



APPEL À PROJETS
Finalité d'intérêt général - 2022

DOSSIER DE CANDIDATURE

Thème de l'appel à projets :

Thématique choisie :

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 :

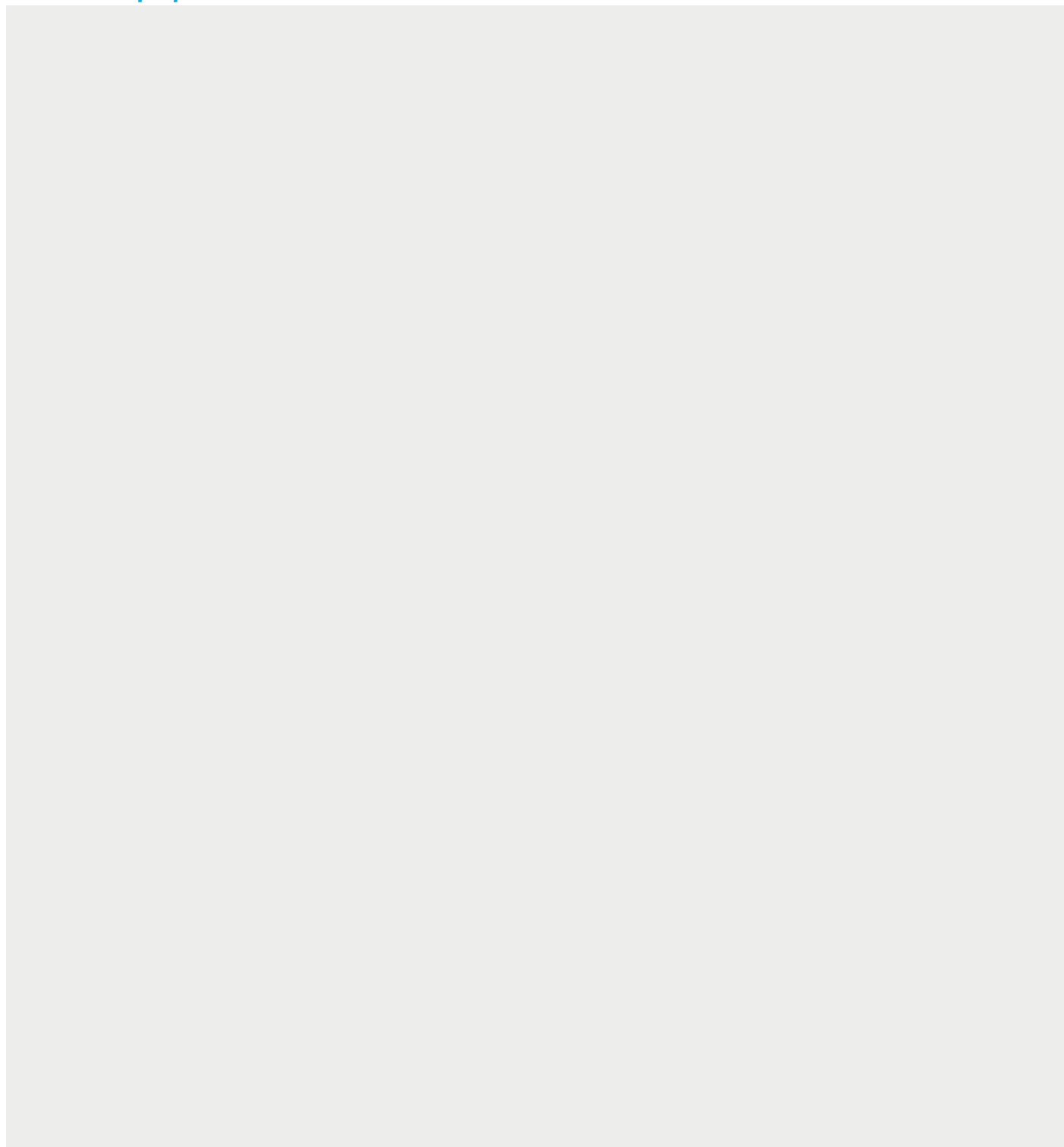
Nombre :

Âge moyen :

