

Démarche : Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Organisme : Service du numérique (SNUM) | Ligne de produits "Dématérialisation" (LP Demat)

Identité du demandeur

Email

Civilité

Nom

Prénom

Formulaire

Attention : ce formulaire est uniquement destiné aux agents du ministère de la Culture qui souhaitent dématérialiser ou remettre en ligne une démarche.

Ce formulaire vise à recueillir différentes informations sur votre démarche : titre, objectifs, thématique & politique publique, présentation, critères d'éligibilité, subvention, calendrier, pièces justificatives à joindre par le demandeur, formulaire à dématérialiser, ...

Une partie des informations saisies sera reprise sur la page de présentation de la démarche sur le site culture.gouv. Ces éléments permettront aux usagers d'identifier en quelques clics s'ils sont éligibles ou non au dispositif, quelles sont les pièces à préparer avant le dépôt du dossier en ligne, quel est le calendrier, etc.

Cette page sera rédigée par la Ligne de produits "Dématérialisation" (LP Demat) sur la base des informations que vous aurez fournies et vous sera envoyée pour relecture avant sa mise en ligne.

L'autre partie des informations permettra à la ligne de produits "Dématérialisation" (LP Demat) de vous accompagner au mieux dans la dématérialisation de votre démarche. Ces éléments nous permettront également d'intervenir plus facilement et plus rapidement en cas de besoin.

Définitions & informations préliminaires

Avant toute mise en ligne, vous devez contacter Marion Courdier pour faire relire et valider votre procédure dématérialisée.

Information importante

Cette demande de dématérialisation / référencement d'une démarche est une "commande" passée auprès de la Ligne de produits Dématérialisation (LP Demat). Votre formulaire dématérialisé et la page de présentation l'accompagnant seront construits sur la base des éléments saisis ci-après.

Le délai de mise en ligne de votre démarche après dépôt de votre dossier complet est **d'environ 1 mois**.

Précisions

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3).
Le brouillon de votre dossier est enregistré automatiquement par Démarches Simplifiées.
Toutefois, il est indispensable de valider votre dossier (cf. bouton « Déposer le dossier » en bas du formulaire) afin que les équipes de la LP Demat puissent initier le travail de dématérialisation de votre démarche pour vous soumettre une première version.

Définitions

• L'usager, ou demandeur, est la personne qui dépose un dossier en ligne.

Vous êtes actuellement un usager de la demande de référencement et/ou dématérialisation.

• L'instructeur est la personne qui étudie les dossiers déposés et statue sur leur recevabilité, leur acceptation / refus / classement sans suite.

• L'expert invité est un tiers qui a été invité par un instructeur à consulter le dossier et à émettre un avis sur celui-ci.

Il est possible de désactiver le recours aux experts invités.

Partie 1 : Carte d'identité de la démarche

Explication

Renseignez ici les informations générales sur votre démarche.

La démarche a-t-elle déjà existé ?

Le fait que la démarche ait été dématérialisée ou non n'importe pas ici.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Oui, il s'agit de la réédition d'une démarche ayant déjà existé

☐ Non, il s'agit de la première édition de cette démarche

Titre de la démarche

Type de démarche

Le terme « subvention » s'entend ici au sens large et englobe notamment les dotations et participations aux frais.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Démarche avec subvention

☐ Démarche sans subvention

Objectif de la démarche

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Appel à projets / manifestations d'intérêt / candidatures

☐ Demande de subvention

☐ Déclaration (ou renouvellement)

☐ Demande de labellisation, protection ou appellation

☐ Demande d'autorisation

Type de subvention

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

☐ Fonctionnement

☐ Investissement

☐ Fonctionnement ET investissement

BOP

Indiquez le budget opérationnel de programme (BOP) concerné par la subvention.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ 131

☐ 175

☐ 180

☐ 224

☐ 334

☐ 361

Objectif de la démarche

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Appel à projets / manifestations d'intérêt / candidatures

☐ Déclaration (ou renouvellement)

☐ Demande de labellisation, protection ou appellation

☐ Demande d'autorisation

☐ Dépôt d'un bilan / compte-rendu / évaluation

Thématique / politique publique

Indiquez ici la thématique / politique publique principale dans laquelle s'inscrit la démarche, c'est-à-dire le cadre dans lequel la démarche intervient ou à quelle mesure de soutien elle est reliée.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Archéologie

☐ Architecture

☐ Archives

☐ Arts plastiques

☐ Audiovisuel

☐ Cinéma

☐ Circulation des biens culturels

☐ Conservation & Restauration

☐ Danse

☐ Développement culturel & Démocratisation culturelle

☐ Développement durable

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

☐ Design

☐ Éducation artistique et culturelle

☐ Égalité & Diversité

☐ Enseignement supérieur & Recherche

☐ Ethnologie

☐ Études & Statistiques

☐ Europe & International

☐ Industries culturelles et créatives

☐ Innovation numérique

☐ Langue française & Langues de France

☐ Livre & Lecture

☐ Mécénat

☐ Métiers d'art

☐ Mode

☐ Monuments & Sites

☐ Musées

☐ Musique

☐ Patrimoine culturel immatériel

☐ Photographie

☐ Politiques culturelles

☐ Presse

☐ Sciences du patrimoine

☐ Sécurité & Sûreté

☐ Théâtre & Spectacle

La démarche relève-t-elle du spectacle vivant ou des arts visuels ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Portée de la démarche

La démarche est-elle gérée au niveau national ou relève-t-elle de la compétence des régions ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Démarche nationale

☐ Démarche régionale

Précision sur la portée

Régions d'outre-mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte.

