 [](https://www.bing.com/images/search?view=detailV2&ccid=d0mQBISS&id=D48CDE9ADD2EA3A56B532FEF0396D97BC67C979C&thid=OIP.d0mQBISSCKwD0VVddAXfZQEsCo&q=logo+r%c3%a9gion+hauts+de+france&simid=608017304836440219&selectedIndex=0)   **  **



**Contrat de ville**

**Programmation 2023**

**fiche action synthétique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de la structure |  |  |
| Action nouvelle ou Action reconduite | * Nouvelle * Reconduite |  |
| Intitulé de l’action |  |  |
| Depuis quand l’action est-elle financée ? Par qui ? |  |  |
| L’action relève de quel objectif(s) stratégique(s) du contrat de ville d’agglomération (objectifs à cocher ci-contre) | * Pilier emploi et développement économique * Pilier cohésion sociale et vivre ensemble |  |
| Cohérence de l’action avec le projet territorial de la commune |  |  |
| L’action relève-t-elle d’un axe transversal ? (axe à cocher ci-contre) | * Jeunesse * Lutte contre les discriminations * Egalité femmes-hommes |  |
| Code Siret |  |  |
| Maître d’ouvrage  (qui est responsable de l’action ?) |  |  |
| Lieu de déroulement de l’action  (Structure, adresse, quartier) |  |  |
| **Le public visé**   * 1. Le nombre de bénéficiaires ciblé avec la répartition (femmes/hommes)   2. Les caractéristiques de ce public :   Ex. familles, jeunes, DELD, bénéficiaires du RSA etc.   * 1. L’origine géographie de ce public : * Public issu du quartier prioritaire de Fourmies * Public issu du quartier vécu de Fourmies * Public issu des quartiers en veille d’Anor, Trélon ou Wignehies |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dates/ durée (en journée, date de démarrage, date de fin, fréquence) |  | |  | |
| Objectifs opérationnels de l’action et indicateurs d’évaluation (3 maximum) | Objectif n° 1 (précis, concret, évaluable) :  ……………………………………  Critères d’évaluation de cet objectif :  ………………………………………………………  Objectif n° 2 (précis, concret, évaluable) :  ……………………………………  Critères d’évaluation de cet objectif :  ………………………………………………………  Objectif n° 3 (précis, concret, évaluable) :  ……………………………………  Critères d’évaluation de cet objectif :  ……………………………………………………… | |  | |
| Description synthétique de l’action |  | |  | |
| Acteurs et partenaires associés |  | |  | |
| Coût total de l’action |  | |  | |
| Partenaires financiers de l’action identifiés  Crédits spécifiques :  *Pour l’État :*  *Seuil minimal fixé à 2000€*  *Action nouvelle : jusque 80% de participation*  *Action reconduite : jusque 50% de participation*  *Dernière année de financement : jusque 30% de participation*  *FIPD : jusque 50 % de co-financement*  *NB. : les actions santé ne sont pas financées au-delà de 3 année dans le cadre des crédits spécifiques « politique ville ».*  *Pour la Région :*  *seuil minimal fixé  à 2000€ pour les projets micro-participatifs (type NQE, FPH)*  *seuil minimal fixé  à 5000€ pour les projets structurants sur les territoires (type FITA)*  *30% de cofinancement local minimum*  *NB : les crédits spécifiques Etat et Région en sont pas cumulables*  Droit commun mobilisé *:*  *- État*  - Région  - Département du Nord  - ARS  - Pôle emploi :  - EPCI/Commune :  - CAF | État   * Préfecture du Nord : / …….……..€   Région   * Direction : / ……..€   État :  Ministère/Service : / …………€  Ministère/Service : / …………..€  Région :  Direction : / ……..€  Direction : / ……..€  Département du Nord : / ……..€  ARS : / ……..€  CAF : / ……..€  Pôle Emploi : / ……..€  Bailleurs sociaux : / ……..€  **Cofinancement local**  Villes   * Direction : / ……..€ * Direction : / ……..€   EPCI/Ville   * Direction : / ……..€ * Direction : / ……..€   Fonds propres : / ……..€ | |  | |
| Subvention(s) sollicitée (s) |  |  | |

**2023 CV**

#### Fiche 1.1 - Présentation de la structure

**Cocher la case** :

Association Établissement Bailleur Social Collectivité Autre :

public territoriale

Code Siret : …………………………………………………………………………………….………………….

###### Identification de la structure

Nom :………………………………………………………………………………………………………………..

Adresse du siège social : ………………………………………………………………………………………...

