



APPEL À PROJET

Finalité d'intérêt général - 2024

DOSSIER DE CANDIDATURE

Date limite de dépôt des dossiers de candidature : 31 mars 2024

Thème de l'appel à projet :

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Nom et adresse de l'association

Référent en charge du dossier à contacter

Nom : Prénom :

E-mail :

N° téléphone :

N° SIRET

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

N° RNA

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

N° de déclaration à la préfecture

Présentation de l'association

L'association a-t-elle une compétence :

- nationale
 régionale
 départementale
 locale

Votre association est-elle rattachée à une structure ? OUI NON

Si oui, précisez son nom :

- Association régionale
 Association nationale
 Fédération
 Union

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI NON

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? OUI NON

Si non, précisez la qualité de la personne chargée d'effectuer la comptabilité :

.....

Nom du représentant légal et fonction :

Objet de l'association : description des activités et objectifs – finalité d'intérêt général

Public cible :

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI : dont salariés à temps partiel :

Salariés en CDD : dont salariés à temps partiel :

Équivalent temps plein :

Si vous employez du personnel salarié et, en cas d'accord, une attestation de l'URSSAF vous sera demandée pour justifier que l'association est à jour des cotisations URSSAF.

Activités et perspectives

Nombre d'adhérents :

| | N-1 | N-2 | N-3 |
|-------------|-----|-----|-----|
| Adhérents | | | |
| Partenaires | | | |

Activités réalisées

Objectifs atteints au cours de l'année N-1 (joindre le rapport d'activité avec les résultats observés) :

Quantitatifs (chiffrage) :

Qualitatifs (analyse) :

Nature des actions

Pour chaque type d'action, fournir toutes précisions sur les modalités mises en œuvre telles que : date, lieu, thème, planification annuelle, public touché, nombre...

Information, permanences d'accueil, communication, sensibilisation :

Prestations de service à la personne :

Organisation de manifestations :

Situation financière excédent ou déficit (en €)

Exercice N-1 :

PRÉSENTATION DU PROJET

Coordonnateur du projet

Nom Prénom :

Fonction :

E-mail :

N° téléphone :

Description succincte du projet (10 lignes maximum) :

Antériorité du projet

- Nouvelle action
- Reconduction d'action existante
- Enrichissement, approfondissement d'action existante

Public cible

Description :

Nombre :

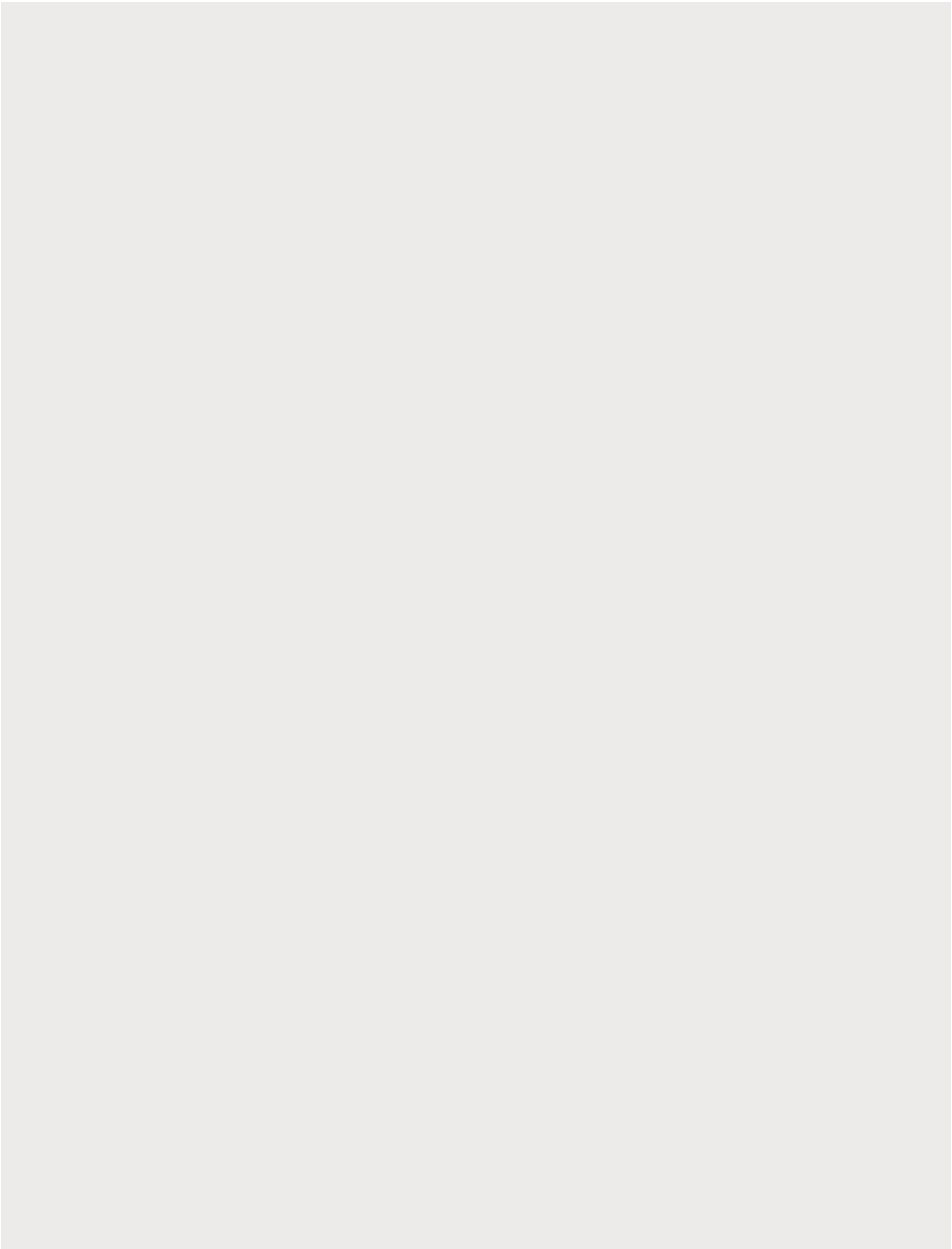
Âge moyen :

