

APPEL À PROJETS

JOURNÉES EUROPÉENNES DU PATRIMOINE 2025 À ROUBAIX

Vendredi 19, samedi 20 et dimanche 21 septembre 2025

Date limite de dépôt du dossier :

14 avril 2025 inclus (cachet de la poste faisant foi)

A retourner par courriel à :

mdupretz@ville-roubaix.fr et yedouiri@ville-roubaix.fr

et/ou par voie postale à l'adresse suivante :

Direction de la Culture - Ville d'art et d'histoire
Journées européennes du patrimoine
Hôtel de ville CS 70737
59066 Roubaix cedex 1

SOMMAIRE

Pages 3 à 15 : Partie 1 - À remplir par tous les acteurs proposant une action lors des Journées européennes du patrimoine 2025 et souhaitant figurer dans le programme édité par la Ville de Roubaix

Pages 16 à 20 : Partie 2 - À remplir uniquement si vous sollicitez une subvention au projet auprès de la Ville de Roubaix

Page 21 : Signature

PARTIE 1

Pages 3 à 15

**À remplir par tous les acteurs proposant une action
lors des Journées européennes du patrimoine 2025 et souhaitant
figurer dans le programme édité par la Ville de Roubaix**

Porteur du projet

► **Nom de la structure** (association, institution, particulier, artisan, etc.) :

.....

Adresse :

.....

Tél. : **Courriel** :

► **Objet de la structure** (association, institution, particulier...) :

.....

.....

► **Nom et prénom du représentant légal** :

.....

Fonction :

Tél. : **Courriel** :

► **Personne chargée du projet « Journées européennes du patrimoine »** :

.....

Fonction :

Tél. : **Courriel** :

Le monument ou le site ouvert lors des JEP

► **Nom du monument ou du site** :

.....

Adresse complète :

.....

Tél. : **Courriel** :

Site internet :

Moyens d'accès (métro, bus, tramway, V'Lille) :

.....

► **Rappel de l'intérêt historique et patrimonial** (descriptif du site – 500 caractères environ espaces compris) :

.....

.....

.....

► **Renseignements complémentaires** :

Protection du monument (classé/inscrit au titre des Monuments historiques)

Autres, préciser

ACTIONS A DESTINATION DU GRAND PUBLIC

Une page par action

Les informations transmises seront celles utilisées dans le programme de l'événement. Veuillez à fournir les informations les plus précises et exhaustives possibles afin d'éviter la diffusion de mauvaises informations.

Action 1

- Nouvelle action*

*barrer la mention inutile

Action reconduite*

- Intitulé de l'action :

- **Type d'action** (visite libre, visite guidée, atelier, conférence, spectacle, exposition, projection, manifestation musicale, circuit/parcours extérieur, démonstration/atelier de savoir-faire, autres) :

- Lieu(x) :

- Jours et horaires :

Jours d'ouverture :

Vendredi 19/09/25

Samedi 20/09/25

Dimanche 21/09/25

Horaires exacts d'ouverture :

Le vendredi 19/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

Le samedi 20/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

Le dimanche 21/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

- Description courte et déroulement de l'action :

- Thème :

Patrimoine architectural

Architecture réhabilitée

Autre :

- Partenaires :

- Sur réservation : Oui Non

Préciser les modalités (coordonnées de réservation, présentation d'une pièce d'identité, limitation du nombre de personnes, etc) :

- **Publics** : Grand public Jeune public, si oui, accessible à partir de quel âge ? _____

- Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

L'action et les œuvres présentées sont exactement identiques à celles proposées l'année dernière, la fiche accessibilité 2024 peut être reprise à l'identique.

L'action et/ou les œuvres proposées ne sont pas exactement identiques à celles proposées l'année dernière, je remplis la fiche accessibilité pour mon action (page 11).

Je souhaite qu'un groupe d'utilisateurs experts en situation de handicap teste mon action afin d'en connaître son accessibilité. Attention, dans ce cas, l'action doit être testable dès le mois de juin.

