Associations

Dossier de demande de subvention

FONJEP JEP – CGET

Valable pour les conventionnements 2017/2019

-

*Départements des Ardennes (08), de l’Aube (10), de la Marne (51) et de la Haute-Marne (52)[[1]](#footnote-1)*

**ASSOCIATION DEMANDEUSE :**

**RENSEIGNER LES CASES CORRESPONDANT A VOTRE SITUATION :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nombre d’unités de subvention FONJEP sollicitées dans ce dossier** | **DONT** |
| **Premières demandes**(nombre) | **Renouvellements** |
| Nombre | N° de référence du/des poste(s) |
| **CGET** |  |  |  |  |
| **JEP** |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

**DATE LIMITE DE DEPOT DE DOSSIER :**

**VENDREDI 28 OCTOBRE 2016**

**Vous trouverez dans ce dossier :**

* Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
* La liste des pièces à joindre au dossier
* Une demande de subvention (fiches 1 à 6)
* Une déclaration sur l’honneur (fiche 7)

Notice

**Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention FONJEP JEP-CGET – Conventionnements 2017/2019 – valable pour les départements des Ardennes (08), de l’Aube (10), de la Marne (51) et de la Haute-Marne (52) ?**

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention dite « FONJEP JEP et/ou CGET (ex- ACSE)» auprès des services de la DRDJSCS ACAL. Il concerne uniquement les actions éligibles au dispositif pour les départements concernés[[2]](#footnote-2).

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Pour bénéficier d’une subvention, **vous devez disposer :**

* d’un numéro **SIRET ;**

*Si vous n’en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)*

* d’un numéro **RNA**\*, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

**Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.**

\**Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l’occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.*

**Comment est-il construit ?**

Il se décompose en deux parties :

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTIE 1** | La présentation de **l’association « bénéficiaire »**, association employeur (pour toutes les demandes de subvention) – *Fiches n°1 et 2* |
| * **Fiche n°1** : présentation de l’association « bénéficiaire » (employeur)
 |
| * **Fiche n°2** : Budget prévisionnel de l’association « bénéficiaire » (employeur)
 |
|  *Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif[[3]](#footnote-3), il vous suffit de le* *transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.* |
| **PARTIE 2** | **A**. La présentation de **l’association « TERRITOIRE D’IMPLANTATION »**, association lieu d’exercice réel de la mission si celle-ci diffère de l’association employeur (*cas d’une mise à disposition*) – *Fiches n°3 et 4* |
| * **Fiche n°3** : présentation de l’association « territoire d’implantation » (*association lieu d’exercice de la mission*)

**SI DIFFERENTE DE L’ASSOCIATION BENEFICIAIRE** |
| * **Fiche n°4** : Budget prévisionnel de l’association « territoire d’implantation » (*association lieu d’exercice de la mission*)

**SI DIFFERENTE DE L’ASSOCIATION BENEFICIAIRE** |
|  *Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif[[4]](#footnote-4), il vous suffit de le* *transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.* |
| **B**. La présentation du **« POSTE ET DE LA MISSION »** – *Fiches n°5.1, 5.2, 5.3 et 6* |
| * **Fiches n°5.1, 5.2, 5.3** : présentation de la mission et du poste
 |
| * **Fiche n°6** : financement du poste
 |

Le dossier est complété d’une **fiche** **n° 7 : «**Déclaration sur l’honneur » :

* Cette fiche permet au représentant légal de l’association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant.
Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

**Cas d’une demande concernant plusieurs unités de subvention pour une seule et même association bénéficiaire :**

Un seul dossier de demande de subvention pouvant concerner plusieurs demandes d’unités de subvention, seule la « **PARTIE 2** » est à dupliquer et à renseigner en autant d’exemplaires que d’unités de subvention sollicitées. Le territoire d’implantation pouvant varier d’un poste à l’autre, il conviendra donc de renseigner chaque lieu d’implantation de chaque poste le cas échéant.

Modalités de candidature

Les dossiers de demande de subvention devront impérativement être retournés complétés des **annexes à la DRSJSCS EXCLUSIVEMENT** pour le :

**Vendredi 28 octobre 2016**

cachet de la poste faisant foi ou remis en mains propres à l’accueil de la DRDJSCS – Antenne de Châlons-en-Champagne jusqu’à 16h.

