

**Pôle attractivité**

Direction de la stratégie culturelle, du patrimoine et du tourisme

Service de la stratégie culturelle

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**interfaces !**

**ACCUEIL, PARCOURS, MOBILITES : LES FABRIQUES CULTURELLES ET ARTISTIQUES VERSION OLYMPIQUE – APPEL A PROJETS 2024**

**FICHE SIGNALÉTIQUE (de la structure porteuse du projet)**

Nom :

Sigle : *(acronyme)* Date de création de la structure :

Activité principale *(2 lignes maximum)*

Statut juridique :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : Courriel :

Site internet :

Nom du Président : Courriel :

Nom du Directeur /Responsable : Courriel :

Salariés en 2024 *(nombre)* : ETP\* Dont contrats aidés :

Bénévoles en 2024 *(nombre)* : Adhérents en 2024 *(nombre)* :

Total des produits de l’exercice en 2023 :

Réseau(x) d’affiliation :

*\* équivalent temps plein*

**LE PROJET**

Titre du projet :

Résumé du projet en 3 lignes :

Lieu du déroulement du projet :

Montant sollicité en fonctionnement :

**CALENDRIER**

|  |
| --- |
| **Préciser quelle séquence de l’année olympique et paralympique est ciblée**, parmi les options ci-dessous *N.B. : plusieurs choix possibles, un même projet pouvant s’inscrire dans plusieurs temporalités.*[ ]  **« Avant » :** la période précédant les JOP 2024, couvrant notamment l’Olympiade culturelle ;[ ]  **« Pendant »** : le temps olympique, et les « Célébrations » associées, du 26/07/2024 au 08/09/2024 ; [ ]  **« Juste après »**: l’héritage immédiat de l’évènement, avant le 31/12/2024. |

***Attention****: date limite de réception des dossiers le* ***lundi 11 mars 2024 à midi (12h00)***

**Recommandations pour répondre à l’appel à projets « interfaces ! » de Plaine Commune**

Le dossier est composé de deux parties distinctes à télécharger à partir du site de Plaine Commune [http:// plainecommune.fr](http://eco.plainecommune.fr).

* la première partie sous **format Word,** concerne les éléments descriptifs du projet et de(s) structure(s) porteuse(s). Aucune suppression de rubrique ne peut être effectuée, mais vous pouvez, si besoin, ajouter des lignes supplémentaires pour répondre aux questions.
Nous vous invitons à rédiger de manière synthétique afin de faciliter la lecture dans la limite de **15 pages** (hors annexes et page de présentation).
* la seconde partie sous **format Excel** (deux onglets à compléter) concerne les éléments budgétaires de la structure et du projet.

Ces deux parties doivent être dûment complétées et transmises conjointement.

L'intégralité des pièces indiquées en annexe n°1 ainsi que l’annexe n°2 doivent y être jointes afin de garantir la recevabilité du dossier.

* Vous pouvez ajouter des informations supplémentaires si cela vous semble nécessaire.

**Merci de lire attentivement le cahier des charges précisant les objectifs et les conditions d'éligibilité des projets.**

L’appel à projets « interfaces ! » de l’Etablissement public territorial de Plaine Commune est ouvert jusqu’au **11 mars 2024 à midi (12h00)**

La date et l’heure de réception du mail ou le cachet de la poste feront foi**. Aucun dossier ou pièce complémentaire ne seront acceptés après cette date. Aucune exception ne sera prise en compte.**

C’est au porteur de projet de s’assurer, du bon envoi des documents et de la programmation d’un accusé de réception.