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Collectivités territoriales d'outre-mer : Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Wallis-et-Futuna.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ France métropolitaine
- ☐ France métropolitaine + régions d'outre-mer
- ☐ France métropolitaine, régions d'outre-mer et collectivités territoriales d'outre-mer

Région(s) concernée(s)

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs régions.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Auvergne-Rhône-Alpes
- ☐ Bourgogne-Franche-Comté
- ☐ Bretagne
- ☐ Centre-Val de Loire
- ☐ Corse
- ☐ Grand Est
- ☐ Hauts-de-France
- ☐ Île-de-France
- ☐ Normandie
- ☐ Nouvelle-Aquitaine
- ☐ Occitanie
- ☐ Pays de la Loire
- ☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur
- ☐ Guadeloupe
- ☐ Guyane
- ☐ La Réunion
- ☐ Martinique
- ☐ Mayotte
- ☐ Nouvelle Calédonie
- ☐ Polynésie française
- ☐ Saint-Pierre-et-Miquelon
- ☐ Saint-Barthélemy
- ☐ Saint-Martin
- ☐ Wallis-et-Futuna

Partie 2 : Présentation de la démarche sur culture.gouv.fr

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Explication

Les éléments renseignés dans cette partie apparaîtront **sur la page de présentation de la démarche sur le site Internet du ministère de la Culture** (<https://www.culture.gouv.fr/Demarches-en-ligne/Par-type-de-demarche>).

Vous pouvez consulter pour exemple la page de présentation de la démarche « Été culturel » : <https://www.culture.gouv.fr/Demarches-en-ligne/Par-type-de-demarche/Appels-a-projets-candidatures/Ete-culturel>.

Cette page sera rédigée par la LP Demat sur la base de votre saisie et vous sera envoyée pour relecture avant sa mise en ligne.

Aucune autre page ne sera nécessaire et ne devra être réalisée. Pour en savoir plus sur la politique éditoriale du Ministère, vous êtes invités à vous adresser à [la DICOM](mailto:redaction.dicom@culture.gouv.fr) (redaction.dicom@culture.gouv.fr).

2.1- Antériorité

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie.

Votre démarche a-t-elle déjà fait l'objet d'une présentation rédigée par la Ligne de produits "Dématérialisation" (LP Demat) sur culture.gouv ?

Si une page de présentation a été rédigée par la LP Demat, son lien d'accès commence par : <https://www.culture.gouv.fr/Demarches-en-ligne/>.

Si le lien de votre fiche de présentation ne commence pas de cette façon, cochez "Non".

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Lien de la page de présentation rédigée par la LP Demat

Souhaitez-vous apporter des modifications à cette page de présentation ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Oui, quelques modifications mineures

☐ Oui, de nombreuses modifications ou des modifications majeures

☐ Non, aucune modification n'est nécessaire

Vous souhaitez apporter des modifications mineures à la page de présentation de votre démarche.

Merci de préciser ci-dessous les modifications à effectuer.

Il vous sera également demandé de (re)préciser les éléments suivants :

- Les coordonnées du service porteur (partie 2.2)
 - Les informations sur la subvention, le cas échéant (partie 2.5)
 - Le calendrier et les modalités d'instruction de la démarche (partie 2.6)
- La LP Demat pourra par ailleurs vous demander des informations complémentaires si nécessaire.**

Vous souhaitez apporter des modifications majeures à la page de présentation de votre démarche.

Il vous sera demandé de préciser les éléments suivants :

- Les coordonnées du service porteur (partie 2.2)
- La description de la démarche (partie 2.3)
- Les conditions d'éligibilité (partie 2.4)
- Les informations sur la subvention, le cas échéant (partie 2.5)

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)
• Le calendrier et les modalités d'instruction de la démarche (partie 2.6)

La LP Demat pourra par ailleurs vous demander des informations complémentaires si nécessaire.

Vous souhaitez conserver la page de présentation de votre démarche telle qu'elle existe actuellement.

Il vous sera demandé de (re)préciser les éléments suivants :

- Les coordonnées du service porteur (partie 2.2)
 - Les publics éligibles (partie 2.4)
 - Les informations sur la subvention, le cas échéant (partie 2.5)
 - Le calendrier et les modalités d'instruction de la démarche (partie 2.6)
- La LP Demat pourra par ailleurs vous demander des informations complémentaires si nécessaire**.

-- Éléments à modifier --

Élément actuellement présenté

Copiez-collez l'information que vous souhaitez modifier.