Aucun dossier ne sera accepté en dehors des dates et procédures de dépôt déterminées

*(le dépôt par mail est inéligible).*

Pièces à joindre

### Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l’association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n’est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée(composition du conseil, du bureau, …). Il n’est pas nécessaire de la joindre si l’association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
4. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet du Journal Officiel des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d’activité approuvé.
8. Quand celui-ci existe, **le projet associatif en cours de validité** de l’association bénéficiaire et le cas échéant, de l’association « territoire d’implantation » (document d’orientation)

### Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, **s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale.** Si l’association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. La **liste** des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l’association est enregistrée dans le RNA.
3. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
4. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
5. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet du Journal Officiel des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
6. Le plus récent rapport d’activité approuvé.
7. Quand celui-ci existe, le projet associatif en cours de validité de l’association bénéficiaire et le cas échéant, de l’association « territoire d’implantation » (document d’orientation) **s’ils ont connu des modifications**

Accompagnement méthodologique

Vous pouvez trouver un accompagnement méthodologique auprès des services déconcentrés (DRDJSCS et/ou DDCSPP) ainsi que des coordinations associatives suivantes : CRAJEP (Comité pour les relations régionales des associations d’éducation populaire) et Le Mouvement associatif-CPCA.

L’accompagnement méthodologique est laissé à l’appréciation du porteur de projet. Il ne garantit en rien l’attribution de la subvention, prérogative du Groupe Régional d’Instruction Technique (GRIT) Fonjep souverain.

Dans chaque service déconcentré, les correspondants Fonjep diffèrent selon le champ d’intervention, la thématique et/ou le rayonnement de la mission « Fonjep » :

* Le rayonnement de la mission
* interdépartemental ou régional
* rayonnement départemental ou local

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TYPOLOGIE DE L’UNITE DE SUBVENTION FONJEPRAYONNEMENT | JEUNESSE, EDUCATION POPULAIRE (JEP) | CGET (ex-ACSE) |
| **SERVICES DECONCENTRES DE L’ETAT DE REFERENCE** | Mission de rayonnement interdépartemental/régional | **DRJSCS de Champagne-Ardenne**4 rue Dom Pierre Pérignon 51009 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex**Nicolas BACHET 03.26.26.98.15 /** nicolas.bachet@drjscs.gouv.fr | **DRJSCS de Champagne-Ardenne**4 rue Dom Pierre Pérignon 51009 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex**Nicolas BACHET** 03.26.26.98.15 / nicolas.bachet@drjscs.gouv.fr  |
| Mission de rayonnement départemental ou local | Ardennes – 08 | **DDCSPP des ARDENNES (08)**14 rue Porte de Bourgogne – BP 60029 08005 CHARLEVILLE MEZIERES**Bruno PILLON** 03.24.52.67.30 / bruno.pillon@ardennes.gouv.fr  |
| Aube – 10 | **DDCSPP de l’AUBE (10)** Cité administrative les Vassaules – CS 30376 10004 TROYES Cedex**Catherine BECUE** 03.25.70.46.55 / catherine.becue@aube.gouv.fr  |
| Haute-Marne - 52 | **DDCSPP de HAUTE MARNE  (52)** Cité administrative – BP 52091 52904 CHAUMONT Cedex 09**Audrey LAILHEUGUE** 03.52.09.56.00 / audrey.lailheugue@haute-marne.gouv.fr |
| Marne – 51 | **DDCSPP de la MARNE (51)** 4 rue de Vinetz – CS 40266 51011 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex**Samia DESCARREGA** : 03.26.66.49.15 / samia.descarrega@marne.gouv.fr | **DDCSPP de la MARNE (51)** 4 rue de Vinetz – CS 4026651011 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex**Anne CHAVANCE** : 03.26.66.49.04 / anne.chavance@marne.gouv.fr |
|  |
| **Pour tous les dossiers s’inscrivant dans les thématiques « intégration », « lutte contre les inégalités femmes-hommes » et/ou « lutte contre les discriminations »,** quelle que soit l’origine ministérielle ou le rayonnement de la mission : |
| **DRJSCS de Champagne-Ardenne**4 rue Dom Pierre Pérignon **Nicolas BACHET** 03.26.26.98.15 / nicolas.bachet@drjscs.gouv.fr51009 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex |
|  |
| **COORDINATIONS ASSOCIATIVES** | **Le mouvement associatif-CPCA**  | Président : **Thomas DUBOIS** / t.dubois@uriopss-ca.asso.fr  |
| **CRAJEP** (Comité pour les relations régionales des associations d’éducation populaire) | Président : **Jean Marc SARTORE**Secrétariat assuré par la FRMJC Champagne-Ardenne – 41 rue Pierre Taittinger – 51100 REIMS – 03.26.77.67.87 / crajepcha@orange.fr  |