ACTIONS A DESTINATION DU GRAND PUBLIC

Une page par action

Action 2

- Nouvelle action*

**barrer la mention inutile*

Action reconduite*

- Intitulé de l'action :

- Type d'action (visite libre, visite guidée, atelier, conférence, spectacle, exposition, projection, manifestation musicale, circuit/parcours extérieur, démonstration/atelier de savoir-faire, autres) :

- Lieu(x) :

- Jours et horaires :

Jours d'ouverture :

Vendredi 19/09/25

Samedi 20/09/25

Dimanche 21/09/25

Horaires exacts d'ouverture :

Le vendredi 19/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

Le samedi 20/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

Le dimanche 21/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

- Description courte et déroulement de l'action :

- Thème :

Patrimoine architectural

Architecture réhabilitée

Autre :

- Partenaires :

- Sur réservation : Oui Non

Préciser les modalités (coordonnées de réservation, présentation d'une pièce d'identité, limitation du nombre de personnes, etc) :

- Publics : Grand public Jeune public, si oui, accessible à partir de quel âge ? _____

- Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

L'action et les œuvres présentées sont exactement identiques à celles proposées l'année dernière, la fiche accessibilité 2024 peut être reprise à l'identique.

L'action et/ou les œuvres proposées ne sont pas exactement identiques à celles proposées l'année dernière, je remplis la fiche accessibilité pour mon action (page 11).

Je souhaite qu'un groupe d'utilisateurs experts en situation de handicap teste mon action afin d'en connaître son accessibilité. Attention, dans ce cas, l'action doit être testable dès le mois de juin.

ACTIONS A DESTINATION DU GRAND PUBLIC

Une page par action

Action 3

- **Nouvelle action***

**barrer la mention inutile*

Action reconduite*

- **Intitulé de l'action :**

- **Type d'action** (visite libre, visite guidée, atelier, conférence, spectacle, exposition, projection, manifestation musicale, circuit/parcours extérieur, démonstration/atelier de savoir-faire, autres) :

- **Lieu(x) :**

- **Jours et horaires :**

Jours d'ouverture :

Vendredi 19/09/25

Samedi 20/09/25

Dimanche 21/09/25

Horaires exacts d'ouverture :

Le vendredi 19/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

Le samedi 20/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

Le dimanche 21/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

- **Description courte et déroulement de l'action :**

- **Thème :**

Patrimoine architectural

Architecture réhabilitée

Autre :

- **Partenaires :**

- **Sur réservation :** Oui Non

Préciser les modalités (coordonnées de réservation, présentation d'une pièce d'identité, limitation du nombre de personnes, etc) :

- **Publics :** Grand public Jeune public, si oui, accessible à partir de quel âge ? _____

- **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

L'action et les œuvres présentées sont exactement identiques à celles proposées l'année dernière, la fiche accessibilité 2024 peut être reprise à l'identique.

L'action et/ou les œuvres proposées ne sont pas exactement identiques à celles proposées l'année dernière, je remplis la fiche accessibilité pour mon action (page 11).

Je souhaite qu'un groupe d'utilisateurs experts en situation de handicap teste mon action afin d'en connaître son accessibilité. Attention, dans ce cas, l'action doit être testable dès le mois de juin.