Élément à présenter en remplacement

Saisissez ici le texte de remplacement.

Autre modification ?

Pour ajouter un autre élément à modifier, cliquez sur "**+ Ajouter un élément pour « Éléments à modifier »**" sous ce bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

Élément actuellement présenté

Copiez-collez l'information que vous souhaitez modifier.

Élément à présenter en remplacement

Saisissez ici le texte de remplacement.

Autre modification ?

Pour ajouter un autre élément à modifier, cliquez sur "**+ Ajouter un élément pour « Éléments à modifier »**" sous ce bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

Élément actuellement présenté

Copiez-collez l'information que vous souhaitez modifier.

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Élément à présenter en remplacement

Saisissez ici le texte de remplacement.

Autre modification ?

Pour ajouter un autre élément à modifier, cliquez sur "+ Ajouter un élément pour « Éléments à modifier »" sous ce bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

2.2- Coordonnées du service porteur

Explication

Ces coordonnées sont à destination des demandeurs et seront affichées :

- sur la page de présentation de la démarche sur le site culture.gouv.fr
- dans la partie « Contact » du formulaire sur le site demarches-simplifiees.fr.

Rattachement du service producteur/porteur

Si vous êtes une DRAC, sélectionnez « Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) ».

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Délégation à la langue française et aux langues de France (DGLFLF)
- ☐ Délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle (DG2TDC)
- ☐ Direction générale de la création artistique (DGCA)
- ☐ Direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC)
- ☐ Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA)
- ☐ Direction régionale des affaires culturelles (DRAC)
- ☐ Direction des affaires culturelles (DAC)
- ☐ Direction culture, jeunesse et sports (DCJS)
- ☐ Secrétariat général (SG)

Nom complet du service producteur/porteur

Exemples : DRAC Auvergne-Rhône-Alpes > Pôle Publics & amp; Territoires ; DGMIC > Bureau des médias privés ; etc.
Pour information, vous pouvez télécharger l'organigramme du ministère de la Culture sur la page Organisation du ministère.

Adresse électronique

Il est largement recommandé de saisir une adresse fonctionnelle (plutôt que nominative), afin d'éviter à l'agent d'être sur-sollicité par les usagers et pour permettre une prise de relais dans la gestion en cas d'absence de l'agent.
Cette adresse sera visible par les demandeurs et sera utilisée par eux pour toute question sur la démarche.

Numéro de téléphone

Ce numéro de téléphone ne peut pas être celui du standard du ministère de la Culture.

Adresse postale

2.3- Description de la démarche

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie.

La LP Demat prendra contact avec vous en cas de besoin.

Explication

Décrivez ici votre démarche de la façon la plus claire possible.

Imaginez-vous vous adresser à quelqu'un qui ne connaît pas la démarche et la découvre pour la première fois. Que doit savoir cette personne pour comprendre la démarche ? Utilisez un vocabulaire simple mais précis.

Résumez la démarche à quelqu'un qui la découvre

5 lignes sont suffisantes.

Exemple : Les Micro-folies sont des musées modulables, que l'on peut installer partout en France dans un espace déjà existant. Le ministère de la Culture soutient leur création en allouant une subvention aux organisateurs d'un tel projet.

Présentez la démarche de façon détaillée

Qu'est-ce que la démarche ? Qu'entreprend le ministère de la Culture dans le cadre de la politique publique liée ? Quels sont les objectifs de la démarche au niveau national, régional et local ? Que peuvent obtenir les demandeurs s'ils déposent un dossier ? Quelles sont les suites possibles ? Existe-t-il un partenariat avec d'autres entités et quelle forme prend-il ? Que prévoit la loi ? Dans quel contexte la démarche a-t-elle été créée ? etc.

-- Exemples d'actions / de lauréats soutenu(e)s par le passé --

Titre du projet

ou nom du monument, de l'équipe artistique, de la structure, du lauréat, ...

Montant de la subvention versée, en €

Le cas échéant.

Année au titre de laquelle la subvention a été versée

Le cas échéant.

Description succincte du projet

Vous pouvez ajouter des liens.

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Titre du projet

ou nom du monument, de l'équipe artistique, de la structure, du lauréat, ...

Montant de la subvention versée, en €

Le cas échéant.

Année au titre de laquelle la subvention a été versée

Le cas échéant.

Description succincte du projet

Vous pouvez ajouter des liens.

Titre du projet

ou nom du monument, de l'équipe artistique, de la structure, du lauréat, ...

Montant de la subvention versée, en €

Le cas échéant.

Année au titre de laquelle la subvention a été versée

Le cas échéant.

Description succincte du projet

Vous pouvez ajouter des liens.

Existe-t-il un ou plusieurs rapport(s) d'activité ?

ou rapport(s) du jury

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

-- Rapport(s) --

Année

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Chargez ici le document

ou insérez ici le lien de la page sur lequel il figure

Année

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Chargez ici le document

ou insérez ici le lien de la page sur lequel il figure

Année

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Chargez ici le document

ou insérez ici le lien de la page sur lequel il figure

2.4- Conditions d'éligibilité

Explication

Précisez ici tous les éléments permettant à l'utilisateur de vérifier son éligibilité au dispositif ou le rendant, au contraire, inéligible.