Dossier de demande de subvention

FONJEP JEP / CGET– Période 2017/2019

*Dpt : Ardennes-08, Aube-10, Marne-51, Haute-Marne-52*

*(Ex-Champagne-Ardenne)*

**PREMIERE PARTIE**

**Présentation de**

**« L’ASSOCIATION BENEFICIAIRE »**

**ou association employeur**

|  |
| --- |
| 1. Présentation de l’association bénéficiaire *(employeur)* |

### I ) Identification

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |       |
| Sigle : |       |
| Objet : |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de** **SIRET** : |       |
| Numéro RNA délivré lors de toute déclaration *(création ou modification)* en préfecture :*(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p.2)* |       |
| Date de publication de la création au Journal Officiel : |       |

|  |
| --- |
| **Activités principales réalisées :** |
|       |

**Ressort géographique des activités de l’association** :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | International |       | % | *Précisez les pays :* |       |
| [ ]  | National |       | % |  |  |
| [ ]  | Interrégional |       | % | *Précisez les régions :* |       |
| [ ]  | Régional |       | % |  |  |
| [ ]  | Interdépartemental |       | % | *Précisez les départements :* |       |
| [ ]  | Départemental |       | % |  |  |
| [ ]  | local |       | % | *Précisez le territoire :* |       |

**Coordonnées**

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse du siège social : |       |
| Code postal : |       | Commune : |       |
| Téléphone : |       | Télécopie : |       |
| Courriel : |       | Site internet : |       |
| Adresse de correspondance, si différente du siège : |       |
| Code postal : |       | Commune : |       |

L’association est-elle *(cocher la case)* :

 Nationale [ ]  Régionale [ ]  Départementale [ ]  Locale [ ]

Votre association a-t-elle des adhérents « personnes morales » : Non [ ]  Oui [ ]

Lesquelles ?

|  |
| --- |
| Identification du représentant légal  (président ou autre personne désignée par les statuts) |
| Nom : |       | Prénom : |       |
| Fonction : |       |
| Téléphone : |       | Courriel :  |       |
| Identification de la personne « référent FONJEP »  |
| Nom : |       | Prénom : |       |
| Fonction : |       |
| Téléphone : |       | Courriel :  |       |

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

**Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l’association est liée :**

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)?** Non [ ]  Oui [ ]

Si oui, merci de préciser :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :**  |  | **attribué par** |  | **en date du :** |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|        |  |       |  |       |

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?** Non [ ]  Oui [ ]

**Si oui, date de publication au Journal Officiel :**

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[5]](#footnote-5) ?** Non [ ]  Oui [ ]

**II ) Renseignements concernant les ressources humaines**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l’année écoulée :** |  |
| dont |       | hommes |       | femmes |

|  |
| --- |
| **Moyens humains de l’association**  |
| Nombre de **bénévoles** :*Bénévole : personne contribuant régulièrement* à *l'activité de l'association, de manière non rémunérée.* |        |
| Nombre de **volontaires** : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)* |        |
| Nombre total de **salariés** : |        |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) |        |
| **Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés3** *(Nom prénom ci-dessous)* | **Rémunérations** | **Avantages en nature** |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |

|  |
| --- |
| **Moyens humains de l’association - Détail des salariés** |
| ***Nombre total de salariés*** |  | ***Total traduit en ETPT[[6]](#footnote-6)*** |
| soit nombre de salariés bénéficiant de : | CDI | à temps plein |       | **En CDI** |  |
| à temps partiel |       | **En CDD** |  |
| CDD | à temps plein |       | En CEE |       |
| à temps partiel |       | CUI / CAE |       |
| Contrat d’Engagement Educatif (CEE) |       | Emploi d’avenir |       |
| CUI / CAE |       | Adulte relais |       |
| Emploi d’avenir |       | Autre(s) emploi(s) aidé(s) *(préciser)* |       |
| Adulte relais |       |
| Autre(s) emploi(s) aidé(s) *(préciser)* |       |

|  |
| --- |
| **Nombre d’unités FONJEP** (hors unités de subvention CRIB) **en cours de conventionnement dont bénéficie déjà l’association** |
| Typologie de la subvention : *JEP / CGET/ Autre (préciser)* | Quotité*(unité pleine ou ½ unité)* | N° de référence du poste | Titulaire du poste | Intitulé du poste | Lieu d’implantation(si différent) | Période de convention-nement en cours |
| *Exemple :* *JEP* | *0,5* | *JJ XXXXX* | *Mme/Mr. XXXX* | *Animateur enfance jeunesse* | *Association XX* | *2014/2016* |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |

