

**Appels à projets de solidarité
internationale tendant à la promotion des
valeurs de la République et des droits
fondamentaux.**

Dossier de demande de subvention

Nom de l'association porteuse du projet :

Intitulé du projet :

Date de dépôt du dossier :

Fiche 1. Présentation synthétique

• Financement :

Avez-vous bénéficié de financements antérieurs du Grand Chalons ?

Non

Oui, précisez le montant, l'année et le nom du projet subventionné

.....
.....

• Type d'action :

Action de développement, de solidarité dans le monde ;

Action d'éducation à la solidarité internationale ;

Manifestation de solidarité internationale se déroulant sur le territoire de l'agglomération ;

Autre (préciser).....

• Présentation de la structure porteuse :

Nom de l'association :

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

Sigle :

.....
.....

Nom du Président :

.....
.....

Adresse de l'association :

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

Tél :

Fax :

Courriel :

Site internet :

Réseaux sociaux :

• **Taille de l'association :**

Nombre de salariés :

Nombre de bénévoles :

Nombre d'adhérents :

• **Composition du bureau :**

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

• **Activités de l'association :**

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

• **Référencement :**

Est-ce que l'association est référencée auprès d'un Réseau Régional Multi- Acteurs (RRMA) ou est membre d'un collectif ?

Oui

Non

Si oui, précisez le nom de la structure :

• **Identification de l'association :**

Information obligatoire pour recevoir une éventuelle subvention

Date de création :

Date d'insertion au journal officiel de la République française :

.....

Numéro de déclaration en Préfecture ou Sous préfecture :

.....

N° SIRET¹ : /_/_/_/_/_/_/_/_/ /_/_/_/_/

Code NAF (ancien APE)² : /_/_/_/

¹ **SIRET** : Identifiant numérique de 14 chiffres, attribués par l'INSEE pour chaque établissement. Le SIRET est composé du numéro SIREN de la structure mère (9 chiffres) suivi d'un numéro de 5 chiffres.

² **NAF** ou **APE** : Code attribué par l'INSEE à chaque établissement en fonction de son activité principale. 3 chiffres + 1 lettre.

• **Budget prévisionnel de l'association :**

Exercice 20... ou date de début de l'exercice : date de fin de l'exercice:

CHARGES	Montant¹	PRODUITS	Montant¹
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	
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		Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		Autres établissements publics	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
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	

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros.

2 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.

3 Communauté de Communes, Communauté d'agglomération, Communauté Urbaine...

• **Présentation synthétique du projet :**

Personne en charge du projet :

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

Tél :

E-mail :

Domaine d'intervention du projet :

- Education/formation
- Santé
- Action Sociale
- Valeur de la République
- Droit de l'Homme

- Aide au Développement
- Humanitaire
- Francophonie
- Autres :

Lieu d'intervention (précisez le cas échéant, le Pays, la Région/Province et la localité) :

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

Résumé du projet :

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

Date de démarrage du projet :

Date de fin du projet :

Budget prévisionnel du projet :

Montant de la subvention sollicitée :

Fiche 2. Budget prévisionnel du projet :

CHARGES	Montant ¹	PRODUITS	Montant ¹
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	
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		Intercommunalité(s) :EPCI ³	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
Dotations aux projets		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES³			
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	
La subvention de.....€ représente% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.			

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros.

2 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.

3 Communauté de Communes, Communauté d'Agglomération, Communauté Urbaine....;

Fiche 3. Description du projet :

Contexte général du projet (décrire le contexte et les enjeux du projet)

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

Pour les projets à l'étranger, comment votre projet s'inscrit-il dans le projet de votre partenaire local ?

- Elaboration du projet : à quels besoins répond le projet, comment ont-ils été identifiés ? Les bénéficiaires ont-ils été associés ? Quel portage local du projet (contacts avec les autorités locales, ...) ?

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

- Mise en œuvre du projet : Quel pilotage local de la réalisation du projet ? Quelle implication des bénéficiaires ?

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

Objectifs généraux :

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

Objectifs spécifiques :

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

Partenaires du projet

EN FRANCE *(préciser : nom de l'organisme, nom du responsable, coordonnées)*

Partenaires du projet *(liste détaillée des partenaires et de leur implication)*

Partenaire principal :

Autres partenaires :

Rôle du partenaire dans le projet *(conseil, appui logistique, financier, ...)*

A L'ETRANGER *(préciser le nom de l'organisme, nom du responsable, les coordonnées)*

Partenaires du projet *(liste détaillée des partenaires et de leur implication)*

Partenaire principal :

Autres partenaires :

Rôle du partenaire dans le projet *(conseil, appui logistique, financier, ...)*

Actions prévues	Résultats attendus	Bénéficiaires de l'action <i>(Spécifier s'il s'agit de bénéficiaire direct ou indirect et préciser les catégories et le nombre attendus)</i>

Résultats attendus (qualitatifs et quantitatifs) :

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

Viabilité et pérennisation du projet (*En quoi votre action aboutira à l'autonomie des bénéficiaires*) :

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

Modes d'évaluation envisagés (*moyens mis en œuvre pour vérifier les résultats de l'action menée*) :

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

Moyens mobilisés pour réaliser votre projet (*ressources humaines, moyens matériels et techniques*) :

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

Cohérence du projet avec les compétences du Grand Chalonnais :

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

Intérêt et impact local (sur le territoire du Grand Chalon)

Quelles sont les actions de sensibilisation et d'information menées sur le Grand Chalon ?