Code postal : ………… Commune : …………………………………………………………………………….

Téléphone : ………….. Télécopie : ……………………………………………………………………………..

Courriel :……………………………………………………………………………………….……………………

Adresse de correspondance, si différente du siège :………………………………………………………….

Code postal : …………Commune : ……………………………………………………………………………..

La structure est-elle (cocher la case) : Nationale Départementale

Régionale Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre structure (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle) :

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...

Votre structure a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui Non

Lesquelles………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………….………………………………………

##### Identification du responsable de la structure (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts

Nom : ………………………………… Prénom : …………………………………………….………………….

Fonction :…………………………………………………………………………………………………………...

Téléphone :…………………………….Courriel : ……………………………………………………………….

###### Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : ………………………………… Prénom : …………………………………………….………………….

Fonction :…………………………………………………………………………………………………………...

Téléphone :…………………………….Courriel : ……………………………………………………………….

**Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles la structure est liée :**

...……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………….……………………………………..

#### Fiche 1.2 – Présentation de la structure

###### Renseignements administratifs et juridiques

***Numéro Siret*** : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

***Numéro RNA*** ou à défaut celui du ***récépissé en préfecture*** :

I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Date de publication de la création au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Votre structure dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, merci de préciser :

**Type d’agrément** : ……………………………………………………………………………………………….

**Attribué par** :………………………………………………………………………………….…………………...

**En date du** : ……………………………………………………………………………………………………….

**Votre structure est-elle reconnue d’utilité publique** ? Oui Non

Si oui, date de publication au Journal officiel : …………………………………………………………………

Votre structure dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[1]](#footnote-1) ? Oui Non

###### Renseignement concernant les ressources humaines

Nombre d’adhérents de la structure au 31 décembre de l’année écoulée : ………………………………..

dont :

Femmes Hommes

**Moyen humain de la structure :**

***Bénévole*** : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association, de manière non rémunérée

***Volontaire*** : personne qui s’engage par un contrat sur une certaine durée, son engagement est exclusif de toute autre activité salariée. Il est couvert par la sécurité sociale et un défraiement du volontaire est prévu.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles : |  |
| Nombre de volontaires : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre total de salariés : |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT[[2]](#footnote-2)) |  |

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :………………………………………..……...euros

#### Fiche 2 Budget prévisionnel de la structure

**Exercice 2022 ou date de début : date de fin :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Charges** | **Montant[[3]](#footnote-3)** | **Produits** | **Montant** |
| **Charges directes** | | **Ressources directes** | |
| **60- Achats** |  | **70- Vente de produit finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[4]](#footnote-4)** |  |
| 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** |  | - |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[5]](#footnote-5) |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) |  |
| Service bancaires, autres |  | - |  |
| **63- Impôts et taxes** |  | Organisme sociaux (détaillé) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | - |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64- charges de personnel** |  | - |  |
| Rémunération des personnels |  | L’agence de service et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissement publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privée |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75- Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dont manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76- Produits financiers** |  |
| **68- Dotations aux amortissements** |  | **78- Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **Charges indirectes** | | | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |
| **Contributions volontaires[[6]](#footnote-6)** | | | |
| **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** |  |

#### Fiche 3.1 – Description de l’action

#### Remplir une fiche par action

### Renseignement sur l’action

**Intitulé du projet :** ………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………….

###### Identification de la personne chargée de l’action

Nom : ………………………………… Prénom : …………………………………………….………………….

Fonction :…………………………………………………………………………………………………………...

Téléphone :…………………………….Courriel : ……………………………………………………………….

**Numéro de l’action** (à remplir par le chef de projet) : ……………………………………….……………….

**Maître d’ouvrage** (qui est responsable de l’action ? ) : ………………………………………………………………………………………………….……………………

**Maître d’œuvre** (qui met en œuvre l’action ?) : ………………………………………………………………………………………………….……………………

**Le chef de projet politique de la ville référent** :

Nom : ……………………………………………………………………………………………………………….

Tél. : …………………….. Fax : ………………… Courriel : …………………………………………………...

### Présentation de l’action

**Description synthétique de l’action** : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Nom du ou des quartier (s) prioritaire (s) de la politique de la ville concerné par cette action :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Objectifs généraux de l’action :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Objectifs opérationnel de l’action** : (donner des objectifs concrets, précis, réalistes et évaluables. Ces objectifs doivent mettre avant la plus-value de la politique de la ville)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Comment l’action va-t-elle se dérouler ?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Le temps de l’action**

**Année civile 2023 Année scolaire 2022-2023 (pour la thématique éducation)**

* **Date de mise en œuvre de l’action** (début) :……………………………………………………………
* **Durée prévue** (nombre de mois ou d’années) :…………………………………………………………..
* L’action s’inscrit-elle **dans la durée** (précisez la fréquence des actions et si elles ont lieux pendant ou hors vacances scolaires) ou est-elle **ponctuelle** (si tel est le cas précisez la date de réalisation) :

…………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………….

