

Fonds de dotation Enfance et Découverte

Dossier de candidature Appel à projets 2020 - 2021

MODE D'EMPLOI A L'ATTENTION DU PORTEUR DU PROJET

Dossier

Toutes les rubriques doivent être renseignées. Les éléments financiers doivent être fournis rigoureusement tels qu'ils sont demandés.

I- Demande de subvention présentée par une association (ou toute autre organisation à but non lucratif)

Liste des pièces à joindre en annexe avec le dossier de demande de subvention (merci de scanner chaque document dans un fichier PDF):

- Déclaration au J.O. (ou extrait du KBIS pour les sociétés)
- Statuts
- Liste des membres du Conseil d'administration (avec les fonctions des membres dans l'association)
- Rapport d'activité de la dernière année (ou/et procès-verbal de la dernière Assemblée générale)
- Compte de résultat et bilan de l'année précédente de l'organisme
- Budget prévisionnel de l'organisme de l'année en cours
- Relevé d'identité bancaire (Code IBAN et code SWIFT)

II- Demande de subvention concernant les structures identifiées :

Liste des pièces à joindre en annexe du dossier de demande de subvention (merci de scanner chaque document dans un fichier PDF):

- Liste des membres portant le projet
- Justificatif de domicile des membres portant le projet
- Relevé d'identité bancaire (code IBAN et code SWIFT)
- Préciser clairement quel sera le bénéficiaire (voir « organisme demandeur » dans le dossier).
- Copie état civil

Envoi du dossier

Date(s) limite(s) de réception des dossiers de candidature : **5 novembre 2020**

Merci d'envoyer le dossier de demande de subvention complété et les pièces annexes par email à l'adresse : fonds.enfanceetdecouverte@gmail.com

Procédure de sélection des projets :

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

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

Les jurys et comités se réuniront courant décembre 2020.

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

Sommaire du dossier

I - Dossier de demande de subvention :

- fiche signalétique

II - L'organisme :

- présentation des activités générales
- états financiers.

III - Le projet :

- contexte et diagnostic
- présentation du projet : objectifs, actions, bénéficiaires, moyens, budget prévisionnel, évaluation.

Fonds de dotation Enfance et découverte

Appel à projets 2020 – 2021

- Enfance et Découverte de la nature et de l'environnement**
- Enfance et Découverte des Sciences**
- Enfance et Découverte du Monde**
- Enfance et Découverte – Projets éducatifs innovants**

cases à cocher : double cliquer sur la case, puis choisir « case activée » pour cocher la case

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

I Fiche signalétique

Identification du demandeur

Nom : <i>Dénomination développée et sans abréviation</i>			
Nom usuel :			
Sigle (<i>acronyme</i>) :		Date de création de la structure :	
Activité principale (2 <i>lignes maximum</i>)			
Statut juridique : (écoles, structures de loisirs et autres structures d'accueil d'enfants lycées et collèges de l'académie de Nantes, à tout groupe de personnes ou structures identifiées à but non lucratif, autres)			
Adresse :			
Code postal :		Ville :	
Téléphone :		Courriel :	
Site internet :			
Nom du responsable légal :			Courriel :
Nom du responsable du projet :			Courriel :
Salariés (<i>nombre</i>) :		ETP*	Dont contrats aidés :
Bénévoles (<i>nombre</i>) :		ETP*	Adhérents (<i>nombre</i>) :
Total des produits de l'exercice N-1 :			
Réseau(x) d'affiliation			

* équivalent temps plein

Organisme de rattachement

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

Sinon, supprimer cette partie.

