****

**Dossier de candidature**

**Document n° 1**

**Intitulé du projet : ……………………………………………………….**

**Nom juridique du porteur de projet :……………………………………..**

**Statut juridique : …………………………….**

Adresse : …………………

Code postal : …………. Commune : …………….

Téléphone :………………………… Courriel : …………….

**Le représentant légal**

Nom / Prénom : …………….

Qualité : …………….

Courriel : …………….

**La personne chargée du dossier**

Nom / Prénom : …………….

Courriel : …………….

Téléphone : …………….

**Descriptif de l’action :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Objectif de l’action :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Plus-value intercommunale de l’action**

**1**-**L’itinérance**

*Le projet est-il organisé géographiquement sur plusieurs communes ?*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2-La coopération territoriale**

*Le projet repose-t-il sur la participation des acteurs du territoire et des habitants ?*

Exemples : bénévoles, partenariat avec des associations….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3-La médiation**

*Le projet comprend-il une ou des action(s) en direction des publics et tout particulièrement au jeune public (petite enfance, enfance-jeunesse, scolaires).*

*Exemple d’actions : rencontres avec les artistes, bords de scène, répétitions publiques, conférences, visites guidées*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4-L’empreinte écologique**

*Le projet comprend-il des actions visant à réduire l’émission à gaz à effet de serre et les déchets ?*

*Exemples d’actions* : *mode de transport collectif pour le public (co-voiturage, navette…), approvisionnement local (produits et fournisseurs), produits bio, utilisation d'équipements et matériels économes en énergie (ampoule basse consommation), limitation de production de déchets, mise en place de points de récupération pour le tri des déchets, utilisation de vaisselles réutilisables, préférence pour les produits recyclables que jetables, réduction des supports papier.... etc.*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Public(s) visé(s)**

|  |  |
| --- | --- |
| Type de public (tout public, jeune public, public familial, personnes handicapées…)  | ……………. |
| Nombre de personnes attendues | ………………. |

**Lieu(x) de réalisation**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Date(s) de réalisation** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Quels sont les partenaires associés au projet ?**

Nombre de bénévoles : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nom des partenaires techniques (associations, structures culturelles… ) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Plan de communication de l’action**

Quels outils de communication mis en place ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Quelle couverture médiatique (presse, affichage...) ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Les pièces suivantes seront également à fournir :**

* Une lettre de demande d’aide signée par le représentant légal explicitant l’éligibilité du projet et précisant le montant de l’aide sollicitée auprès de la Communauté de communes,
* N° SIRET
* Relevé d’Identité Bancaire
* Budget prévisionnel annuel de la structure
* En cas **d’aide indirecte communale**, un courrier justificatif de la commune détaillant le calcul de la valorisation des biens mis à disposition (locaux, personnel et matériel).
* Bilan moral et financier de l**’action** (exercice n-1)
* Bilan financier de la structure (exercice n-1)
* Copie des statuts à jour datés et signés
* Récépissé de déclaration à la Préfecture et de publication au Journal Officiel
* Liste des membres du bureau en exercice (nom, prénom, profession)