ACTIONS A DESTINATION DU GRAND PUBLIC

Une page par action

Action 4

- Nouvelle action*

**barrer la mention inutile*

Action reconduite*

- Intitulé de l'action :

- Type d'action (visite libre, visite guidée, atelier, conférence, spectacle, exposition, projection, manifestation musicale, circuit/parcours extérieur, démonstration/atelier de savoir-faire, autres) :

- Lieu(x) :

- Jours et horaires :

Jours d'ouverture :

Vendredi 19/09/25

Samedi 20/09/25

Dimanche 21/09/25

Horaires exacts d'ouverture :

Le vendredi 19/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

Le samedi 20/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

Le dimanche 21/09/25 de _____ à _____ et de _____ à _____

- Description courte et déroulement de l'action :

- Thème :

Patrimoine architectural

Architecture réhabilitée

Autre :

- Partenaires :

- Sur réservation : Oui Non

Préciser les modalités (coordonnées de réservation, présentation d'une pièce d'identité, limitation du nombre de personnes, etc) :

- Publics : Grand public Jeune public, si oui, accessible à partir de quel âge ? _____

- Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

L'action et les œuvres présentées sont exactement identiques à celles proposées l'année dernière, la fiche accessibilité 2024 peut être reprise à l'identique.

L'action et/ou les œuvres proposées ne sont pas exactement identiques à celles proposées l'année dernière, je remplis la fiche accessibilité pour mon action (page 11).

Je souhaite qu'un groupe d'utilisateurs experts en situation de handicap teste mon action afin d'en connaître son accessibilité. Attention, dans ce cas, l'action doit être testable dès le mois de juin.

ACTIONS A DESTINATION DES SCOLAIRES

Vendredi 19 septembre 2025

Action 1

- Nouvelle action*

ou

Action reconduite / déjà proposée aux scolaires durant l'année*

**barrer la mention inutile*

- Intitulé de l'action :

- **Type d'action** (visite libre, visite guidée, atelier, conférence, spectacle, exposition, projection, manifestation musicale, circuit/parcours extérieur, démonstration/atelier de savoir-faire, autres) :

- Lieu(x) :

- Horaires, durée et nombres de créneaux proposés pour l'action :

- Nombre d'élèves pouvant être accueillis par créneau horaire :

- Age / cycle des élèves pouvant être accueillis :

- Description courte et déroulement de l'action :

- Contact et modalités de réservation pour les enseignants :

Nom/Prénom du contact :

Réservation par

Téléphone :

Courriel :

Sur place :

Réservation ouverte à parti du : _____

- **Thème** :

Patrimoine des itinéraires, des réseaux et des connexions / Patrimoine maritime

Sports et patrimoine

- Partenaires :

ACTIONS A DESTINATION DES SCOLAIRES

Vendredi 19 septembre 2025

Action 2

- Nouvelle action*

ou

Action reconduite / déjà proposée aux scolaires durant l'année*

**barrer la mention inutile*

- Intitulé de l'action :

- **Type d'action** (visite libre, visite guidée, atelier, conférence, spectacle, exposition, projection, manifestation musicale, circuit/parcours extérieur, démonstration/atelier de savoir-faire, autres) :

- Lieu(x) :

- Horaires, durée et nombres de créneaux proposés pour l'action :

- Nombre d'élèves pouvant être accueillis par créneau horaire :

- Age / cycle des élèves pouvant être accueillis :

- Description courte et déroulement de l'action :

- Contact et modalités de réservation pour les enseignants :

Nom/Prénom du contact :

Réservation par

Téléphone :

Courriel :

Sur place :

Réservation ouverte à parti du : _____

- **Thème** :

Patrimoine des itinéraires, des réseaux et des connexions / Patrimoine maritime

Sports et patrimoine

- Partenaires :

Accessibilité des actions proposées à destination des personnes en situation de handicap

Engagement de la structure partenaire

Depuis 2020, la Ville de Roubaix, en partenariat avec le Centre Communal d'Action Sociale, entreprend une démarche d'évaluation de l'accessibilité des actions proposées lors des Journées européennes du patrimoine pour les personnes en situation de handicap.

