

# Guide explicatif

**pour remplir le formulaire des demandes d'aides financières en faveur de projets culturels, artistiques ou d'animations socioculturelles**

<b><i>Intitulé du projet</i></b>	Chaque projet nécessite un <b>nom</b> ou un <b>titre</b> .
<b><i>Bref résumé du projet</i></b>	Synthèse du projet. Il doit permettre d'avoir une <b>vision claire et globale</b> de ce que le projet prévoit. Il est toutefois recommandé d'envoyer une présentation détaillée du projet avec le dossier.
<b><i>Organisme</i></b>	Désigne l' <b>organisme</b> qui est <b>responsable</b> du projet et qui le met concrètement sur pied.
<b><i>Responsable du projet</i></b>	Il convient également de désigner une <b>personne de contact responsable</b> , facilement atteignable, qui doit pouvoir répondre à des questions éventuelles sur le projet.
<b><i>Situation ou contexte initial</i></b>	Permet de fournir des <b>informations utiles sur l'organisateur</b> ; expliquer la <b>naissance du projet</b> et rendre compte des <b>besoins identifiés</b> .
<b><i>But ou finalité du projet</i></b>	Décrit la <b>finalité globale</b> du projet (but idéal), il n'est généralement pas mesurable.
<b><i>Objectif(s) concret(s) et mesurable(s) attendu(s)</i></b>	Permettent de décrire le(s) <b>résultat(s) précis</b> qu'on espère obtenir, <b>en particulier par rapport aux priorités de la politique culturelle</b> de la Ville de Neuchâtel. On en fixe généralement <b>entre 3 et 5</b> . Les objectifs concrets doivent être <b>mesurables</b> et permettent d'évaluer la réussite du projet.
<b><i>Description des activités prévues</i></b>	Doit donner toutes les indications nécessaires sur la <b>date</b> , le <b>lieu</b> , les <b>activités prévues</b> , les <b>collaborations</b> et les <b>moyens utilisés</b> . Il est important de bien <b>spécifier comment les activités permettent d'atteindre les objectifs</b> . En quoi le projet apporte-t-il un apport concret dans les priorités de la politique culturelle de la Ville de Neuchâtel ?
<b><i>Public cible</i></b>	Sont <b>ceux pour qui le projet est réalisé</b> . Plus leur <b>description</b> est <b>précise</b> , plus la nature du projet est claire.
<b><i>Moyen de promotion du projet auprès du public</i></b>	De quelle manière est-ce qu'on projette d' <b>atteindre le public cible</b> ? Ceci afin d'atteindre les objectifs.

<b>Réalisations précédentes</b>	Donne un aperçu des <b>travaux entrepris dans le passé.</b>
<b>Calendrier du projet</b>	Informe sur les <b>dates importantes du projet</b> , notamment la date de début, de fin ainsi que les étapes cruciales.
<b>Budget et plan financier</b>	Constituent une <b>prévision des dépenses et des recettes</b> (sorties et entrées financières) du projet. Ils définissent les <b>différents acteurs sollicités pour assurer le financement</b> . Le budget est généralement la rubrique qui détermine le plus la <b>crédibilité</b> et la <b>faisabilité</b> du projet. Il doit être <b>équilibré</b> et <b>réaliste</b> , c'est-à-dire en rapport avec ce qui est possible de faire. Il faut aspirer à une convergence entre les actions prévues et les ressources financières à disposition ; c'est-à-dire : <b>Dépenses prévues = recettes assurées + recettes à solliciter.</b>
<b>Demande de subvention / attribution en nature ou service</b>	L'aide peut également être attribuée en <b>nature ou en service</b> . Les coûts peuvent être pris en charge par le service qui offre l'aide.

**Le dossier doit obligatoirement inclure :**

- Le formulaire de demande d'aide financière pour un projet culturel dûment rempli, ou son propre dossier de présentation avec les éléments fondamentaux. Le formulaire de demande est à disposition sur le site Internet [www.neuchatelville.ch](http://www.neuchatelville.ch) ;
- Liste des principaux participant-e-s au projet avec un bref CV pour chacun-e ;
- Budget prévisionnel et plan de financier détaillé (si le budget est présenté sous une autre forme, sur un document distinct) ;
- Bulletin de versement imprimé (si les coordonnées bancaires ou postales n'ont pas pu être fournies dans le formulaire) ;
- Comptes et bilan de l'organisme de l'année précédente (s'il y a lieu) ;
- Statuts de l'organisme (s'il y a lieu) ;
- Toutes autres indications ou précisions sur le projet peuvent être fournies spontanément par le requérant. La Ville se réserve le droit de solliciter des informations complémentaires.

**Contact et renseignements :**

**Ville de Neuchâtel  
Service de la culture  
Faubourg de l'Hôpital 4  
2000 Neuchâtel**

**032 717 75 02  
culture.vdn@ne.ch**