



Transfert de SAVOIR-FAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

FILIÈRES CULTURELLES ET CRÉATIVES
NOUVELLE-AQUITAINE
PÉRIODE : JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2027

Coordonné par l'association



Culture et
richesses humaines



Cofinancé par l'Union européenne



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

*La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre territoire*

Table des matières

PREAMBULE

1. PRESENTATION DU DISPOSITIF

2. OBJECTIFS DU TRANSFERT DE SAVOIR-FAIRE

3. PROJETS ET BESOINS CIBLES

4. PUBLICS ET STRUCTURES BENEFICIAIRES ELIGIBLES

5. STRUCTURES RESSOURCES : ELIGIBILITE ET SELECTION

6. MODALITES DE REALISATION D'UN TRANSFERT

7. DEPENSES ELIGIBLES, INDEMNISATION ET DEFRAIEMENTS

8. MODALITES DE L'AIDE ET COFINANCEMENT

9. MODALITES DE DEPOT D'UNE DEMANDE BENEFICIAIRE

10. INSTRUCTION, DIAGNOSTIC ET MISE EN RELATION

11. CONVENTIONNEMENT, SUIVI ET SERVICE FAIT

12. PAIEMENT DES STRUCTURES RESSOURCES

13. OBLIGATIONS LIEES AUX FINANCEMENTS EUROPEENS

14. TRANSPARENCE, EGALITE DE TRAITEMENT ET CONFLITS D'INTERETS

15. CONFIDENTIALITE, DONNEES PERSONNELLES ET RGPD

16. CONTROLES, ARCHIVAGE ET CONSERVATION DES PIECES

17. CALENDRIER ET DUREE DE VALIDITE DU REGLEMENT

18. ACCOMPAGNEMENT ET INFORMATIONS

PREAMBULE

Essentiel à la mise en œuvre des droits culturels, à la vitalité créative des territoires et à la consolidation de l'emploi culturel, le secteur culturel et créatif est confronté à des mutations profondes: transitions écologique et numérique, transformation des modèles économiques, évolutions des usages, renouvellement des modes de gouvernance, enjeux d'égalité, de coopération et de qualité de l'emploi.

Créé et expérimenté depuis 2015 dans le champ des musiques actuelles, le dispositif Transfert de savoir-faire a permis de soutenir la professionnalisation de pair à pair, en favorisant la circulation de compétences, d'outils et de méthodes entre structures culturelles de Nouvelle-Aquitaine.

Grâce à l'appui de financements européens, le dispositif s'ouvre désormais à l'ensemble des filières du secteur culturel et créatif jusqu'au 31 décembre 2027, dans la limite des crédits disponibles et sous réserve du respect des conditions d'éligibilité définies par le présent règlement.

Le présent règlement intérieur fixe les objectifs, les critères d'éligibilité, les modalités d'instruction, de sélection, de réalisation, d'indemnisation, de suivi et de contrôle des transferts de savoir-faire.

Il intègre les exigences de transparence, de traçabilité et de communication liées aux financements publics et européens.

PRINCIPE GENERAL DU DISPOSITIF

Le Transfert de savoir-faire met en relation une structure bénéficiaire exprimant un besoin professionnel concret et une structure ressource disposant d'une expérience transférable.

Il repose sur une logique de partage d'expérience entre pairs. Il ne constitue ni une formation professionnelle, ni une prestation de conseil classique, ni une mission d'expertise externalisée.

1. PRESENTATION DU DISPOSITIF

1.1. DEFINITION

Le Transfert de savoir-faire est un dispositif d'appui à la montée en compétences des structures culturelles et créatives de Nouvelle-Aquitaine. Il permet à une ou plusieurs personnes salariées ou bénévoles d'une structure bénéficiaire de bénéficier d'un temps de transmission individualisé avec une personne ressource issue d'une autre structure culturelle.

Cette transmission porte sur des pratiques, outils, méthodes, modes d'organisation ou retours d'expérience déjà éprouvés par la structure ressource, et susceptibles d'être adaptés à la situation de la structure bénéficiaire.

1.2. STRUCTURE DE PILOTAGE

La coordination opérationnelle du dispositif est assurée par CO, ci-après désignée « structure de pilotage ».

