

# ADAPTATION NUMÉRIQUE ET INNOVATION CULTURE - TOURISME

DOSSIER DE CANDIDATURE



# SYNTHÈSE

**Intitulé du projet** (100 signes maximum)

## **Résumé**

Résumé d'une dizaine de lignes présentant les objectifs, les enjeux et la nature du projet

## Calendrier

<b>Début du projet</b>	
<b>Durée du projet</b>	

## Éléments financiers

<b>Régime TVA du demandeur :</b> est assujetti à la TVA (récupère intégralement la TVA) ; est partiellement assujetti à la TVA (récupère partiellement la TVA) ; n'est pas assujetti à la TVA (ne récupère pas la TVA - attestation de non assujettissement à la TVA à fournir).		
<b>Montant total du projet :</b>	€	HT TTC
Les structures non soumises à la TVA doivent le préciser ici en indiquant les montants TTC.		
<b>Montant total du projet :</b>	€	

## QUI ?

### Identification de la structure porteuse du projet

<b>Raison sociale</b>		
<b>Forme juridique actuelle</b>		
<b>Voie, rue</b>		
<b>code postale</b>		
<b>Ville/Commune</b>		
<b>Téléphone</b>		
<b>Adresse mail</b>		
<b>URL site internet</b>		
<b>Dirigeant(e)s</b>		
<b>N° SIRET du siège social</b>		
<b>Date de création</b>		
<b>Effectifs (salariés)</b>		
<b>Date et N° d'immatriculation en préfecture</b>		
<b>Activité principale de la structure</b>		
<b>BP de l'année en cours en Euros</b>		
<b>Responsable du projet Nom, prénom et fonction</b>	<b>Tél.</b>	<b>Mail</b>

## **Présentation de l'équipeporteuse du projet**

Rôles et compétences des membres de l'équipe constituée

## **Présentation des partenaires**

# LE PROJET

## Contexte et objectifs

Descriptif du projet

## Caractère novateur

Nature de l'innovation (détaillez les innovations apportées par le projet : techniques, d'usages, organisationnelles...).

## **Publics cibles**

Quels sont les futurs utilisateurs et/ou bénéficiaires de votre projet ?

## **Retombées du projet directes ou indirectes**

Quels sont les futures retombées territoriales, sociales, économiques, environnementales... de votre projet ?

## **Viabilité et pérennité du projet**

Quels sont vos choix pour assurer la durabilité du projet (évolutions d'usages, choix techniques, modèle économique...)?

## **CONDUITE DE PROJET**

### **Méthodologie de projet**

Description et durée des tâches, répartition entre les partenaires, méthodes et outils utilisés, gouvernance.

### **Utilisateurs au centre de la démarche**

Démontrez comment les futurs utilisateurs sont associés à la démarche projet.

### **Calendrier prévisionnel**

Durée de réalisation, déroulé de la réalisation de l'opération, étapes clés, phases, en indiquant précisément les dates de début et de fin de l'opération.



## **Environnement légal**

Identifiez les aspects légaux liés au projet, par exemple : droits d'auteur, droits des bases de données, recueil des données personnelles, légalité du service offert, confidentialité...

## **Méthodologie d'évaluation envisagée**

Précisez les indicateurs d'évaluation de l'opération identifiés, les méthodes de recueil et d'analyse.

# COMMUNICATION ET DÉPLOIEMENT

## **Communication**

Indiquez la stratégie et les moyens associés à la promotion du projet.

## **Déploiement / reproductibilité**

Indiquez si le projet peut être reproduit et déployé sur d'autres sites.

# Budget

**Plan de financement prévisionnel  
à remplir dans le tableau en page 14**

## Dépenses

Précisez la nature de chaque poste de dépense : conception, développement, gestion de projet...

Précisez pour chaque poste de dépenses s'il s'agit de prestations de services ou de dépenses de personnel (temps salariés ou temps valorisés).

Pour les salarié(e)s : les dépenses de personnel seront calculées au coût chargé.

Les dépenses de personnel seront intégrées dans le budget du projet en faisant apparaître le nombre de jours affectés à la réalisation effective de l'opération. Vous en détaillerez les calculs.

## Recettes

Autofinancement : indiquez le montant de la participation financière du porteur de projet et de chacun des partenaires le cas échéant.

Subvention Métropole Européenne de Lille : indiquez le montant de la participation demandée à la Métropole dans le cadre de la présente candidature.

Autres subventions : indiquez le montant de la participation d'autres acteurs publics, et précisez s'il est sollicité ou acquis.

Autres financements : indiquez le montant de la participation de sponsors, mécènes... associés au projet le cas échéant et précisez s'il est sollicité ou acquis.

## AIDES PUBLIQUES REÇUES OU SOLLICITÉES

<b>Aides publiques actuellement sollicitée</b>			
Désignation du projet soutenu	Attributaire de l'aide (1)	Montant de l'aide	Date de la décision d'attribution (2)

(1) Europe, État, Région, Département, Commune.  
(2) Indiquer « en cours » si l'aide n'a pas encore été attribuée.

# PIÈCES À FOURNIR

Le dossier de candidature est constitué du présent formulaire et des pièces justificatives suivantes (à fournir de façon séparée. Ne pas inclure l'ensemble des documents dans un fichier unique).

## **Pièces communes :**

- accord(s) de partenariats (ou a minima, lettres d'intention) ;
- devis des prestations de services le cas échéant ;
- RIB de moins de 3 mois.

## **Association :**

- récépissé de déclaration d'association ;
- procès-verbal de la dernière Assemblée générale ;
- liste des membres du Conseil d'administration ;

La Métropole se réserve le droit de demander des pièces justificatives supplémentaires en cours d'instruction.

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**Le soussigné certifie que le demandeur est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales, et demande à la Métropole d'examiner le présent dossier pour l'obtention d'une subvention, pour le programme ci-dessus dont il est maître d'œuvre.**

**Fait à**

**Le**

**Nom et qualité du signataire des présentes ayant pouvoir de contracter**

**Signature**

# BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

DÉPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<b>60 - ACHAT</b>		<b>70 - RESSOURCES PROPRES</b>	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Prestations de services	
Fournitures non stockable (internet, eau, énergie)			
Autres fournitures - mobilier			
Etudes - Prestations de services			
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>		<b>74 - SUBVENTIONS</b>	
		MEL	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>		<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
Publicité, communication		Mécénats	
Déplacements, missions		Dons	
		Adhésions	
<b>64 - CHARGES DU PERSONNEL</b>		<b>87 - CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE</b>	
Rémunération du personnel		Bénévolat	
Charges sociales		Prestations en nature	
Autre charges de personnel (intervenant extérieur)		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	



2, boulevard des Cités Unies - CS 70043  
59040 Lille Cedex  
Tél : +33(0)3 20 21 22 23  
[lillemetropole.fr](http://lillemetropole.fr)