

**APPEL A PROJET**

*Développement des actions de soutien et d'accompagnement à la parentalité*

**2021**



**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

*Sommaire*

---

**PARTIE 1 : DECLARATION DE CANDIDATURE**

**PARTIE 2 : PROJET**

**PARTIE 1 : DECLARATION DE CANDIDATURE**

## DECLARATION DE CANDIDATURE

### **L'ORGANISME :**

Nom complet de l'organisme  
(conformément aux statuts)

Sigle :

N° Siret :

Adresse postale :

Tél. :

Courriel :

Statut :  
- Association Loi 1901  
- Etablissement public  
- Collectivité territoriale (CCAS)  
- Autre: (à préciser)

### **SON RESPONSABLE LEGAL :**

Nom (en capitales) - Prénom :

Qualité (ex: Président) :

### **DELEGATION DE SIGNATURE :**

J'atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent, a procuration pour signer en mes lieu et place les documents demandés par les institutions concernées si je suis moi-même empêché et je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

#### **Personne ayant délégation de signature**

**Nom (en capitales) – Prénom :**

**Qualité :**

Déclaration de candidature

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ORGANISME

### Moyens humains

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité globale de votre organisme, tant de manière rémunérée que bénévole. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI et de CDD d'une part, et le nombre d'ETP d'autre part.

Nombre total de salariés permanents participant à l'activité globale :

Salariés en CDI :

Salariés en CDD :

Autres :

Bénévoles :

Précisez ci-dessous le nombre d'ETP dédié à l'action ou aux actions :

Autres informations concernant les moyens humains que vous souhaitez indiquer :

### **Personne à contacter :**

*Cette personne sera considérée comme le référent de votre organisme pour toute correspondance, communication téléphonique ou email.*

Nom	Adresse	Code Postal	Ville	Téléphone	Adresse mail

Fait à

le

signature

**DOCUMENTS FINANCIERS**  
**A FOURNIR PAR TOUT ORGANISME SOUMISSIONNAIRE (Partie I)**

Association Loi 1901	Collectivités locales / Etablissements Publics ou autres
*Comptes financiers approuvés, bilan (année N-1) en 1 exemplaire  *Compte de résultat de l'association (année N-1) en 1 exemplaire  * Budget prévisionnel de l'association  *Etat détaillé des impayés de loyers ou redevances  *Statuts et liste des membres du Conseil d'Administration avec date de naissance, adresse, nationalité, situation professionnelle  *R.I.B	* Compte de résultat et bilan approuvés de l'organisme (année N-1) en 1 exemplaire  * Budget prévisionnel de l'organisme en 1 exemplaire  *Etat détaillé des impayés de loyers ou redevances  *Liste des membres du Conseil d'Administration ou du Conseil Municipal  *Délibération du Conseil Municipal ou du Conseil d'Administration  *R.I.B

\* vous devrez **utiliser impérativement** les documents types contenus dans le dossier.

- *Chacune des pièces fournies doit porter l'entête de l'organisme demandeur et être signée par le Président ou la personne désignée par les statuts ou son délégué.*
- *Chaque document budgétaire doit être :*
  - *DETAILLE : vous ferez bien apparaître les différentes dépenses et recettes*
  - *EQUILIBRE : le total des dépenses doit être égal au total des recettes (**action par action**)*
  - *SIGNE : par le responsable légal ou son délégué, en original, avec la mention " certifié exact "*

<b>DERNIER COMPTE DE RESULTAT DE L'ORGANISME</b>
--

COMPTE D'EXPLOITATION	MONTANT
<b>Produits d'exploitation</b>	
Ventes de marchandises	
Production vendue (biens et services)	
<b>Montant net du chiffre d'affaire</b>	
Production stockée	
Production immobilisée	
Subventions d'exploitation	
Reprises sur provisions (et amortissements), transfert de charges	
Autres produits	
<b>Total I</b>	
<b>Charges d'exploitation</b>	
Achats de marchandises	
Variation de stock	
Achats de matières premières et autres approvisionnements	
Variation de stock	
Autres achats et charges externes	
Impôts, taxes et versements assimilés	
Salaires et traitements	
Charges sociales	
Dotations aux amortissements et aux provisions :	
Sur immobilisations : dotations aux amortissements	
Sur immobilisations : dotations aux provisions	
Sur actif circulant : dotations aux provisions	
Pour risques et charges : dotations aux provisions	
Autres charges	
<b>Total II</b>	
<b>R1 = Résultats d'exploitation (I - II)</b>	
<b>Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun :</b>	
Bénéfice ou perte transféré(e)	
<b>Total III</b>	
Perte ou bénéfice transféré(e)	
<b>Total IV</b>	
<b>R2 = Résultat (III-IV)</b>	

## DERNIER COMPTE DE RESULTAT DE L'ORGANISME

COMPTE D'EXPLOITATION	MONTANT
<b>Produits financiers</b>	
De participations	
D'autres valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé	
Autres intérêts et produits assimilés	
Reprises sur provisions et transferts de charges	
Différences positives de change	
Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement	
<b>Total V</b>	
<b>Charges financières</b>	
Dotations aux amortissements et aux provisions	
Intérêts et charges assimilées	
Différences négatives de changes	
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement	
<b>Total VI</b>	
<b>R3 = Résultats financiers (V - VI)</b>	
<b>Résultat courant avant impôts R1 + R2 + R3</b>	
<b>Produits exceptionnels</b>	
Sur opérations de gestion	
Sur opération en capital	
Reprises sur provisions et transferts de charges	
<b>Total VII</b>	
<b>Charges exceptionnelles</b>	
Sur opération de gestion	
Sur opération en capital	
Dotations aux amortissements et aux provisions	
<b>Total VIII</b>	
<b>R4 = Résultat exceptionnel (VII - VIII)</b>	
Part des salariés aux fruits de l'expansion <b>Total IX</b>	
Impôts sur les bénéfices <b>Total X</b>	
<b>R5 = Total des produits (I + III + V + VII)</b>	
<b>R6 = Total des charges (II + IV + VI + VIII + IX + X)</b>	
<b>Bénéfice ou perte (R5 - R6)</b>	
<b>Signature du responsable légal ou de son délégué</b> (précédée de la mention " certifié exact ")	