Nom : <i>Dénomination développée et sans abréviation</i>	
Nom usuel :	
Sigle (ou acronyme) :	
Statut juridique : (écoles, structures de loisirs et autres structures d'accueil d'enfants lycées et collèges de l'académie de Nantes, à tout groupe de personnes ou structures identifiées à but non lucratif, autres)	
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Courriel :
Nom du responsable :	Courriel :
Nom du responsable du projet :	Courriel :

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 renseigner les informations suivantes de la personne morale concernée, et de joindre le relevé d'identité bancaire correspondant (RIB):

Sinon, supprimer cette partie

Nom : <i>Dénomination développée et sans abréviation</i>	
Nom usuel :	
Sigle (ou acronyme) :	
Statut juridique : (écoles, structures de loisirs et autres structures d'accueil d'enfants lycées et collèges de l'académie de Nantes, à tout groupe de personnes ou structures identifiées à but non lucratif, autres)	
Adresse :	
Code Postal :	Ville :
Nom et fonction du contact :	
Téléphone :	Courriel :

Le projet

Titre (1 ligne max.)		
Résumé (3 lignes maximum)		
Nom du responsable :		Fonction :
Téléphone fixe :	Téléphone portable :	
Courriel :		
Coût total du projet :	Montant de la subvention sollicitée :	
<input type="checkbox"/> Aide au démarrage de l'action		<input type="checkbox"/> Aide au développement de l'action
Destination précise de la subvention :		
Territoire du projet :		
<input type="checkbox"/> Urbain	<input type="checkbox"/> Rural	<input type="checkbox"/> Mixte
<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Régional	<input type="checkbox"/> National

Comment avez-vous eu connaissance de cet appel à projets ?

<input type="checkbox"/> Fonds de dotation Enfance et Découverte	<input type="checkbox"/> Site internet	<input type="checkbox"/> Courriel	<input type="checkbox"/> Courrier postal
<input type="checkbox"/> Media ou site internet	Lequel ?		
<input type="checkbox"/> Tête de réseau / Fédération / Autre organisme	Lequel ?		
<input type="checkbox"/> Autre (préciser)			

Avez-vous déjà été subventionné ?

Si oui, précisez le nom de la structure et ci-dessous les 3 derniers financements obtenus :				
Année	Appel à projets	Titre du projet :	Montant obtenu :	Statut :
				<input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Terminé
				<input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Terminé
				<input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Terminé
Si vous avez déjà sollicité une subvention et que votre projet n'a pas été retenu, merci d'indiquer la dernière demande (préciser l'année, l'appel à projets, et le titre du projet) :				

En cas d'opportunité, accepteriez-vous que votre dossier soit transmis à d'autres financeurs ?

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
------------------------------	------------------------------

II L'organisme

(Maximum 1 page)

Objet statutaire

Quels sont vos grands principes d'intervention ?

Décrivez vos activités générales

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

Décrivez vos modalités de gouvernance

Quelles instances régissent le fonctionnement de votre structure ? Précisez notamment si les publics de vos actions sont associés au fonctionnement de la structure (instances de décision, comité d'usagers, groupes de travail, ...). Si oui, comment ?

Etats financiers et commentaires

Afin de faciliter le traitement de votre dossier, merci de joindre un fichier récapitulatif de vos états financiers (type compte de résultat) sous format excel ou sous un autre format compatible.

Commentaires éventuels sur les comptes et sur la situation financière de l'organisme :

III Le projet

Titre du projet

Résumé du projet (*maximum 3 lignes*)

Contexte et diagnostic

1. Exposé du contexte local et des besoins qu'il révèle

Quel est le territoire du projet ? Dans quel contexte local s'inscrit-il ?

Quels sont les besoins auxquels votre projet entend répondre ?

D'autres organismes se sont-ils impliqués localement sur cette même problématique ? Lesquels ?

Poursuivent-ils toujours leur action en ce sens ? Si non, pourquoi ?

Si oui, en quoi votre intervention est-elle complémentaire ?

2. Genèse du projet

Comment le projet est-il né ? Qui en a eu l'idée ?

Présentation détaillée du projet

1. Objectifs du projet

Précisez concrètement le ou les objectifs du projet (3 ou 4 au maximum)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2. Actions mises en œuvre

Présentez concrètement toutes les actions qui seront réalisées.

3. Calendrier du projet

Indiquez les différentes étapes prévisionnelles de votre projet.

Date de démarrage (mois, année)	Durée (en mois)	Actions

4. Les bénéficiaires (choisir le terme adéquat).

Quels sont les bénéficiaires visés par le projet ? Comment sont-ils repérés ou choisis ?