Coût estimé du projet (en €)

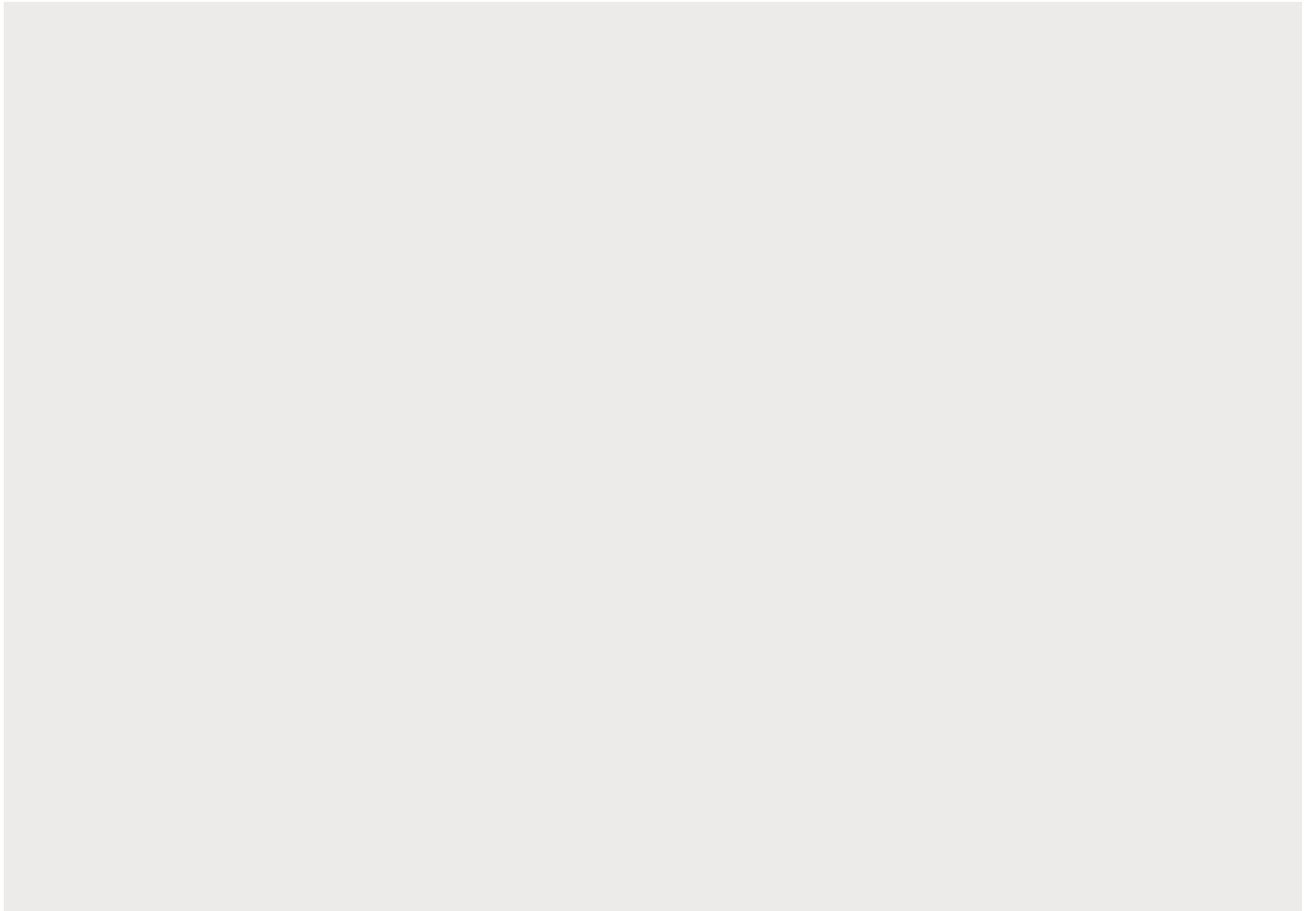
| Autres organismes financeurs | Montant de la subvention demandée | Montant de la subvention obtenue |
|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