Qui peut déposer un dossier ?

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs types de publics éligibles.

Établissements publics / services de l'État : bibliothèques, etc.

Entreprises publiques locales : entreprises au service des collectivités locales, des territoires et de leurs habitants

Particuliers : personnes physiques professionnelles de la Culture ou non

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Associations

☐ Communes

☐ Départements

☐ Régions

☐ Entreprises privées

☐ Entreprises publiques locales

☐ EPCI à fiscalité propre

☐ Établissements publics / Services de l'État

☐ Organismes de recherche

Les demandeurs disposent-ils tous d'un numéro SIRET ?

Les personnes physiques non professionnelles n'ont pas de SIRET.

Les demandeurs en Nouvelle-Calédonie n'ont pas de SIRET.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Les conditions d'éligibilité sont-elles les mêmes pour toutes les régions concernées par la démarche ?

Si votre démarche ne concerne qu'une seule région, cochez « oui ».

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Critères d'éligibilité

Exemples : avoir moins de 25 ans ; résider dans la région PACA ; être un(e) professionnel(le) de la Culture ; présenter un projet coconstruit avec un artiste, d'une durée minimale de deux mois ; ne pas avoir bénéficié d'une aide du ministère de la Culture dans le passé ; etc.

Critères de non-éligibilité

Exemples : personne ne résidant pas dans une région française ; demandeur ayant déjà été subventionné dans le cadre de la même démarche il y a 3 ans ou moins ; projet se déroulant hors temps scolaire ; etc.

-- Conditions d'éligibilité --

Région(s) concernée(s)

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs régions.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Auvergne-Rhône-Alpes

☐ Bourgogne-Franche-Comté

☐ Bretagne

☐ Centre-Val de Loire

☐ Corse

☐ Grand Est

☐ Hauts-de-France

☐ Île-de-France

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

☐ Normandie

☐ Nouvelle-Aquitaine

☐ Occitanie

☐ Pays de la Loire

☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur

☐ Guadeloupe

☐ Guyane

☐ La Réunion

☐ Martinique

☐ Mayotte

☐ Nouvelle Calédonie

☐ Polynésie française

☐ Saint-Pierre-et-Miquelon

☐ Saint-Barthélemy

☐ Saint-Martin

☐ Wallis-et-Futuna

Critères d'éligibilité

Exemples : avoir moins de 25 ans ; résider dans la région PACA ; être un(e) professionnel(le) de la Culture ; présenter un projet coconstruit avec un artiste, d'une durée minimale de deux mois ; ne pas avoir bénéficié d'une aide du ministère de la Culture dans le passé ; etc.

Critères de non-éligibilité

Exemples : personne ne résidant pas dans une région française ; demandeur ayant déjà été subventionné dans le cadre de la même démarche il y a 3 ans ou moins ; projet se déroulant hors temps scolaire ; etc.

Région(s) concernée(s)

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs régions.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Auvergne-Rhône-Alpes

☐ Bourgogne-Franche-Comté

☐ Bretagne

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

☐ Centre-Val de Loire

☐ Corse

☐ Grand Est

☐ Hauts-de-France

☐ Île-de-France

☐ Normandie

☐ Nouvelle-Aquitaine

☐ Occitanie

☐ Pays de la Loire

☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur

☐ Guadeloupe

☐ Guyane

☐ La Réunion

☐ Martinique

☐ Mayotte

☐ Nouvelle Calédonie

☐ Polynésie française

☐ Saint-Pierre-et-Miquelon

☐ Saint-Barthélemy

☐ Saint-Martin

☐ Wallis-et-Futuna

Critères d'éligibilité

Exemples : avoir moins de 25 ans ; résider dans la région PACA ; être un(e) professionnel(le) de la Culture ; présenter un projet coconstruit avec un artiste, d'une durée minimale de deux mois ; ne pas avoir bénéficié d'une aide du ministère de la Culture dans le passé ; etc.

Critères de non-éligibilité

Exemples : personne ne résidant pas dans une région française ; demandeur ayant déjà été subventionné dans le cadre de la même démarche il y a 3 ans ou moins ; projet se déroulant hors temps scolaire ; etc.

Région(s) concernée(s)

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs régions.