En s'inscrivant dans le programme des Journées européennes du patrimoine 2025 de la Ville de Roubaix, toute structure partenaire s'engage à évaluer l'accessibilité des actions qu'elle propose. Cela pourra par exemple prendre la forme :

1. D'un questionnaire en ligne à remplir pour chaque action proposée :

- Exposition, visite : <https://forms.gle/pm65XxVHemGqPcC27>
- Représentation en intérieur : <https://forms.gle/6336riT6W8j6TNq19>
- Représentation en extérieur : <https://forms.gle/jfH7omcRKxn52QRe9>
- Atelier en intérieur : <https://forms.gle/igPQVSjCNvThE9Cz6>
- Atelier en extérieur : <https://forms.gle/Suu68Q5ojusr4LGA6>

Questionnaires secondaires : ajout d'une action en complément de l'action principale (ex : un atelier après une visite guidée, un débat ou une conférence...)

- Atelier : <https://forms.gle/te2acqMT62ZoV7PE8>
- Débat ou conférence : <https://forms.gle/Rs8V2pBtgATDjuiR7>
- Présentation d'oeuvre : <https://forms.gle/VuntEsNZWYwLpPY78>

2. D'une présentation détaillée de l'action auprès du service Handicap du CCAS de Roubaix ;
3. De l'accueil d'un groupe d'usagers experts pour tester mon action finalisée en juin 2025.

Pour toute question, précision ou information complémentaire concernant l'évaluation de l'accessibilité de vos actions, vous pouvez contacter Sarah Calestroupat, chargée de mission Handicap au CCAS de Roubaix :
scalestroupat@ccas-roubaix.fr / 03 20 81 57 38

Besoins logistiques

Date limite de dépôt de la demande logistique : 2 juin 2025

A retourner par courriel à :
mdupretz@ville-roubaix.fr / yedouiri@ville-roubaix.fr

► Matériel souhaité

(Vœux formulés, sans engagement de la Ville de Roubaix et sous réserve de disponibilité du matériel. En cas de prêt possible par la Ville, un état des lieux sera effectué lors du dépôt et lors de la restitution du matériel)

- | | |
|---|------------------|
| ◦ Chaises | Quantité : |
| ◦ Bancs | Quantité : |
| ◦ Tables rectangulaires - 2m x 70cm | Quantité : |
| ◦ Sono Asso (sans technicien, à venir chercher) | Quantité : |
| ◦ Barrières mobile (Vauban) - L. : 2m x Ht. 1,10m | Quantité : |
| ◦ Panneaux blancs - Ht. 2m x 90cm | Quantité : |
| ◦ Grilles - 1,20m x 2m ou 70cm x 2m | Quantité : |

► Horaires de prise en charge et de retour

(Vœux formulés, sous réserve des disponibilités des services municipaux concernés)

Jours et horaires de livraison envisagés

.....

Jours et horaires de reprise envisagés

.....

► Personne référente pour les besoins logistiques

Nom et prénom :

Numéro de téléphone / courriel :

Besoins en communication

Date limite de dépôt de la demande d'outils de communication : 2 juin 2025

A retourner par courriel à :
mdupretz@ville-roubaix.fr / yedouiri@ville-roubaix.fr

Programmes et affiches

Gratuites, les quantités demandées peuvent évoluer selon les stocks disponibles. Les programmes édités par la Ville de Roubaix pourront être transmis ou retirés début septembre. Les supports de communication nationale dépendant du ministère de la Culture, la Ville de Roubaix ne peut s'engager sur une date de livraison.

► Programme édité par la Ville de Roubaix

Quantité souhaitée (limitée à 100 exemplaires) :

► Communication nationale

Je commande directement mon kit de communication nationale sur le site <https://journeesdupatrimoine.culture.gouv.fr/>

Je souhaite que la Ville de Roubaix commande pour ma structure les éléments de communication nationale auprès de la Direction régionale des Affaires culturelles (la totalité de la quantité souhaitée est limitée à 100 exemplaires) :

- | | |
|--|------------------|
| ➤ Affiches 40x60 cm | Quantité : |
| ➤ Affiches 40 x 60 cm personnalisables | Quantité : |
| ➤ Affiches A3 | Quantité : |
| ➤ Affiches A4 | Quantité : |

► Livraison

De quelle manière souhaitez-vous recevoir les supports de communication ?

