



GOVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Appel à projet 2020-2021 – Plan de soutien aux associations de lutte contre la pauvreté

Mémo : Informations sur la composition du dossier de candidature

Cette **fiche est un outil** à destination des associations de lutte contre la pauvreté, porteuses de projets. **Elle indique toutes les informations et tous les documents devant être réunis pour compléter le dossier de candidature sur la plateforme dédiée**, « [demarches-simplifiees](#) ». Cette plateforme est accessible via un lien sur le site du Ministère de la Santé et des Solidarités.

Il est important de prendre connaissance du texte introductif sur « [demarches-simplifiees](#) », avant de remplir le dossier de candidature.

Il est précisé que tous les documents et les informations fournis en dehors de la plateforme de dépôt des dossiers en ligne ne seront pas pris en compte pour l'instruction.

Pour information : le formulaire peut être rempli en plusieurs fois, les informations renseignées étant automatiquement enregistrées. Une fois le dossier de candidature complet et sur le point d'être finalisé, il faut impérativement cliquer sur « déposer votre dossier ». Le dossier pourra encore être modifié en accédant à votre espace personnel jusqu'au début de l'instruction, c'est-à-dire **jusqu'au 15 janvier 2021, 23h59 (heure de Paris)**.

Attention : il ne faut pas oublier de **cliquer sur « déposer votre dossier » avant le 15 janvier 2021**, sinon votre dossier ne sera pas accessible à nos services et ne pourra pas être instruit.

La validation de votre dossier n'est donc effective que :

- **Si vous avez cliqué sur « déposer votre dossier » ;**
- **A partir du 16 janvier, 0h00.**

Pour toute question sur un projet déposé au niveau national, veuillez envoyer un mail à l'adresse suivante : dgcs-secr-sd1@social.gouv.fr. Pour un projet déposé au niveau régional, veuillez-vous référer au contact renseigné sur le site internet des préfectures régionales et des services de l'Etat en région de votre région.

Informations préliminaires :

N°SIRET.

Périmètre géographique du projet.

Afin de diriger votre dossier vers le bon niveau d'instruction, merci de préciser le périmètre géographique dans lequel s'inscrit votre projet

I/ Identification de l'association :

Nom de l'association.

Sigle de l'association.

Ne rien indiquer si l'association n'a pas de sigle.

Site web.

Ne rien indiquer si l'association n'a pas de site web.

Nom, prénom et fonction du représentant légal de l'association.

Personne désignée par les statuts.

II/ Relations avec l'administration :

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?

Agréments.

- Type d'agrément. *Préciser "Non" dans cette case si l'association n'a pas d'agrément, et passer à l'étape suivante.*
- Personne ayant attribué l'agrément.
- Date de l'attribution de l'agrément.

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

III/ Relation avec d'autres associations :

Réseau, union ou fédération à laquelle l'association est affiliée.

Indiquer "Non" dans cette case si l'association ne fait pas partie d'un réseau. Préciser le nom complet de l'association le cas échéant.

Nombres d'adhérents personnes morales.

Personne morale : entité dotée d'une personnalité juridique.

IV/ Moyens humains (au 31 décembre de l'année écoulée) :

Nombre total de salariés.

En équivalent temps plein.

Nombre de bénévoles et de volontaires.

Bénévoles : personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Volontaires : personnes engagées pour une mission d'intérêt général par un contact spécifique.

Nombre d'adhérents.

Adhérents : personnes ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association.

V/ Informations liées au porteur du projet :**Civilité, nom et prénom de la personne en charge du projet.****Fonction de la personne en charge du projet.**

Préciser la fonction de la personne en charge du projet au sein de l'association.

Adresse e-mail de la personne en charge du projet.

Adresse e-mail valide.

Numéro de téléphone de la personne en charge du projet.

Numéro de téléphone valide.

VI/ Informations générales liées au projet :**Intitulé du projet.****Publics concernés.**

Préciser les publics ciblés par le projet.

Territoire(s) concerné(s).

Préciser le(s) territoire(s) couvert(s) par les champs d'actions du projet (échelle locale, départementale ou régionale, est-ce que le projet concerne une métropole, une commune etc.).

