de chaque partenaire.

**BESOINS IDENTIFIÉS POUR LA MISE EN RÉSEAU (fonctionnement)**

**Présentation des besoins considérés comme incontournables** pour la mise en œuvre du réseau.  
(2 000 mots) en indiquant les apports respectifs de chaque partenaire.

**BESOINS IDENTIFIÉS POUR LA MISE EN RÉSEAU (accompagnement, formations, outils, méthodologie, etc.)**

**Présentation des besoins considérés comme incontournables** pour la mise en œuvre du réseau.  
(2 000 mots) en indiquant les apports respectifs de chaque partenaire.

E**valuation du projet *(énumerer 3 indicateurs de réussite et préciser, pour chacun, comment le mesurer)***

1/ Indicateur :

Base d’évaluation :

2/ Indicateur :

Base d’évaluation :

3/ Indicateur :

Base d’évaluation :

**VOLET EVALUATION**

Comment avez-vous eu connaissance de cette aide ?

Via □ un agent, un média du Département :

□ référent de la Mission Développement Culturel

□ personnel du Territoire d’Action Départementale

□ levivier.yvelines.fr

□ [yvelines.fr](https://www.yvelines.fr/)

□ [le « Guide des Aides](http://www.yvelines.fr/aides/) »

□ [la « Lettre d’information des acteurs du livre](https://www.yvelines.fr/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=60&wysijap=subscriptions&user_id=4904) »

□ « Transitions 3 »

□ autre (préciser) :

□ un réseau professionnel (préciser) :

□ la presse :

□ locale

□ nationale

□ une recherche Internet

□ autre (préciser) :

Quelle est la fréquentation en nombre, des équipements partenaires, du 1er septembre 2017 au 31 août 2018 ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de chaque équipement partenaire** | **Fréquentation (en nombre)** |
|  |  |

A ce jour, combien de conventions sont signées entre la structure et ses partenaires ?

|  |
| --- |
| **Nom de chaque partenaire avec lequel une convention est déjà signée** |
|  |

Quel est aujourd’hui le personnel de chaque équipement engagé dans le projet de réseau, en nombre et équivalent temps plein travaillé (E.T.P.T.) hebdomadaire ?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’équipement** | **Personnel salarié** | | **Personnel bénévole** | |
| **Nombre**  **total** | **Nombre**  **E.T.P.T./semaine** | **Nombre**  **total** | **Nombre**  **E.T.P.T./semaine** |
|  |  |  |  |  |

**AIDE A LA CREATION**

**DE RESEAUX DE TERRITOIRES**

**Pièces à joindre obligatoirement**

**Pour une association :**

* Publication au Journal Officiel
* Composition du Conseil d’administration
* Compte rendu de la dernière assemblée générale
* Formulaire de demande de subvention
* Budget prévisionnel du projet **(utiliser le modèle proposé et compléter le(s) onglet(s) fonctionnement et/ou investissement conformément à la demande d’aide spécifié   
  p. 2 du formulaire de demande de subvention)**
* Tout document susceptible de faciliter l’appréciation de la demande
* Etude de faisabilité

**En complément, pour les entrepreneurs de spectacle vivant**:

Catégorie et numéro de la (les) licence(s) délivrées aux entrepreneurs de spectacle vivant, datant de moins de 3 ans

**En complément, en cas de changement de situation :**

Nouvelles pièces justificatives à jour (ex : nouveau RIB, nouvel avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, délégation de signature)

**Pour une collectivité :**

* Copie de la délibération de la collectivité portant approbation du projet, inscription de cette dépense au budget de la collectivité et sollicitant une aide départementale
* Formulaire de demande de subvention
* Budget prévisionnel du projet **(utiliser le modèle proposé et compléter le(s) onglet(s) fonctionnement et/ou investissement conformément à la demande d’aide spécifiée  
  p. 2 du formulaire de demande de subvention)**
* Tout document susceptible de faciliter l’appréciation de la demande
* Etude de faisabilité

**En complément, pour les entrepreneurs de spectacle vivant**:

Catégorie et numéro de la (les) licence(s) délivrées aux entrepreneurs de spectacle vivant, datant de moins de 3 ans

**En complément, en cas de changement de situation :**

Nouvelles pièces justificatives à jour (ex : nouveau RIB, nouvel avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, délégation de signature)