DESCRIPTION DU PROJET

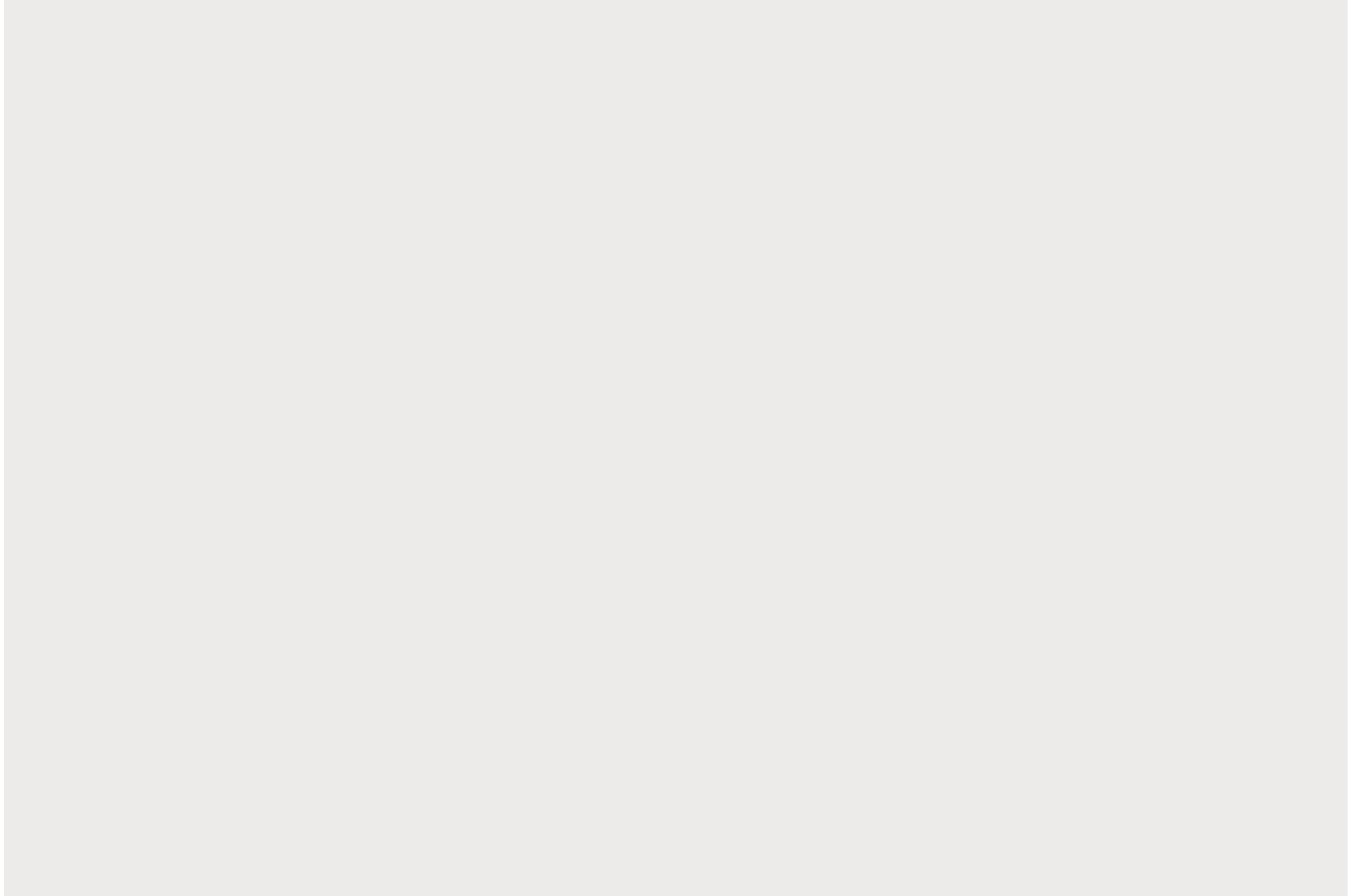
Contexte du projet



Objectifs stratégiques



Objectifs opérationnels