CO assure notamment :

- La conception, l'actualisation et la diffusion du règlement intérieur ;
- La mise en place des formulaires, outils de diagnostic, conventions et modèles de suivi ;
- L'information des structures bénéficiaires et des structures ressources ;
- L'instruction des demandes et le diagnostic préalable ;
- L'identification et la sélection des structures ressources dans le respect de l'appel à candidature ;
- La mise en relation et le suivi des transferts de savoir-faire ;
- L'évaluation, le suivi administratif et financier ;
- La production des bilans et pièces nécessaires aux financeurs et aux contrôles.

2. OBJECTIFS DU TRANSFERT DE SAVOIR-FAIRE

Le dispositif poursuit les objectifs suivants :

- Créer un maillage de compétences mobilisables et transférables entre acteurs du secteur culturel et créatif en Nouvelle-Aquitaine ;
- Apporter une réponse opérationnelle à des problématiques professionnelles concrètes rencontrées par les structures culturelles ;
- Favoriser la montée en compétences, l'autonomie et la consolidation des pratiques professionnelles ;
- Encourager la coopération, la transmission et la capitalisation des bonnes pratiques entre pairs ;
- Soutenir la structuration des filières culturelles et créatives sur l'ensemble du territoire régional ;
- Contribuer à la qualité de l'emploi, à la pérennité des projets et à la déprécarisation des situations professionnelles ;
- Favoriser l'essaimage de démarches responsables, solidaires, inclusives et adaptées aux transitions du secteur.

3. PROJETS ET BESOINS CIBLES

3.1. NATURE DES BESOINS ELIGIBLES

Ce dispositif a pour vocation de mettre en lien des acteurs et des structures confrontés aux mêmes situations et de leur proposer un cadre d'échange pour partager des outils, des techniques et des modes opératoires répondant à des problématiques communes. C'est donc avant tout sur la base du partage d'expérience que se construisent ces transferts de savoir-faire.

Les besoins doivent présenter un lien direct avec la consolidation, le développement, l'organisation, la gestion, la visibilité, la coopération ou la transformation des activités de la structure bénéficiaire.

3.2. THEMATIQUES PRIORITAIRES

Les transferts de savoir-faire pourront notamment porter sur les thématiques suivantes :

- **Pilotage des projets et des organisations** : gouvernance, organisation interne, formalisation des missions, plans d'action, regroupement, coopération, structuration juridique, projets artistiques, pédagogiques ou culturels.
- **Financement des projets et des organisations** : modèle économique, plan de financement, mécénat, financement participatif, mixité des ressources, subventions, financements européens, diversification des ressources.
- **Mise en œuvre et gestion des organisations** : gestion analytique, suivi budgétaire, outils administratifs et financiers, fiscalité, pratiques contractuelles, organigramme, procédures internes.
- **Ressources humaines et qualité de l'emploi** : organisation du travail, coopération interne, fiches de poste, accueil de nouvelles fonctions, dialogue social, prévention des risques, égalité professionnelle.
- **Visibilité et développement des projets** : stratégie de communication, relations presse, réseaux sociaux, publics, médiation.
- **Actions responsables, locales et/ou solidaires** : transition écologique, partenariats éthiques, achats responsables, implication territoriale, gouvernance participative, inclusion, accessibilité, droits culturels.
- **Coopération et ancrage territorial** : mutualisations, démarches inter-filières, partenariats, relations aux collectivités, dynamiques locales.
- **Numérique et innovation** : outils numériques, documentation, capitalisation, gestion de données, nouveaux usages, pratiques collaboratives.
- **Autres besoins professionnels** : tout sujet relevant du secteur culturel et créatif et compatible avec la logique de transfert de savoir-faire pourra être étudié.

3.3. EXCLUSIONS

Ne sont pas éligibles dans le cadre du présent dispositif :

- Les actions relevant principalement de la formation professionnelle continue ;
- Les prestations de conseil, d'audit ou d'accompagnement stratégique externalisé ;
- Les missions de production, de réalisation ou d'exécution confiées à un prestataire ;
- Les transferts déjà réalisés avant validation de la demande par la structure opératrice ;
- Les dépenses non prévues, non validées ou non justifiées selon les règles du présent règlement.

4. PUBLICS ET STRUCTURES BENEFICIAIRES ELIGIBLES

4.1. STRUCTURES BENEFICIAIRES

Peuvent bénéficier d'un transfert de savoir-faire les structures du secteur culturel et créatif implantées en Nouvelle-Aquitaine, sous réserve de la conformité de leur demande avec les objectifs du dispositif.

