

**ANNEE**

**2  
0  
1  
8**

# *Appel à projets*

**AU TITRE :  
DU FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN  
DIFFICULTE**

*JANVIER 2018*

Annexe 2 : formulaire de réponse obligatoire

## NOTICE EXPLICATIVE

### Étape n°1 : Définir son projet

Étape indispensable avant de se lancer dans la rédaction du dossier. Une réflexion autour de votre projet est préconisée pour déterminer sa pertinence et sa viabilité. Cette réflexion vous aidera par la suite tant sur le plan rédactionnel que stratégique. Voici quelques questions à se poser :

- ▶ Mon projet est-il novateur ? Vérifiez toujours si un projet similaire n'a pas déjà été mené.
- ▶ Mon projet est-il en phase avec les besoins sociaux actuels ? Si oui, quels sont vos supports légitimant cette analyse ?
- ▶ Mon projet est-il viable en termes de ressources humaines et financières ?

### Étape n°2 : Constituer son dossier

Un dossier doit fournir un certain nombre de renseignements et de documents incontournables comme :

- ▶ Une lettre d'introduction. Elle doit expliquer pour quelles raisons vous démarchez le Conseil départemental.
- ▶ La présentation de votre structure : ses membres, les actions menées. En annexe, statut de votre structure, composition de ses instances, comptes de résultats des derniers exercices et un budget prévisionnel 2018/2019.
- ▶ Le calendrier détaillé du projet.
- ▶ Le plan de financement qui doit mentionner les charges et les entrées envisagées.
- ▶ Les partenariats établis ou prévus dans le cadre de ce projet.
- ▶ Un argumentaire faisant prévaloir sincèrement les atouts et les freins de votre candidature.

### Étape n°3 : Les modalités de rédaction

Rédaction obligatoire par le biais informatique du dossier de candidature.

Le style de rédaction doit être simple, précis, concis et pertinent.

La présentation doit être aérée avec une mise en page claire.

## 1/ PRESENTATION DU PORTEUR DE PROJET

Nom ou raison sociale :

Domaine d'activité :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Courriel :

Site Internet :

N° SIRET :

Code APE / NAF :

Forme juridique :

Association loi 1901       Statut privé       Autre, précisez : \_\_\_\_\_

Date de création de la structure :

Historique concis de la structure :

Nombre de salariés en équivalent temps plein :

Précisez (nombre d'emplois jeunes, de CES, etc....) :

dont emplois aidés :

Nombre de bénévoles :

Adresse du lieu d'activité (si différent du siège social) :

Téléphone :

Nom, prénom, fonction et coordonnées (adresse, tel, courriel) du responsable légal (président, directeur...):

Nom, prénom, téléphone, courriel du responsable du projet (si différent du responsable légal):

## 2/ DESCRIPTION SYNTHETIQUE DE L'ACTIVITE

Titre de l'activité :

Organisation de la structure : (fournir un organigramme de la structure)

Description des missions de la structure :

Utilité sociale de l'activité (public visé, bénéficiaires,...) :

Domaine d'intervention de l'activité :

- Accompagnement social
- Insertion des jeunes
- Accompagnement Socio-budgétaire
- Insertion socio-professionnelle
- Insertion sociale
- Développement social
- Service aux personnes âgées et /ou handicapées
- Protection juridique des majeurs protégés
- Protection de l'enfance
- Autre : précisez \_\_\_\_\_

### **3/ DESCRIPTION DETAILLEE DE L'ACTIVITE**

Contexte et objectifs de l'activité :

Quel est le lien apparent entre votre activité et le cahier des charges désigné ?

Description du projet proposé :

Quelle est votre méthodologie (individuelle, collective, ...) d'intervention pour le projet présenté ?  
Déterminez les étapes et les processus d'intervention.

