

Domaine : Soutien aux événements

Programme d'intervention :

Fête de la Bretagne 2023

Cible : Structures organisatrices

Date émission : Vendredi 30 septembre 2022

Date limite de réponse : vendredi 4 novembre 2022

Service émetteur : Direction de la communication

APPEL A PROJETS

Fête de la Bretagne / Gouel Breizh
12 - 21 mai 2023

Nom de la structure demandeuse										
Intitulé du projet										
Date(s) du projet - mai 2022	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Localisation(s) du projet										
Département(s)										

NOM/Prénom de l'interlocuteur·trice en charge du projet	
Adresse mail	
Numéro de téléphone	
Fonction au sein de la structure	

Pour toute question relative à l'instruction de votre dossier, vous pouvez contacter fetedelabretagne@bretagne.bzh

Important

- Ce dossier fait acte de **document officiel** et **son usage est obligatoire**. Il est à remplir informatiquement, avec la plus grande attention. Il doit être adressé en **un seul exemplaire, signé par le/la représentant·e légal·e de votre structure** et accompagné des pièces demandées.
- Le règlement de cet appel à projets vous donne le cadre du dispositif et **les engagements que vous prenez en déposant ce dossier**. Veuillez le lire attentivement.
- Nous vous invitons à fournir en complément tout élément permettant de mieux comprendre votre initiative.

Remise des dossiers :

Les dossiers devront être :

- **Remis contre récépissé à l'accueil de la Région Bretagne, 283 avenue du Général Patton à Rennes, avant le vendredi 4 novembre 2022, 18h** et transmis par mail à fetedelabretagne@bretagne.bzh

OU

- **Adressés par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :**
A l'attention de Monsieur le Président du Conseil régional de Bretagne
Direction de la communication
283, avenue du Général Patton
CS 21 101
35 711 Rennes cedex 7
Pour le vendredi 4 novembre 2022 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) et transmis par mail à fetedelabretagne@bretagne.bzh

Concernant l'envoi de vos pièces par mail, merci de nommer vos documents de manière explicite et de les transmettre au format pdf (sauf images), sous forme de dossier compressé ou via une plate-forme d'échange de fichiers lourds (exemple : Wetransfer) pour ne pas surcharger les boîtes mails.

1. Informations concernant le demandeur

Renseignements concernant la structure candidate :

N° SIRET, SIREN, RCS (Obligatoire)	
Adresse officielle complète, telle qu'indiquée sur votre numéro SIRET	
Adresse mail	
Numéro de téléphone	
Site internet	
Nature juridique	
Date de création	
Objet/activités	
Territoire d'action	
Capital	
Organisme ou établissement gestionnaire le cas échéant	
Code APE ou NAF	
Union, fédération ou réseau auquel votre organisme est affilié (ne pas utiliser de sigle)	
Nombre d'adhérents de l'association (à jour de cotisation au 31 décembre de l'année écoulée)	
La structure est-elle assujettie à la TVA ?	
Nombre d'emplois permanents à temps plein	
Nombre d'emplois permanents à temps partiel	
Nombre de bénévoles pour l'activité habituelle de la structure	

Représentant·e·s de la structure :

	NOM/Prénom	Adresse	Téléphone fixe et/ou mobile	Adresse mail
Représentant·e légal·e				
Trésorier·e				
Secrétaire				

2. Note détaillée concernant le contenu du projet

Au regard des critères de sélection mentionnés dans le règlement de cet appel à projets, présentez-nous votre projet, sa programmation (confirmée et/ou prévisionnelle), la fréquentation attendue, le plan de communication envisagé et vos motivations à rejoindre la Fête de la Bretagne.

(5 pages maximum)

Dans le cas d'une première candidature à cet appel à projets, avez-vous une expérience de projets similaires ?

Si oui, merci de décrire brièvement les principaux projets gérés par votre structure au cours des trois dernières années :

Intitulé du projet	Dates	Localisations	Votre appréciation de l'événement	Montant du budget réalisé

Listez le(s) soutien(s) financier(s) obtenu(s) de la Région Bretagne en 2021 et 2022 ainsi que le(s) soutien(s) faisant l'objet d'une demande en cours ou à venir auprès de la Région pour toute autre action en 2022 :

	Direction concernée à la Région Bretagne	Objet de la subvention	Montant demandé	Montant obtenu
2021				
2022				

3. Budget prévisionnel du projet

Votre budget prévisionnel doit être présenté à l'équilibre, apports en nature compris.

Votre bilan devra être présenté sur le même modèle que le budget prévisionnel.

Pour rappel, la part de la Région Bretagne ne pourra excéder **40 % du budget prévisionnel global ou 10 200€ TTC.**

Important :

- Les subventions attribuées pour le fonctionnement global de la structure ne pourront être prises en compte dans le budget du projet Fête de la Bretagne.
- Les frais de personnels indiqués ne doivent concerner que les frais supplémentaires engagés par la mise en place de l'événement.
- Le montant des apports en nature ne sera pas pris en compte dans le calcul d'attribution de la subvention.
- Avant de déterminer le montant de la subvention demandée, veuillez lire attentivement dans le règlement les conditions de versement du premier acompte et du solde.

La structure sollicite une subvention de €.

4. Attestation sur l'honneur

(Si le signataire n'est pas le/la représentant·e légal·e de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci)

Je déclare sur l'honneur que les informations données dans cette demande sont correctes et que le budget prévisionnel remis est sincère et exact.

