

Dossier de demande de subvention

« Les réveillons de la solidarité »

VADE-MECUM A L'ATTENTION DE L'ORGANISME

DOSSIER

Toutes les rubriques doivent être renseignées. Les dossiers incomplets ne seront pas instruits, notamment en cas d'absence d'états financiers : **ces derniers sont à compléter en regroupant les postes comme demandé.**

Liste des pièces à joindre en annexe avec le dossier de demande de subvention :

- Récépissé de déclaration en Préfecture et photocopie de la déclaration au Journal Officiel ou extrait du KBIS
- Récépissé des déclarations des dernières modifications éventuelles
- Statuts en vigueur datés et signés
- Liste à jour des membres du Conseil d'administration
- Dernier rapport annuel d'activité
- Compte de résultat et bilan de l'exercice écoulé
- Budget prévisionnel de l'année en cours
- Relevé d'identité bancaire

ENVOI DU DOSSIER

Date limite de réception des dossiers de candidature : **30 septembre 2011**

Merci d'envoyer le dossier de demande de subvention ET les pièces annexes :

- **par COURRIER**

ET

- **par MAIL**

→ Adresses postales et mails : voir page suivante

Le dossier de demande de subvention est impérativement à adresser :

- **sous format WORD**
- **SANS le présent vade-mecum**

PROCEDURE DE SELECTION DES PROJETS

Les dossiers feront d'abord l'objet d'une présélection.

Si votre projet est présélectionné, il donnera lieu à une instruction.

Le Jury se réunira au mois de novembre.

L'annonce des décisions sera exclusivement communiquée par voie postale.

France (hors délégations)

Opération Réveillons
40 avenue Hoche
75008 Paris
Tél. : 01 44 21 31 96
E-mail : reveillons@fdf.org

Bretagne

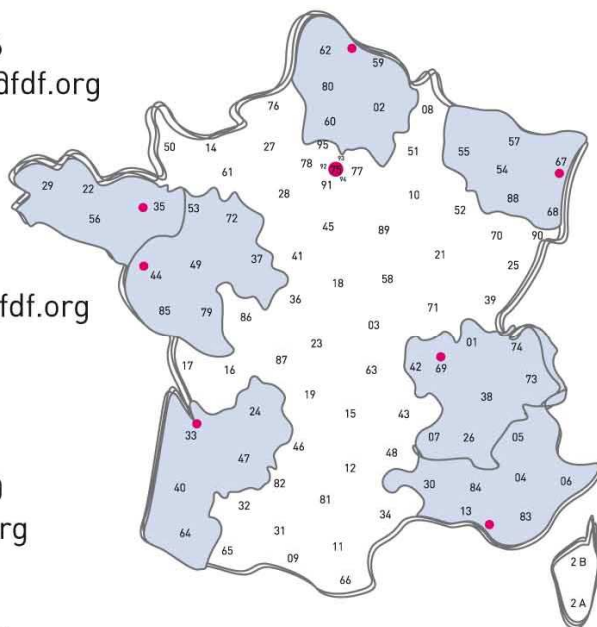
8 rue du Pré Botté
35000 Rennes
Tél : 02 99 38 24 22
E-mail : bretagne@fdf.org

Pays de Loire

5 rue Columelle
44000 Nantes
Tél. : 02 51 83 20 70
E-mail : loire@fdf.org

Aquitaine

16 rue Montesquieu
33000 Bordeaux
Tél. : 05 56 52 03 07
E-mail : aquitaine@fdf.org



Nord-Pas de Calais Picardie

Hôtel d'Entreprises Jean Renoir
23 bd Constantin Descat - BP327
59336 Tourcoing Cedex
Tél. : 03 20 11 80 90
E-mail : nord@fdf.org

Lorraine-Alsace

10 rue Ste-Marguerite
67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 22 78 68
E-mail : lorraine@fdf.org

Rhône-Alpes

19 rue de l'Arbre Sec
69001 Lyon
Tél. : 04 72 10 92 30
E-mail : rhone@fdf.org

Provence-Côte d'Azur

42 rue Montgrand
13006 Marseille
Tél. : 04 91 90 08 77
E-mail : provence@fdf.org

Appel à projets 2011 « Les Réveillons de la solidarité »

