

SOUTIEN AUX EXPOSITIONS CULTURELLES TEMPORAIRE – CALENDRIER DU DISPOSITIF

PÉRIODES	PHASES DU PROJET	OBSERVATIONS ET INFORMATIONS
DE JANVIER A FÉVRIER	Accompagnement dans la définition du projet et la constitution du dossier	Afin d'être accompagné, merci de prendre l'attache de Mme Florence VASSAL par mail (florence.vassal@centrevaldeloire.fr) avant fin mars avec pour Objet : <i>Soutien aux expositions temporaires_ Accompagnement</i>
DU 1^{er} MARS AU 30 AVRIL	Dépôt des dossiers sur la plateforme des aides régionale des aides	Le dépôt des dossiers se fait uniquement sur le portail régional des aides NosAidesEnLignes sur le Formulaire 42.2 – Soutien aux expositions culturelles temporaires [REGION] . Les structures ayant déposées un dossier recevront une attestation de dépôt et se verront attribuer un numéro de dossier (0000XXXX) à conserver et à indiquer lors de toute correspondance avec les services de la Région.
DE MAI A JUIN	Examen des dossiers et Comité Technique	Des informations complémentaires peuvent vous être demandées sous forme de <u>contributions pour modification</u> ou de <u>compléments pour les pièces</u> via votre dossier numérique. Aucune information sur l'instruction des dossiers ne sera communiquée avant le vote en CPR.
JUILLET	Vote des dossiers en Commission Permanente Régionale (CPR)	À l'issue du vote, la liste des dossiers votés par les élus régionaux est édictée et les structures reçoivent une notification dématérialisée (via noreply@centrevaldeloire.fr) les informant du montant de la subvention octroyée au titre de leur demande. Après signature de la convention d'engagement entre la structure et la Région, le versement de la subvention a lieu dans le mois suivant. Selon le montant octroyé, les modalités de versement diffèrent (voir cadre d'intervention).
AU PLUS TARD LE 30 SEPTEMBRE DE L'ANNÉE N+1	Transmission des pièces justificatives pour le paiement du solde et clôture du dossier	À l'issue du projet, il vous est demandé de nous transmettre via une <u>contribution</u> sur votre dossier numérique : <ul style="list-style-type: none"> - un bilan d'activité, - un bilan financier de l'opération récapitulant les dépenses et recettes, certifiés par le représentant légal de la structure ou toute personne dûment habilitée