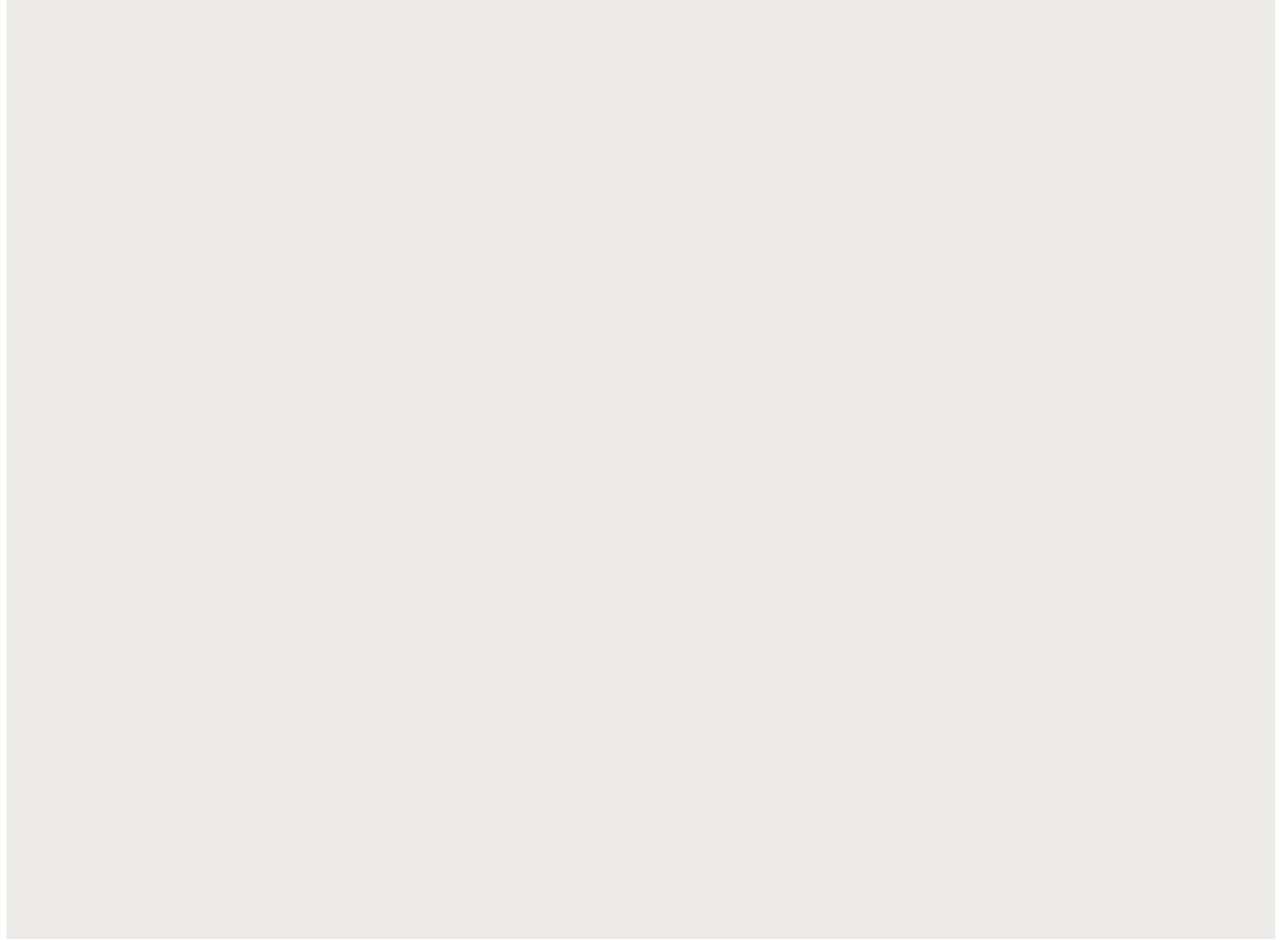
Descriptif détaillé (méthodologie, préciser les outils et les modalités d'intervention)