Retrait à la direction de la Culture de la Ville Roubaix
42 rue du Général Sarrail 59100 Roubaix

Livraison.
Adresse :
Jour et horaire souhaités :

Personne référente pour la réception des supports de communication :

Nom et prénom :

Numéro de téléphone / courriel :

Engagements des porteurs de projet

En tant que partenaire des Journées européennes du patrimoine 2025 à Roubaix, vous vous engagez à :

- ▶ **Mener à bien votre projet et à respecter la nature de la proposition de départ** qui aura été sélectionnée par les élus et/ou qui aura reçu une subvention. Le projet réalisé doit correspondre à la proposition faite lors de votre réponse à cet appel à projet.

- ▶ **Impliquer la direction de la Culture de la Ville de Roubaix** dans chaque étape de votre projet afin de co-construire le projet dans les meilleures conditions, à lui transmettre les informations pratiques de vos événements et à la tenir informée de tout changement concernant le projet dans les plus brefs délais (annulation, changement de date/de lieu, etc).

- ▶ **Respecter la gratuité** d'accès souhaitée par le ministère de la Culture.

- ▶ **Evaluer l'accessibilité des actions que vous proposez pour les personnes en situation de handicap** (en contactant le service Handicap du CCAS de Roubaix, en répondant à un questionnaire en ligne, en accueillant un groupe d'utilisateurs, etc).

- ▶ **Indiquer sur vos supports de communication** que votre projet se déroule dans le cadre des Journées européennes du patrimoine 2025.

- ▶ **Transmettre un bilan de l'événement** via le questionnaire transmis par la direction de la Culture à l'issue de l'événement.

Engagements de la Ville de Roubaix

Les structures dont les projets seront sélectionnés bénéficieront d'un accompagnement par la Ville de Roubaix. Il concerne :

► **Le budget** : si votre projet est sélectionné et que vous êtes une association, vous pouvez prétendre à une subvention dont le montant est défini en fonction de l'action et de l'enveloppe disponible. Cette subvention est destinée à la réalisation exclusive du projet détaillé par l'organisateur dans ce dossier de candidature.

► **Le contenu** : la direction de la Culture peut vous apporter de l'aide dans votre recherche d'artistes, d'intervenants ou de lieux pour vos actions.

► **Les partenariats** : la direction de la Culture se tient à votre disposition pour vous mettre en lien avec les autres porteurs de projet de l'événement et/ou des intervenants potentiels.

► **La communication** : la Ville de Roubaix prévoit l'édition d'une plaquette reprenant l'ensemble de la programmation des Journées européennes du patrimoine à Roubaix. Elle propose également de commander pour toute structure partenaire qui le souhaiterait le kit de communication nationale de l'événement.

► **Les locaux d'accueil** : nous pouvons vous accompagner pour trouver et mettre à disposition un lieu adapté à votre manifestation. **Toute demande de salle municipale doit être formulée au minimum deux mois avant l'événement.**

► **Le soutien technique** : la régie des spectacles pourra mettre du matériel (technique et/ou logistique) à disposition dans la limite de sa disponibilité à la date demandée. Ces demandes devront également être anticipées et nous être transmises **au plus tard le 2 juin 2025.**

PARTIE 2
Pages 16 à 21

**À remplir uniquement si vous sollicitez une subvention au projet
auprès de la Ville de Roubaix**

Demande de subvention au projet pour les associations

Budget prévisionnel

Merci de remplir le tableau de la page suivante, uniquement si vous souhaitez solliciter une subvention. Les postes de dépenses et de recettes peuvent être modifiés en fonction de votre projet.

