

Appel à manifestation d'intérêt

Tiers-lieux de l'Allier 2020-2021

**Dossier de candidature
pour les projets de création de tiers-lieu
ou de développement de tiers-lieu existant**



Les candidatures doivent être transmises par courriel

A l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Allier
à l'adresse suivante :
president@allier.fr

Renseignement et conseil pour les candidatures :

Mickaël CLOUX

Chargé de mission développement de l'accès des services au public
Coordonnateur du bus numérique

Direction de l'Economie, de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Accueil

Téléphone : 04.70.35.73.99 - Courriel : cloux.m@allier.fr

I. Synthèse

1.1 Nom du projet

Indispensable

1.2 Résumé

Une dizaine de lignes au maximum

1.3 Identification de la structure porteuse de projet

Nom	
Date de création	
Objet social	
Statut (ex. : association, SCIC, ...)	
Numéro SIRET	
Régime de TVA	
Adresse	
Représentant-e légal-e : prénom, nom, fonction, courriel, tél.	
Chef-fe de projet : prénom, nom, fonction, courriel, tél.	

II. Présentation détaillée du projet

2.1 Contexte

Origines et motivations

2.2 Territoire d'implantation du tiers-lieu

Caractéristiques socio-économiques du territoire, services de proximité

2.3 Objectifs

Si le tiers lieu existe et qu'il s'agit donc d'un projet de développement, décrire ce que les subventions sollicitées permettraient de réaliser (ex : nouveaux services rendus, augmentation du nombre d'utilisateurs...)

2.4 Tiers-lieux en activité à proximité

Description des tiers-lieux en activité à proximité (situés à moins de 20 mn en voiture : structure porteuse, valeurs, public cible, offre, etc.). Démontrer le potentiel besoin local auquel répond votre projet par rapport aux tiers-lieux déjà existants.

2.5 Publics cibles

Utilisateurs et bénéficiaires potentiels : indépendants, TPE/PME, entrepreneurs, bricoleurs, télétravailleurs, associations, artistes, collectifs, public jeune, personnes âgées, allocataires RSA, etc. Lister et décrire les premiers utilisateurs mobilisés.

2.6 Mode de gouvernance du tiers-lieu

Processus de prise de décisions stratégiques et opérationnelles, niveau d'implication des utilisateurs dans la gouvernance

2.7 Présentation de l'équipe projet

Rôles et expériences des membres de l'équipe projet

2.8 Description de l'offre de travail partagé : coworking et/ou atelier et/ou fablab

Description du lieu (superficie, accessibilités, équipements...), Nombre de places disponibles (en bureaux ouverts et/ou fermés, établis, ateliers...), salles de réunion, matériels et ressources techniques disponibles, espace détente, espace de stockage, horaires d'ouverture et modalités

d'accès, qualité de la connexion internet, flexibilité des tarifs (heure/jour/mois, etc.), autres services envisagés type conciergerie.

2.9 Description des offres associées, notamment en matière d'inclusion numérique

Autres activités proposées : inclusion numérique, mais aussi offres culturelles, café, restauration, boutique, habitat, etc.

2.10 Programme d'animation du tiers-lieu, notamment en matière d'inclusion numérique

Montée en compétences des publics éloignés du numérique, organisation d'événements thématiques, projets collaboratifs et locaux, etc.

2.11 Coopérations locales inter-tiers-lieux

Si le projet est situé à moins de 20 mn d'un ou de tiers-lieu-x ouvert-s, décrire le projet d'accord de coopération avec le ou les tiers-lieu-x concerné-s (ex : tarifs communs, moyens humains et/ou matériels mutualisés, programme d'animation partagé, communication...).

2.12 Partenariat des collectivités locales

Les projets localisés en agglomération doivent s'inscrire explicitement dans un partenariat avec l'agglomération concernée (ex. : mise à disposition de locaux, d'équipements, subvention, soutien en ingénierie, soutien à la communication, etc..). Pour les projets situés en milieu rural, les collectivités locales (commune, communautés de communes, etc.) devront également préciser la nature du soutien apportée au projet.