|  |
| --- |
| 2. Budget prévisionnel de l’association bénéficiaire *(employeur)**Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.* *Le total des charges doit être égal au total des produits.* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant[[7]](#footnote-7) | PRODUITS | Montant |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |       |  |  |
| Achats matières et fournitures |       | **74- Subventions d’exploitation[[8]](#footnote-8)** |  |
| 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[[9]](#footnote-9) |       |
| Publicité, publication |       | -       |       |
| Déplacements, missions |       | Commune(s) : |       |
| Services bancaires, autres |       | -       |       |
|  |  | -      |       |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |       |
| Impôts et taxes sur rémunération, |       | -       |       |
| Autres impôts et taxes |       | Fonds européens |       |
|  |  | -      |       |
| **64- Charges de personnel** |  | -       |       |
| Rémunération des personnels |       | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |       |
| Charges sociales |       | Autres établissements publics |       |
| Autres charges de personnel |       | Aides privées |       |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |       |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |       | TOTAL DES PRODUITS |       |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[10]](#footnote-10)** |
| **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**  |  |

Dossier de demande de subvention

FONJEP JEP / CGET– Période 2017/2019

*Dpt : Ardennes-08, Aube-10, Marne-51, Haute-Marne-52*

*(Ex-Champagne-Ardenne)*

**DEUXIEME PARTIE**

* + 1. **Présentation de l’association « TERRITOIRE D’IMPLANTATION » ou association lieu d’exercice réel de la mission** *(si celle-ci diffère de l’association bénéficiaire)*
		2. **Description du poste et de la mission**

**RAPPEL**

**Cas d’une demande concernant plusieurs unités de subvention pour une seule et même association bénéficiaire :**

Un seul dossier de demande de subvention pouvant concerner plusieurs demandes d’unités de subvention, seule la « **PARTIE 2** » est à dupliquer et à renseigner en autant d’exemplaires que d’unités de subvention sollicitées. Le territoire d’implantation pouvant varier d’un poste à l’autre, il conviendra donc de renseigner chaque lieu d’implantation de chaque poste le cas échéant.

Dossier de demande de subvention

FONJEP JEP / CGET– Période 2017/2019

*Dpt : Ardennes-08, Aube-10, Marne-51, Haute-Marne-52*

*(Ex-Champagne-Ardenne)*

**DEUXIEME PARTIE**

1. **Présentation de l’association**

**« TERRITOIRE D’IMPLANTATION »**

**ou association lieu d’exercice réel de la mission.**

**A ne remplir que si l’association « TERRITOIRE D’IMPLANTATION », lieu d’exercice de la mission, est DIFFERENTE de l’association « BENEFICIAIRE ».**

|  |
| --- |
| 3. Présentation de l’association « territoire d’implantation » ou association lieu d’exercice réel de la mission - SI DIFFERENTE DE L’ASSOCIATION BENEFICIAIRE |

### I ) Identification

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |       |
| Sigle : |       |
| Objet : |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de** **SIRET** : |       |
| Numéro RNA délivré lors de toute déclaration *(création ou modification)* en préfecture :*(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p.2)* |       |
| Date de publication de la création au Journal Officiel : |       |

|  |
| --- |
| **Activités principales réalisées :** |
|       |

**Ressort géographique des activités de l’association** :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | International |       | % | *Précisez les pays :* |       |
| [ ]  | National |       | % |  |  |
| [ ]  | Interrégional |       | % | *Précisez les régions :* |       |
| [ ]  | Régional |       | % |  |  |
| [ ]  | Interdépartemental |       | % | *Précisez les départements :* |       |
| [ ]  | Départemental |       | % |  |  |
| [ ]  | local |       | % | *Précisez le territoire :* |       |

**Coordonnées**

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse du siège social : |       |
| Code postal : |       | Commune : |       |
| Téléphone : |       | Télécopie : |       |
| Courriel : |       | Site internet : |       |
| Adresse de correspondance, si différente du siège : |       |
| Code postal : |       | Commune : |       |

L’association est-elle *(cocher la case)* :

 Nationale [ ]  Régionale [ ]  Départementale [ ]  Locale [ ]

Votre association a-t-elle des adhérents « personnes morales » : Non [ ]  Oui [ ]

