

CHANTIERS PARTICIPATIFS - PROGRAMMATION 2017/2018

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Nom de l'association	
Action nouvelle ou Action reconduite	<input type="checkbox"/> Nouvelle <input type="checkbox"/> Reconduite
Intitulé de l'action	
Depuis quand l'action est-elle financée ? Par qui ?	
Maître d'ouvrage (Qui est responsable de l'action ?)	
Territoires du déroulement de l'action	<input type="checkbox"/> Quartier du Rocher et de la Chapelle Vandamme <input type="checkbox"/> Quartier des Tissages <input type="checkbox"/> Quartier du Centre-Ville <input type="checkbox"/> Quartier Est du Nouveau Monde <input type="checkbox"/> Quartier Ouest du Nouveau Monde <input type="checkbox"/> Toute la ville <input type="checkbox"/> Une rue en particulier :
Le public visé	
Merci de préciser : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nombre de public ciblé ; ▪ L'âge du public ▪ Les caractéristiques de ce public (Ex. familles, jeunes, bénéficiaires du RSA etc.) ; 	
Objectifs opérationnels de l'action et critères d'évaluation (2 maximum)	Objectif n° 1 (précis, concret, évaluable) : Indicateurs de suivi et d'évaluation de cet objectif : Objectif n° 2 (précis, concret, évaluable) : Indicateurs de suivi et d'évaluation de cet objectif :

<p style="text-align: center;">Description synthétique de l'action</p> <p>(Description brève de l'action, l'action pourra être détaillée plus précisément dans la suite du dossier)</p>	
<p style="text-align: center;">Acteurs et partenaires associés</p>	
<p style="text-align: center;">Coût total de l'action</p>	
<p>Partenaires financier de l'action <i>(20% de co-financement exigé)</i></p>	
<p>Subventions sollicitées dans le cadre de la programmation « chantiers participatifs »</p>	

Fiche 1.1 - Présentation de la structure

Cocher la case :

Association Etablissement Public Bailleur Social Collectivité territoriale Autre :

Code Siret :

Identification de la structure

Nom :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

La structure est-elle (cocher la case) : Nationale Départementale

Régionale Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre structure (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle) :

.....

Votre structure a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui Non

Lesquelles.....

Identification du responsable de la structure (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles la structure est liée :

.....
.....
.....
.....

Fiche 1.2 – Présentation de la structure

Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du **récepissé en préfecture** :
 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de publication de la création au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre structure dispose t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

Votre structure est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Si oui, date de publication au Journal officiel :

Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes¹ ? Oui Non

Renseignement concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de la structure au 31 décembre de l'année écoulée :

dont :

Femmes

Hommes

Moyen humain de la structure :

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée

Volontaire : personne qui s'engage par un contrat sur une certaine durée, son engagement est exclusif de tout autre activité salarié. Il est couvert par la sécurité sociale et un défraiement du volontaire est prévu.

Nombre de bénévoles :	<input type="text"/>
Nombre de volontaires :	<input type="text"/>

Nombre total de salariés :	<input type="text"/>
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT ²)	<input type="text"/>

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :euros

¹ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code du commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

² Les ETOT correspondent aux effectifs physique pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8% ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspondant à 0,8x3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte

Fiche 2 Budget prévisionnel de la structure

Exercice 2015

ou date de début :

date de fin :

Charges	Montant ³	Produits	Montant
Charges directes		Ressources directes	
60- Achats		70- Vente de produit finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation⁴	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61- Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
62- Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ⁵	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s)	
Service bancaires, autres		-	
63- Impôts et taxes		Organisme sociaux (détaillé) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de service et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissement publics	
Autres charges de personnel		Aides privée	
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dont manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76- Produits financiers	
68- Dotations aux amortissements		78- Reprises sur amortissements et provisions	
Charges indirectes			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
Contributions volontaires⁶			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Total		Total	

³ Ne pas indiquer les centimes d'euros

⁴ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁵ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁶ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Fiche 3.1 – Description de l'action

Remplir une fiche par action

Renseignement sur l'action

Intitulé du projet :

Identification de la personne chargée de l'action

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Maître d'ouvrage (qui est responsable de l'action ?) :

.....