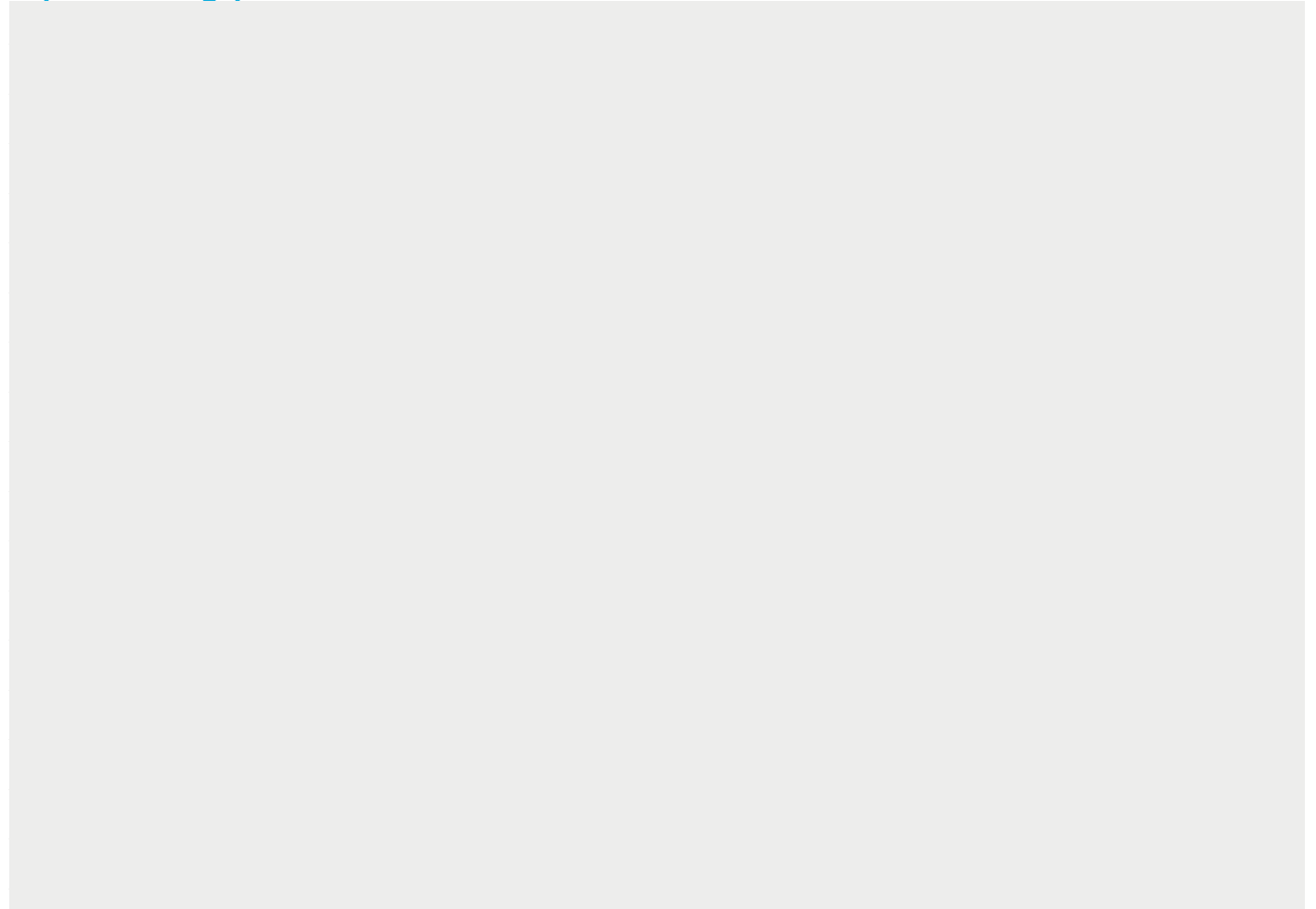
Coût estimé du projet (en €)

DESCRIPTION DU PROJET (3 pages maximum)

