****

**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

**AIDE A L’INVESTISSEMENT CULTUREL D’AVENIR**

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

**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 :

**Pour les entrepreneurs de spectacle vivant :**

**LICENCE(S) D’ENTREPRENEUR DE SPECTACLES**

**(délivrée par la DRAC, datant de moins de 3 ans)**

 CATEGORIE(S) :

 NUMERO(S) :

**PRÉSENTATION DU MAITRE D’OUVRAGE**

*(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**

|  |
| --- |
| **DESCRIPTIF DE L’ÉQUIPEMENT** |

**S’agit-il d’un équipement mobile ?**

 [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, préciser lequel :

**Présentation du/des équipement(s) culturel(s) impacté(s) par l’opération d’investissement :**

|  |
| --- |
| **DESCRIPTIF DE L’OPÉRATION** |

1. **PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L’OPÉRATION**

**Description du projet (intérêt, types d’opérations, enjeux, problématiques, etc.) :**

*(500 mots maximum)*

1. **OBJECTIFS DE L’OPÉRATION**

**Présenter les objectifs de l’opération à court ou moyen terme et les résultats attendus à l’issue des travaux :**

Objectif 1: modernisation de l’offre de services

Résultats attendus à l’issue des travaux (indicateur) :

Objectif 2 : mise à niveau des équipements techniques, informatiques et numériques

Résultats attendus à l’issue des travaux (indicateur) :

Objectif 3 : volonté d’impacter de nouveaux publics

Résultats attendus à l’issue des travaux (indicateur) :

Objectif 4 : Autres

Résultats attendus à l’issue des travaux (indicateur) :

**Le projet contribue-t-il à court ou moyen terme à une mise en réseau ?**

 [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, préciser à quelle échelle ? (bassin de vie, intercomunalité…) :

**L’opération s’inscrit-elle en zone rurale ou dans des zones où l’offre numérique est insuffisante :**

 [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, préciser lesquelles :

1. **BUDGET DU PROJET**

***(Budget prévisionnel du projet*** *(à compléter, selon le modèle fourni)* ***dans les pièces à joindre au dossier)***

Coût total du projet (HT) :

Coût total du projet (TTC) :

**L’opération bénéficie-t-elle d’une autre aide départementale ?**

 [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, préciser laquelle :

**L’opération bénéficie-t-elle d’une autre aide financière ?**

 [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, préciser laquelle :

|  |
| --- |
| **CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION**  |

1. **OPÉRATIONS ENVISAGÉES :**
* **Travaux de requalification** (travaux : petit œuvre, équipements nomades) **:**
* Descriptif de l’opération

* **Acquisitions de mobiliers :**
* Descriptif des acquisitions

* Volume

* **Acquisitions d’équipements techniques, informatiques et numériques :**
* Descriptif des acquisitions

* Volume

-**Acquisitions d’équipements nomades :**

* Descriptif des acquisitions

* Volume

**-Acquisitions pour la constitution d’un premier fond :**

* Descriptif des acquisitions

* Volume

1. **CALENDRIER PRÉVISIONNEL**

**Echéancier de réalisation comprenant les dates prévisionnelles de début et de fin de travaux :**

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, etc.)**?**

**ENGAGEMENTS**

 🞎 J’atteste de la complétude du dossier :

**1/ Concernant la demande de subvention**

Formulaire de présentation du projet complété **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Budget prévisionnel détaillé de l’opération *(utiliser le modèle proposé)*  **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Le(s) devis des travaux et / ou acquisitions HT / TTC **Oui** [ ]  **Non** [ ]

L’attestation de non commencement des travaux et/ou acquisitions **Oui** [ ]  **Non** [ ]

**2/ Concernant le porteur du projet**

**Pour une association/fondation**

Publication au Journal Officiel **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Statuts de l’association **Oui** [ ]  **Non** [ ]

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

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

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

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

ou arrêtés lors de la dernière AG

**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

**Pour une entreprise**

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

Comptes financiers certifiés **Oui** [ ]  **Non** [ ]

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

Statuts déclarés **Oui** [ ]  **Non** [ ]

Licence d’entrepreneur du spectacle **Oui** [ ]  **Non** [ ]

**3/ Pour un démarrage anticipé de l’opération**

Un courrier écrit et signé par le maire ou le président de l’association, **Oui** [ ]  **Non** [ ]

à adresser au président du Département

**En complément, en cas de 1ère demande ou de changement de situation :**

nouvelles pièces justificatives à jour (ex : nouveau RIB libellé au nom exact de la collectivité, de l’association (dénomination juridique), de la fondation ou de l’Entreprise correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET), nouvel avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, délégation de signature)

* J’atteste avoir pris connaissance du règlement du dispositif d’aide à l’investissement culturel d’avenir
* Je certifie l’exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier

Cachet Date Nom et signature du représentant légal

**Appel à projets « Olympiade culturelle pour tous »**

**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 »)*

Convention de partenariat (ou lettre d’intention) d’au moins un partenaire du champ médico-social *(« Autre pièce diverse »)*

Carte de l’impact territorial du projet complétée (*utiliser le modèle proposé « Fond de carte»*)

**2/ Concernant le porteur du projet**

Composition du Conseil d’administration et du Bureau (« Composition du CA »)

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 la collectivité ou de l’association (dénomination juridique) 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

**Appel à projets « Olympiade culturelle pour tous »**

**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 »)*

Convention de partenariat (ou lettre d’intention) d’au moins un partenaire du champ médico-social *(« Autre pièce diverse »)*

Carte de l’impact territorial du projet complétée (*utiliser le modèle proposé « Fond de carte»*)

**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 ou de l’association (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET)

Délégation de signature le cas échéant

**Appel à projets « Olympiade culturelle pour tous »**

**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 »)*

Convention de partenariat (ou lettre d’intention) d’au moins un partenaire du champ médico-social *(« Autre pièce diverse »)*

Carte de l’impact territorial du projet complétée (*utiliser le modèle proposé « Fond de carte»*)

**2/ Concernant le porteur du projet**

Composition du Conseil d’administration et du Bureau (« Composition du CA »)

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 la collectivité ou de l’association (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET)

Extrait KBIS de moins de 3 mois

Licence d’entrepreneur du spectacle

Délégation de signature le cas échéant