**Besoins et contexte dans lesquels s’inscrit l’action**

* À quel (s) besoin (s) répond votre action ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Qui a identifié ce besoin  (l’association, les usagers, etc.) ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Comment ce besoin a-t-il été identifié ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Démontrer la pertinence de l’action par rapport aux besoins des populations et quartiers visés

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Quelle est la cohérence de l’action avec les objectifs de la cohésion sociale et de l’égalité des chances ? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* L’action s’inscrit-elle dans le cadre d’une politique publique (par exemple une mission de l’État, une orientation régionale, etc.) Non Oui

Si oui merci de préciser :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………..

###### Bénéficiaires de l’action

* **Présentation du public cible** : (âge, sexe, caractéristiques, formation, origine géographique…)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* Combien de personnes seront bénéficiaires de l’action ? Préciser la répartition femmes/ hommes en %. Préciser la répartition quartiers prioritaires/ territoires de veille/ autres territoires en %

………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….…….……………………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………

…….…………………………………………………………………………………………………………………

**> Participation des bénéficiaires : communication, contribution, et impact**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………

* Quels moyens seront utilisés pour sensibiliser le public à l’action ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………

* Les bénéficiaires sont-ils parties prenantes, associés à l’action ?
  + Les bénéficiaires de l’action sont-ils associés à la définition du projet ?
  + Leurs voix sont-elles prises en compte dans le déroulement même du projet et si oui, à quel moments et comment ? Décrire l’implication concrète des bénéficiaires à chaque étape (le cas échéant)
  + Comment les bénéficiaires peuvent-ils influer sur le projet ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Quels impacts concrets sur la vie des habitants sont escomptés ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Partenaires locaux associés à l’action**

* Quels sont les partenaires locaux et de terrain avec lesquels vous mènerez l’action ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

* Quels sont leurs champs d’intervention et leur degré d’implication dans l’action ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Moyens humain et matériel nécessaire à la mise en œuvre de l’action**

* Descriptif des **moyens matériels** (locaux, équipements…) :

Pour les moyens supérieurs à 1500€ compléter la fiche é**tat descriptif et estimatif des dépenses relatives à l’achat de matériel page**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Descriptif des **moyens humains** : effectifs mobilisés pour l’action (encadrants, formateurs, professionnels…) et le niveau de qualification de l’encadrement :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom et prénom | Fonction | **Qualification professionnelle**  **(diplôme**) | **Statut professionnel ou type de contrat** |
| **Personnel mis à disposition par le maître d’ouvrage**  NB : compléter la fiche  **Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l’action** |  |  |  |  |
| **Personnel mis à disposition par le maître d’œuvre (si différent du maître d’ouvrage)**  NB : compléter la fiche  **Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l’action** |  |  |  |  |
| Salariés permanents de l’association participant à l’action  NB : compléter la fiche  **Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l’action** |  |  |  |  |
| **Intervenants extérieurs spécifiquement recrutés pour le projet**  **NB : compléter la fiche état descriptif et estimatif des frais de personnel pour les intervenants extérieurs spécifiquement recrutés pour la réalisation de l’action page** |  |  |  |  |

**Signature du maître d’ouvrage** :

#### 3.2- Budget prévisionnel de l’action

#### ce budget doit être établi en prenant compte de l’ensemble des coûts directs et indirects et l’ensemble des ressources affectées à l’action

* Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraire de prestataires, déplacement, salaires, etc.) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l’action ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Pratiques tarifaires appliquées à l’action (gratuité, tarif modulés, barème, prix unique, etc.)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Règles de répartition des charges indirectes affectées à l’action subventionnée

(exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc. ) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l’action subventionnées[[7]](#footnote-7) ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

#### Fiche 3.2 – Budget prévisionnel de l’action

#### Le total des charges doit être égal au total des produits

Le budget de l’action doit être :

- **détaillé :** vous ferez bien apparaître les différentes dépenses et recettes. Pour les actions sollicitant plus de 15 000€, une description poste par poste est demandée.