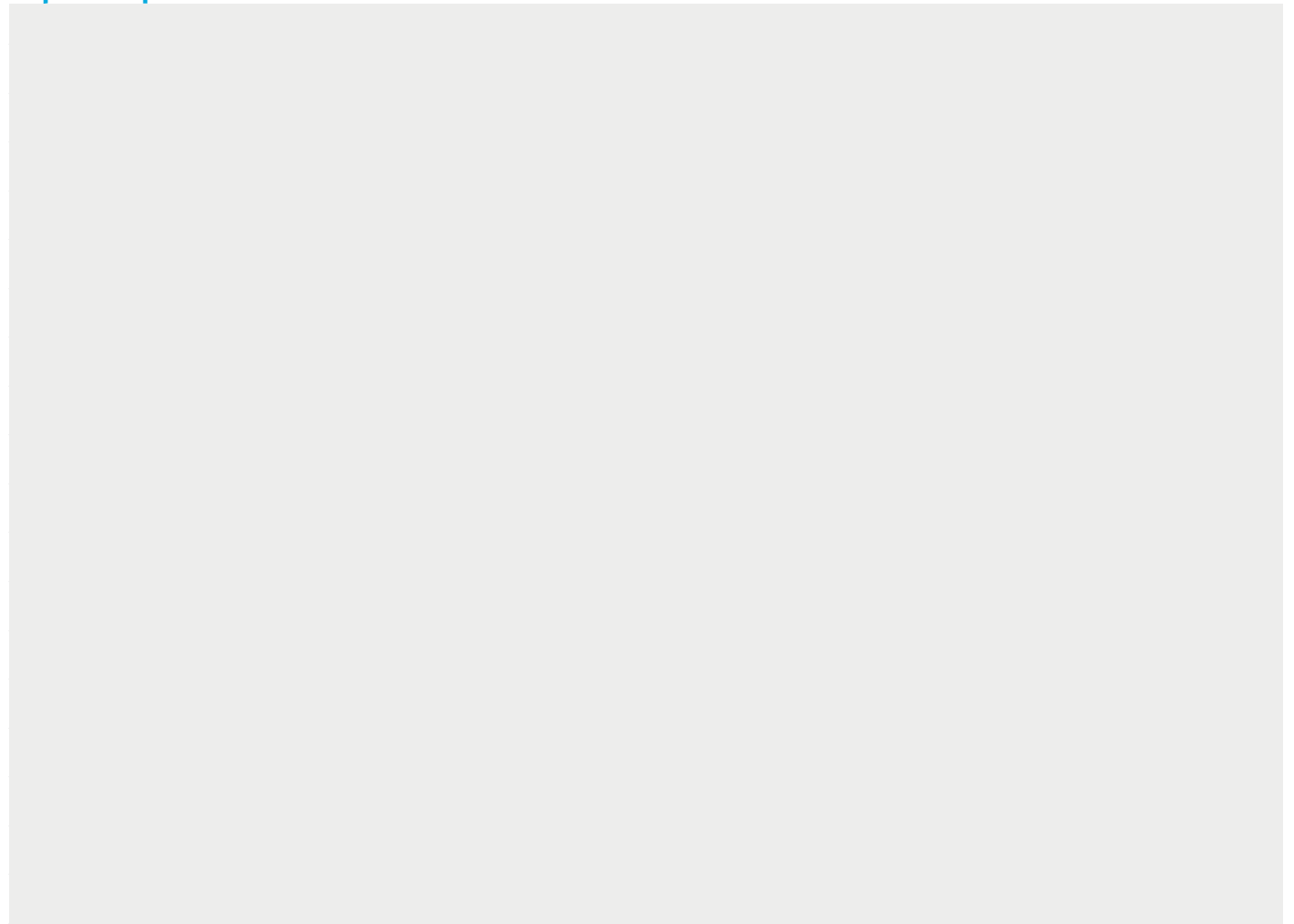
Contexte du projet

A large, empty grey rectangular area intended for the user to write the project description. It occupies most of the page below the 'Contexte du projet' header.