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Auvergne-Rhône-Alpes
- ☐ Bourgogne-Franche-Comté
- ☐ Bretagne
- ☐ Centre-Val de Loire
- ☐ Corse
- ☐ Grand Est
- ☐ Hauts-de-France
- ☐ Île-de-France
- ☐ Normandie
- ☐ Nouvelle-Aquitaine
- ☐ Occitanie
- ☐ Pays de la Loire
- ☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur
- ☐ Guadeloupe
- ☐ Guyane
- ☐ La Réunion
- ☐ Martinique
- ☐ Mayotte
- ☐ Nouvelle Calédonie
- ☐ Polynésie française
- ☐ Saint-Pierre-et-Miquelon
- ☐ Saint-Barthélemy
- ☐ Saint-Martin
- ☐ Wallis-et-Futuna

Critères d'éligibilité

Exemples : avoir moins de 25 ans ; résider dans la région PACA ; être un(e) professionnel(le) de la Culture ; présenter un projet coconstruit avec un artiste, d'une durée minimale de deux mois ; ne pas avoir bénéficié d'une aide du ministère de la Culture dans le passé ; etc.

Critères de non-éligibilité

Exemples : personne ne résidant pas dans une région française ; demandeur ayant déjà été subventionné dans le cadre de la même démarche il y a 3 ans ou moins ; projet se déroulant hors temps scolaire ; etc.

2.5- Subvention

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie.

La LP Demat prendra contact avec vous en cas de besoin.

Montant de la subvention (par lauréat)

Saisissez de préférence une fourchette indicative.

À défaut, vous pouvez saisir une valeur précise, le budget total disponible ET le nombre de projets entre lesquels le budget sera divisé, un pourcentage du budget de l'action, un montant minimal ou maximal, ...

Quelles sont les modalités de versement de la subvention ?

Exemple : La subvention est constituée d'une avance sur les frais prévisionnels et d'un remboursement des frais engagés. Elle sera versée en deux fois. Le premier versement (avance) aura lieu dans les deux mois suivant l'acceptation de votre dossier. Le second versement (remboursement) interviendra une fois la fiche d'évaluation transmise et au plus tard 1 an après la réalisation du projet subventionné.

Quand la subvention sera-t-elle versée au demandeur ?

Si plusieurs versements sont prévus, merci de le préciser.

2.6- Calendrier de la démarche et instruction

Le dépôt des dossiers est-il limité dans le temps ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Oui, il existe une date limite de dépôt des dossiers

☐ Non, les dossiers peuvent être déposés toute l'année

Date souhaitée de mise en ligne

Cette date pourra être modulée en fonction du plan de charge de la LP Demat.

Pour rappel, le délai de mise en ligne de votre démarche après dépôt de votre dossier complet est d'environ 1 mois.

Date limite de dépôt des dossiers

La clôture du formulaire de la démarche se fera automatiquement par la plateforme Démarches Simplifiées à 23h59 (heure de Paris) le jour de la date limite indiquée.

Les dossiers déposés feront-ils l'objet d'une instruction ?

L'instruction correspond à l'étude des dossiers déposés pour statuer sur leur recevabilité, leur acceptation / refus / classement sans suite.

Exemple de dossiers purement déclaratifs : compte-rendu de subvention.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

☐ Oui

☐ Non, ils sont purement déclaratifs

Quand et comment les usagers sauront-ils si leur dossier a été accepté ou refusé ?

Vous pouvez saisir une date exacte ou une période indicative.

Exemples : Les résultats seront affichés sur culture.gouv.fr courant mai 2022. Le numéro de référence du dossier sera nécessaire pour consulter les résultats. ; Les résultats seront communiqués sur Démarches Simplifiées aux usagers au plus tard 3 mois après la date de fin de dépôt des dossiers. ; Les usagers recevront une notification d'acceptation par courrier postal deux mois après le dépôt de leur candidature.

Comment seront évalués les dossiers déposés ?

Détaillez ici le plus précisément possible les modalités d'évaluation des dossiers.

Pour rappel, ces informations sont à destination du demandeur et figureront sur la page de présentation de la démarche.

Exemple :

L'instruction des dossiers prendra en compte :

- la qualité de l'intervention des professionnels
- la qualité du partenariat
- la durabilité de l'action
- la capacité de déploiement et/ou de reproductibilité de l'action

Autres dates éventuelles

Détaillez ici toutes les autres dates ou périodes à communiquer à l'utilisateur : date de tenue de la commission, réunion du comité de sélection, convocation aux auditions complémentaires, date de remise de l'évaluation, date à laquelle le dossier est présumé être accepté, ...

Le cas échéant, précisez la(les) région(s) concernée(s).

Exemples : Les auditions auront lieu le mercredi 20 avril 2022. La durée prévisionnelle est de 10 minutes par candidat ; Les commissions se réuniront du 11 au 13 juillet 2022 ; Le bilan du projet devra être transmis au plus tard 1 an après le versement de la subvention.

Partie 3 : Dématérialisation de la démarche

Souhaitez-vous permettre le dépôt dématérialisé des dossiers pour cette démarche ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Votre démarche a-t-elle déjà été dématérialisée ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)
☐ Non

Sur quel site ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Mes Démarches / 6Tzen (mesdemarches.culture.gouv.fr)

☐ Démarches Simplifiées (demarches-simplifiees.fr)

☐ Je ne sais pas/plus

Quel était le lien d'accès à la démarche ?

Les liens « Mes Démarches / 6Tzen » commencent par
https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc_fr/mcc/requests/.

