

CONDUITES ADDICTIVES DANS LE GRAND MIRAIL

Appel à projets commun
Mairie de Toulouse - ARS Occitanie - Préfecture de la Haute-Garonne

Dossier de candidature 2018

Tableau synthétique

Structure porteuse			
Titre du projet			
Public ciblé	<input type="checkbox"/> Jeunes (8 à 25 ans)	<input type="checkbox"/> Parents	<input type="checkbox"/> Professionnels de terrain
Territoire du projet Lequel ... ?			
Nature du projet	<input type="checkbox"/> Projet entièrement nouveau <input type="checkbox"/> Extension d'un dispositif, d'un projet existant (expérimental ou non)		
Coordonnateur du projet			
Durée du projet			
Montants de la subvention demandée, par an, en €	2018 : 2019 : 2020 :		
Coût total du projet en € jusqu'à la fin du contrat de ville			

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. Coordination du projet

Coordonnateur référent du projet ¹

Nom et Prénom	
Fonction	
Organisme Adresse Code Postal Ville	
Adresse électronique	
Téléphone / Télécopie	

2. Organisme bénéficiaire de la subvention

Nom de la structure porteuse	
Représentant légal ou personne dûment habilitée	
Nom Prénom Titre et/ou Fonction	
Numéro SIRET	
Adresse complète de la structure porteuse	
Adresse électronique	
Téléphone / Télécopie	

¹ Le coordonnateur de projet assure : 1) la coordination technique du projet 2) la mise en place et la formalisation de la collaboration entre les participants au projet, supervise 3) la production des documents et leurs diffusion 4) l'avancement et la réalisation du projet 5) la communication des résultats 6) les relations avec les financeurs.

Personne chargée du suivi administratif du dossier Nom Prénom Fonction	
Adresse de correspondance (si différente de l'adresse de la structure porteuse)	
Adresse électronique	
Téléphone / Télécopie	

3. Autre(s) partenaire(s) associé(s) au projet

	ORGANISME 1	ORGANISME 2	ORGANISME 3	ORGANISME 4
Nom				
Statut				
Adresse de l'organisme				
Nom du référent impliqué dans le projet				
Activité professionnelle du référent				

4. Présentation de la structure porteuse

La structure porteuse doit présenter son **organisation et ses actions habituelles**.

*Ces éléments permettront d'évaluer l'**aptitude** de la structure porteuse et du coordonnateur à **diriger le projet** et la **capacité à le mener** indépendamment de tout intérêt à des fins commerciales*

5. Budget prévisionnel de l'association

Année 20.. ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achat	0,00	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0,00
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	0,00
Autres fournitures		74- Subventions d'exploitation	0,00
		Etat (détailler):	
61 - Services extérieurs	0,00		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s):	
62 - Autres services extérieurs	0,00		
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseils Départementaux :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Communes, Communautés de communes ou d'agglomérations :	
63 - Impôts et taxes	0,00		
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (détailler):	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel	0,00	Fonds européens	
Rémunération des personnels		Agence de services et de paiement	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0,00
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprise sur amortissements et provisions	
69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	0,00	TOTAL DES PRODUITS	0,00
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0,00	87 - Contributions volontaires en nature	0,00
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00

6. Présentation du contexte

La structure porteuse doit présenter :

- le contexte **sanitaire, social, médico-social et géographique** ;
- le contexte de **développement de ce projet** au regard de son expérience ;
- le **contexte partenarial** existant (partenaires locaux, institutionnels, associatifs) ;
- le **rôle du projet pilote** dans ce contexte.

*Les éléments présentés permettront d'évaluer la **structuration**, la **cohérence**, l'**effet levier** et le **caractère innovant** du projet, son **intégration dans l'environnement sanitaire, social, voire médico-social dans le territoire** dans lequel il s'inscrit, le **caractère intégré** de l'approche proposée.*

7. Présentation des objectifs et des finalités du projet

La structure porteuse doit préciser :

- **les objectifs principaux et secondaires du projet de territoire;**
- **les populations ciblées et le nombre prévisionnel de bénéficiaires doivent être indiqués.**

Elle doit également développer le projet de territoire et les modalités d'interventions, sans développer les actions (cf.chapitre 7)

*Ces informations devront permettre d'évaluer la **clarté des objectifs, la cohérence du projet de territoire** et le **bénéfice** des résultats attendus pour les bénéficiaires, leurs proches et la collectivité.*

8. Présentation des modalités de réalisation du projet

La structure porteuse doit exposer sa programmation d'actions, en indiquant notamment:

- la **méthodologie et les modalités de réalisation** envisagées ;
- les **outils** ;
- les **partenariats** mis en place et leur articulation ;
- la participation des **populations concernées** (dont les parents et les habitants) ;
- les **champs géographiques couverts** par les interventions.

Ces informations permettront d'évaluer l'adéquation entre les ressources humaines, l'environnement et les besoins du projet, la pertinence méthodologique, le caractère intégré de la démarche envisagée, les modes d'action, les outils d'intervention.

9. Calendrier du projet

La structure porteuse doit décrire le **déroulement envisagé**, les étapes-clés, en détaillant les 12 premiers mois.

*Les éléments présentés permettront d'évaluer la **crédibilité du calendrier** du projet.*

10. Description de l'évaluation du projet

La structure porteuse doit obligatoirement **présenter un volet** évaluation. Il lui est demandé :

- de décrire **le contexte, les objectifs, les méthodes, les perspectives** du volet évaluation ;
- de présenter **la méthodologie retenue** (population concernée, techniques utilisées/mesures, indicateurs d'évaluation retenus, analyse, ...) ;

Rappel : la structure porteuse s'engage à participer à la co-construction du cadre évaluatif avec IFERISS.

*Les éléments présentés permettront d'évaluer la **crédibilité et la qualité du volet évaluation envisagé.***

11. Budget prévisionnel

Annexe financière à compléter et à joindre au dossier: budget prévisionnel par année et pour chacune des actions.

Remarques:

- pour chacune des années du projet, 5 colonnes ont été intégrées à titre indicatif, afin de présenter le budget prévisionnel des actions. Il n'est pas obligatoire de toutes les compléter. Il est possible d'en ajouter si nécessaire.
- Le calcul des sommes se fait automatiquement ; seules les cases non colorées sont à compléter.
- Le tableau « Budget prévisionnel 2018-2020 » se complète également automatiquement, à partir des données renseignées dans les feuillets précédents.

12. Attestations

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 déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci²

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives³, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours).⁴
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de : € au titre de l'année ou exercice 20....
..... € au titre de l'année ou exercice 20....
.....€ au titre de l'année ou exercice 20....
..... € au titre de l'année ou exercice 20....
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le..... à

Signature

Pour les subventions dont le montant est égal ou supérieur à 23 000 €, je déclare avoir connaissance de l'obligation pour l'association de conclure des conventions avec les partenaires financiers.

² Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

³ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

⁴ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.