**Ville de Bordeaux**

Direction des Relations Internationales

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

***Journées des Langues Maternelles et Paternelles***

**du 17 février au 26 février 2025**

(Dates indicatives)

**Dossier descriptif du projet**

**A remettre avant le 2 décembre 2024 par mail à :**

[**ri@bordeaux-metropole.fr**](mailto:ri@bordeaux-metropole.fr)

et pour toute question : Magali DA SILVA

[m.dasilva@bordeaux-metropole.fr](mailto:m.dasilva@bordeaux-metropole.fr)

Un accusé vous sera adressé par mail dès réception du dossier.

Si vous ne le recevez pas,

merci de bien vouloir contacter le numéro suivant 05.56.99.76.00

**DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES**

Hôtel de Ville de Bordeaux

Place Pey Berland

33045 Bordeaux Cedex

**1. VOTRE ORGANISME**

* Nom de l’organisme (*Nom complet et sigle*) : ……………………………………  
  …………………………………………………………………………………………………...
* Président.e de l’organisme : …………………………………………………………………
* Adresse de l’organisme :

N°……… Rue/voie : ………… ……………………………………………………………….

Code postal : ………………… Ville : ………………………………………………………..

* Téléphone (fixe et/ou portable) : …………………………………………………………….
* Mail : ………………………………………@………………………………………………….

**2. VOTRE PROJET**

***2.1 Titre du projet*** *:*

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

***2.2 Résumé*** *(5 à 10 lignes maximum) :*

…………………………………………………………………………………………………………….….………………………………………………………………………………………………………...………….………………………………………………………………………………………………..………………….………………………………………………………………………………………..………………………….………………………………………………………………………………..………………………………….………………………………………………………………………..………………………………………….………………………………………………………………..………………………………………………….………………………………………………………..………………………………………………………….………………………………………………..………………………………………………………………….………………………………………..

***2.3 Dates et lieux envisagés :***

* Date.s (entre le 17 février et le 26 février 2025 ou autre.s date.s) : ………………………………………….……. ………………………………………………………………………………………………..…
* Lieu.x : ………….………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

***2.4 Mesures d’éco-manifestation***

Quelles sont les engagements volontaires pris pour limiter l'impact de la manifestation sur l'environnement :

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

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

***2.5 Mesures en faveur de l’égalité femmes-hommes***

Quelles sont les actions engagées pour la promotion de l’égalité femmes-hommes :

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

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

***2.6 Public et communication :***

Nombre de personnes attendues : ­|\_|\_|\_|

Horaires d’ouverture au public : ………………………………………………………………………

Accessibilité du site aux personnes à mobilité réduite : OUI □ NON □

Type de public (tous publics, enfants, scolaires/étudiants, professionnels, ...) :

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

Supports de communication (site, page Facebook, flyers, affiches...) :

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

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

Vous pouvez annoncer votre évènement sur le site de la Ville de Bordeaux via le lien : [Annoncer un événement | Bordeaux](https://www.bordeaux.fr/p115672/annoncer-un-evenement#annoncer-un-evenement) ([www.bordeaux.fr/p115672/annoncer-un-evenement#annoncer-un-evenement](http://www.bordeaux.fr/p115672/annoncer-un-evenement#annoncer-un-evenement)), en faisant précéder le « Titre » par la mention « JOLANMAPA2025 » *[exemple de Titre :  JOLANMAPA2025 - Conférence sur l’évolution des langues de génération en génération].*

***2.7******Aides municipales sollicitées pour ce projet***

*2.7.1 Soutien logistique*

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

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

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

*→ Si vous souhaitez organiser votre évènement sur la voie publique (rue, place, quais), un dossier de Manifestation Publique est également à remplir et à soumettre au service compétent* : [Guides et dossiers pour organiser un événement | Bordeaux](https://bordeaux.fr/ebx/pgPresStand8.psml?_nfpb=true&_pageLabel=pgPresStand8&classofcontent=presentationStandard&id=46674)

*→ Les demandes d’espaces municipaux sont à faire le plus tôt possible auprès de :*

* [Les salles municipales | Bordeaux](https://bordeaux.fr/ebx/pgPresStand8.psml?_nfpb=true&_pageLabel=pgPresStand8&classofcontent=presentationStandard&id=54200) *pour les salles associatives,*
* [Espaces culturels municipaux | Bordeaux](https://bordeaux.fr/ebx/pgPresStand8.psml?_nfpb=true&_pageLabel=pgPresStand8&classofcontent=presentationStandard&id=81887) *pour les espaces culturels.*

*2.7.2 Soutien financier*

*La Ville viendra potentiellement en soutien des associations par une attribution de subvention.*

Besoins exprimés : (*maximum 1000 euros*) : ­|\_|\_|\_|\_|€

Charges couvertes par le budget demandé (et montant par poste) :

……………………………………………………………………………………………….………….……………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*Joindre le tableau du budget global du projet (annexe 1) faisant mention des autres aides demandées/obtenues.*

***2.9 Référent.e du projet à contacter*** *:*

Madame / Monsieur/ autre

Nom : ……………………………………………. Prénom : …………………………………………

Mail : ……………………………………………@….....................................................................

Tél. port. : ……………………………………………………………………………………………….

**Date et signature**

**3. DOCUMENTS A FOURNIR**

* **Dossier de candidature complété et signé**
* **Budget prévisionnel global portant la mention de toutes les aides demandées (annexe 1)**
* **Attestation sur l’honneur certifiant les déclarations faites dans le dossier ainsi que la demande d’aide financière approuvant les conditions du présent règlement signée (annexe 2)**
* **Justificatifs de l’association : statuts, composition du Bureau, récépissé de déclaration en Préfecture, extrait du Journal Officiel, fiche INSEE d’attribution du numéro SIRET, Relevé d’Identité Bancaire**
* **Un compte-rendu financier sera transmis par l’association dans les 3 mois suivant l’événement subventionné par la Ville de Bordeaux (annexe 3)**

**PARTIE RESERVEE A L’ADMINISTRATION**

* Date de réception du dossier :
* Thématique :
* Remarques générales :
* Documents fournis (cases à cocher par l’administration) :
* **Dossier descriptif du projet complété et signé**
* **Budget prévisionnel global portant la mention de toutes les aides demandées**
* **Attestation sur l’honneur certifiant les déclarations faites dans le dossier ainsi que la demande d’aide financière approuvant les conditions du présent règlement signée**
* **Justificatifs de l’association : statuts, composition du Bureau, récépissé de déclaration en Préfecture, extrait du Journal Officiel, fiche INSEE d’attribution du numéro SIRET, Relevé d’Identité Bancaire**