Quel était le numéro de référence de la démarche et/ou son intitulé exact ?

Numéro de référence à 5 chiffres.

3.1- Formulaire à dématérialiser

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie.

La LP Demat prendra contact avec vous en cas de besoin.

Précision importante sur les demandes de subvention

Les associations qui sollicitent une subvention de projets spécifiques ou de fonctionnement global auprès de l'État **doivent obligatoirement remplir le formulaire CERFA 12156*06**. À défaut, la subvention ne leur sera pas versée. Vous pouvez visualiser ce formulaire ici : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_12156.do.

Les demandeurs devront-ils remplir le CERFA 12156*06 ?

Rappel : le CERFA 12156*06 doit être obligatoirement rempli par les associations demandant une subvention.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Formulaire que les demandeurs devront remplir

Veuillez télécharger, compléter et joindre le modèle ci-dessous (en cas d'échec de téléchargement du modèle, veuillez actualiser la page Internet).

Attention : il n'est pas possible de supprimer les champs (issus du CERFA 12156*06) déjà présents dans ce modèle.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Formulaire que les demandeurs devront remplir

Veuillez télécharger, adapter / compléter et joindre le modèle ci-dessous (en cas d'échec de téléchargement du modèle, veuillez actualiser la page Internet).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

☐ Formulaire que les demandeurs devront remplir

Veillez télécharger, adapter / compléter et joindre le modèle ci-dessous (en cas d'échec de téléchargement du modèle, veuillez actualiser la page Internet).

Avez-vous connaissance d'un formulaire déjà existant que vous souhaiteriez cloner / dupliquer ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Lequel ?

Merci de préciser l'intitulé exact de la démarche, ou son numéro de référence.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Éventuelle notice à mettre à disposition du demandeur

Veillez joindre tout document pouvant aider l'utilisateur à remplir le formulaire.
Exemples : notice de remplissage, cahier des charges, règlement...

3.2- Pièces justificatives

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie.

La LP Demat prendra contact avec vous en cas de besoin.

Le demandeur devra-t-il joindre des pièces justificatives / complémentaires à son dossier ?

Exemples : pièce d'identité, CV, diplômes, budget prévisionnel, plans / photos, devis...

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précision importante

Certaines pièces ne peuvent plus être demandées. Pour en savoir plus, vous pouvez consulter :

- la FAQ simplification des pièces jointes (subventions)

- la dernière Note SG sur la simplification des pièces jointes (subventions)

Indiquez la liste des pièces à joindre au dossier par le demandeur

Si les pièces varient en fonction du type de demandeur, précisez bien quel demandeur doit joindre quelle pièce.

Exemples : Pour les entreprises privées : budget du projet et RIB. Pour les personnes physiques : budget du projet, RIB et pièce d'identité.

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Certaines pièces à joindre par le demandeur devront-elles respecter un modèle spécifique ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Modèle(s) de pièces à mettre à disposition du demandeur

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Document

Veillez à nommer votre document de façon claire, par exemple : Modele Plan de financement.xlsx, Modele Budget du projet.xlsx, ...

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Document

Veillez à nommer votre document de façon claire, par exemple : Modele Plan de financement.xlsx, Modele Budget du projet.xlsx, ...

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Document

Veillez à nommer votre document de façon claire, par exemple : Modele Plan de financement.xlsx, Modele Budget du projet.xlsx, ...

3.3- Déclaration de politique RGPD de la démarche

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie.

La LP Demat prendra contact avec vous en cas de besoin.

Explication

Les éléments ci-dessous sont nécessaires à l'établissement du document de déclaration de politique RGPD de votre démarche (téléchargeable si besoin par l'utilisateur au sein du formulaire).

Ces éléments concernent le sort des données lors de l'INSTRUCTION. Ils ne concernent pas le RECUEIL des données, géré directement par Démarches Simplifiées.

Les informations à caractère personnel demandées dans le formulaire sont nécessaires pour l'instruction du dossier du demandeur. Elles sont destinées au ministère de la Culture, en sa qualité de responsable du traitement. La base de licéité du traitement est...

Exécution d'une mission d'intérêt public : les traitements mis en œuvre par les autorités publiques aux fins d'exécuter leurs missions.

Intérêt légitime : les intérêts (commerciaux, de sécurité des biens, etc.) poursuivis par l'organisme traitant les données ne créent pas de déséquilibre au détriment des droits et intérêts des personnes dont les données sont traitées.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ l'exécution d'une mission d'intérêt public

☐ l'intérêt légitime

Les informations à caractère personnel sont conservées pendant une durée de X mois à compter de la date de dépôt du dossier par le demandeur

Précisez le nombre de mois. La CNIL recommande de ne pas dépasser 36 mois.

À noter : Ce délai ne correspond pas à la durée de conservation des dossiers dans Démarches Simplifiées, qui est de 12 mois par défaut.

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

A l'issue de ce délai, les informations à caractère personnel seront détruites...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ manuellement

Précisez le(s) texte(s) juridique(s) régissant la démarche

Le cas échéant.

