****

Direction générale des Services

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**Cadre réservé à l’administration**

Dossier complet

[ ]  Oui [ ]  Non

N° de tiers :

Direction générale des Services

Direction Générale Adjointe Développement et Aménagement Durable

Direction Culture, Tourisme et Sport

Service culture

developpementculturel@yvelines.fr

**PARENTHÈSES URBAINES**

**DISPOSITIF CULTUREL « URBANISME ÉPHÉMÈRE »**

**Attention ! Cette demande de subvention ne peut se faire que par téléprocédure via le Portail des subventions. Les formulaires manuscrits sont à proscrire et les dossiers incomplets ne seront pas instruits.**

**VOLET ADMINISTRATIF**

**STRUCTURE**

 NOM :

 ADRESSE :

 TELEPHONE :

 SITE WEB :

 STATUT :

 NOM ET PRENOM DU PRESIDENT/MAIRE *(rayer la mention inutile)* :

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU DOSSIER**

 NOM :

 FONCTION :

 TELEPHONE :

 COURRIEL :

**PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE ET DU PORTEUR DE PROJET**

(Qui êtes-vous ?) - 150 mots maximum

**Date de l’échange préalable avec le Service culture et nom de votre interlocuteur :**

**Votre structure est-elle affiliée au dispositif départemental Pass+ ?**

[ ]  Oui [ ]  Non

Si non, explicitez les raisons :

**Votre structure est-elle conventionnée dans le cadre du dispositif départemental Pass Malin ?**

[ ]  Oui [ ]  Non

Si non, explicitez les raisons :

**VOLET EXPERTISE**

**DESCRIPTION DU PROJET D’URBANISME ÉPHÉMÈRE**

1. **TITRE DU PROJET** (10 mots maximum)

1. **PRÉSENTATION DU PROJET**

**Présenter le projet de manière synthétique**(200 mots maximum)

1. **LIEU DU PROJET** (nom de la commune et du quartier et emplacement précis le cas échéant)

1. **OBJECTIFS DU PROJET**

**Préciser en quoi votre projet s’inscrit-il dans le dispositif « urbanisme éphémère » ?**(10 lignes maximum)

**Est-il prévu une occupation temporaire d’un foncier libéré ou de l’espace public dans le cadre de votre projet ?**

[ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, explicitez le ou lesquels  :

**Dans le cadre de cette occupation temporaire, avez-vous sollicité l’appel à projets départemental « urbanisme temporaire » (aide en investissement) ?**

[ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, pouvez-vous préciser l’état d’avancement de votre demande :

1. **PUBLICS CIBLES**

**Quels sont les publics visés par vos actions ? (Tous publics, jeunes, personnes en réinsertion, etc.)**

**Quel nombre de participants / spectateurs attendez-vous ?**

1. **MOYENS HUMAINS ENGAGÉS POUR LE PROJET (DONT PERSONNES EN SITUATION D’INSERTION)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature de l’emploi** (métiers) | **Nombre****d’ETP** | **Coût hors charges** | **Charges** | **Part de l’emploi dans le projet** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total TTC** |  |  |  |  |

1. **BUDGET DU PROJET** (Budget prévisionnel équilibré du projet à compléter dans les pièces à joindre au dossier)

**Coût total du projet** :

Part d’autofinancement en % et en € (TTC) :

**CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION**

1. **ACTIONS DÉPLOYÉES**

*(*Rajouter des lignes si nécessaire)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Type d’actions**(atelier, concert…) | **Cibles**(séniors, lycéens, collégiens…) | **Nombre de personnes concernées** |
| **Action 1** |  |  |  |
| **Action 2** |  |  |  |
| **Action 3** |  |  |  |

**Les actions de médiation mixtent-elles les publics ?**

[ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, explicitez les raisons :

1. **DÉMARCHE**

**Votre projet possède t-il une dimension expérimentale**(approche immersive, collaborative, etc.) **?**

**Quelle grille tarifaire est envisagée pour votre projet** (gratuité, tarif réduit, etc.)**?**

1. **PARTENARIATS DE RÉALISATION**

**NOMBRE TOTAL DE PARTENAIRES** (hors Département des Yvelines) :

**NOM DU PARTENAIRE :**

(Rajouter des lignes si nécessaire)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom du partenaire** | **Type de partenaire**(collectivité, association, entreprise, etc.) | **Secteur d’activité du partenaire** (éducatif, culturel, médico-social, etc.) | **Nature du partenariat** (financier, publics, matériel, RH, autre) | **Degré d’avancement du partenariat**(lettre d’intention, =confirmé, convention signée=validé) |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |

1. **CALENDRIER DETAILLÉ DU PROJET**

***Attention : Le projet ne peut être commencé avant que l’aide départementale n’ait été votée.***

Date du début du projet :

Date de fin du projet :

Durée du projet :

Phasage du projet (dates clefs du projet) :

1. **ÉVALUATION DU PROJET** (Enumérer 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 :

