

DOSSIER DE CANDIDATURE 2025/2026 PRESTATION CULTURELLE DE PROXIMITÉ

Toutes les informations demandées doivent être complétées pour que le dossier puisse être présenté en Commission

STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET :

Dénomination légale :

Forme juridique :

Numéro de SIRET : ____/____/____/____/____

Numéro IBAN :

Adresse du siège social :

Nom et prénom du président :

Nom et prénom du trésorier :

Nom et prénom du secrétaire :

Nom du responsable de projet :

Coordonnées téléphoniques : ____/____/____/____/____

Courriel :

RESPONSABLE DE PROJET :

Merci de veiller à remplir la rubrique « Nom du responsable de projet » avec soin, il s'agit de la personne référente à laquelle sera envoyée toute la correspondance.

Nom Prénom :

Adresse :

Téléphone(s) : ____/____/____/____/____

PROJET :

Titre :

Date de début réalisation :

Date de fin de réalisation :

- Merci de cocher la ou les cases correspondant au type de projet

Peinture	☐	Illustration	☐
Sculpture	☐	Théâtre	☐
Photographie	☐	Cirque	☐
Vidéo	☐	Concert et pratique musicale	☐

Autres (arts de rue...) :

- Merci de cocher la ou les cases correspondant à sa localisation

Charles Hermite-Évangile	☐	Moskowa-Porte Montmartre-Porte de Clignancourt	☐
La Chapelle-Marx Dormoy	☐	Grandes Carrières-Clichy	☐
Goutte d'Or-Château Rouge	☐	Clignancourt-Jules Joffrin	☐
Amiraux-Simplon-Poissonniers	☐	Montmartre	☐
Tout 18ème	☐		

Autres, précisions :

DESCRIPTION SOMMAIRE DE VOTRE :

This image shows a full page of a document template. It consists of approximately 28 horizontal dotted lines spaced evenly across the page, providing a guide for handwriting or typing. The lines are light gray and extend from the left margin to the right edge of the page. There are no margins, text, or other markings present.

Quels partenaires institutionnels ?

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles entités ou autres collaborations pour le déploiement du projet ?

.....

.....

.....

.....

OBJECTIF DU PROJET :

[illegible]

Le(s) public(s) visés :

(Écoles, centres sociaux, typologie du public,...)

[illegible]

- *Si le projet donne lieu à des partenariats avec des acteurs de l'arrondissement (écoles, bibliothèques, centre social ...), la lettre d'engagement en ligne sur la page web de la mairie du 18e.*

Projet en milieu scolaire	oui	☐	non	☐
Projet sur le temps scolaire	oui	☐	non	☐

Financements :

Votre structure a-t-elle précédemment bénéficié d'une aide dans le cadre de l'achat de prestation culturelle de proximité ?

oui	☐	non	☐
-----	--------------------------	-----	--------------------------

Si oui, à quelle date et pour quel montant ?

.....

.....

.....

BUDGET PREVISIONNEL POUR LE PROJET			
Dépenses		Recettes	
Postes	Montant	Postes	Montant
Dépenses couvertes par l'achat de prestation culturelle de proximité		Achat de prestation par la Mairie du 18 ^e	
TOTAL		TOTAL	

- Afin d'identifier clairement la nature des dépenses qui feront l'objet d'un financement via l'achat de prestation culturelle de proximité, veuillez mentionner les détails de ces dernières.
- Exemple : Pour 2000 euros demandés, 500 euros pour du matériel et 1500 euros pour l'intervenant

Dépenses couvertes par la prestation culturelle de proximité	500 euros pour matériel 1500 euros pour intervenants = 2000 euros	Achat de prestation par la Mairie du 18 ^e	2000
--	---	--	------

- Pour mémoire, le projet ne peut être financé en totalité par la commission de prestation culturelle de proximité

Sources de financement pour votre projet		
Organisme	Montant	Statut de la demande : obtenu ou en cours d'instruction
TOTAL		

PRESTATION A L'ANIMATION CULTURELLE DE PROXIMITÉ

La prestation culturelle de proximité fait partie des budgets décentralisés que la municipalité a souhaité mettre en place dès 2001, à raison d'un euro par an par habitant, soit 200 000 € alloués à la culture via ce dispositif chaque année dans le 18e arrondissement.

Il s'agit d'un **appel à projets** (en aucun cas il ne peut s'agir d'une subvention) finançant **des actions locales culturelles** identifiées selon une procédure et des critères particuliers.