Sont notamment concernées les structures relevant des filières suivantes : spectacle vivant, musique, arts visuels, arts de la rue et de l'espace public, cinéma, audiovisuel, livre et lecture, et plus largement, toute structure relevant du champ culturel et créatif.

La structure bénéficiaire doit être en situation régulière au regard de ses obligations sociales, fiscales, administratives et professionnelles.

4.2. PERSONNES BENEFICIAIRES AU SEIN DES STRUCTURES

Le transfert peut bénéficier à une ou plusieurs personnes impliquées dans la structure bénéficiaire, notamment :

- Une personne salariée en charge d'une mission en lien avec le besoin identifié ;
- Une personne dirigeante bénévole ou bénévole active, non ponctuelle, investie dans la mise en œuvre du projet ou dans l'organisation de la structure ;
- Une personne en prise de poste ou amenée à développer une nouvelle mission structurante.

Les bénévoles ponctuels, sans implication durable dans le fonctionnement ou le développement de la structure, ne sont pas éligibles au dispositif.

5. STRUCTURES RESSOURCES : ELIGIBILITE ET SELECTION

5.1. DEFINITION D'UNE STRUCTURE RESSOURCE

La personne qui transfère son savoir-faire doit être employée dans une structure culturelle dont le siège est situé sur le territoire de la Région Nouvelle-Aquitaine. Cette structure doit se trouver, au moment du transfert de savoir-faire, dans une situation de régularité au regard de l'ensemble de ses obligations professionnelles.

5.2. MISE EN CONCURRENCE ET VIVIER DE STRUCTURES RESSOURCES

Compte tenu du niveau de financement public du dispositif et des exigences de transparence attachées aux financements européens, les structures ressources sont identifiées et sélectionnées dans le cadre d'un appel à candidature.

La sélection des structures ressources ne vaut commande automatique et ne garantit aucun volume minimal d'intervention. Chaque mobilisation est décidée au regard d'un besoin bénéficiaire précis, de l'adéquation du savoir-faire proposé, de la disponibilité de la structure ressource et des crédits disponibles.

La structure de pilotage veille également à la diversité des filières, des territoires, des thématiques et des profils représentés dans le vivier de structures ressources.

6. MODALITES DE REALISATION D'UN TRANSFERT

6.1. DUREE

La durée d'un transfert de savoir-faire est comprise entre 2 et 4 jours maximum. Le nombre de journées est défini avant le démarrage, au regard du besoin diagnostiqué et des moyens disponibles.

Le transfert peut être réalisé en continu ou de manière fractionnée, en présentiel, à distance ou en format mixte, selon les besoins identifiés et les modalités validées par la structure opératrice.

6.2. DEROULEMENT INDICATIF

La mise en œuvre d'un transfert suit généralement les étapes suivantes :

1. Expression du besoin par la structure bénéficiaire via le formulaire dédié.
2. Diagnostic réalisé par la structure opératrice afin de vérifier l'adéquation entre le besoin exprimé et le dispositif.
3. Recherche et sélection d'une structure ressource adaptée, issue de l'appel à candidature ou sélectionnée selon une procédure équivalente.
4. Cadrage du transfert : objectifs, durée, modalités, calendrier, livrables, budget et pièces justificatives attendues.
5. Signature des documents d'engagement et de conventionnement.
6. Réalisation du transfert.
7. Transmission des pièces de service fait, bilan court, facture et justificatifs de frais.
8. Vérification administrative et financière, puis paiement selon les modalités définies.

6.3. ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE BENEFICIAIRE

La structure bénéficiaire s'engage à :

- Formuler un besoin clair, et suffisamment précis ;
- Désigner une ou plusieurs personnes impliquées dans le transfert ;
- Participer effectivement aux temps prévus ;
- Préparer les éléments utiles à la compréhension de son contexte ;
- Respecter le cadre, le calendrier et les modalités validés ;
- Contribuer au bilan du transfert ;
- Informer la structure opératrice de toute difficulté, modification ou annulation ;
- Respecter les obligations de communication, de confidentialité et de traçabilité qui lui seraient applicables.

6.4. ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE RESSOURCE

La structure ressource s'engage à :

- Intervenir dans une posture de transmission entre pairs ;
- Adapter son intervention au besoin validé, sans transformer le transfert en prestation de conseil ou de formation ;
- Ne pas engager de temps ou de frais non validés préalablement ;
- Signaler toute difficulté d'exécution, indisponibilité ou modification nécessaire ;
- Fournir les pièces justificatives nécessaires au paiement ;
- Émettre une facture détaillée conforme au présent règlement ;
- Conserver les pièces nécessaires en cas de contrôle ;
- Respecter les obligations liées au cofinancement européen.