Lesquelles ?

|  |
| --- |
| Identification du représentant légal  (président ou autre personne désignée par les statuts) |
| Nom : |       | Prénom : |       |
| Fonction : |       |
| Téléphone : |       | Courriel :  |       |

|  |
| --- |
| Identification de la personne « référent FONJEP »  |
| Nom : |       | Prénom : |       |
| Fonction : |       |
| Téléphone : |       | Courriel :  |       |

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

**Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l’association est liée :**

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)?** Non [ ]  Oui [ ]

Si oui, merci de préciser :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :**  |  | **attribué par** |  | **en date du :** |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|        |  |       |  |       |

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?** Non [ ]  Oui [ ]

**Si oui, date de publication au Journal Officiel :**

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[11]](#footnote-11) ?** Non [ ]  Oui [ ]

**II ) Renseignements concernant les ressources humaines**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l’année écoulée :** |  |
| dont |       | hommes |       | femmes |
| **Moyens humains de l’association**  |
| Nombre de **bénévoles** :*Bénévole : personne contribuant régulièrement* à *l'activité de l'association, de manière non rémunérée.* |        |
| Nombre de **volontaires** : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)* |        |
| Nombre total de **salariés** : |        |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) |        |
| **Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés3** *(Nom prénom ci-dessous)* | **Rémunérations** | **Avantages en nature** |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |

|  |
| --- |
| **Moyens humains de l’association - Détail des salariés** |
| ***Nombre total de salariés*** |  | ***Total traduit en ETPT[[12]](#footnote-12)*** |
| soit nombre de salariés bénéficiant de : | CDI | à temps plein |       | **En CDI** |  |
| à temps partiel |       | **En CDD** |  |
| CDD | à temps plein |       | En CEE |       |
| à temps partiel |       | CUI / CAE |       |
| Contrat d’Engagement Educatif (CEE) |       | Emploi d’avenir |       |
| CUI / CAE |       | Adulte relais |       |
| Emploi d’avenir |       | Autre(s) emploi(s) aidé(s) *(préciser)* |       |
| Adulte relais |       |
| Autre(s) emploi(s) aidé(s) *(préciser)* |       |

|  |
| --- |
| **Nombre d’unités FONJEP** (hors unités de subvention CRIB) **en cours de conventionnement dont bénéficie déjà l’association** |
| Typologie de la subvention : *JEP / CGET/ Autre (préciser)* | Quotité*(unité pleine ou ½ unité)* | N° de référence du poste | Titulaire du poste | Intitulé du poste | Période de convention-nement en cours |
| *Exemple :* *JEP* | *0,5* | *JJ XXXXX* | *Mme/Mr. XXXX* | *Animateur enfance jeunesse* | *2014/2016* |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |

|  |
| --- |
| 4. Budget prévisionnel de l’association « territoire d’implantation » ou association lieu d’exercice de la mission*Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.* *Le total des charges doit être égal au total des produits.* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant[[13]](#footnote-13) | PRODUITS | Montant |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |       |  |  |
| Achats matières et fournitures |       | **74- Subventions d’exploitation[[14]](#footnote-14)** |  |
| 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[[15]](#footnote-15) |       |
| Publicité, publication |       | -       |       |
| Déplacements, missions |       | Commune(s) : |       |
| Services bancaires, autres |       | -       |       |
|  |  | -      |       |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |       |
| Impôts et taxes sur rémunération, |       | -       |       |
| Autres impôts et taxes |       | Fonds européens |       |
|  |  | -      |       |
| **64- Charges de personnel** |  | -       |       |
| Rémunération des personnels |       | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |       |
| Charges sociales |       | Autres établissements publics |       |
| Autres charges de personnel |       | Aides privées |       |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |       |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |       | TOTAL DES PRODUITS |       |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[16]](#footnote-16)** |
| **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**  |  |

Dossier de demande de subvention

FONJEP JEP / CGET– Période 2017/2019

*Dpt : Ardennes-08, Aube-10, Marne-51, Haute-Marne-52*

*(Ex-Champagne-Ardenne)*

**DEUXIEME PARTIE**

1. **DESCRIPTION DE LA MISSION ET DU POSTE**

*(Cette présentation peut être illustrée par tout document)*

|  |
| --- |
| 5-1. Le contexte local de la mission |

###### Le territoire d’intervention de l’association « territoire d’implantation » (lieu d’exercice réel de la mission)

###### 1. Présentation en quelques lignes des caractéristiques sociales, démographiques, économiques,… du territoire d’implantation (lieu d’exercice réel de la mission)