➤ Pour la préparation du projet :

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

➤ Pour la restitution du projet (comment allez-vous valoriser et partager votre expérience ?)

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

Autres actions d'éducation au développement, de sensibilisation, d'information, de communication :

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

Calendrier du projet (Modèle de présentation de calendrier à adapter à votre projet) :

	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7	Mois 8	Mois 9	Mois 10	Mois 11	Mois 12
Action 1 :												
Action 2 :												
Action 3 :												
Action 4 :												
Action ...												

Fiche 4 : Attestation sur l'honneur

Je, soussigné(e) [*nom et prénom*]

.....
représentant(e) légal(e) de l'association déposant la présente demande de subvention,

- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble de la législation comptable, fiscale et sociale du point de vue de ses déclarations, cotisations et paiements correspondants

- Certifie exactes et sincères les informations indiquées dans le présent dossier

- Sollicite une subvention de pour le projet [*intitulé du projet*]

Fait à, le

Signature du représentant légal de l'association
[*nom et prénom*] :

Récapitulatif des pièces à fournir

- Un courrier de demande d'aide adressé à Monsieur le Président du Grand Chalon ;
- Le dossier demande de subvention (Le compte rendu du projet doit être transmis au Grand Chalon à la finalisation du projet).
- Pour les projets nécessitant un déplacement à l'étranger : une lettre du partenaire attestant du partenariat ;
- La copie de l'article de déclaration de la création de l'association au Journal Officiel ;
- La copie récépissé de déclaration ou de modification de l'association en Préfecture ou Sous-préfecture ;
- Les statuts de l'association et les éventuelles modifications ultérieures ;
- Les deux derniers bilans comptables pour les associations de plus de deux ans d'existence (ou le dernier bilan comptable pour les associations de moins de deux ans d'existence) ;
- Le rapport d'activité de l'association de l'exercice précédent ;
- Le budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Tout document jugé utile pour l'appréciation de l'action.

Dossier à adresser impérativement par courrier avant le commencement des opérations à :

Monsieur le Président du Grand Chalon
23 avenue Georges Pompidou
C.S 90246
71106 Chalon-sur-Saône Cedex



Appels à projets de solidarité internationale tendant à la promotion des valeurs de la République et des droits fondamentaux.

Compte rendu technique et financier du projet

Nom de l'association porteuse du projet :

Intitulé du projet :

Personne en charge du suivi du dossier (nom, prénom et coordonnées) :

Le compte rendu technique et financier est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée¹.

Attention : un remboursement de la subvention pourra être demandé en l'absence de transmission écrite de ce bilan et aucune nouvelle demande de subvention ne sera recevable.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Compte rendu reçu le :

Convention n°.....relative à la décision n°.....du BC du.....

Éléments transmis à la Dir. Des Finances le

Dossier clôturé (date de versement du mandat soldant) le.....

¹ Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Compte rendu technique du projet réalisé

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

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

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

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

Quelles suites envisagez-vous à l'action menée ?

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

Quelles sont les actions de sensibilisation et d'information menées sur le Grand Chalon ?

➤ Pour la préparation du projet :

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

- Pour la restitution du projet (comment allez-vous valoriser et partager votre expérience ?)

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

- Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires des actions de sensibilisation et d'information (par type de publics)

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

Autres actions d'éducation au développement, de sensibilisation, d'information, de communication :

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

Conclusion ou observations à formulée sur le compte rendu technique

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

Compte rendu financier du projet réalisé

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achats				70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation¹¹			
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				Intercommunalité(s) :EPCI ¹²			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
Dotations aux projets				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Fonds européens			
				-			
64- Charges de personnel							
Rémunération des personnels				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA)			
Charges sociales				Autres établissements publics			
Autres charges de personnel				Aides privées			
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67- Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reprises sur amortissements et provisions			
CHARGES INDIRECTES							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸							
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			
La subvention de.....€ représente% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.							

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros.

2 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.

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

Expliquer et commenter les écarts financiers :

Le Grand Chalon - Dossier demande de subvention « Appel à projets solidarité internationale »

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

Conclusion ou observations à formuler sur le compte rendu financier

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

Je soussignée, (nom et prénom)

.....
représentant(e) légal de l'association.....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à, le

Signature du représentant légal de l'association
[nom et prénom] :