<ul style="list-style-type: none"><li>- Contenu de l'action :</li><li>- Calendrier de réalisation :</li><li>- Suivi :</li><li>- Méthodes d'évaluation :</li><li>- Outils pédagogiques :</li><li>- Procédures d'interventions :</li><li>- Autres :</li></ul>
---

Secteur Géographique d'intervention :

<input type="checkbox"/> DEPARTEMENTAL :
DELEGATION TERRITORIALE DES SOLIDARITES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL :
<input type="checkbox"/> DTS Charleville-Mézières Centre Ardennes <input type="checkbox"/> DTS Nord Ardennes Thiérache <input type="checkbox"/> DTS Sedanais <input type="checkbox"/> DTS Sud Ardennes
COMMUNES / EPCI :
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



#### 4/ PLAN DES RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES

**Moyens humains (salariés, bénévoles, administrateurs...) mobilisés pour la réalisation de l'activité**

**Professionnel(s) affecté(s) à l'action :**

Nombre de personnes :

En équivalent temps plein (ETP) :

Nom/prénom	Taux d'emploi affecté à l'action	Diplômes/formation	Expérience professionnelle

Disposition envisagée afin d'assurer la continuité de service en cas d'absence et une réactivité d'intervention :

Partenariats publics ou privés (associations...) envisagés pour la réalisation de l'activité

**Moyens matériels (locaux, matériel...) mobilisés pour la réalisation de l'activité**

Locaux :

Matériels (voitures...) :

Moyens RH sont ils existants ou à créer :

## 5/ PLAN DE FINANCEMENT ET DE GESTION

Vous présenterez conjointement au dossier de candidature, les documents suivants :

- ⇒ Un compte de résultat N-1 et un bilan actif / passif N-1
- ⇒ Un budget prévisionnel sur 2018/2019
- ⇒ Un chapitre comptable sur le coût spécifique du projet

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT	%
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>		
<b>60 – ACHATS</b>		<b>70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES</b>		
Prestations de services				
Achats matières et fournitures		<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>		
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
<b>61 – SERVICES EXTERIEURS</b>		-		
Locations		-		
Entretien et réparation		Région(s)		
Assurance		-		
Documentation		Département(s) :		
<b>62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI		
Publicité, publication		-		
Déplacements, missions		Commune(s) :		
Services bancaires, autres		-		
<b>63 – IMPOTS ET TAXES</b>		Organismes sociaux (détailler) :		
Impôts et taxes sur rémunération		-		
Autres impôts et taxes		Fonds européens		
<b>64 – CHARGES DE PERSONNEL</b>		L'Agence de Services et de Paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)		
Rémunération des personnels		Autres établissements publics		
Charges sociales		Aides privées		
Autres charges de personnel		<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>		
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs		
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>		
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<b>78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>		
<b>68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS</b>				
<b>CHARGES INDIRECTES</b>				
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>				
<b>86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		
Secours en nature		Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature		
Personnel bénévole		Dons en nature		
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		

## ATTESTATION DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Je soussigné (e) .....

représentant .....

→ sollicite l'octroi d'un financement du Conseil Départemental au titre du Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté 2018,

→ certifie exacts les renseignements contenus dans le présent dossier de demande de financement,

→ m'engage à informer le Conseil départemental de toute modification du projet et à reverser toute somme indument perçue, au cas où la structure que je représente ne pourrait honorer les engagements visés par convention, et notamment en cas de sous-réalisation du projet,

Fait à  
Le

*(signature et cachet de la structure)*

**RAPPEL DES DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT**

**A LA DEMANDE DE FINANCEMENT**

**1. RENSEIGNEMENTS FINANCIERS**

- × Bilan et compte de résultat certifiés du dernier exercice clos 2016
- × Budget prévisionnel global de la structure pour l'année 2018 et incluant un chapitre comptable dédié au projet
- × Relevé d'Identité Bancaire.

**2. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

- × Pour les collectivités territoriales, la délibération de l'organe délibérant approuvant le projet et le plan de financement,
- × Statuts (pour les associations),
- × Organigramme de la structure,
- × Rapport d'activité de l'année précédente (pour les associations),
- × Calendrier de mise en œuvre du projet
- × Justificatifs liés aux intervenants :
  - CV
  - Diplômes et/ou attestations d'expérience professionnelle

**3. DEMANDE DE FINANCEMENT 2018**

- × La présente demande de financement dûment complétée (sous format Word)
- × L'attestation de dépôt de la demande dûment signée (format PDF).