<b>BUDGET PREVISIONNEL DE L'ORGANISME ANNEE 2021 :</b>			
<b>DEPENSES</b>	<b>MONTANT</b>	<b>RECETTES</b>	<b>MONTANT</b>
<b>60 ACHATS</b>		<b>70 REMUNERATION</b>	
		<b>74 SUBVENTIONS</b>	
		Services de l'Etat	
<b>61 SERVICES EXTERNES</b>		CAF	
		REAPP	
<b>62 AUTRES SERVICES</b>		Région	
		Département	
		Communes (préciser)	
<b>63 IMPOTS ET TAXES</b>			
		FSL	
<b>64 FRAIS DE PERSONNEL</b>		Subventions privées	
		Entreprises	
		Autres (à préciser)	
<b>65 AUTRES CHARGES</b>		<b>75 AUTRES PRODUITS</b>	
		Participation des usagers	
		Participation des adhérents	
		Autres (à préciser)	
<b>66 CH. FINANCIERES</b>		<b>76 PROD. FINANCIERS</b>	
<b>67 CHARGES EXCEP.</b>		<b>77 PROD. EXCEPT.</b>	
<b>68 DOTATIONS</b>		<b>78 REPRISE/AMORT.</b>	
<b>69 IMPOT/BENEFICES</b>		<b>79 TRANSFERT CHARGES</b>	
<b>Déficit N-1</b>		<b>Excédent n-1</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL</b>			



## **PARTIE 2 : PROJET**

### **1/ DIAGNOSTIC**

**Décrire : Besoins des parents identifiés, peu ou non couverts sur le territoire**

**Décrire : Territoire d'intervention et listes des différentes interventions semblables ou dans le domaine du présent appel à projets, partenaires susceptibles d'être mobilisés**

### **2/ OBJECTIFS DU PROJET**

**Décrire : Objectifs d'intervention, basés sur le diagnostic réalisé. Démarche portée par la structure.**

A large empty rectangular box with a thin black border, occupying the upper half of the page. It is intended for the user to provide details for the actions listed below.

**3/ ACTIONS (établir une fiche par action)**

**FICHE ACTION N° ...**

**NOM DE L'ACTION :**

**Décrire : Objectifs, bénéficiaires cibles et lieu(x). Modalités de participation des parents. Pour une action existante, préciser le développement permis par l'attribution de la subvention.**

**Décrire : Contenu de l'action**

**PARTENARIATS :**

**Décrire : Partenariats mobilisés et/ou envisagés**

--

**MOYENS HUMAINS MIS A DISPOSITION DE L'ACTION :**

Nom Prénom	Qualification (diplôme) et expérience	Fonction – poste occupé	ETP affecté à l'action	Salaire brut annuel affecté à l'intervention

Décrire : Moyens affectés à l'action (financiers, matériels...) autres qu'humains

Périodes	
Période de déroulement de l'intervention	
Périodes de fermeture annuelle	

**EVALUATION :**

Indicateurs d'évaluation proposés	Objectif 2021

**Pour une action existante : bilan 2019 et bilan provisoire 2020 (nombre de participants différents, fréquence, enquête de satisfaction, résultats qualitatifs, ...).**

**OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES :**

**3/ MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDEE COMPTE TENU LE COUT DE L'ACTION****BUDGET PREVISIONNEL 2021 DE L'ACTION :**

En cas d'action reconduite et déjà financée l'année précédente, le résultat de l'année N-1 doit apparaître au budget prévisionnel.

Dépenses (1)	Montants proposés par l'Association		Recettes	Montants proposés par l'Association	
<b>60 ACHATS</b>			<b>Financement sur fonds propres</b>		
(fournitures, achats liés au projet)					
			<b>SUBV. DEMANDEES</b>		
			Services de l'Etat		
			CAF		
<b>61 SERV. EXTERNES</b>					
(locations, travaux, tél...)			Région		
<b>62 AUTRES SERVICES</b>			Département (2)		
			Communes (préciser)		
<b>63 IMPOTS ET TAXES</b>					
(taxes sur les salaires)			Autres		
<b>64 FRAIS DE PERSO.</b>					
(affectés au projet) Salaires Ch. Soc. De l'employeur autres					
<b>65 AUTRES CHARGES</b>			<b>AUTRES RECETTES</b>		
			Participation des usagers		
<b>66 CH. FINANCIERES</b>			Participation des adhérents		
			Autres (à préciser)		
<b>67 CH. EXCEPTION.LES</b>			<b>PROD. FINANCIERS</b>		
<b>68 DOTATION</b>			<b>PROD. EXCEPT.</b>		
			<b>REPRISE/AMORT.</b>		
<b>69 IMPOT/BENEFICES</b>			<b>TRANSFERT CHARGES</b>		
<b>DEFICIT ANNEE N-1</b>			<b>EXCEDENT ANNEE N-1</b>		
<b>TOTAL (en euro)</b>			<b>TOTAL (en euro)</b>		
<b>SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL OU DE SON DELEGATAIRE</b>					
(Précédé de la mention « certifié exact »)					

(1) A détailler au niveau des comptes à 3 chiffres.

(2) Soit un montant de demande de subvention de : .....euros (chiffres),  
 .....euros (en toutes lettres)