1. **GESTION DES RISQUES**

**Quels sont les risques d’échec qui pourraient peser sur la mise en œuvre du projet ? Quelles sont les solutions envisagées ?**

*(*Rajouter des lignes si nécessaire)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Risque 1 :*** | ***Solution(s) :*** |
| ***Risque 2 :*** | ***Solution(s) :*** |

1. **PLAN DE COMMUNICATION**

**Comment envisagez-vous la valorisation du partenariat avec le Département des Yvelines ?**

**Quels seront vos supports de communication** (presse, réseaux sociaux, photos, captation, etc.) **?**

**ENGAGEMENTS**

[ ]  J’atteste de la complétude du dossier :

**1/ Concernant la demande de subvention**

Formulaire de demande de subvention **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Budget prévisionnel sincère et détaillé du projet (utiliser le modèle proposé) **Oui** [ ]  **Non** [ ]

**2/ Concernant le porteur du projet**

**Pour une association**

Composition du Conseil d’administration et du Bureau **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Bilan et compte de résultat détaillés certifiés **Oui** [ ]  **Non** [ ]

ou arrêtés lors de la dernière Assemblée générale

Statuts déclarés **Oui** [ ]  **Non** [ ]  Copie du JO publiant l’avis de constitution **Oui** [ ]  **Non** [ ]

RIB libellé au nom exact de l’association correspondant

à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET) **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Compte-rendu de la dernière Assemblée générale **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Fiche INSEE-SIRET **Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Pour une collectivité**

Copie de la délibération de la collectivité portant approbation du projet **Oui** [ ]  **Non** [ ]

(ou lettre d’intention du maire/président) inscription de cette dépense

au budget de la collectivité et sollicitant une aide départementale

RIB **Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Pour une entreprise**

Composition du Conseil d’administration et du Bureau **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Bilan et compte de résultat détaillés certifiés **Oui** [ ]  **Non** [ ]

ou arrêtés lors de la dernière Assemblée générale

Statuts déclarés **Oui** [ ]  **Non** [ ]  Extrait KBIS de moins de 3 mois **Oui** [ ]  **Non** [ ]

RIB **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Licence d’entrepreneur du spectacle le cas échéant **Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Pour tous**

Délégation de signature le cas échéant **Oui** [ ]  **Non** [ ]

[ ]  J’atteste avoir pris connaissance du règlement du dispositif « urbanisme éphémère »

[ ]  Je certifie l’exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier

|  |  |
| --- | --- |
|  Cachet  | Date  |

Nom et signature du représentant légal

**Dispositif « Urbanisme éphémère »**

**Pièces à joindre - Associations**

**1/ Concernant la demande de subvention**

Formulaire de demande de subvention  *(« Demande de subvention »)*

Budget prévisionnel sincère et détaillé du projet *(utiliser le modèle proposé « Budget simplifié action »)*

**2/ Concernant le porteur du projet**

Composition du Conseil d’administration et du Bureau

Bilan et compte de résultat détaillés certifiés ou arrêtés lors de la dernière Assemblée générale *(Compte de résultats certifiés)*

Statuts déclarés *(« Statuts déclarés »)*

RIB libellé au nom exact de l’association correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET)

Copie du Journal Officiel publiant l’avis de constitution (« Avis de constitution au JO »)

Compte-rendu de la dernière Assemblée générale *(« Procès-verbal dernière AG »)*

Fiche INSEE-SIRET *(« Fiche INSEE-SIRET »)*

Délégation de signature le cas échéant

**Dispositif « Urbanisme éphémère »**

**Pièces à joindre - Collectivités**

**1/ Concernant la demande de subvention**

Formulaire de demande de subvention  *(« Demande de subvention »)*

Budget prévisionnel sincère et détaillé du projet *(utiliser le modèle proposé « Budget simplifié action »)*

**2/ Concernant le porteur du projet**

Copie de la délibération de la collectivité portant approbation du projet (ou lettre d’intention du maire/président), inscription de cette dépense au budget de la collectivité et sollicitant une aide départementale *(« Délibération collectivité »)*

RIB libellé au nom exact de la collectivité

Délégation de signature le cas échéant

**Dispositif « Urbanisme éphémère »**

**Pièces à joindre - Entreprises**

**1/ Concernant la demande de subvention**

Formulaire de demande de subvention  *(« Demande de subvention »)*

Budget prévisionnel sincère et détaillé du projet *(utiliser le modèle proposé « Budget simplifié action »)*

**2/ Concernant le porteur du projet**

Composition du Conseil d’administration et du Bureau

Bilan et compte de résultat détaillés certifiés ou arrêtés lors de la dernière Assemblée générale *(Compte de résultats certifiés)*

Statuts déclarés *(« Statuts déclarés »)*

RIB

Extrait KBIS de moins de 3 mois

Licence d’entrepreneur du spectacle

Délégation de signature le cas échéant