A large, empty grey rectangular area intended for the detailed description of the methodology, tools, and intervention modalities.

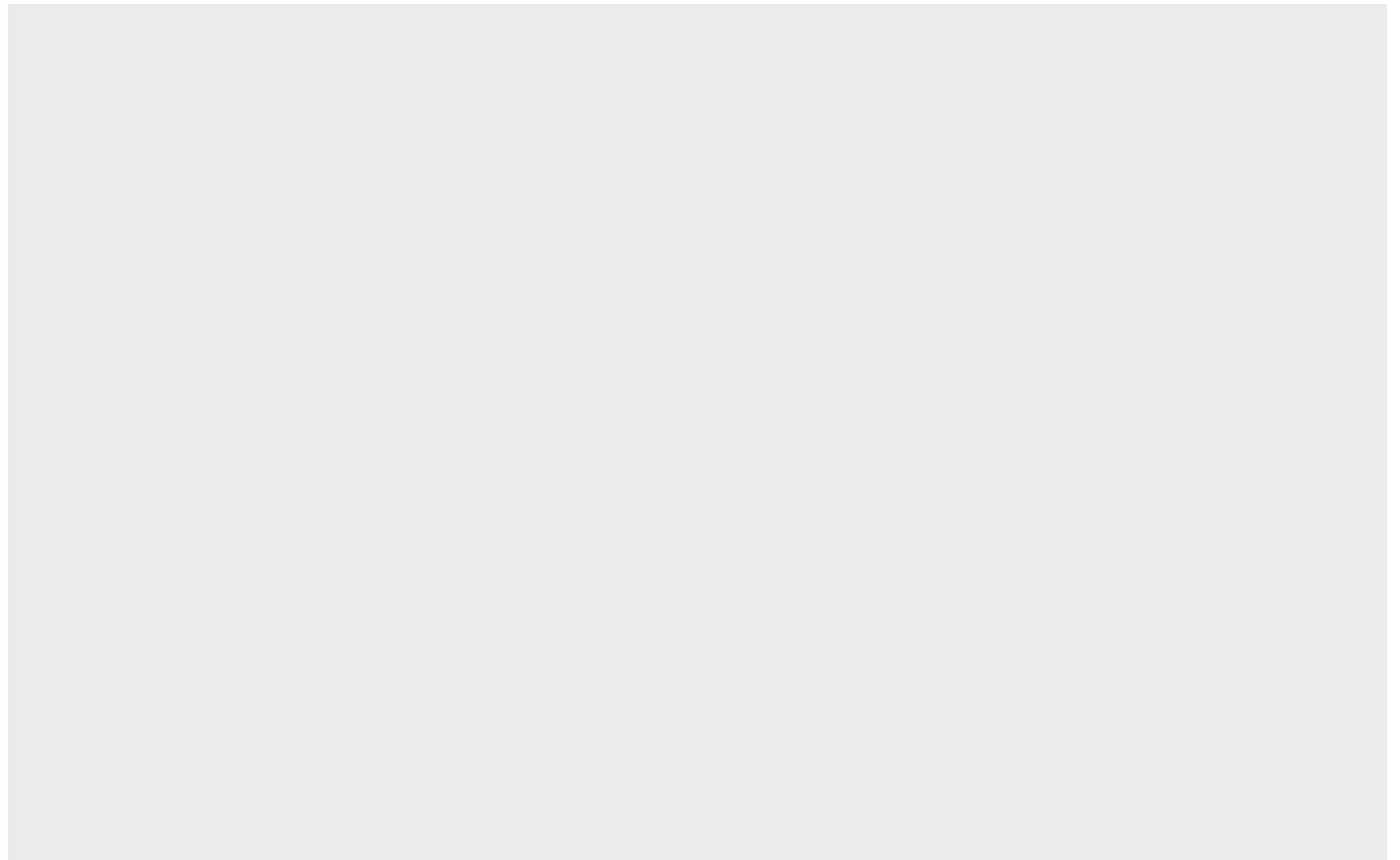
Indicateurs qualitatifs et quantitatifs sur les objectifs de l'appel à projet