La Ville éditant un programme de communication reprenant les actions proposées à Roubaix lors de l'événement et les partenaires bénéficiant également, gratuitement, des éléments de la communication nationale, **les dépenses de communication ne peuvent être couvertes par une subvention versée par la Ville de Roubaix. De même, les frais de boissons et de nourritures ne peuvent faire l'objet d'une demande de financement.**

Les critères d'attribution de subvention à l'action sont notamment les suivants :

- Ouverture aux scolaires le vendredi 19 septembre 2025.
- Prise en compte de la démarche d'accessibilité dans les actions proposées pour les personnes en situation de handicap (à minima, avoir rempli le questionnaire informant du niveau d'accessibilité de l'action proposée).
- Action s'inscrivant dans la thématique nationale et/ou locale.
- Part du montant demandé dans le coût total de l'action / Autres sources de financement.
- Partenariat avec d'autres structures roubaisiennes
- Amplitude d'ouverture, nombre de public visé.

Montant de la subvention demandée à la Ville de Roubaix :

Dépenses		Recettes	
Location(s)		Autofinancement	
		Subvention demandée à la Ville de Roubaix	
Frais de transports			
		Autres financements / autres subventions	
Frais artistiques et intervenants		(à préciser)	
Achat fournitures			
Assurance			
Communication			
Taxes			
Divers			
TOTAL		TOTAL	

Modalités de candidature

Pour soumettre une demande de subvention au projet pour les Journées européennes du patrimoine 2025 à Roubaix, veuillez remplir complètement ce dossier de candidature. En complément, veuillez nous fournir :

- Une lettre de demande de subvention signée par la/le président(e) de votre structure.
- Concernant l'action :
 - Devis des dépenses liées au projet.
 - Plan du site avec implantation de la manifestation.
 - Si l'action est reconduite, bilan moral et financier de la dernière édition.
 - Book, présentation et tout autre document concernant les artistes ou intervenants programmés dans la manifestation.
- L'ensemble des pièces administratives demandées en page suivante.

La date limite de dépôt des dossiers est le lundi **14 avril 2025 inclus**.

Les dossiers complets sont à faire parvenir **par mail** à :

- Marie Dupretz, chargée de projet Patrimoine, mdupretz@ville-roubaix.fr / 03.59.57.31.09
- Yasmine Edouiri, stagiaire à la Direction de la Culture à partir du 1^{er} avril, yedouiri@ville-roubaix.fr / [03.59.59.57.32.03](tel:03.59.59.57.32.03)

Ou **par voie postale** à l'adresse suivante :

VILLE DE ROUBAIX
Direction de la Culture – JEP
17 Grand Place 59100 Roubaix

Pour toute question, précision, information complémentaire ou conseil dans la rédaction du dossier de candidature, vous pouvez joindre la direction de la Culture par mail à mdupretz@ville-roubaix.fr yedouiri@ville-roubaix.fr ou par téléphone au **03.59.57.32.26**

Pièces administratives à fournir obligatoirement Pour les associations sollicitant une demande de subvention

Pièces supplémentaires à fournir obligatoirement pour les nouvelles associations ou pour les associations n'ayant pas déposé de demande de subvention de fonctionnement 2025 auprès de la Ville de Roubaix :

- Statuts de l'association (création et dernière version si des modifications ont été apportées)
- Journal Officiel (création et dernière version si des modifications ont été apportées)
- Compte rendu de la dernière assemblée générale et de la dernière assemblée générale apportant des modifications aux statuts
- Budget de l'association
- Liste du bureau du Conseil d'Administration (C.A.)
- Numéro de SIRET
- RIB au nom et à l'adresse de l'association
- Contrat d'engagement républicain

Signature

Le dépôt d'un dossier ne signifie pas un soutien financier ou matériel systématique de la Ville de Roubaix.

Dès réception des dossiers de demande de participation et/ de soutien financier, la direction de la Culture s'engage à transmettre un accusé-réception et à tenir informée la structure partenaire du suivi de sa demande.

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans le dossier.

Date d'envoi

Signature du représentant légal