

**NOM DE LA 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 :

**NOM DU RESPONSABLE DE PROJET :**

Adresse :

Téléphone(s) :

Télécopie : -

Courriel :

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.

**TITRE DU PROJET :**

**DATE DE DEBUT DE REALISATION DU PROJET :**

**DATE DE FIN 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"/> |
| concert et pratique musicale | <input type="checkbox"/> |
| illustration sonore          | <input type="checkbox"/> |
| théâtre                      | <input type="checkbox"/> |
| cirque                       | <input type="checkbox"/> |
| autres (arts de la rue...)   | <input type="checkbox"/> |

- Quartier(s) concerné(s) :

**VOTRE PROJET EN QUELQUES LIGNES**

**Description sommaire du projet :**

**Les objectifs du projet :**

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

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 dans le cadre de la dotation ?     OUI       NON

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

2008 : ..... 2009 : ..... 2010.....2011.....2012.....2013.....

<b>BUDGET PREVISIONNEL POUR LE PROJET</b>			
<b>Dépenses</b>		<b>Recettes</b>	
<b>Postes</b>	<b>Montant</b>	<b>Postes</b>	<b>Montant</b>
<b>Dépenses couvertes par la dotation culturelle *</b>		Dotation Mairie du 18 <sup>e</sup>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

- Afin d'identifier clairement la nature des dépenses qui seront financées via la dotation culturelle, veuillez mentionner les détails de ces dernières.  
Exemple : Pour 2000 euros demandés, 500 euros pour du matériel et 1500 euros pour l'intervenant

<b>Dépenses couvertes par la dotation culturelle *</b>	<b>500 euros pour matériel 1500 euros pour intervenants = 2000 euros</b>	Dotation Mairie du 18 <sup>e</sup>	<b>2000</b>
--	--	------------------------------------	-------------

## LA DOTATION A L'ANIMATION CULTURELLE DE PROXIMITE

**La dotation 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 18<sup>e</sup> arrondissement.

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

La Mairie du 18<sup>e</sup> aura une attention particulière pour les projets :

- ayant un **ancrage réel dans les quartiers** et **favorisant les relations interquartiers** (du 18<sup>e</sup> 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**,
- **facilitant l'accès pour les publics dits « éloignés »** (i.e. : tarifs réduits ou gratuité pour les personnes à faibles revenus, scolaires, périscolaires, personnes âgées).

**La dotation culturelle 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 [mairie18@paris.fr](mailto:mairie18@paris.fr).

Un exemplaire papier, avec toutes les pièces nécessaires, est également à adresser à :

Violaine Trajan

Adjointe au Maire du 18<sup>e</sup> en charge de la Culture

Commission culturelle de proximité

1 place Jules Joffrin - 75877 Paris cedex 18

### **Les pièces jugées nécessaires :**

- Description de la prestation artistique proposée, lieu, date, public visé, partenaires, etc.
- Budget global de l'opération : il doit faire apparaître les différents postes de dépenses et de recettes de manière très précise, bien identifier le poste Dotation Mairie 18<sup>e</sup> dans les parties produits et charges). Vous devez impérativement remplir le budget de la page 3 de ce dossier.
- 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 Carine Rolland, en présence de Juliette Héon (Directrice Générale des Services de la Mairie du 18<sup>e</sup>). Elle est composée (selon leur disponibilité) :

- des adjoint.e.s au maire du 18<sup>e</sup> 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 18<sup>e</sup>,
- 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,
- des représentants des Conseils de quartier.

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. Il s'agit aussi d'un moyen indirect d'informer les habitant.e.s du 18<sup>e</sup> de l'attribution de l'enveloppe municipale.

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

### 4) Le versement

Le versement est ensuite effectif, sur facture, une fois l'action réalisée et la fiche bilan transmise.

**ATTENTION** : les porteurs de projets disposent d'une année 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 de 1 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<sup>e</sup> doit être clairement précisée et justifiée. Elle doit correspondre de préférence à un poste de dépense précis. **La dotation ne peut être assimilée à une subvention** apparentée à des dépenses de fonctionnement. **En effet, la dotation contribue à la prestation de services artistiques ponctuels.**

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.