Exemple : Décret n°2006-1067 du 25 août 2006 pris pour l'application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication.

Avez-vous enregistré votre démarche au registre du traitement, en lien avec Hervé Delmare ?

Pour en savoir plus, vous pouvez contacter Hervé Delmare sur l'adresse :
delegue-protection-donnees@culture.gouv.fr.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

3.4- Processus d'instruction

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie.

La LP Demat prendra contact avec vous en cas de besoin.

Explication

L'instructeur est la personne qui étudie les dossiers déposés et statue sur leur recevabilité, leur acceptation / refus / classement sans suite.

Dans le cas où les dossiers seraient destinés à des instructeurs appartenant à différentes régions, un **routage par groupes d'instructeurs** sera mis en place.

Les dossiers seront instruits par...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Un seul instructeur ou groupe d'instructeurs

☐ Plusieurs groupes instructeurs, appartenant à différentes régions

☐ Plusieurs groupes d'instructeurs, appartenant à des groupes autres que des régions (ex. : thématiques, domaines culturels...)

Adresses électroniques des instructeurs

Saisissez les adresses électroniques nominatives des personnes devant avoir accès aux dossiers déposés.

Les adresses fonctionnelles ne peuvent pas être ajoutées dans les instructeurs.

-- Groupes instructeurs par régions --

Région

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Auvergne-Rhône-Alpes

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

☐ Bourgogne-Franche-Comté

☐ Bretagne

☐ Centre-Val de Loire

☐ Corse

☐ Grand Est

☐ Hauts-de-France

☐ Île-de-France

☐ Normandie

☐ Nouvelle-Aquitaine

☐ Occitanie

☐ Pays de la Loire

☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur

☐ Guadeloupe

☐ Guyane

☐ La Réunion

☐ Martinique

☐ Mayotte

☐ Nouvelle-Calédonie

☐ Polynésie française

☐ Saint-Pierre-et-Miquelon

☐ Saint-Barthélemy

☐ Saint-Martin

☐ Wallis-et-Futuna

Adresses électroniques des instructeurs

Saisissez les adresses électroniques nominatives des personnes devant avoir accès aux dossiers déposés pour cette région.

Les adresses fonctionnelles ne peuvent pas être ajoutées dans les instructeurs.

--

Région

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Auvergne-Rhône-Alpes

☐ Bourgogne-Franche-Comté

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

- ☐ Bretagne
- ☐ Centre-Val de Loire
- ☐ Corse
- ☐ Grand Est
- ☐ Hauts-de-France
- ☐ Île-de-France
- ☐ Normandie
- ☐ Nouvelle-Aquitaine
- ☐ Occitanie
- ☐ Pays de la Loire
- ☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur
- ☐ Guadeloupe
- ☐ Guyane
- ☐ La Réunion
- ☐ Martinique
- ☐ Mayotte
- ☐ Nouvelle-Calédonie
- ☐ Polynésie française
- ☐ Saint-Pierre-et-Miquelon
- ☐ Saint-Barthélemy
- ☐ Saint-Martin
- ☐ Wallis-et-Futuna

Adresses électroniques des instructeurs

Saisissez les adresses électroniques nominatives des personnes devant avoir accès aux dossiers déposés pour cette région.

Les adresses fonctionnelles ne peuvent pas être ajoutées dans les instructeurs.

Région

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Auvergne-Rhône-Alpes
- ☐ Bourgogne-Franche-Comté
- ☐ Bretagne

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

☐ Centre-Val de Loire

☐ Corse

☐ Grand Est

☐ Hauts-de-France

☐ Île-de-France

☐ Normandie

☐ Nouvelle-Aquitaine

☐ Occitanie

☐ Pays de la Loire

☐ Provence-Alpes-Côte d'Azur

☐ Guadeloupe

☐ Guyane

☐ La Réunion

☐ Martinique

☐ Mayotte

☐ Nouvelle-Calédonie

☐ Polynésie française

☐ Saint-Pierre-et-Miquelon

☐ Saint-Barthélemy

☐ Saint-Martin

☐ Wallis-et-Futuna

Adresses électroniques des instructeurs

Saisissez les adresses électroniques nominatives des personnes devant avoir accès aux dossiers déposés pour cette région.

Les adresses fonctionnelles ne peuvent pas être ajoutées dans les instructeurs.

-- Groupes instructeurs --

Intitulé du groupe de routage

Cet intitulé sera visible par les demandeurs, il doit donc être clair et explicite.

Adresses électroniques des instructeurs

Saisissez les adresses électroniques nominatives des personnes devant avoir accès aux dossiers déposés pour ce groupe. Les adresses fonctionnelles ne peuvent pas être ajoutées dans les instructeurs.

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Intitulé du groupe de routage

Cet intitulé sera visible par les demandeurs, il doit donc être clair et explicite.

Adresses électroniques des instructeurs

Saisissez les adresses électroniques nominatives des personnes devant avoir accès aux dossiers déposés pour ce groupe. Les adresses fonctionnelles ne peuvent pas être ajoutées dans les instructeurs.

