



## Dossier de candidature 2025 Dotation à l'animation culturelle de proximité de la Mairie du 19<sup>ème</sup>

Le dossier est à renvoyer à [commissionculture19@paris.fr](mailto:commissionculture19@paris.fr)

La dotation à l'animation culturelle de proximité fait partie des budgets décentralisés que la municipalité a souhaité mettre en place depuis 2001. Elle permet d'apporter un soutien financier à un certain nombre d'acteurs culturels de l'arrondissement qui proposent des actions de proximité innovantes et créatrices de liens entre les habitants du 19<sup>ème</sup>, avec une dimension culturelle forte.

Il s'agit d'un soutien financier qui vient en sus des soutiens quotidiens que la municipalité apporte aux porteurs de projets et acteurs de la vie culturelle dans le relais informatif de leur projets (via la gazette, le site Internet, le journal du 19<sup>ème</sup>) et leur intégration au sein de l'arrondissement (mise en réseau, médiation, partenariats). L'attribution de la dotation culturelle est mise en œuvre dans le cadre de la Commission Culture de proximité, présidée par Eric Thébault, adjoint au Maire chargé de la Culture.

Elle est composée :

- des adjoints au Maire du 19<sup>ème</sup> ou de leurs représentants dans les domaines de la jeunesse, des associations, des affaires scolaires, de la politique de la ville, de la démocratie locale.
- des délégués du Maire du 19<sup>ème</sup> des 11 Conseils de quartier
- d'un représentant de la Direction Culturelle de la ville de Paris
- d'un représentant de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires (équipe de développement local)

Les dates limites d'envoi des dossiers sont indiquées sur le site Internet de la mairie ([www.mairie19.paris.fr](http://www.mairie19.paris.fr)).

### Les critères de sélection

Les projets soutenus contribueront à :

- Favoriser les projets menés **en partenariat avec des acteurs locaux** et qui ont un **ancrage réel dans les quartiers** (qui rassemblent, associent notamment les équipements, les habitant-e-s, les commerçant-e-s dans la réalisation de projets communs) ;
- Favoriser **l'appropriation des territoires** du 19<sup>ème</sup> par leurs habitants ; favoriser les relations inter quartier du 19<sup>ème</sup> et de Paris et également les relations intercommunales (Pantin, Aubervilliers.) ;
- Favoriser la **diversité des genres artistiques** représentés dans l'arrondissement ; notamment les **pratiques rares, innovantes et originales** ;
- **Faciliter l'accès pour les publics dit « éloignés »** (i.e tarifs réduits ou gratuité pour les personnes à faible revenus, scolaires, périscolaires, personnes âgées, handicapés).

**Remarque importante** : le soutien attribué par la Commission culture n'est **pas une aide à la création, à la production ou à la diffusion, mais un accompagnement à l'action culturelle menée auprès des habitant-e-s en partenariat avec des acteurs locaux.**

## Fiche de description du porteur de projet

### NOM DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET :

Dénomination légale :

Forme juridique :

Numéro de SIRET :

Nom et prénom du président :

Nom et prénom du trésorier :

Nom et prénom du secrétaire :

Nom du responsable de projet :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Courriel :

### NOM DU RESPONSABLE DE PROJET :

Adresse :

Téléphone(s) :

Courriel :

NB : Merci de joindre une copie des statuts de l'association, le bilan comptable réalisé 2024 et le budget prévisionnel global 2025.

### TITRE DU PROJET :

### DATE(S) ET LIEU(X) DE REALISATION DU PROJET :

**Merci de cocher la ou les cases correspondant à votre projet et de préciser sa localisation**

- En cas de projet pluridisciplinaire, cocher plusieurs cases.

- |                              |                          |
|------------------------------|--------------------------|
| peinture                     | <input type="checkbox"/> |
| sculpture                    | <input type="checkbox"/> |
| installation                 | <input type="checkbox"/> |
| photographie                 | <input type="checkbox"/> |
| vidéo                        | <input type="checkbox"/> |
| graphisme                    | <input type="checkbox"/> |
| design                       | <input type="checkbox"/> |
| création paysagère           | <input type="checkbox"/> |
| concert et pratique musicale | <input type="checkbox"/> |
| création sonore              | <input type="checkbox"/> |
| théâtre                      | <input type="checkbox"/> |
| nouveaux media               | <input type="checkbox"/> |
| cirque                       | <input type="checkbox"/> |
| arts de la rue               | <input type="checkbox"/> |
| autres                       | <input type="checkbox"/> |

- Quartier(s) concerné(s) :

## Le projet, en quelques lignes

Description sommaire du projet (2.000 signes maximum) :

Les objectifs du projet (1.000 signes maximum) :

La démarche suivie pour conduire ce projet (à quelles structures ou personnes vous adressez-vous ? quels moyens mobilisés ?) :

Les partenaires du projet :

Le(s) public(s) visés :

Projet en milieu scolaire :  oui  non

Projet sur le temps scolaire :  oui  non

Les intervenants :

Avez-vous déjà bénéficié d'une aide de la Mairie du 19<sup>e</sup>?  OUI  NON

Si oui, indiquez l'année et le montant attribué :

2024 : ..... 2023 : ..... 2022 : .....

Bénéficiez-vous déjà d'une aide de la Mairie de Paris?  OUI  NON

Si oui, indiquez l'année, le montant attribué et la Direction concernée :

.....

Remarque :

**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 le Rectorat est fortement souhaité avant la réalisation du projet.

## Le budget prévisionnel du projet

BUDGET PREVISIONNEL			
Dépenses		Recettes	
Postes	Montant	Postes	Montant
		<u>Dotation Mairie du 19<sup>e</sup></u> demandée :	
		Ville de Paris :	
		Autres :	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

### Remarques importantes :

- **Le budget doit être équilibré.** Dans tous les cas, la somme demandée à la mairie du 19<sup>e</sup> doit être clairement précisée et justifiée. Elle doit correspondre de préférence à un poste de dépense précis.
- La Mairie du 19<sup>e</sup> ne doit pas être le seul financeur du projet.
- **L'état des autres demandes de financements doit être précisé (confirmées ou en cours).**
- **La dotation de la Mairie du 19<sup>e</sup> n'est pas une subvention** ; elle correspond à la rémunération d'une prestation de service.
- La somme attribuée sera **payée sur facture, par mandat administratif, environ 4 semaines après la réalisation de l'événement et le dépôt de la facture sur le portail dédié** (à service fait). De préférence la facture émanera de la structure porteuse du projet, ou éventuellement de l'un de ses partenaires prestataire ou fournisseur.
- Le porteur de projet devra donc **fournir l'ensemble des pièces justifiant de la réalisation de la prestation avant qu'il ne soit procédé au versement total des sommes correspondantes.**
- À l'issue de la prestation réalisée, merci de nous adresser **un bilan de la manifestation** (fréquentation, retombées médiatiques, financières, avis de participants, photographies...).
- La Mairie du 19<sup>e</sup> demande aux porteurs de projet d'apposer **le logo de la Mairie du 19<sup>e</sup>** sur les éléments de communication du projet.