**- équilibré** : le total des dépenses doit être égal au total des recettes, hors contrats aidés et en total doit faire apparaître **la contrepartie locale** des financements Politique de la Ville (Ville ou intercommunalité)

**DEPENSES RECETTES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | prévision | PRODUITS | prévision |
| **I. Charges directes affectées à l’action** | | **I. Ressources directes affectées à l’action** | |
| **60 – Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, prestations de services,**  **marchandises** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[8]](#footnote-8)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - **Crédits spécifiques PV** |  |
| Locations |  | - Droit Commun |  |
| Entretien et réparation |  | - Région(s) |  |
| Assurance |  | - |  |
| Documentation |  | - Département(s): |  |
| Divers |  | - |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[9]](#footnote-9) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | - |  |
| Publicité, publication |  | Commune(s): |  |
| Déplacements, missions |  | - **Crédits spécifiques PV** |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (à détailler): |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - |  |
| Autres impôts et taxes |  | - |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels, |  | CNASEA (emploi aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres aides, dons ou subventions affectées |  |
| Autres charges de personnel |  | Fonds Propres |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  |  |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **Total Charges directes (I)** |  | **Total Ressources directes (I)** |  |
| **II. Charges indirectes affectées à l’action** | | **II. Ressources indirectes affectées à l’action** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total Charges indirectes (II)** |  | **Total Ressources indirectes (II)** |  |
| **TOTAL DES** **CHARGES (I + II)** |  | **TOTAL DES PRODUITS (I+ II)** |  |
| **III. Contributions Volontaires** | | **III. 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 (I + II + Contributions)** |  | **TOTAL (I + II + Contributions)** |  |

**L’association sollicite une subvention de €**

Signature du maître d’ouvrage :

NE PAS INDIQUER LES CENTIMES

**Etat descriptif et estimatif des frais de personnel pour les intervenants extérieurs spécifiquement recrutés pour la réalisation de l’action**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom - prénom - fonction** | **coût horaire**  **(a)** | **nombre d’heures**  **(b)** | **coût total**  **(a x b)** |
|  |  |  |  |
| coût total prévisionnel des intervenants extérieurs recrutés spécifiquement pour la réalisation de l’action | | | €  (pas de centimes) |

Signature du maître d’ouvrage :

**Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l’action**

**Chaque poste doit être justifié, notamment ceux dont le coût est supérieur à 1.500 € :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom - prénom - fonction** | **coût horaire**  **(a)** | **nombre d’heures**  **(b)** | **Nombre d’ETP** | **coût total**  **(a x b)** |
|  |  |  |  |  |
| coût total prévisionnel des personnels de la structure participant à l’action | | | | €  (pas de centimes) |

Signature du maître d’ouvrage :

**État descriptif et estimatif des dépenses relatives à l’achat de matériel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **type de matériel** | **coût unitaire**  **(a)** | **quantité**  **(b)** | **coût total**  **(a x b)** |
|  |  |  |  |
| (1) coût total prévisionnel de l’achat de matériel (TTC)  (2) coût total prévisionnel de l’achat de matériel (HT)  **(matériel pour lequel le maître d’ouvrage récupère la TVA)**  total (1)+(2) | | | €  €  €  (pas de centimes) |

Signature du maître d’ouvrage :

**État descriptif et estimatif des dépenses relatives aux autres charges**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **nature de la dépense** | **coût unitaire**  **(a)** | **quantité**  **(b)** | **coût total**  **(a x b)** |
|  |  |  |  |
| coût total prévisionnel des autres charges **(**TTC)  coût total prévisionnel des autres charges(HT)  **(matériel pour lequel le maître d’ouvrage récupère la TVA)**  total (1)+(2) | | | €  (pas de centimes) |

Signature du maître d’ouvrage :

#### Fiche 5 – Dispositif d’évaluation

* **Comment envisagez-vous le suivi de l’action ?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Quels indicateurs (qualitatifs/quantitatifs) sont prévus et quels éléments doivent-ils traduire ?**

1)

2)

3)

4)

5)

* **Comment seront - ils renseignés ?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

#### Fiche 6 – Déclaration sur l’honneur

Attention : cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n’est pas le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) ………………………………………………………………

Représentant(e) légal(e) de la structure ………………………………………………………..

certifie que la structure est régulièrement déclarée

certifie que la structure est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

demande une subvention de : **……… euros de crédits de l’État**

**……… euros de la Ville de …….**

**……… euros de l’EPCI**

**……... euros du Conseil Départemental du Nord**

**……... euros de la Région Hauts De France**

précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de la structure :

Nom du titulaire du compte :………………………………………………………………..

Banque………………………………………………………………………………………

Domiciliation :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|  |  |  |  |

Fait, le ………………………….. à …………………………………………………………….