7. DEPENSES ELIGIBLES, INDEMNISATION ET DEFRAIEMENTS

7.1. PRINCIPE D'INDEMNISATION AU REEL

L'indemnisation de la structure ressource est calculée au réel, sur la base du temps effectivement réalisé et préalablement validé par la structure opératrice.

La logique forfaitaire antérieure est remplacée par une indemnisation justifiée par facture. La facture doit impérativement mentionner le coût horaire de la personne intervenante, afin de permettre la vérification du montant facturé et la traçabilité des dépenses dans le cadre des financements publics et européens.

MENTION OBLIGATOIRE SUR LA FACTURE

Pour toute journée de Transfert de savoir-faire indemnisée, la structure ressource devra émettre une facture faisant apparaître le coût horaire de la personne intervenante, le nombre d'heures réalisées et le montant total correspondant.

Les frais de déplacement, repas et hébergement doivent être présentés séparément du coût d'intervention.

7.2. DEPENSES ELIGIBLES

Sous réserve de validation préalable, peuvent être éligibles :

- Le temps d'intervention effectivement réalisé par la personne ressource ;
- Le temps de préparation strictement nécessaire au transfert, uniquement s'il est prévu et validé en amont ;
- Le temps de bilan ou de compte rendu, uniquement s'il est prévu et validé en amont ;
- Les frais de déplacement nécessaires à la réalisation du transfert ;
- Les frais de repas et d'hébergement nécessaires, dans les limites et conditions fixées par la structure opératrice ;
- Les frais annexes indispensables au transfert, uniquement s'ils ont été expressément autorisés avant engagement.

7.3. DEPENSES NON ELIGIBLES

Ne sont pas éligibles :

- Les dépenses engagées avant validation écrite du transfert ;
- Les dépenses non prévues au budget validé ;
- Les frais non justifiés ou non conformes ;
- Les majorations, pénalités, amendes ou frais financiers ;
- Les prestations sans lien direct avec le besoin validé ;
- Les frais relevant du fonctionnement courant de la structure bénéficiaire ou de la structure ressource ;
- Les dépenses financées par ailleurs, en cas de double financement.

7.4. DEFRAIEMENTS

Les frais de déplacement, repas et hébergement peuvent être pris en charge en sus du temps d'intervention, au réel, sur présentation de justificatifs.

Les défraiements doivent être préalablement autorisés. Ils font l'objet d'une présentation distincte dans la facture ou dans un état de frais annexé à la facture.

8. MODALITES DE L'AIDE ET COFINANCEMENT

Le dispositif est financé par des fonds publics, comprenant notamment des financements européens, dans la limite des enveloppes disponibles.

La prise en charge intervient au bénéfice du dispositif et de la structure bénéficiaire, mais le paiement est réalisé auprès de la structure ressource, sur facture conforme et après évaluation du transfert de savoir-faire.

Le montant maximal pris en charge par transfert est défini au moment de l'instruction, en fonction du nombre de jours ou d'heures validés, du coût horaire proposé, des frais prévisionnels, des crédits disponibles et des règles du financement européen.

La structure opératrice se réserve le droit de refuser ou de plafonner certaines dépenses si elles ne sont pas nécessaires, proportionnées, justifiées ou compatibles avec le cadre financier du dispositif.

La validation d'une demande ne constitue pas un droit acquis au paiement : le paiement demeure conditionné à la réalisation effective du transfert, à la conformité des pièces transmises et à la disponibilité des financements.

9. MODALITES DE DEPOT D'UNE DEMANDE

BENEFICIAIRE

9.1. DEPOT DE LA DEMANDE

Les structures bénéficiaires souhaitant solliciter un transfert de savoir-faire déposent une demande via le formulaire en ligne sur le site de CO.

La demande doit être déposée au moins un mois avant la période envisagée de réalisation du transfert, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la structure opératrice.