La Mairie du 18e aura une attention particulière pour les projets :

- Ayant un **ancrage réel dans les quartiers** et **favorisant les relations inter-quartiers** (du 18e et de Paris) et l'intercommunalité,
- Favorisant la **diversité des disciplines artistiques** dans l'arrondissement,
- Contribuant à une **meilleure diffusion des savoirs**,
- Encourageant les **pratiques amateurs**,
- Ne proposer que des **activités gratuites** aux publics ciblés.

La prestation culturelle de proximité n'a pas vocation à financer les projets dans leur intégralité. Le montage budgétaire fera donc l'objet d'une attention particulière, et les recherches de sources de financement complémentaires seront appréciées par la commission.

Les étapes à suivre :

1) Le dossier de candidature

Le dossier de candidature dûment renseigné est à transmettre par courriel à prestation-culturelle18@paris.fr. Un exemplaire papier, avec toutes les pièces nécessaires, est également à adresser à :

Violaine Trajan
Adjointe au Maire du 18e en charge de la Culture Commission culturelle de proximité
1 place Jules Joffrin - 75877 Paris cedex 18

Les pièces jugées nécessaires :

- **L'intégralité du dossier ci-dessus**
- **Bilan financier** de la structure pour l'année n-1 et le budget prévisionnel pour l'année en cours : les budgets doivent être signés par le responsable de la structure.
- **Ne pas oublier de joindre un RIB à votre dossier.**

2) La commission d'attribution

Une commission consultative d'attribution se réunit 3 fois par an afin de statuer sur les demandes. La commission est présidée par Violaine Trajan, en présence d'un membre de la Direction générale des services ou à défaut d'un membre de l'administration de la Mairie du 18e. Elle est composée (selon leur disponibilité) :

- Des adjoint.e.s au maire du 18e ou de leur.e.s représentant.e.s dans les domaines des affaires scolaires, de la Politique de la ville, de l'animation locale et de la vie associative,
- D'un.e représentant.e du maire de Paris pour le 18e,
- D'un.e représentant.e à l'adjoint au Maire de Paris chargé de la culture,
- D'un.e représentant.e de la Direction des Affaires Culturelles de la Mairie de Paris,
- Des représentant.e.s des Équipes de développement local,
- Des représentants de l'Éducation Nationale,
- D'un représentant de la Caisse des écoles.

Les candidats sont avertis de la décision de la commission par voie postale dans le mois suivant la commission.

3/ La communication

Le soutien de la Mairie d'arrondissement implique ensuite la mise en place de modalités de communication spécifiques : la présence du logo de la mairie d'arrondissement sur les supports de communication, ainsi qu'un droit de regard par le service communication sur ces derniers.

Au-delà d'une visibilité mutuelle, cette procédure permet à la mairie d'arrondissement d'avoir une vision plus fine sur l'avancée de vos projets.

Un courrier explicatif à cet effet sera adressé aux porteurs de projet par le service communication.

4/ Le bilan

Pour obtenir le paiement, une fois la/les prestations culturelles réalisées, **vous devez impérativement envoyer dans un délai d'un mois après la réalisation de la prestation culturelle à la mairie (prestation-culturelle18@paris.fr) la fiche bilan en ligne.** En cas de non réception du bilan, la prestation ne sera pas payée.

5/ Le versement

Le financement suppose

- La transmission d'un devis dans les jours suivants la notification des résultats de la commission
- Le paiement de la prestation n'interviendra qu'une fois que le bilan aura été transmis et que la facture aura été déposée dans le mois suivant la réalisation de la prestation, dans Hélios.

ATTENTION : les porteurs de projets disposent de l'année civile d'attribution pour la mise en place de leurs actions, à compter de la date de la commission. Le cas échéant, la somme due sera ré-intégrée dans le budget dédié à la dotation culturelle de proximité.

Les fiches-bilan sont à transmettre dans un délai d'un mois, une fois l'action finalisée.

PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

Votre budget doit être équilibré (somme identique charges/produits). Dans tous les cas, la somme demandée à la mairie du 18^e doit être clairement précisée et justifiée. Elle doit correspondre à un poste de dépense précis.

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.

A l'issue de la prestation réalisée, il est aussi recommandé de procéder à un bilan de la manifestation (fréquentation, retombées médiatiques, financières, avis de participants).

Je tiens à vous remercier pour votre contribution à une vie culturelle riche et exigeante, au service de tous les publics.

Bien cordialement,

Violaine TRAJAN