Maître d'œuvre (qui met en œuvre l'action ?) :

.....

Présentation de l'action

Description synthétique de l'action :

.....
.....
.....
.....

Objectifs généraux de l'action :

.....
.....
.....
.....

Objectifs opérationnel de l'action : (donner des objectifs concrets, précis, réalistes et évaluables.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Comment l'action va-t-elle se dérouler ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le temps de l'action

2017 2017 / 31mars 2018

- **Date de mise en œuvre de l'action** (début) :.....
- **Durée prévue** (nombre de mois ou d'années) :.....
- L'action s'inscrit-elle **dans la durée** (précisez la fréquence des actions et si elles ont lieux pendant ou hors vacances scolaires) ou est-elle **ponctuelle** (si tel est le cas précisez la date de réalisation) :

.....
.....
..

Besoins et contexte dans lesquels s'inscrit l'action

- A quel (s) besoin (s) répond votre action ?
.....
.....
.....
- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?
.....
.....
.....
- Comment ce besoin a-t-il été identifié ?
.....
.....
.....
.....
- Démontrer la pertinence de l'action par rapport aux besoins des populations et quartiers visés
.....
.....
.....

Bénéficiaires de l'action

➤ **Présentation du public cible** : (âge, caractéristiques, formation, origine géographique...)

Exemple : L'action vise à cibler les collégiens (X élèves de 6^e pour la première année) dont les parents ont manifesté auprès

des enseignants une demande d'appui, en particulier les familles d'origine étrangère résidant sur le quartier et dont les enfants connaissent des difficultés scolaires

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

➤ **Quels moyens seront utilisés pour sensibiliser le public à l'action ?**

Exemple : affichage dans les services publics de proximité, dans les associations de quartier- information aux gardiens d'immeubles, personnes relais identifiées sur le quartier...

.....
.....
.....
.....
.....

➤ **Combien de personnes seront bénéficiaires de l'action ?**

.....
.....
.....

➤ **Les bénéficiaires sont-ils parties prenantes, associés à l'action ?**

- Les bénéficiaires de l'action sont-ils associés à la définition du projet ?
- Leurs voix sont-elles prises en compte dans le déroulement même du projet et si oui, à quel moments et comment ? Décrire l'implication concrète des bénéficiaires à chaque étape (le cas échéant)
- Comment les bénéficiaires peuvent-ils influencer sur le projet ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

➤ **Quels impacts concrets sur la vie des habitants sont escomptés ?**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Partenaires locaux associés à l'action

- Quels sont les partenaires locaux et de terrain avec lesquels vous mènerez l'action ?

.....
.....
.....

- Quels sont leurs champs d'intervention et leur degré d'implication dans l'action ?

.....
.....
.....
.....
.....

Moyens humain et matériel nécessaire à la mise en œuvre de l'action

- Descriptif des **moyens matériels** (locaux, équipements...) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Descriptif des **moyens humains** : effectifs mobilisés pour l'action (encadrants, formateurs, professionnels...) et le niveau de qualification de l'encadrement :

	Nom et prénom	Fonction	Qualification professionnelle (diplôme)	Statut professionnel ou type de contrat
Personnel mis à disposition par le maître d'ouvrage				
Personnel mis à disposition par le maître d'œuvre (si différent du maître d'ouvrage)				
Salariés permanents de l'association participant à l'action				
Intervenants extérieurs spécifiquement recrutés pour le projet				

Signature du maître d'ouvrage :

3.2- Budget prévisionnel de l'action

ce budget doit être établi en prenant compte de l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

- Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacement, salaires, etc.) :

.....
.....
.....
.....
.....

- Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

.....
.....
.....
.....

- Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.)

.....
.....
.....
.....

- Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....
.....
.....
.....

- Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnées⁷ ?