Objectifs stratégiques



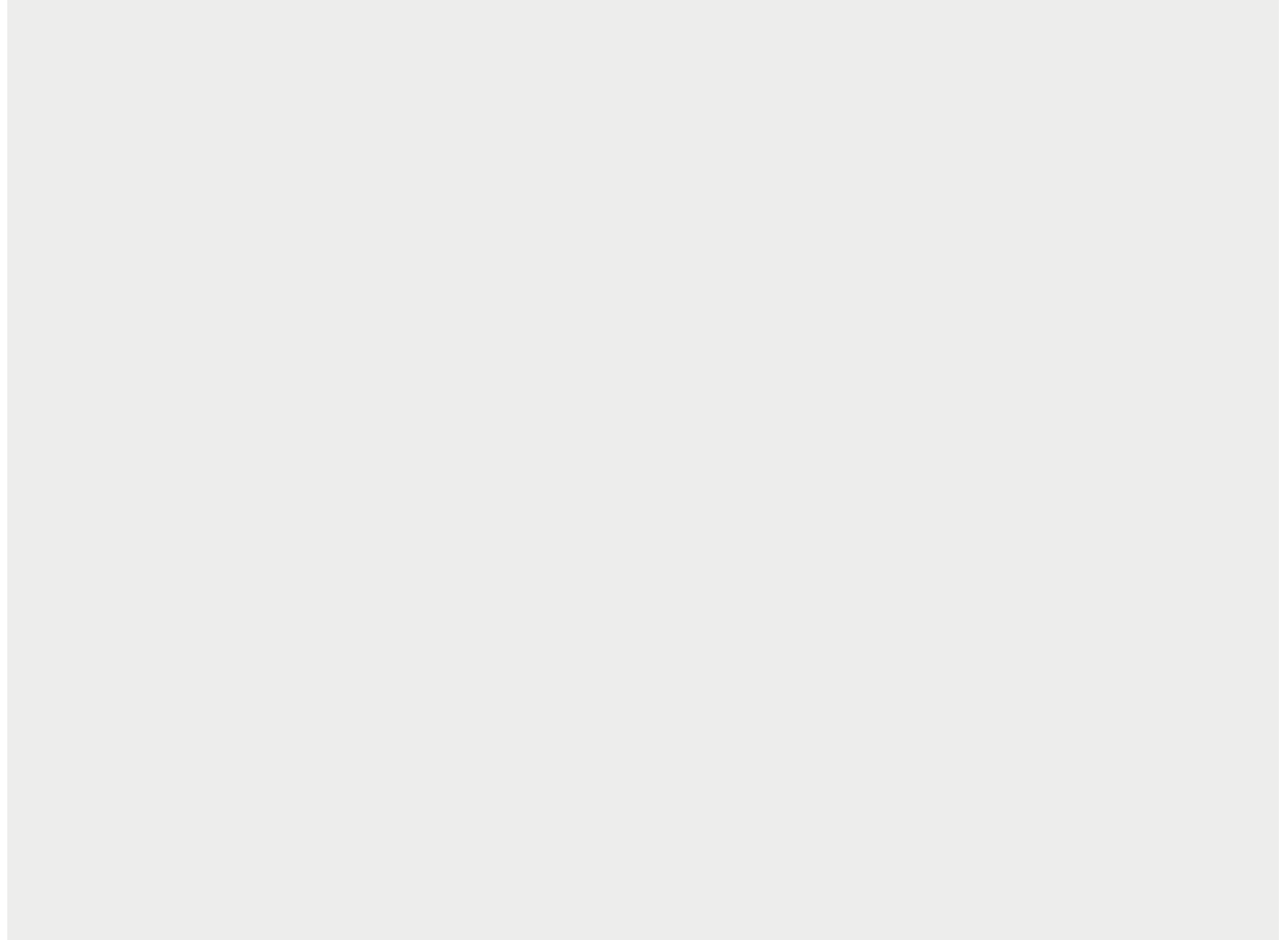
Objectifs opérationnels



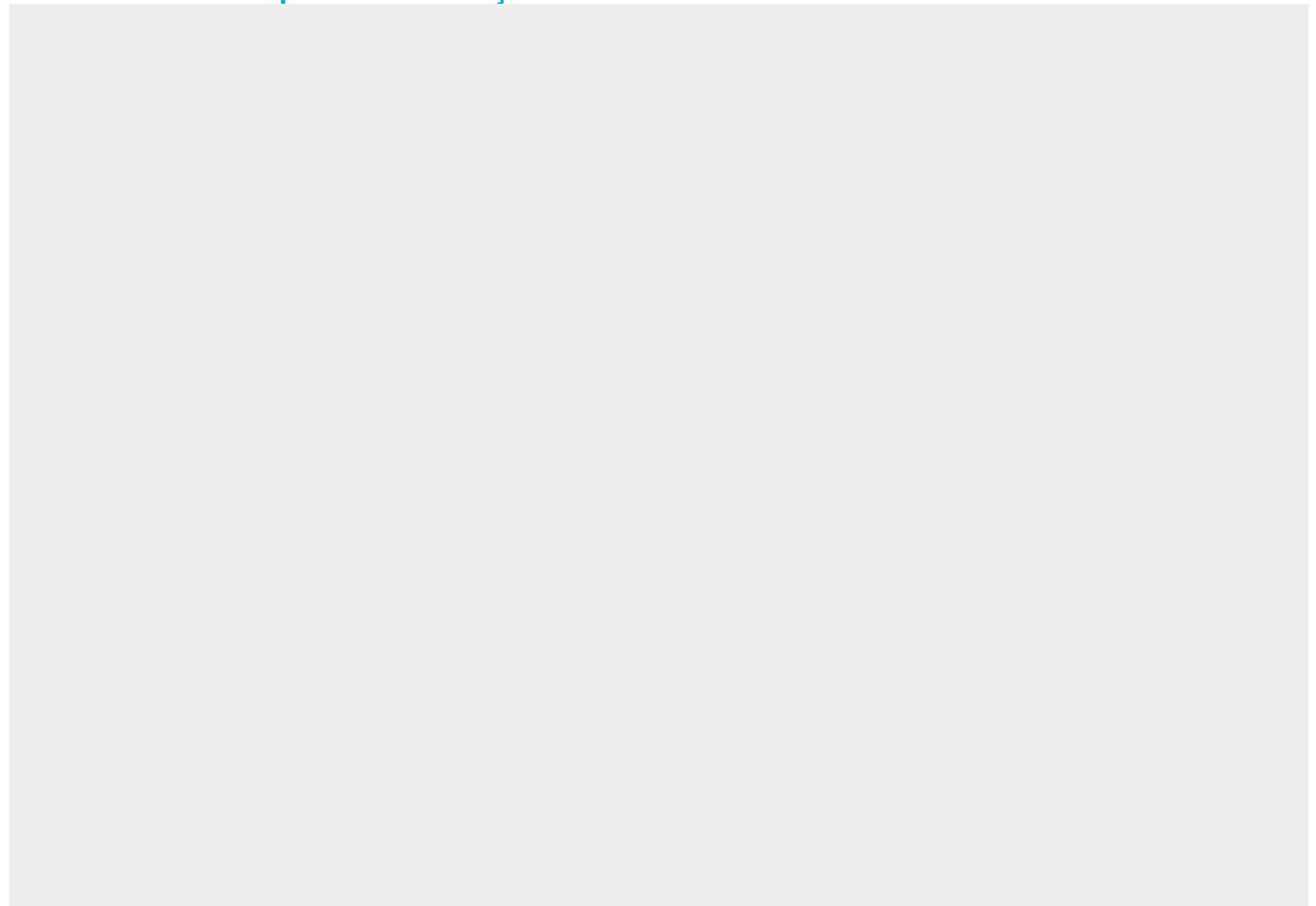
Descriptif détaillé *(méthodologie, préciser les outils et les modalités d'intervention)*

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

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



Biais de détection de personnes renonçant aux soins et en difficultés financières



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 - Exercice 2021

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				État			
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 PROJETS

Liste des pièces à fournir avec le dossier de candidature

L'inexactitude des pièces entraînera automatiquement un refus.

- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du Conseil, statuts...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le RNA.
- L'attestation de versement des cotisations Urssaf pour N-1, si l'association emploie du personnel salarié.
- L'attestation d'inscription de l'association à la préfecture, au Journal officiel ou aux greffes du tribunal d'instance.
- Les comptes financiers approuvés de l'année N-1 (compte de résultat, bilan) signés par le président de l'association.
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- Le budget prévisionnel approuvé de l'association présenté en équilibre pour l'exercice N.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal original (RIB ou RIP).
- Pour chaque exercice, le bilan budgétaire ainsi que le compte de résultat attesté par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes faisant apparaître le détail des subventions obtenues.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

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