- Inventons et partageons ensemble des fêtes de fin d'année -

L'organisme demandeur

Nom du demandeur :

(dénomination développée et sans abréviation)

Sigle :

Date de création de la structure :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél. :

Courriel :

Site Internet :

Nom du Président :

Nom du Directeur ou responsable :

Statut juridique (Association / Collectivité territoriale / Etablissement public / Autre) :

Fédération ou organisme de rattachement :

Salariés (nombre) :

ETP* :

dont contrats aidés :

Bénévoles (nombre) :

ETP* :

Adhérents (nombre) :

Total des produits de l'exercice N-1 (voir tableau p 3) :

* équivalent temps plein

Organisme de rattachement

Si l'organisme demandeur n'a pas d'autonomie juridique, merci de renseigner les informations suivantes pour la personne morale à laquelle il est rattaché :

Nom (dénomination développée et sans abréviation) :

Sigle :

Date de création de la structure :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél. :

Courriel :

Nom du Président :

Nom du Directeur ou responsable :

Statut juridique du demandeur

Quel est le statut juridique de la personne morale, qu'il s'agisse de vous-même ou de votre organisme de rattachement (association, collectivité territoriale, établissement public, autre... ?) :

Organisme gestionnaire de l'aide financière

Au cas où une aide serait accordée, si l'organisme qui gèrera les fonds est une autre personne morale que l'organisme demandeur, merci de joindre le Relevé d'identité bancaire (RIB) de la personne morale concernée et de renseigner les informations suivantes :

Nom (dénomination développée et sans abréviation) :
Sigle :
Date de création de la structure :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tél. / Fax / Courriel :

Le projet

Titre du projet :

Nom du responsable :

Téléphone :

Courriel :

▪ **Coût total du projet :**

- dont fonctionnement :
- dont investissement :

▪ **Montant total de la subvention sollicitée :**

- dont fonctionnement :
- dont investissement :

▪ **Destination précise et détaillée de la subvention :**

- Son montant :
- Sa destination :

COMMENT AVEZ-VOUS EU CONNAISSANCE DE CET APPEL A PROJETS ?

- Fondation de France : site internet courriel courrier postal
- Média ou site internet, lequel ? :
- Tête de réseau / Fédération / Autre organisme, lequel :
- Autre (préciser) :

L'ORGANISME

(maximum 1 page)

1- Objet statutaire

2- Quels sont vos grands principes d'intervention ?

3- Actions menées

Nature et volume des activités ; publics concernés ; territoire(s) couvert(s) ; établissement(s) géré(s), (s'il y a lieu) ; agrément de l'établissement...

4- Etats financiers, indicateurs et commentaires

Si le projet est présenté par l'un des services d'une très grosse organisation (Etat, collectivité publique, hôpital, université, grande institution,...), ne pas produire les comptes d'ensemble de l'organisation mais ceux du service ou de l'établissement dans lequel sera menée l'action.

4.1. Compte de résultat 2010 et budget prévisionnel 2011

N° cpte	CHARGES / Dépenses	2010	2011	N° cpte	PRODUITS / Recettes	2010	2011
60,61, 62	Achats, services extérieurs			70	Ventes produits et services		
64	Charges de personnel			74	Subventions acquises (à détailler) :		
					Ss-total subv. acquises		
					Subventions demandées (à détailler) :		
					Ss-total subv. demandées		
					Total subventions		
				75	Cotisations, dons		
63, 65	Autres charges gestion courante, impôts et taxes			75	Produits divers		
66	Charges financières			76	Produits financiers		
67	Charges exceptionnelles			77	Produits exceptionnels		
68	Dotations amort. et provisions				Reprise sur amortissements et provisions		
	<u>Total charges</u>				<u>Total produits</u>		
	Résultat (excédent)				Résultat (déficit)		
	TOTAL				TOTAL		

4.2. Appréciation des contributions en nature

Précisez les différents postes, et si possible, leur chiffrage en valeur monétaire pour 2010 :