2.12 Facteurs clés du succès

*Caractéristiques qui paraissent essentielles pour assurer la vitalité et la pérennité du projet
Modèle économique sur les 3 premières années pour les créations de tiers lieux*

2.13 Risques et freins

Difficultés possibles et pistes d'ajustement

2.14 Critères de suivi et d'évaluation du tiers-lieu

2.15 Calendrier prévisionnel sur 2 ans

Phasage : conception, mobilisation, définition, aménagement, lancement, mise en œuvre, évaluation, ajustements

III. Plan de financement prévisionnel

Le budget doit présenter l'intégralité du projet en tenant compte des financeurs autres que le soutien relevant de l'AMI Tiers Lieux bourbonnais. Il doit être équilibré en dépenses et en recettes. Les dépenses doivent être justifiées par des devis. Les dépenses et les recettes devront être détaillées par année et être en adéquation avec l'activité de l'année correspondante. Le modèle présenté ci-après est donné à titre indicatif. Il n'est donc pas exhaustif.

Subvention sollicitée :

Si le maître d'ouvrage n'est pas assujéti à la TVA pour l'activité tiers-lieu, il doit fournir une attestation de non-assujettissement. Dans ce cas, il présente un plan de financement TTC. Dans le cas contraire, il présente un plan de financement HT.

Montant sollicité - préciser HT ou TTC :

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Dépenses	Année 1	Année 2	TOTAL	Recettes	Année 1	Année 2	TOTAL
Achats				Subventions (préciser si acquis ou sollicité)			
Eau, gaz, électricité				Département/Région			
Fourniture d'activités				Fonds européens			
Prestations de service				Etat			
Autres achats				Intercommunalité(s), agglomération			
Services extérieurs				Commune(s)			
Locations mobilières et immobilières							
Entretien et réparations							
Assurance							
Divers							
Autres services extérieurs				Autres recettes			
Honoraires				Fondation, mécène			
Publicité, publication				Remboursements divers			
Déplacement, missions et réceptions				Cotisations			
Frais postaux et télécom.				autofinancement			
Autres charges externes							
Impôts et taxes				Produits financiers			
Impôts et taxes sur rémunérations							
Autres impôts et taxes							
Charges de personnel							
Rémunérations brutes							
Charges ss et prevoyance				Produits exceptionnels			
Autres charges gestion courante							
Charges exceptionnelles							
Dotations				Reprise sur amortissement et provisions			
Dotations aux amortissements							
Autres dotations et provisions							
Impôts sur les bénéfices							
Contributions				Contrepartie contributions			
Mise à disposition en nature (locaux, matériels, etc.)				Mise à disposition en nature (locaux, matériels, etc.)			
Mise à disposition de personnel				Mise à disposition de personnel			
Excédent				Déficit			
Total charges				Total produits			

IV. Pièces à joindre

- Le dossier de candidature dûment rempli et signé ;
- Le plan de financement prévisionnel détaillé du projet ;
- Les devis estimatifs détaillés liés à l'appel à projet ;
- Document autorisant le représentant du porteur de projet à solliciter une subvention (délibération, procès verbal d'assemblée générale...)
- Les statuts, pour les associations ;
- Les coordonnées bancaires de la structure demandeuse (RIB) ;
- Le KBIS ou équivalent le cas échéant ;
- Le numéro de SIRET ou fiche SIREN ;
- Lettres d'intention, de soutien et/ou d'engagement de partenaires, etc.

V. Attestation

Je soussigné-e, (*nom, prénom*).....représentant-e légal-e de
la structure maitresse d'ouvrage (*nom, adresse, activité*)

.....
.....
.....

Certifie l'exactitude des renseignements et éléments fournis dans le cadre de ma candidature à l'appel à manifestation d'intérêt « Tiers-lieux bourbonnais 2020-2021 » lancé par le Conseil départemental de l'Allier, avec le soutien de la Région Auvergne-Rhône-Alpes

Fait, le..... à.....

(Signature et cachet obligatoire)