**Le dossier de candidature est à transmettre en totalité une fois complété avec les pièces à fournir indiquées en annexe n°1 ainsi que l’annexe n°2 au plus tard le 11 mars 2024 à midi :**

* De préférence par voie informatique à l’adresse suivante : latelier@plainecommune.fr (penser à créer un accusé de bonne réception du document) ;
* Soit par courrier recommandé avec accusé de réception à :

*Etablissement Public Territorial Plaine Commune*

*Direction de la stratégie culturelle, du patrimoine et du tourisme*

*Service de la stratégie culturelle*

*Appel à projets*

*21 avenue Jules Rimet, 93 218 SAINT-DENIS Cedex*

Le dossier sera soumis sous pli cacheté portant les mentions : « Appel à projets INTERFACES ! 2024 – NE PAS OUVRIR ».

**Présentation de l’organisme porteur du projet**

Nom – Dénomination :

Adresse complète du siège social de l’organisme :

Code postal : Ville :

Téléphone : Courriel : site internet :

N° de SIRET  N° de SIREN Code APE

Adresse de l’établissement déposant le dossier (si différente du siège social de l’organisme) :

Code postal : Ville :

Téléphone : Courriel :

N° de SIRET  N° de SIREN Code APE

Date de création de l’organisme (publication au Journal officiel ou date d’immatriculation) :

Date de démarrage de l’activité :

Représentant.e légal.e de l’organisme :

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

Adresse :

Référent.e opérationnel.le (personne chargée de la présente demande de subvention) :

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel : Adresse :

|  |
| --- |
| L’organisme qui dépose le dossier appartient-il à un groupe ? Est-il affilié à un réseau ? Si oui, le(s)quel(s) ? |

Votre structure bénéficie-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ? Si oui, précisez le(s)quel(s) :

**Le projet – objet de la demande**

**Calendrier**

*Calendrier de réalisation envisagé (date de début et de fin, étapes, planning). Pour rappel, les actions financées devront prendre en compte les spécificités du contexte olympique et paralympique et être finalisées au plus tard le 31 décembre 2024*

**Diagnostic contexte :**

*Quels sont les besoins identifiés ? Quel est le contexte territorial dans lequel s’inscrit le projet ?*

**Objectifs et effets attendus :**

*Quels sont les objectifs (généraux et opérationnels) ? Les effets espérés ?*

**Description du contenu du projet :**

*Présentation synthétique du projet et détail des dépenses concernées :*

**Bénéficiaires**

*Les publics, participant.es visé.es à travers ce projet (caractéristiques sociales, nombre, âge, résidence, participation financière éventuelle), dimension participative visée, approche des objectifs de lutte contre les discriminations et d’égalité femme/homme.*

**Ville(s) concernée(s)**

*Quel est le territoire ciblé par ce projet (quartier(s), ville(s), parcours, …) ?*

**Partenariats**

*Quels sont les partenaires locaux envisagés pour ce projet ? Est-ce qu’un travail a déjà été entamé avec eux ?*

**Moyens matériels et humains :**

*Quels sont les moyens affectés au projet ? Quelles sont les parties prenantes et quelle est la nature de leur implication ?*

*Tableau à compléter :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Nombre de personnes* | *Nombre en ETP* |
| *Bénévoles participant activement au projet* |  |  |
| *Salarié.es* |  |  |
| *dont en CDI* |  |  |
| *dont en CDD* |  |  |
| *dont emplois aidés* |  |  |
| *Volontaires (services civiques …)* |  |  |

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

[ ]  Oui [ ]  Non Si oui, combien (en ETP) :

**Evaluation :**

*Proposition d’une méthode d’évaluation permettant d’apprécier les avancées du projet à partir d’objectifs définis, associée à des indicateurs quantitatifs et qualitatifs.*