Thématique(s) couverte(s) par le projet.

Préciser le(s) thématique(s) couverte(s) par le projet parmi la liste suivante :

- *Lutte contre la précarité alimentaire et plus largement accès aux biens essentiels ;*
- *Accès aux droits ;*
- *Soutien aux familles notamment durant les 1000 premiers jours de l'enfant, dont l'accueil des enfants de parents demandeurs d'emploi et en insertion sociale et professionnelle ;*
- *Insertion sociale et professionnelle, dès lors que l'action concourt aux finalités poursuivies par le présent appel à projets.*

Axe(s) dans le(s)quel(s) s'inscrit le projet.

Préciser le(s) axes dans le(s)quel(s) s'inscri(ven)t le projet.

- *Promotion de services innovants favorisant l'accès de chacun à une réponse à ses difficultés sociales ;*
- *Modernisation des dispositifs d'accès aux biens essentiels afin qu'ils soient mieux adaptés aux besoins des personnes et soutien de projets encourageant l'autonomie ;*
- *Modernisation ou optimisation des systèmes d'information et des infrastructures des associations au service de l'accroissement de l'activité d'accès aux biens essentiels.*

Type de projet.

Préciser dans quelle catégorie s'inscrit votre projet :

- Projet de création ;
- Projet de transformation de l'existant.

Résumé du projet.

Décrire rapidement le projet et ses objectifs principaux (3/4 lignes).

Durée du projet.

Préciser la durée prévisionnelle du projet.

- ≤ 6 mois ;
- ≤ 12 mois ;
- ≤ 24 mois ;
- > 24 mois.

Budget prévisionnel global du projet.

Préciser le montant total : charges plus recettes en euros. Ce budget comprend le montant demandé pour la subvention.

Subvention d'investissement : montant total demandé dans le cadre de cet appel à projet.

Préciser le montant en euros. Attention : l'ensemble du projet ne peut pas être financé à plus de 90% par la subvention demandée (ensemble des subventions de fonctionnement et d'investissement). Préciser 0 s'il n'y a pas de demande de subvention d'investissement.

Subvention de fonctionnement : montant total demandé dans le cadre de cet appel à projet.

Préciser le montant en euros. Attention : l'ensemble du projet ne peut pas être financé à plus de 90% par la subvention demandée (ensemble des subventions de fonctionnement et d'investissement). Préciser 0 s'il n'y a pas de demande de subvention de fonctionnement.

VII/ Informations précises liées au projet :

Contexte du projet.

Préciser dans quel cadre l'idée du projet a émergé.

Objectifs du projet.

Détailler l'ensemble des objectifs du projet.

Nombre de bénéficiaires attendus.

Renseigner le nombre de bénéficiaires attendus correspondant aux publics cibles concernés indiqué précédemment.

Indicateurs d'impacts du projet.

Préciser les indicateurs envisagés pour mesurer l'efficacité du projet au regard de ses objectifs.

Année 2021 : Demandes de subvention.

Décrire les différentes demandes de subvention pour l'année 2021.

- Subvention d'investissement : montant demandé pour 2021.
- Subvention de fonctionnement : montant demandé pour 2021.
- Moyens humains et matériels mis en œuvre. Préciser à quelles fins seront utilisées ces subventions d'investissement et/ou de fonctionnement.

Année 2022 : Demandes de subvention.

Décrire les différentes demandes de subvention pour l'année 2022.

- Subvention d'investissement : montant demandé pour 2022.
- Subvention de fonctionnement : montant demandé pour 2022.
- Moyens humains et matériels mis en œuvre. *Préciser à quelles fins seront utilisées ces subventions d'investissement et/ou de fonctionnement.*

Partenaires opérationnels impliqués dans le projet, le cas échéant.

Il peut s'agir de partenaires publics ou privés interagissant de manière privilégiée avec l'association dans la conception ou la réalisation du projet.

- Nom du partenaire. *Préciser "Non" dans cette case si l'association n'a pas de partenaire opérationnel, et passer à l'étape suivante.*
- Statut juridique.
- Rôle(s) / mission(s).