9.2. INFORMATIONS DEMANDEES

Le dossier de demande comprend notamment :

- La présentation de la structure bénéficiaire et de ses activités ;
- La présentation de la situation ou du projet concerné ;
- La problématique professionnelle identifiée ;
- Les objectifs attendus du transfert ;
- Les personnes bénéficiaires concernées et leurs fonctions ;
- La période souhaitée de réalisation ;
- Le cas échéant, l'identification d'une structure ou personne ressource pressentie ;
- Tout élément utile au diagnostic et à l'instruction de la demande.

9.3. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes pourront être demandées :

- Fiche répertoire SIRENE, extrait Kbis ou document équivalent ;
- Statuts de la structure, le cas échéant ;
- Organigramme faisant apparaître la fonction de la ou des personnes bénéficiaires ;
- Fiche de poste ou descriptif de fonction de la ou des personnes bénéficiaires ;
- Attestation de régularité sociale et fiscale, si nécessaire ;
- Tout document permettant d'apprécier la nature du besoin.

10. INSTRUCTION, DIAGNOSTIC ET MISE EN RELATION

10.1. INSTRUCTION DE LA DEMANDE

La structure opératrice étudie l'éligibilité, la complétude et la faisabilité de chaque demande. Elle peut solliciter des informations complémentaires auprès de la structure bénéficiaire.

Le délai indicatif d'instruction est d'un mois à compter de la réception d'une demande complète. Ce délai peut varier selon la complexité du besoin, la disponibilité des structures ressources et les contraintes du calendrier.

10.2. DIAGNOSTIC PREALABLE

Le diagnostic préalable vise à vérifier que le besoin exprimé relève bien du Transfert de savoir-faire. La structure opératrice peut orienter la structure bénéficiaire vers un autre dispositif lorsqu'une formation, un accompagnement DLA, une prestation de conseil ou une autre modalité d'appui paraît plus adaptée.

10.3. MISE EN RELATION

Lorsque la demande est éligible, la structure opératrice identifie une structure ressource adaptée. Cette identification repose sur l'adéquation entre le besoin, les compétences proposées, la disponibilité, la localisation, les conditions financières et l'absence de conflit d'intérêts.

Une structure ressource pressentie par la structure bénéficiaire peut être étudiée, mais sa mobilisation reste soumise aux règles de sélection, de transparence, de mise en concurrence et de validation prévues par le présent règlement.

11. CONVENTIONNEMENT, SUIVI ET EVALUATION

11.1. CONVENTION OU DOCUMENT D'ENGAGEMENT

Avant le démarrage du transfert, le cahier des charges et une convention précisent notamment :

- L'identité des parties concernées ;
- Le besoin diagnostiqué et les objectifs du transfert ;
- La durée, le calendrier et les modalités de réalisation ;
- Le nom et la fonction de la ou des personnes bénéficiaires ;
- Le nom et la fonction de la personne ressource ;
- Le coût horaire, le nombre d'heures ou de journées validées et le budget prévisionnel ;
- Les frais prévisionnels autorisés ;
- Les livrables ou éléments de bilan attendus ;
- Les obligations de communication, de suivi, de confidentialité et de contrôle.

11.2. PIECES DE SUIVI

La réalisation du transfert doit être justifiée par les pièces suivantes, selon le format demandé par la structure opératrice :

- Feuille d'émargement ou attestation de présence signée ;
- Évaluation de la structure ressource et de la structure bénéficiaire ;
- Facture détaillée de la structure ressource ;
- Justificatifs de frais, le cas échéant ;
- Tout document exigé par le cadre de financement européen ou par les financeurs publics.

12. PAIEMENT DES STRUCTURES RESSOURCES

12.1. FACTURATION

Le paiement de la structure ressource intervient sur présentation d'une facture conforme, après réalisation du transfert.

La facture doit obligatoirement comporter :

- L'identité complète de la structure ressource ;
- Le numéro SIRET et les mentions légales obligatoires ;
- Le numéro et la date de facture ;
- Le nom du dispositif : « Transfert de savoir-faire » ;
- L'identité de la structure bénéficiaire ;
- Le nom et la fonction de la personne intervenante ;
- La période de réalisation du transfert ;
- Le nombre d'heures et/ou de journées réalisées ;
- Le coût horaire de la personne intervenante ;
- Le montant TTC (la structure opératrice n'étant pas assujettie à la TVA) ;
- Les frais annexes présentés séparément ;
- Les coordonnées bancaires ou un RIB, si demandé.

12.2. PIECES COMPLEMENTAIRES

La structure opératrice peut demander toute pièce complémentaire nécessaire à la vérification du transfert de savoir-faire, au paiement ou au contrôle des financements publics et européens.