Je certifie en outre que la structure que je représente,.....

.....

- dispose de sources de financement stables et suffisantes pour pouvoir exercer son activité pendant la période d'exécution du projet et pour fournir le montant d'autofinancement indiqué dans le budget prévisionnel joint ;
- est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- dispose de la capacité opérationnelle pour mener à bien le projet proposé.

Nom et prénom :

Fonction au sein de la structure candidate :

Signature et tampon :

Date et lieu :

5. Pièces à fournir impérativement avec votre dossier :

Pièces relatives à tous les demandeurs :

Le présent dossier de candidature complété	
Un courrier de demande de subvention adressé au Président de la Région Bretagne	
L'attestation sur l'honneur datée et signée	
Si le présent dossier n'est pas signé par le/la représentant·e légal·e de la structure, le pouvoir donné par ce·tte dernier·e au signataire	
UN RIB original (l'adresse indiquée sur votre RIB doit correspondre à celle indiquée sur votre numéro SIRET)	
Les documents complémentaires utiles à la description de votre projet, dont le programme prévisionnel de votre projet	
Les documents et courriers attestant des démarches déjà engagées auprès des partenaires publics et privés	

Pièces relatives aux associations :

Dans le cas d'une première demande ou de modifications, un récépissé de déclaration de création en préfecture et les éventuelles déclarations de modification	
Dans le cas d'une première demande ou de modifications, les statuts en vigueur datés et signés de votre structure	
La délibération du bureau décidant de la demande de subvention	
Un état financier certifié du dernier exercice comptable clos (bilan, compte de résultats, annexes)	
Un rapport du commissaire aux comptes le cas échéant	
Le dernier rapport d'activité	
Le procès-verbal de la dernière assemblée générale	
L'attestation DADS stipulant que la structure est à jour du paiement de ses cotisations salariales	

Pièces relatives aux collectivités :

Le compte administratif	
La délibération sollicitant une subvention auprès du Conseil régional de Bretagne	

6. Étapes et calendrier du traitement de votre dossier

1^e étape : l'instruction de votre dossier (décide de la recevabilité de votre demande)

Cette première étape d'instruction du dossier permettra de :

- Vérifier que le formulaire est bien rempli ;
- Vérifier qu'il comporte toutes les pièces demandées ;
- Examiner la conformité des documents administratifs ;
- Contrôler la validité et l'équilibre du budget prévisionnel ;
- Vérifier que l'objet de la demande de subvention répond aux critères de sélection précisés dans le règlement de l'appel à projets ;
- Réclamer, si nécessaire, des compléments d'informations auxquels vous devrez impérativement répondre dans les meilleurs délais ;
- Évaluer le projet en comité de lecture.

Le temps réservé à la phase d'instruction peut être considérablement rallongé ou rendre caduque votre demande si :

- *Votre dossier est incomplet ;*
- *Les documents administratifs ne sont pas à jour ;*
- *Les documents comptables ne sont pas cohérents ou non conformes ;*
- *L'objet de la demande, son but et les moyens à mettre en œuvre ne sont pas clairement précisés.*

2^e étape : le vote des élus régionaux

Après étude par le comité de lecture, le dossier est transmis à l'Assemblée régionale qui statue lors de la Commission permanente du 27 février 2023.

La décision de participation financière de la Région doit être antérieure à tout commencement d'exécution de l'opération subventionnée.

3^e étape : le contrôle de légalité du Préfet

Le Conseil régional doit soumettre ses décisions au Préfet de Région qui a la charge de contrôler la légalité des délibérations des collectivités territoriales.

4^e étape : la lettre de notification et l'arrêté

La décision finale sera publiée sur le site www.bretagne.bzh quelques jours après les étapes 2 et 3, et sera suivie d'une lettre de notification officielle, signée par le Président de la Région. La lettre de notification sera accompagnée d'un arrêté de subvention également signé par le Président de la Région vous indiquant le montant, les caractéristiques de la subvention et précisant les modalités de versement.

Le montant de la subvention attribuée peut être inférieur à celui qui a été sollicité. Il est déterminé par rapport au montant des dépenses prises en compte, à l'apport des autres partenaires financiers et en fonction des possibilités budgétaires de la Région.

5^e étape : le versement de la subvention

La Direction de la culture et des pratiques culturelles transmet une proposition de mandatement, concernant chaque dossier bénéficiaire, au service de la comptabilité. Les propositions de mandatement émises par la Direction de la culture et des pratiques culturelles sont ensuite transmises à la paierie régionale qui procède au paiement :

- Versement du premier acompte (60%) suite à la Commission permanente du 27 février 2023,
- Puis versement du solde après réception du bilan qualitatif et comptable de l'opération (au plus tard le 31 octobre 2023), signé par le/la représentant·e légal·e de la structure, **sous réserve du respect des engagements de l'organisateur**. Au regard de ce bilan, la Région réajustera, au vu des dépenses réelles, le montant de la subvention allouée en se basant sur le taux de participation initialement déterminé.

A titre d'exemple :

Budget prévisionnel (sans apport en nature/valorisation) : 5 000 €

Taux de participation : 10 %

Subvention allouée : 500 €

Budget réalisé (sans apport en nature/valorisation) : 4 500 €

Taux de participation : 10 %

Subvention réellement versée : 450 €

1er acompte versé (60 % de la subvention allouée) : 300 €

Solde (1er acompte - subvention réelle) : 150 €