A large, empty grey rectangular area intended for listing qualitative and quantitative indicators related to the project objectives.

Communication sur le projet (moyens, calendrier...)



Méthodes de recrutement des personnes accompagnées



CALENDRIER DE RÉALISATION

Date de démarrage prévisionnelle (mois-année) :/.....

Date de fin prévisionnelle (mois-année) :/.....

Étapes clés de réalisation :

| Dates prévues |
|---------------|
| |
| |

Budget prévisionnel de l'action

| Dépenses spécifiques à l'action | | Montants en € | % | Recettes spécifiques à l'action | | Montants en € | % |
|------------------------------------|--------------|---------------|------------|-------------------------------------|--------------|---------------|------------|
| Achats | Total | | | Ressources propres | Total | | |
| Divers achats | | | | | | | |
| Petits matériels | | | | | | | |
| Fournitures de bureau | | | | | | | |
| Services extérieurs | Total | | | Subventions | Total | | |
| Location (local, salle, matériel) | | | | Assurance Maladie - Carsat | | | |
| Entretien et réparation | | | | Etat | | | |
| Assurance | | | | Région | | | |
| Formation | | | | Département | | | |
| Documentation | | | | Communes | | | |
| Autres services extérieurs | Total | | | Collectivités publiques | | | |
| Honoraires | | | | Entreprises publiques | | | |
| Information | | | | Entreprises et organismes privés | | | |
| Publicité | | | | Autres : (préciser) | | | |
| Déplacements | | | | | | | |
| Missions | | | | | | | |
| Réceptions | | | | | | | |
| Téléphone, frais postaux | | | | | | | |
| Divers prestations extérieures | | | | | | | |
| Charges de personnel | Total | | | Produits de gestion courante | Total | | |
| Rémunération du personnel | | | | Cotisations des adhérents | | | |
| Charges sociales | | | | Dons | | | |
| Autres charges de gestion courante | | | | Autres | | | |
| | TOTAL | | 100 | | TOTAL | | 100 |

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur (cocher les cases) :

- l'exactitude des renseignements fournis dans la présente fiche projet,
- être à jour de mes obligations fiscales,
- être à jour de mes obligations sociales.

Fait à

Le

Signature(s), qualité(s)
du représentant légal du demandeur

Cachet du demandeur



APPEL À PROJET

Liste des pièces à fournir avec le dossier de candidature

L'inexactitude des pièces entraînera automatiquement un refus.

- Les statuts en vigueur
- La liste datée des membres du Conseil d'Administration et du bureau de l'association
- Le compte de résultat et le bilan relatifs aux deux années précédentes
- L'organigramme du personnel salarié de la structure
- Le rapport annuel d'activité de l'année précédente
- Le rapport du Commissaire aux comptes des deux années précédentes pour les associations bénéficiant de dons ou de subventions en numéraire d'un montant supérieur à 153 000 € par an
- Une attestation URSSAF datée de moins de 6 mois, précisant que le gestionnaire est à jour de ses cotisations
- Le dossier de demande de subvention à compléter.
- Le relevé d'identité bancaire de l'association.

N.B. – Tout changement intervenu (présidence, RIB, statuts...) doit être impérativement signalé.