.....
.....
.....
.....

- Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

.....
.....
.....

⁷ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires que de méthodes d'enregistrement fiables.

Fiche 3.2 – Budget prévisionnel de l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits

Le budget de l'action doit être :

- **détaillé** : vous ferez bien apparaître les différentes dépenses et recettes. Pour les actions sollicitant plus de 15 000€, une description poste par poste est demandée.

- **équilibré** : le total des dépenses doit être égal au total des recettes, hors contrats aidés et en total doit faire apparaître **la contrepartie locale** des financements Politique de la Ville (Ville ou intercommunalité) doit respecter **la parité** Politique de la Ville, c'est-à-dire : (ligne Etat) = (ligne Ville ou intercommunalité)

DEPENSES		RECETTES	
CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat :	
61 - Services extérieurs			
Locations		Ville d'Hazebrouck, crédits spécifiques chantiers participatifs :	
Entretien et réparation			
Assurance		- Département(s):	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		- Région(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Ville d'Hazebrouck (droit commun)	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		- CAF	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de €

Etat descriptif et estimatif des frais de personnel pour les intervenants extérieurs spécifiquement recrutés pour la réalisation de l'action

Nom - prénom - fonction	coût horaire (a)	nombre d'heures (b)	coût total (a x b)
coût total prévisionnel des intervenants extérieurs recrutés spécifiquement pour la réalisation de l'action			€ (pas de centimes)

Signature du maître d'ouvrage :

Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l'action

Chaque poste doit être justifié, notamment ceux dont le coût est supérieur à 1.500 € :

Nom - prénom - fonction	coût horaire (a)	nombre d'heures (b)	Nombre d'ETP	coût total (a x b)
coût total prévisionnel des personnels de la structure participant à l'action				€ (pas de centimes)

Signature du maître d'ouvrage :

Etat descriptif et estimatif des dépenses relatives à l'achat de matériel

type de matériel	coût unitaire (a)	quantité (b)	coût total (a x b)
(1) coût total prévisionnel de l'achat de matériel (TTC)			€
(2) coût total prévisionnel de l'achat de matériel (HT) (matériel pour lequel le maître d'ouvrage récupère la TVA)			€
total (1)+(2)			€ (pas de centimes)

Signature du maître d'ouvrage :

Etat descriptif et estimatif des dépenses relatives aux autres charges

nature de la dépense	coût unitaire (a)	quantité (b)	coût total (a x b)
coût total prévisionnel des autres charges (TTC)			
coût total prévisionnel des autres charges (HT) (matériel pour lequel le maître d'ouvrage récupère la TVA)			€
total (1)+(2)			(pas de centimes)

Fiche 5 – Dispositif d'évaluation

➤ **Comment envisagez-vous le suivi de l'action ?**

Exemple : Un Comité de gestion du chantier école, un Comité de suivi des publics également, un Comité de Pilotage de l'action a été mis en place. Chaque instance associera des représentants des bénéficiaires de l'action...

.....
.....
.....
.....
.....

➤ **Quels indicateurs (qualitatifs/quantitatifs) sont prévus et quels éléments doivent-ils traduire ?**

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

➤ **Comment seront-ils renseignés ?**

Exemple : Enquête réalisée par le Comité de rédaction : association de parents d'élèves, enseignants du Collège, animation : équipe Politique de la Ville et coordonnateur REP,...

Analyse des fiches d'inscriptions.

.....
.....
.....
.....
.....

Fiche 6 – Déclaration sur l'honneur

Attention : cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci .

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de la structure

certifie que la structure est régulièrement déclarée

certifie que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

demande une subvention de :euros de crédits de l'enveloppe « chantiers participatifs »

..... euros de la CCFI

..... euros du Département du Nord

..... euros de la Région Hauts de France

..... euros de

précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de la structure :

Nom du titulaire du compte :.....

Banque.....

Domiciliation :.....

.....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le à

Signature en bleu

Attention : toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amendes prévus par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.