



Dossier de candidature

Commission culture de proximité - Mairie du 12^e arrondissement de Paris

Nom de la structure porteuse de la proposition :

Titre de la proposition :

Catégorie :

Cout total du projet (en € TTC) :

Montant demandé à la Commission Culture (en € TTC) :

Date de dépôt :

Chaque année, la Commission culture de proximité de la Mairie du 12^e arrondissement soutient des projets artistiques ouverts sur tous les quartiers et à tous les publics. Elle se réunit plusieurs fois par an pour examiner les dossiers, privilégiant les approches collaboratives et favorisant le lien social. La Mairie du 12^e aide les associations et structures de l'arrondissement afin de permettre d'offrir aux habitant·es la possibilité de participer à des projets culturels gratuits ou avec un système d'entrée libre.

La prochaine Commission se tiendra à la mi-février 2020. Le dossier complet, accompagné des pièces jointes, est à renvoyer par mail avant le 4 février 2020 à 29h59, à l'adresse suivante : culture12@paris.fr.

Les projets soutenus se feront sur la base des critères d'évaluation suivants :

- Le projet soumis doit participer à la démocratisation de la culture et du savoir tout en ayant un lien avec le 12^e arrondissement, et en favorisant la vie culturelle locale et les relations entre les différents quartiers de l'arrondissement. Plus largement, le lien du projet avec les autres acteurs et actrices de l'arrondissement sera étudié.
- La proposition doit être gratuite ou avec un système d'entrée libre.
- La proposition doit pouvoir être réalisable dans le strict respect des consignes sanitaires permettant de limiter la propagation du COVID-19. Tous les événements doivent être réalisés dans un cadre légal et réglementaire au regard de la crise sanitaire.
- La dotation n'ayant pas vocation à financer l'intégralité du projet, un devis et un budget détaillés doivent être fournis, mentionnant les possibles sources de revenus complémentaires. En effet, la faisabilité financière du projet (cohérence du budget, rémunération des artistes, techniciens et auteurs) sera un critère déterminant ; un document vous permettant d'établir un budget prévisionnel simplifié disponible sur le site de la Mairie sera à joindre à votre dossier.

Lors de l'étude des dossiers une attention particulière sera portée aux enjeux suivants :

- Le format du projet doit privilégier une technique et une logistique légères.
- Le projet doit favoriser le lien social, en incluant et en développant un projet pour les publics éloignés des institutions et des activités culturelles : personnes âgées, en situation de handicap, les scolaires et périscolaires, les personnes défavorisées, etc.
- L'implication de jeunes dans le projet présenté est avantagée.
- Les porteurs et porteuses de projet auront une attention particulière à l'égard des enjeux environnementaux. Des pistes de réflexion pourront être proposées pour minimiser, compenser ou annuler l'impact dudit projet seront regardées attentivement (réduction des déchets à la source, alimentation durable, modes de transports actifs, économies d'énergie, utilisation de produits et installations réutilisables, etc.).
- Une attention particulière sera portée au respect de la parité entre les genres.

- Public(s) visé(s):

Partenariats et financements

Avez-vous reçu des cofinancements pour ce projet ? Si oui, lesquels ?

Merci aussi d'indiquer si vous êtes en attente de retour ou non

- Partenaires associés à la proposition :

- Projet en milieu scolaire:

Oui Non

(Pour les projets en milieu scolaire, ils devront préciser s'ils se déroulent pendant ou hors du temps scolaire. Un travail rapproché avec l'Inspection académique et les équipes pédagogiques est fortement souhaité avant la réalisation du projet).

Les structures porteuses de la proposition

La proposition peut être portée par plusieurs structures de l'arrondissement dans un esprit fédérateur autour d'évènements collectifs. Merci de bien vouloir remplir autant de fiche que nécessaire selon le nombre de structures partenaires :

Nom de la structure porteuse	
Activité(s) principale(s)	
Forme juridique	
Numéro SIRET	
Date de publication au JO	
Adresse du siège social	
Adresse administrative	
Téléphone	
Email	
Site Internet	
Page Facebook Compte Instagram Compte Twitter	
<p><u>Pour les associations</u></p> <p>Nom et prénom du/de la président-e :</p> <p>Nom et prénom du/de la trésorier-ère :</p> <p>Nom et prénom du/de la secrétaire :</p>	

Selon L'article R123-220 du code du commerce « toute personnes morales bénéficiant de transferts financiers publics doivent être immatriculées à l'INSEE ». Pour plus de précisions, merci de vous reporter en Page 6.

Références des actions précédentes

- Avez-vous déjà organisé un évènement culturel à Paris et/ou dans le 12^e arrondissement ?

Oui

Non

Année	Nom de l'évènement et catégorie	Coût	Public(s) visé(s)	Nb (approx.) de visiteurs -ses	Reprise médiatique et communication*

* (nombre d'affiches et programmes diffusés, nombre de retombées dans la presse, interviews, reportages TV, radio, etc.)

Pièces à fournir en annexe de votre dossier

- ✓ Un RIB (ou RIP) et la référence SIRET
- ✓ Déclaration d'assurance relative aux activités de la structure
- ✓ Devis détaillé (TTC) et budget prévisionnel

Tout dossier incomplet ne pourra être soumis à la commission.

Remarques importantes

- **Le présent dossier constitue une proposition d'intervention et non une demande de subvention.** Il donnera lieu, le cas échéant, à une rémunération d'une prestation de service artistique et culturelle ponctuelle.
- Selon l'article R123-220 du code du commerce « **toutes personnes morales bénéficiant de transferts financiers publics doivent être immatriculées à l'INSEE** ». La demande d'immatriculation doit se faire par écrit à l'adresse suivante :

INSEE Ile de France
Service SIREN
7 rue Stephenson
Montigny le Bretonneux
78188 Saint Quentin en Yvelines Cedex

Informations au 09 72 72 60 00

En joignant :

- Copie des statuts
- Extrait de parution au JO.
- La facture, émanant de l'association indiquée au présent dossier, sera payée **par mandat administratif, dans un délai de 4 semaines après la réalisation satisfaisante de l'évènement.**
- Le porteur de la proposition devra **fournir l'ensemble des pièces justifiant de la réalisation de la prestation avant qu'il ne soit procédé au règlement de la facture.**
- À l'issue de la prestation réalisée, merci de nous adresser **un bilan de la manifestation** (fréquentation, retombées médiatiques, financières, avis de participants), dans un délai d'un mois, éventuellement accompagné de photos, avec les crédits.
- En cas d'achat de prestations, la **Mairie du 12^{ème} devra pouvoir être associée aux documents de communication et les valider.** Le **logo de la Mairie du 12^{ème} devra être présent** sur l'ensemble des supports de communication.