**Informations complémentaires éventuelles :**

**Aide de Plaine Commune**

**Montant demandé :** €

**Détailler l’affectation précise de la subvention demandée et les natures de dépenses :**

|  |
| --- |
| **Rappel : dépenses éligibles** Dans le cadre de l’édition 2024 de l’appel à projets « interfaces ! », Plaine Commune propose un appui en fonctionnement. Les dépenses concernant l’investissement des structures candidates sont strictement exclues du périmètre de ce dispositif.Les projets retenus se verront attribuer **une subvention avec un plafond maximum de 15 000€ par projet et par porteur de projet.** **Le taux maximum d’intervention ne pourra excéder 80% du montant total des dépenses TTC.****Les actions financées devront être finalisées au plus tard le 31 décembre 2024.** Les actions déjà réalisées en intégralité au moment de la sélection des projets lauréats sont exclues du périmètre de cet appel à projets.**Rappel : contrôle des subventions**Un bilan financier devra être transmis aux services de Plaine Commune, **au plus tard 3 mois après la date de fin de réalisation du projet,** qui ne pourra elle-même excéder le 31 décembre 2024. Toute pièce justificative étayant la demande de subvention (bilans qualitatifs, factures) pourra être exigé à cette date. De plus, un contrôle sur place et sur pièces pourra être effectué par des agent.es dûment habilité.es et désigné.es par Plaine Commune, en application de l’article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales. Plaine Commune pourra exiger le remboursement de tout ou partie de l’aide si son affectation n’est pas jugée conforme.  |

**En savoir plus sur l’organisme qui portera le projet**

L’organisme a-t-il bénéficié dans les trois dernières années de financement(s) de Plaine Commune: (préciser année, montant et objet) :

Avez-vous déjà des partenariats avec les services de Plaine Commune :

*Direction / Service :*  *Nom du contact* :

Le projet proposé dans le cadre de l’appel à projets « interfaces ! » a-t-il été déposé dans le cadre d’un autre dispositif de soutien (ou envisagez-vous de le faire) auprès de :

[ ]  Initiatives d’économie sociale et solidaire (Plaine Commune)

[ ]  Fabriques d’Avenirs (Plaine Commune)

[ ]  Métropole du Grand Paris

[ ]  Conseil Départemental 93

[ ]  Conseil Régional

[ ]  Contrat de ville

[ ]  Etat

[ ]  Fondations

[ ]  Autres

**ANNEXE N°1 : PIECES A FOURNIR**

Les documents ci-dessous sont **obligatoires** et sont à remettre avant la date limite: **11/03/2024 à 12h00**. Aucun dossier ou pièces ne seront acceptés au-delà de cette heure / date.

* Le présent dossier de candidature de l’appel à projets de Plaine Commune dûment rempli, par l’organisme demandeur (sous format Word ou PDF) ;
* Les deux tableaux financiers (les prévisionnels structure et projet pour 2024) dûment complétés, comprenant les éléments budgétaires du projet et de la structure porteuse (sous format Excel ou PDF) ;
* L’attestation sur l’honneur dûment remplie et signée (annexe n°2) ;
* Le compte de résultat de l’année N-1 (2023) ;
* Un relevé d’identité bancaire (RIB) établi au nom exact de l’organisme (tout autre libellé sera refusé) ;
* L’attestation agrément ESUS (entreprise solidaire d’utilité sociale) nécessaire pour les entreprises commerciales de type SAS, SASU …
* Les statuts de l’association datés signés **ou** les statuts de la société ;
* Le récépissé de déclaration en Préfecture **ou** le K bis de moins de 3 mois pour les entreprises.

***Attention – Les dossiers incomplets ne seront pas instruits.***

**ANNEXE N°2 : ATTESTATION SUR L’HONNEUR**



**Pôle attractivité**

Direction de la stratégie culturelle, du patrimoine et du tourisme

Service de la stratégie culturelle

**« interfaces ! » – Accueil, parcours, mobilités : les fabriques culturelles et artistiques version olympique – appel à projets 2024**

Je soussigné (e),………………………………………………………………………………………….

Représentant légal de l’organisme ………………………………………………………………… :

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.*

* certifie que l’organisme est régulièrement déclaré,
* certifie que l’organisme est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
* certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes des subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires,

**demande une subvention d’un montant de …………. €.**

* précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire suivant :

Nom du titulaire du compte
Banque

Domiciliation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Code Banque** | Code Guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|  |  |  |  |

Fait-le ………………………………………… A ………………………..

 Signature