**Signature**

**Attention** : toute fausse déclaration est passible de peine d’emprisonnement et d’amendes prévus par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

**Fiche *bilan d’activité intermédiaire***

***de l’action 2022***

***Important*** : **Cette fiche est à joindre à la demande de subvention CV 2023 pour les actions reconduites**

**Tout paiement est soumis à la transmission du bilan définitif de l’action 2022 dès que l’action est terminée et au plus tard avant le 31 janvier 2023**

|  |
| --- |
| Intitulé de l’action |
| Nom de l’association |
| Code Siret |
| Maître d’ouvrage (qui est responsable de l’action ?) |
| Localisation de l’action (adresse, quartier, impact géographique) |
| **Date de démarrage de l’action**  **Date de fin de l’action** |

* **Réalisation de l’action : l’action a-t-elle été conforme au projet initial ? Sinon, quelles différences ?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Quels ont été les effets non prévus du projet ?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Quels enseignements en tirez-vous ?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Public prévu :**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Public réalisé :**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Estimation du nombre de bénéficiaires par tranche d’âge et par sexe** | | | | | | | | | | | | Total **par sexe** | | Total |
| **0-5 ans** | | **6-15 ans** | | **16-17 ans** | | **18-25 ans** | | **+ de 25 ans** | | **+ de 65 ans** | |
| F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M |
| Quartier Prioritaire |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fourmies  Hors  Quartier Prioritaire |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Communauté de Commune Sud-Avesnois  (Hors Fourmies)  Merci de préciser ci-dessous les Communes concernées |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Cette page doit être remplie obligatoirement**

#### Compte rendu financier intermédiaire

#### du 01/01/2022 au ../../2022

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES / DEPENSES** | **prévision** | **réalisation** | **%** | **PRODUITS / RECETTES** | **prévision** | **réalisation** | **%** |
| **I. Charges directes affectées à l’action** | | | | **I. Ressources directes affectées à l’action** | | | |
| **60 – Achat** |  |  |  | **70 – Vente de produits finis, prestations de services,**  **marchandises** |  |  |  |
| Prestations de services |  |  |  |  |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  |  |  | **74- Subventions d’exploitation1** |  |  |  |
| Autres fournitures |  |  |  | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  | - **Crédits spécifiques PV** |  |  |  |
| Locations |  |  |  | - Droit Commun |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  | - Région(s) |  |  |  |
| Assurance |  |  |  | - |  |  |  |
| Documentation |  |  |  | - Département(s): |  |  |  |
| Divers |  |  |  | - |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  | Intercommunalité(s) : EPCI2 |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  | - |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  | Commune(s): |  |  |  |
| Déplacements, missions |  |  |  | - **Crédits spécifiques PV** |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  | - Droit Commun |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  | Organismes sociaux (à détailler): |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  |  |  | - |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  | - |  |  |  |
| **64- Charges de personnel** |  |  |  | Fonds européens |  |  |  |
| Rémunération des personnels, |  |  |  | CNASEA (emploi aidés) |  |  |  |
| Charges sociales, |  |  |  | Autres aides, dons ou subventions affectées |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  | Fonds Propres |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  |  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |  |  |
| **66- Charges financières** |  |  |  |  |  |  |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  |  |  | **76 - Produits financiers** |  |  |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  |  |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |  |  |
| **Total I. Charges directes** |  |  |  | **Total I. Ressources directes** |  |  |  |
| **II. Charges indirectes affectées à l’action** | | | | **II. Ressources indirectes affectées à l’action** | | | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total II. Charges indirectes** |  |  |  | **Total II. Ressources indirectes** |  |  |  |
| **TOTAL DES** **CHARGES ( I + II )** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS ( I + II )** |  |  |  |
| **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 ( I + II + contributions )** |  |  |  | **TOTAL ( I + II + contributions )** |  |  |  |
| **La subvention de ………………euros représente………………….% du total des produits :**  (montant attribué/total des produits)  100. | | | | | | | |

**Signature**

L’attention du demandeur est appelé sur le fait que les indicateurs sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

2 Catégorie d’établissement publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine.

1. Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L612-4 du code du commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les ETOT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l’année correspond à 0,8% ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspondant à 0,8x3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas prit en compte [↑](#footnote-ref-2)
3. Ne pas indiquer les centimes d’euros [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-4)
5. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-5)
6. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-6)
7. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n’est possible que si l’association dispose d’une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires que de méthodes d’enregistrement fiables. [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. [↑](#footnote-ref-9)