



APPEL A PROPOSITIONS « VERSAILLES A ARRAS » DOSSIER DE CANDIDATURE « RESONANCE »

Ce dossier de candidature s'adresse à tout type de structure qu'elle relève soit d'un statut de droit privé ou d'un statut de droit public

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Identification de votre structure

Nom de votre structure :

Sigle :

Adresse de son siège social :

.....

Code Postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

.....

Site internet :

.....

Numéro SIRET : N° de récépissé en Préfecture :

.....

Code APE / NAF :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre structure (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

Identification du responsable de la structure et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom :

Qualité :

La personne chargée du dossier au sein de la structure :

Nom : Prénom :

Courriel :

Téléphone :

Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes liés (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

Etablissement(s)

/ Filiale(s) :

Autres informations pertinentes relatives à votre structure que vous souhaitez indiquer :

.....
.....
.....

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le ____ ____ ____ A

Date de publication au Journal officiel : ____ ____ ____

Objet de votre structure :

.....
.....

Votre structure dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

non

oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par :

en date de

l'obtention :

Votre structure est-elle reconnue d'utilité publique ?

non

oui

Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

non

oui.....

Votre structure dispose-t-elle d'une licence d'entrepreneur du spectacle ?

non

oui : n°

Date d'échéance/renouvellement :

Composition du bureau et du conseil d'administration :

(liste à joindre)

Moyens humains de la structure

Nombre total de salariés permanents :

Nombre de salariés (ETPT) :

ETPT = Equivalent Temps Plein Travaillé. Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à $0,8 * 3/12$ ETPT.

Nombre de bénévoles :

Cumul des salaires annuels bruts les plus élevés :€

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom.....

Téléphone : Courriel :

PRESENTATION DE L'ACTION :

Intitulé de la proposition :

Titre de la proposition :

Résumé global du projet : (3 000 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objectifs de l'action :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Clause éthique :

Les projets fondés sur une cause idéologique, politique ou religieuse, ou en vue d'un objet illicite, ne respectant pas les bonnes mœurs, contraire aux lois ou pouvant porter atteinte à l'intégrité des lois républicaines seront écartés.

Nombre de public estimé :

Lieux de réalisation de la proposition :
.....
.....

Date ou période souhaitée de sa mise en œuvre :

Rétro planning de mise en œuvre de la proposition (préparation et réalisation). Distinguez s'il y a lieu les éventuelles séquences réalisées sur l'agglomération d'Arras des autres séquences et celles qui se dérouleront pendant la durée de l'exposition :

.....
.....
.....
.....
.....

Quelles sont les natures d'espace(s) de travail envisagé(s) pour la phase préparatoire et pour la phase de réalisation, en distinguant les deux :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Expliciter l'adéquation de la proposition au thème de l'exposition :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quels sont les partenaires impliqués / quelles synergies sont générées par le projet ?
Veuillez décrire leur implication dans la phase de préparation et de réalisation, ainsi que la nature de leur apport.¹

.....
.....
.....
.....
.....

Actions de médiations : indiquez, le cas échéant, **les actions de médiations** prévues dans le cadre de l'opération.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Faites état en quelques lignes de vos expériences antérieures et/ou de références de vos activités réalisées. (Le cas échéant joindre dossiers, book).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Budget prévisionnel de l'opération : = _____ **Euros**

Besoin de financement Région Haut-de-France = _____ **Euros**

(NB : la participation financière de la Région Hauts-de-France est plafonné à 10 000 € TTC par projet **Cf. page 5 Modalités financières document de l'Appel à propositions**).

BUDGET PREVISIONNEL DE L'OPERATION

(En complément de ce document le candidat pourra fournir toutes informations budgétaires utiles)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
Achats		Vente de produits finis, de marchandises, prestations, Billetterie etc.	
Prestations de services		Apport financier par la structure	
Achats matières et fournitures		Financement exploitation	0
Autres fournitures		Région Hauts-de-France dans le cadre de l'Appel à propositions	
Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		-Autres Collectivité (à détailler)*	
Documentation			
Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
COMMUNICATION (à détailler)			
		Fonds européens (à détailler)	
Charges de personnel			
Rémunération des personnels Quote part du personnel permanent mis à disposition de l'opération		Autres (à détailler)	
Rémunération (s) intermittent (s) Cachets Contrat CDD			
Charges sociales (à détailler)			
Autres charges de personnel à détailler			
Charges financières			
Charges fixes de fonctionnement			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	0
VALORISATION			
Valorisation **		Valorisation **	0
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole			

*Détailler les collectivités sollicités

** A équilibrer en charges et en produits. Ces charges seront déduites de la dépense subventionnable.

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR

CONCERNANT LE PORTEUR DE LA DEMANDE

Pour tous types de structures	
Lettre de demande de financement datée et signée par le représentant légal, adressée à Monsieur le Président du Conseil Régional Hauts de France, précisant l'objet de la demande ainsi que le montant de la subvention sollicitée	
Formulaire de demande de financement renseigné, et signé par le représentant légal	
L'attestation sur l'honneur et éventuellement la délégation de signature selon le modèle joint.	
RIB	
Arrêté portant attribution de la licence d'entrepreneur de spectacle ou Accusé de réception de la demande de la licence ou la demande de son renouvellement	

Pour les associations	
Statuts de l'association datés et signés (si première demande ou modification)	
Pièces justificatives pour toutes modifications des statuts	
Récépissé de déclaration en préfecture ou avis du Journal Officiel	
Liste des membres du Bureau (copie de la dernière déclaration des dirigeants en préfecture) et du Conseil d'Administration	
Compte-rendu des conseils d'administration et des assemblées générales dont ceux approuvant le budget prévisionnel de l'opération ainsi que les comptes de l'association	

Pour les sociétés	
Statuts de l'organisme datés et signés (si modifiés)	
Extraits Kbis ou inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce	
Pièces justificatives pour toute modification des statuts	
Liste des membres de l'assemblée décisionnaire	
Compte rendu des assemblées décisionnaires dont ceux approuvant les comptes de la société	

Pour les collectivités ou groupement de collectivités	
Délibération de la collectivité ou du groupement approuvant le budget primitif de l'année concernée par la demande de financement	

CONCERNANT LA DEMANDE (POUR TOUT TYPE DE PORTEUR)

Aide au projet	
Délibération de l'assemblée décisionnaire (conseil d'administration ou assemblées délibérantes des collectivités ou groupement de collectivités) approuvant le budget prévisionnel de la demande (avec précision de l'objet et du montant du budget) datée et signée par le représentant légal	
Descriptif détaillé de l'opération concernée par la demande (en complément de la synthèse fournie dans le formulaire de demande de financement), daté et signé par le représentant légal	
Budget prévisionnel équilibré en dépenses et en recettes (comptable et analytique) de la demande daté et signé par le représentant légal	
Copie des notifications des montants des autres partenaires sollicités (si validée) et convention de partenariat le cas échéant	

Attestation – déclaration sur l’honneur

Je soussigné (e) nom et prénom

.....
.....

Représentant (e) légal (e) de

.....

- Déclare que celui-ci ou celle –ci est en règle au regard de l’ensemble des assurances, déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics.

Fait à : ; le.....

Signature du (de la) représentant (e) légal (e)

Délégation de signature

J’atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent, a procuration pour signer, en mes lieu et place, les documents demandés par les institutions concernées, **hormis les actes juridiques**, si je suis moi-même empêché et je m’engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Représentant Légal

Personnel recevant la délégation :

Nom :

Nom :

Qualité :

Qualité :

Signature :

Signature :

Date :

Date :