Partenaires financiers impliqués dans le projet, le cas échéant.

Il peut s'agir de partenaires publics ou privés ayant déjà délivré ou allant délivrer des subventions à l'association.

- Nom du partenaire. *Préciser "Non" dans cette case si l'association n'a pas de partenaire financier, et passer à l'étape suivante.*
- Statut juridique.
- Montant de la subvention. *Préciser le montant de la subvention demandée ou déjà perçue pour ce projet.*
- Subvention obtenue. *Préciser si la subvention a déjà été obtenue.*

Calendrier prévisionnel.

Indiquer les grandes étapes de mise en œuvre du projet. Préciser a minima les dates envisagées de début et de fin de projet.

Mode de diffusion des résultats du projet.

Préciser le mode de diffusion envisagé.

Actions de revalorisation du projet.

Indiquer ce qui est envisagé une fois le projet mis en place.

Éléments complémentaires.

Indiquer en cas de besoins, d'autres éléments qui vous semblent nécessaires à l'instruction et que vous souhaitez intégrer à votre dossier.

VIII/ Attestations sur l'honneur :

En cochant cette case, j'atteste sur l'honneur ne pas avoir présenté ce même projet à un autre plan de soutien porté par France Relance.

Rappel : un même projet ne peut pas être déposé dans le cadre des plans de soutiens portés par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et le Ministère du Logement. Un autre projet peut y être déposé si les dépenses sont différentes.

En cochant cette case, j'atteste sur l'honneur ne pas avoir déposé ce même projet au niveau national et au niveau régional.

Rappel : une association ne peut déposer qu'un seul dossier par région ou au niveau national. Les associations qui présentent des projets à différents niveaux doivent candidater pour des périmètres de projets différents et qui ne se chevauchent pas.

En cochant cette case, j'atteste que les informations déclarées dans le dossier sont sincères et véritables et m'engage à rembourser les sommes indûment perçues en cas de non-respect de ces déclarations. Par ailleurs, je certifie ne pas aliéner sous quelque forme que ce soit, l'objet de la subvention.

IX/ Pièces jointes :

Attestation de demande de subventions. <i>Télécharger, remplir et joindre le modèle disponible sur la plateforme. L'utilisation de ce formulaire est obligatoire.</i>
RIB.
Budget de l'association. <i>Télécharger, remplir (cases jaunes) et joindre le modèle disponible sur la plateforme et consultable en annexe 1. L'utilisation de ce formulaire est obligatoire.</i>
Demandes de subventions d'investissement : budget prévisionnel du projet. <i>Télécharger, remplir (cases jaunes) et joindre le modèle disponible sur la plateforme et consultable en annexe 2. L'utilisation de ce formulaire est obligatoire. Importer le document vierge s'il n'y a pas de demande de subvention d'investissement pour ce projet. Attention : si le budget est pluriannuel compléter les deux feuilles disponibles sur le document Excel.</i>
Demandes de subventions de fonctionnement : budget prévisionnel du projet. <i>Télécharger, remplir (cases jaunes) et joindre le modèle disponible sur la plateforme et consultable en annexe 3. L'utilisation de ce formulaire est obligatoire. Importer le document vierge s'il n'y a pas de demande de subvention de fonctionnement pour ce projet. Attention : si le budget est pluriannuel compléter les deux feuilles disponibles sur le document Excel.</i>
Autres subventions éventuellement perçues au cours des 3 derniers exercices. <i>Télécharger, remplir et joindre le modèle disponible sur la plateforme et consultable en annexe 4, si des subventions ont déjà été perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat. L'utilisation de ce formulaire est obligatoire. Importer le document vierge s'il n'y a pas eu de subventions perçues au cours des 3 derniers exercices.</i>
Dernière délibération désignant les membres de l'instance de gouvernance.
Statuts de l'association.
Autres pièces jointes. <i>Déposer ici tout autre document jugé utile à votre candidature dans un dossier compressé au format zip.</i>

X/ Remarques :

Remarques et commentaires éventuelles. <i>N'hésitez pas à nous faire part des difficultés que vous avez rencontré lors du dépôt de votre candidature.</i>