- Bénévolat (nombre d'heures sur l'année) :

- Dons en nature (locaux, équipement, marchandises, services) :

4.3. Commentaires éventuels

Le projet

Résumé du projet (maximum 3 lignes)

Evènement festif prévu :

- date :
- nature (repas, spectacle, autre) :
- nombre prévisionnel de personnes bénéficiaires :
- coût prévisionnel de l'évènement :

1- Genèse du projet

1.1. Exposé du contexte territorial et des besoins qu'il révèle

1.2. Comment le projet est-il né ?

Qui en a eu l'idée ? A partir de quel constat ? Avez-vous réalisé un diagnostic territorial ?

2- Expériences antérieures et objectifs

2.1. Avez-vous déjà mené un projet impliquant fortement les usagers ? Quels sont les principaux enseignements que vous en avez tirés ?

2.2. Est-ce la première fois que vous organisez un événement festif de fin d'année ?

Merci de joindre à ce dossier une note détaillant le déroulement et les résultats de votre action festive 2010 ainsi que la manière dont le projet a été co-construit avec les usagers/habitants

OUI

➔ Quels sont les objectifs de votre projet ? Pourquoi mener un projet co-construit avec les usagers/habitants ?

NON

→ En quoi le projet de cette année permet-il de faire mieux et plus, notamment en matière d'implication des usagers/habitants ? Quels sont les objectifs poursuivis ?

3- Publics

3.1. Quelle est la composition du groupe qui va organiser la fête ?

Précisez le nombre prévisionnel et les caractéristiques des différentes personnes qui vont mener le projet : salariés, bénévoles, usagers de l'association, habitants du quartier, partenaires locaux...

3.2. Des personnes en grande difficulté et/ou très isolées ont-elles intégré le groupe organisateur ?

Comment ? En quoi ces personnes peuvent-elles être considérées comme fragilisées et isolées ? Quels sont les enjeux de leur implication dans ce projet ?

3.3. Autres personnes invitées à la fête

Est-il prévu d'inviter d'autres personnes le jour de la fête ? Combien ? Qui sont-elles ? (famille ou amis des usagers impliqués dans l'organisation - autres habitants du quartier - associations locales - partenaires : commerçants, élus - institutionnels et financeurs...)

4- Implication des usagers/habitants

4.1. Quelles sont les rôles et responsabilités des usagers/habitants dans le déroulement du projet ?

Etapes du projet	Dates / périodes	Descriptif de l'étape	Responsabilités des usagers / habitants
Conception			
Préparation			
Déroulement de la fête le jour J			
Evaluation			

4.2. A quelles décisions les usagers/habitants prennent-ils part ? Comment ?

4.3. Avez-vous repéré des limites à la participation des usagers / habitants ?

Que prévoyez-vous de mettre en œuvre pour essayer de dépasser ces limites ?

5- Moyens nécessaires à la réalisation de votre projet

(Achats, location de matériel, intervention de prestataires externes, ...)

6- Evaluation

Quels indicateurs allez-vous utiliser pour évaluer le projet ? *Comment envisagez-vous de mesurer l'implication des usagers / habitants ?*

7- Budgets prévisionnels du projet

7.1. S'il s'agit d'un projet lié au fonctionnement : budget prévisionnel du projet

CHARGES / Dépenses	2011	PRODUITS / Recettes	2011
		subventions acquises (à détailler) :	
		-	
		subventions demandées (à détailler) :	
		-	
		autres produits :	
		-	
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	

7.1. S'il s'agit d'un projet lié à de l'investissement : budget prévisionnel du projet

EMPLOIS	2011	RESSOURCES	2011
		subventions acquises (à détailler) :	
		-	
		subventions demandées (à détailler) :	
		-	
		autres produits :	
		-	
TOTAL EMPLOIS		TOTAL RESSOURCES	

8- Valorisation du projet

Avez-vous l'intention de valoriser votre projet ? Si oui, comment (prise de contact avec des médias, production de DVD, etc.)

--

9- Informations complémentaires que vous souhaitez apporter

--