Combien de personnes devraient en bénéficier ?

Quels sont les processus mis en place pour permettre l'expression et l'adhésion des personnes et/ou leurs aidants, et comment avez-vous adapté votre projet à leurs souhaits ?

5. Quels sont les moyens nécessaires à la réalisation du projet ?

Moyens humains

Quelles sont les compétences humaines mises en œuvre dans le projet et comment sont-elles organisées ?

Quelles sont les personnes déjà impliquées ou sollicitées en interne ? Indiquez leur statut (salarié, vacataire, bénévole) et leurs compétences. Quels sont les besoins de formation ? Quels sont les besoins de recrutement ?

Avez-vous des partenaires locaux associés en tant qu'opérateurs ? Lesquels ? Quelles sont leurs compétences ?

Moyens matériels

Quels sont les moyens matériels disponibles (locaux, équipements, ...) engagés pour la réalisation du projet ?

Quels sont les moyens complémentaires nécessaires à la réalisation de votre projet ?

6. Aspects innovants du projet

Indiquer le ou les caractère(s) innovant(s) de votre projet

7. Valorisation du projet

Comment valoriserez-vous votre projet : communication sur site internet ou via les médias, publication, mutualisation dans un réseau, production d'outils... ?

8. Informations complémentaires que vous souhaitez apporter sur le projet

Budget prévisionnel du projet

(A adapter selon le programme, en particulier insérer si nécessaire un autre tableau ou tableau complémentaire)

Tableau de financement du projet (en euros)

Classe compta.	Dépenses (à détailler)	Type d'unité	Nombre unités	Coût unitaire	Coût total (Toutes années)	2020	2021
60	Achats (matières et fournitures)						
61	Services extérieurs (locations, assurances, documentations...)						
62	Autres services extérieurs (honoraires, missions et réceptions...)						
64	Ressources humaines dédiées au projet (salaires et charges, à détailler par fonction)						
65	Autres coûts (à préciser)						
6	Sous-total des coûts de fonctionnement directs						
2	Equipements nécessaires pour le projet (investissements à lister)						
2	Sous-total des investissements pour le projet						
	Frais administratifs (somme forfaitaire intégrant la quote-part des frais de gestion de l'organisme affectée à ce projet)						
	TOTAL dépenses du projet (fonctionnement, investissement, frais admin.)						

	Plan de financement	Acquis	Demandé (ou à solliciter)	% du total	Montant (Toutes années)	2020	2021
74	Subvention demandée (pour toutes les années du projet)						
75	Fonds propres apportés par le porteur du projet, ou participation des usagers (à préciser)						
70	Ventes de biens ou services (à expliquer)						
74	Autre subvention (préciser le bailleur et le dispositif, et cocher acquis ou demandé)						
74	Autre subvention (préciser le bailleur et le dispositif, et cocher acquis ou demandé)						
	Autres produits (à préciser)						
	TOTAL des ressources pour le projet			100 %			

Appréciation des contributions en nature

Précisez, le cas échéant, les différents postes et, si possible, leur chiffrage en valeur monétaire (précisez le mode de calcul dans les commentaires plus bas)

Bénévolat (nombre d'heures sur l'année) :	h	Valorisation monétaire : (Base horaire : approximativement le SMIC)	€
Dons en nature (locaux, équipement, marchandises, services : à préciser)			€

Commentaires éventuels sur le budget prévisionnel du projet :

Evaluation du projet

Tableau d'évaluation

Objectifs du projet	Actions mises en œuvre	Résultats attendus	Indicateurs* <i>Eléments quantitatifs et qualitatifs</i>	Outils ** <i>Moyens de collecte des informations</i>

* Ces indicateurs permettront de juger en fin de projet si les objectifs sont approchés ou atteints (exemples non exhaustifs d'indicateurs : nombre, type, capacité à, âge, ratio femmes/hommes, taux, % de personnes formées...).

**Merci de renseigner l'outil prévu pour chaque indicateur (exemples non exhaustifs : liste de présence, cahier de transmission, questionnaires, interviews, évaluation avant/après ...).