Intitulé du groupe de routage

Cet intitulé sera visible par les demandeurs, il doit donc être clair et explicite.

Adresses électroniques des instructeurs

Saisissez les adresses électroniques nominatives des personnes devant avoir accès aux dossiers déposés pour ce groupe. Les adresses fonctionnelles ne peuvent pas être ajoutées dans les instructeurs.

Souhaitez-vous activer la fonctionnalité d'autogestion des instructeurs ?

Cette fonction permet à tout instructeur d'ajouter lui-même une nouvelle adresse électronique. Vous pourrez ainsi ajouter de nouveaux instructeurs au fur et à mesure de leurs demandes.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précision

La fonctionnalité **d'autogestion des instructeurs** est active par défaut et permet à tout instructeur d'ajouter lui-même une nouvelle adresse électronique **dans le groupe de routage auquel il appartient**. Vous pourrez ainsi ajouter de nouveaux instructeurs au fur et à mesure de leurs demandes.

Dématérialisation du processus d'instruction

Explication

La dématérialisation de l'instruction des dossiers dans Démarches Simplifiées vous permet :

- d'**annoter** le dossier (cf. formulaire d'annotations privées)
- de **solliciter des avis externes** auprès d'experts invités
- de **notifier le demandeur** de la décision rendue (acceptation, refus, classement sans suite)

Pour en savoir plus sur l'instruction dans Démarches Simplifiées, vous pouvez :

- consulter la [FAQ de Démarches Simplifiées - Instructeur](https://faq.demarches-simplifiees.fr/collection/20-instructeur-traitement-des-dossiers)

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

- consulter la Foire aux questions sur l'utilisation de Démarches Simplifiées - Instructeur

- télécharger le Tutoriel Instructeur (PDF - 2,54 Mo)

Souhaitez-vous dématérialiser tout ou partie le processus d'instruction ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Oui

☐ Non

☐ Je ne sais pas

La LP Demat prendra contact avec vous sous peu pour étudier les possibilités et votre besoin.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Formulaire d'annotations privées que les instructeurs pourront remplir

Les annotations privées sont les champs réservés aux instructeurs, non visibles par les demandeurs et permettant aux instructeurs d'annoter le dossier lors de son instruction.

Les données issues du dossier du demandeur ainsi que celles de l'instruction seront compilées au sein d'un même fichier d'export Excel. Il n'est donc pas nécessaire de demander aux instructeurs de renseigner dans le formulaire d'annotations privées des champs déjà renseignés par l'utilisateur dans le formulaire demandeur.

Veuillez télécharger, adapter / compléter et joindre le modèle ci-dessous (en cas d'échec de téléchargement du modèle, veuillez actualiser la page Internet).

Souhaitez-vous autoriser les instructeurs à demander des avis externes auprès d'experts invités ?

Pour en savoir plus, vous pouvez télécharger le Tutoriel Expert Invité (PDF - 1,13 Mo).

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Oui, parmi une liste définie au préalable

☐ Oui, sans liste définie au préalable

☐ Non

Liste des adresses électroniques des experts invités pouvant être sollicités

Saisissez les adresses électroniques des personnes pouvant être sollicitées dans le cadre d'une demande d'avis externes.

--

Partie 4 : Données internes et statistiques

Explication

Les éléments demandés ci-après sont uniquement à usage interne au ministère de la Culture.

Ils visent notamment à enregistrer votre démarche dans le tableau de suivi du programme 100% démat et à faciliter sa prise en charge par la LP Demat.

Volumétrie totale estimée

Dans le cas d'une démarche permanente, indiquez la volumétrie annuelle estimée.

Référencement et/ou dématérialisation d'une démarche (ministère de la Culture) (V3)

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ ≤ 49 dossiers

☐ 50 à 99 dossiers

☐ 100 à 199 dossiers

☐ 200 à 499 dossiers

☐ 500 à 999 dossiers

☐ ≥ 1000 dossiers

Nombre total de dossiers (papiers et dématérialisés) reçus l'année n-2

Indiquez "0" le cas échéant.

Nombre total de dossiers (papiers et dématérialisés) reçus l'année n-1

Êtes-vous le référent de la démarche au sein du ministère de la Culture ?

ou la personne contact pour la gestion de la démarche en interne

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Référent de la démarche à contacter au sein du ministère de la Culture

Merci de saisir un prénom et un nom. Cette personne peut être différente du contact pour les usagers.

Il ne peut pas s'agir de Laureen Ho ni de Pauline Verfaillie : la personne à renseigner ici est celle que Laureen et Pauline pourront contacter en cas de besoin / question sur votre démarche. Le nom de cette personne n'apparaîtra pas dans la démarche ou sur la page de présentation, il s'agit d'un contact INTERNE au ministère, pour la gestion courante de la démarche.

Commentaire libre (facultatif)

Remarques et commentaires éventuels

Saisissez ici toute autre information que vous souhaitez porter à l'attention de la LP Demat.