

Fonds de soutien aux tiers-lieux 2026

Dossier de candidature simplifiée

Le dossier de candidature complété doit être renvoyé au plus tard le 8 avril 2026 (minuit) par mail à l'adresse : campus-formation@val-de-drome.com

- ▶ Renommer le fichier avec le nom de votre projet.
- ▶ Un entretien de présélection (2 personnes maximum) est prévu le 20 avril 2026 en présentiel. Si votre candidature simplifiée est retenue à l'issue de cette rencontre, un dossier de candidature complet vous sera remis et sera à renvoyer pour le 30 mai 2026 au plus tard.

Toutes les infos et le règlement d'attribution sont à retrouver sur valdedrome.com

Renseignements par mail à campus-formation@val-de-drome.com ou par téléphone au 06 20 36 64 26.

► Formulaire de candidature à remplir

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX/ STRUCTURE	
Nom du projet	
Nom de la structure (si différent)	
Adresse du siège social	
Commune et code postal	
Statut juridique	
Date de création	
Site web/ réseaux sociaux	

CONTACT RÉFÉRENT	
Nom / Prénom	
Fonction	
Adresse mail	
Numéro de téléphone	

DESCRIPTION DU PROJET	
Équipe projet	<i>Présenter brièvement les porteurs de projet avec une brève présentation de chacun (ex : fonctions, lien avec la commune, implication, etc.).</i>
Description générale du projet	<i>Genèse, historique, date de création/d'ouverture, fonction et/ou valeur centrale ainsi que la liste des activités/services que propose le lieu/la structure (ex : expositions, spectacles, café, ateliers, etc.).</i>
Mode de gouvernance	<i>Présenter brièvement l'organisation de votre structure et/ou intégrer un schéma/image présentant votre fonctionnement. Par exemple : Périodicité des rencontres, méthodes et prise de décision, etc.</i>
Nombre de bénévoles/ adhérents (même approximatif)	- Bénévoles réguliers :

	<ul style="list-style-type: none"> - Bénévoles ponctuels : - Nombre d'adhérents :
Nombre de salariés (en ETP)	
Création d'emploi direct/indirect	<i>Lister les activités professionnelles qui gravitent /contribuent au projet (de près ou de loin). Exemple : Artiste, cuisinier, comptable, chargé de communication, artisans, producteurs, etc.</i>

ANCRAGE TERRITORIAL	
Liens avec les habitants	<i>Décrire le lien avec les habitants (niveau de connaissance du projet, investissement/soutien du projet, comment ils peuvent intégrer le projet et/ou la gouvernance, etc.)</i>
Partenariats (associations, collectivités, commerces, artisans, producteurs, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Partenariats effectifs : <ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ - Partenariats en cours : <ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ - Partenariats à venir : <ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○
Réponses aux besoins du territoires	<i>Lister les besoins identifiés sur le territoire et la manière dont vous y répondez.</i>
Commune(s) touchées par le projet (dans le cas d'un projet itinérant)	<i>Lister les communes où ont actuellement lieux vos actions et celles à venir.</i>

LOCAL (si existant)	
Adresse postale (si différent du siège social)	
Surface	<i>En nombre de m² total et par espaces.</i>
Description	<i>Exemple : Au centre du village, de plain-pied, deux salles, cuisine, accès PMR, local communal, etc.</i>
Classement ERP	
Si non ERP : Travaux à réaliser et coût (même approximatif)	
Ouverture au public	<i>Heures/jours d'ouverture au public et conditions d'accès (s'il y en a), par exemple : être adhérent, avoir plus de 60 ans, etc.</i>

BUDGET	
Co-Financement du projet (collectivité, fondation, institution, fonds propres, etc.)	<p><i>Lister les co-financeurs et le(s) montant(s) attribués et/ou espérés pour l'année 2026.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Co-financeurs effectifs (déjà obtenus) / montant attribué : <ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ - Co-financeurs espérés (demande en cours) / montant demandé : <ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ - Fonds propres (adhésion, trésorerie, etc.) : <ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ <p>❖ <u>Montant total co-financement :</u></p>

Budgets prévisionnels	<p>Reporter, depuis le tableau Excel « Budgets prévisionnels », le montant total :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du budget prévisionnel global de la structure : 00.00€ - Du budget prévisionnel du projet : 00.00€ <p><u>Pour info</u> : Le versement du solde de la subvention se fera au prorata du budget prévisionnel du projet pour lequel vous êtes soutenu (Cf tableau Excel « Budgets prévisionnels ») il ne faut donc pas surestimer les dépenses et n'indiquer que les dépenses pour lesquels vous êtes assuré de les réaliser.</p> <p>Voici le calcul appliqué pour le versement du solde de la subvention : (montant de la subvention allouée / montant du budget prévisionnel du projet) X montant du budget réel du projet.</p> <p><u>Par exemple</u> : Le tiers-lieu X à un budget prévisionnel du projet pour lequel il est soutenu de 100 000€, nous lui attribuons 8 000€. Nous lui versons un acompte de 45% soit 3 600€. A la fin de l'année, le montant du budget réel du projet s'élève à 80 000€ nous lui verserons le solde de la subvention, soit : 2 800€. $(8\ 000/100\ 000) \times 80\ 000 = 6\ 400€$; $6\ 400 - 3\ 600 (\text{acompte}) = 2\ 800€$</p>
------------------------------	--

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
QUE VOUS SOUHAITEZ TRANSMETTRE :**

Signature du représentant légal de la structure :

► **Pièces administratives à joindre à ce formulaire dûment complété :**

- Un exemplaire à jour du statut de la structure
- L'attestation d'enregistrement de la structure
- La composition du Conseil d'Administration (si la structure est associative)
- Une attestation sur l'honneur précisant que la structure est en situation régulière à l'égard de la réglementation en vigueur (sociale, fiscale, propriété intellectuelle...)
- Le bilan et compte de résultat ou avis URSSAF de l'année précédente
- Un courrier de soutien de la commune sur laquelle se déroule le projet (Le courrier de soutien fait partie des pièces administratives à fournir impérativement en 2e phase de candidature. Nous vous conseillons d'en faire la demande dès aujourd'hui) *
- Le fichier Excel des budgets prévisionnels : **Budget global de la structure et Budget du projet (dépenses éligibles)**
- Un RIB*
- Un logo*
- Photos illustrant vos actions/animations (non obligatoire)

* Ces pièces justificatives ne sont pas obligatoires pour la candidature simplifiée mais le seront pour la candidature complète.

RAPPEL : Les dossiers de candidature sont à renvoyer à campus-formation@val-de-drome.com, au plus tard le 8 avril 2026 (à minuit). Vous serez ensuite reçu pour un entretien de pré-sélection (2 personnes maximum), le 20 avril 2026, en présentiel.

Pour toute question avant le dépôt de votre candidature ou si vous souhaitez vérifier votre éligibilité pour cet appel à projets :

Nous restons à votre disposition pour vous conseiller et vous accompagner tout au long de votre démarche de candidature.

Elise Freard
– 06.20.36.64.26 –
efreard@val-de-drome.com