Aucun paiement ne pourra intervenir en l'absence de facture conforme, de pièces de suivi et de justificatifs exigés.

13. TRANSPARENCE, EGALITE DE TRAITEMENT ET CONFLITS D'INTERETS

13.1. TRANSPARENCE ET TRAÇABILITE

La structure opératrice met en œuvre une procédure adaptée permettant de garantir la transparence, l'égalité de traitement et la traçabilité des décisions relatives à la sélection et à la mobilisation des structures ressources.

Les principales étapes de sélection et de mobilisation sont documentées : publication de l'appel à candidatures, réception des candidatures, analyse des critères, échanges éventuels, décision, notification, conventionnement et pièces.

13.2. ABSENCE DE DROIT AUTOMATIQUE

Aucune structure bénéficiaire ou ressource ne peut se prévaloir d'un droit automatique à bénéficier du dispositif ou à être mobilisée. Les décisions sont prises sous réserve de l'éligibilité, de l'adéquation du besoin, des crédits disponibles et du respect du présent règlement.

14. CONFIDENTIALITE, DONNEES PERSONNELLES ET RGPD

14.1. CONFIDENTIALITE

Les informations transmises dans le cadre du dispositif sont traitées avec confidentialité. Elles ne sont communiquées qu'aux personnes et organismes strictement nécessaires à l'instruction, à la mise en œuvre, au suivi, au financement, au contrôle et à l'évaluation du dispositif.

Les structures bénéficiaires et ressources s'engagent à ne pas divulguer les informations sensibles, stratégiques, économiques, sociales ou personnelles dont elles auraient connaissance dans le cadre du transfert.

14.2. DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées sont utilisées pour l'instruction des demandes, la sélection des structures ressources, la mise en œuvre des transferts, le suivi administratif et financier, la production des bilans, la communication réglementaire et les contrôles liés au financement public et européen.

Les personnes concernées disposent des droits prévus par la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. Elles peuvent exercer ces droits auprès de la structure opératrice, selon les coordonnées indiquées dans le présent règlement ou dans les formulaires associés.

15. CONTROLES, ARCHIVAGE ET CONSERVATION DES PIECES

Les structures impliquées dans le dispositif acceptent de transmettre les pièces nécessaires à tout contrôle administratif, financier, comptable ou européen relatif au dispositif.

Les pièces justificatives doivent être conservées pendant la durée prévue par la convention de financement et par les règles applicables aux fonds européens mobilisés.

Les pièces à conserver peuvent notamment comprendre :

- Demandes déposées et pièces d'éligibilité ;
- Documents de sélection des structures ressources ;
- Conventions ou documents d'engagement ;
- Feuilles d'émargement ou attestations de présence ;
- Bilans, comptes rendus et évaluations ;
- Factures, états de frais, justificatifs de dépenses et preuves de paiement ;
- Supports de communication comportant l'emblème et la mention européenne ;
- Correspondances ou décisions relatives à l'instruction, à la validation et au paiement.

16. CALENDRIER ET DUREE DE VALIDITE DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique aux transferts de savoir-faire réalisés pendant la période 2026-2027, dans la limite des crédits disponibles et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2027.

Les demandes peuvent être déposées au fil de l'eau. Les demandes doivent être déposées dans un délai compatible avec leur instruction, la sélection de la structure ressource, le conventionnement et la réalisation du transfert avant l'échéance du dispositif.

La structure opératrice se réserve le droit de clôturer temporairement ou définitivement le dispositif avant l'échéance prévue en cas d'épuisement des crédits disponibles ou de modification du cadre de financement.

Le présent règlement pourra être modifié pour tenir compte de l'évolution du dispositif, des exigences des financeurs, du cadre réglementaire ou des modalités de mise en œuvre. La version applicable est celle en vigueur à la date de validation de la demande ou de signature du document d'engagement, sauf mention contraire.

17. ACCOMPAGNEMENT ET INFORMATIONS

Pour toute question relative au dispositif, au dépôt d'une demande, à l'éligibilité d'un besoin ou aux modalités de candidature comme structure ressource, les structures peuvent contacter :

Association CO

Contact : Chloé Rouger, responsable de projets RH

E-mail : chloe.rouger@coagec-culture.org



Culture et
richesses humaines



Cofinancé par l'Union européenne



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

*La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre territoire*