**2. Du point de vue de l’association, quels sont les points forts, les points faibles et les enjeux identifiés du territoire et pour les publics ?**

**3. Comment et avec qui l’association partage ses constats *(à l’interne et à l’externe*) ? Sont-ils formalisés et sous quelle(s) forme(s) (*publications, documents,…)* ?**

###### II) L’association « territoire d’implantation » *(lieu d’exercice réel de la mission)* et son projet associatif

###### 1. Quelles sont les priorités de l’association pour les années à venir pour le territoire ?

###### 2. Ces priorités sont-elles formalisées au travers d’un document (type « projet associatif ») ?

Oui [ ]  Non [ ]

###### 3. Comment communiquez-vous ces priorités et avec qui ?

###### III) Les relations et réseaux de l’association « territoire d’implantation » *(lieu d’exercice réel de la mission)* sur son territoire

###### 1. Participation de l’association à des réseaux *(réseaux fédéraux, collaboratifs, groupes de travail, etc.)*

Précisez le type de réseau, son rayonnement, la fréquence et les modalités de participation

**Description des partenariats locaux fonctionnels construits et/ou auxquels l’association concourt au travers de ses activités** *(inter-associatifs, institutionnels, privés, etc.)*

|  |
| --- |
| 5-2. La mission qui va être développée |

**1. Description de la mission** *(cette présentation peut être étayée de tout document)*

######

**2. Objectif associatif auquel va concourir la mission pour la période triennale à venir**

######

**3. Objectif(s) opérationnel(s) de la mission**

**4. Public(s) visé(s)**

**5. Thématique(s) de la mission**

**[ ]** Favoriser l’accès aux droits et l’expression des enfants et des jeunes

 **[ ]** Créer une véritable culture de l’engagement et accompagner l’autonomie des enfants et des jeunes

 **[ ]** Promouvoir et transmettre les valeurs de la République

 **[ ]** Lutter contre les inégalités entre les femmes et les hommes

 **[ ]** Lutter contre les discriminations

 **[ ]** Accompagner les enfants et les jeunes aux usages et aux risques des réseaux sociaux en rendant

 l’utilisation du net plus citoyen

 **[ ]** Autre(s) – Précisez :

**6. Aire géographique de la mission**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | International |       | % | *Précisez les pays :* |       |
| [ ]  | National |       | % |  |  |
| [ ]  | Interrégional |       | % | *Précisez les régions :* |       |
| [ ]  | Régional |       | % |  |  |
| [ ]  | Interdépartemental |       | % | *Précisez les départements :* |       |
| [ ]  | Départemental |       | % |  |  |
| [ ]  | local |       | % | *Précisez le territoire :* |       |

###### 7. Le(la) titulaire sera chargé(e) de

###### 8. Le(la) titulaire aidera à la réalisation d’une action

**[ ]** Déjà engagée

**[ ]** Projetée

###### 9. En quoi la mission s’inscrit dans les priorités de l’association pour le territoire ?

|  |
| --- |
| 5-2. La mission qui va être développée *(suite)* |

1. **Détail de la programmation d’actions envisagée annuellement en référence aux objectifs opérationnels de la mission.**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJECTIF(S) OPERATIONNEL(S) DE REFERENCE | DETAIL DE LA PROGRAMMATION D’ACTIONS |
| 1ère année | 2ème année | 3ème année |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

|  |
| --- |
| 5-2. La mission qui va être développée *(suite)* |

**9. Présentation du dispositif d’évaluation : méthode(s), fréquence, formalisation,…**

|  |
| --- |
| 5-2. La mission qui va être développée *(suite)* |
|  |

**10. Indicateurs quantitatifs, qualitatifs et seuils déterminés par l’association en référence à la programmation d’actions se rapportant aux objectifs opérationnels de la mission** (chaque objectif ou action peut s’apprécier au travers de plusieurs indicateurs.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACTION | INDICATEUR(S) | SEUILS DE REUSSITE |
| 1ère année | 2ème année | 3ème année |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

|  |
| --- |
| 5-3. La description du poste |

**1. Renseignements concernant le poste :**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste  |       |
| Fonction exercée  |       |
| Quotité de travail  |  Temps plein [ ]  Temps partiel [ ]        % |
| Niveau d’autonomie  |       |
| Convention Collective (CC) de référence[[17]](#footnote-17)  |       |
| Positionnement sur la grille indiciaire de la convention collective (CC)  |       |
| Diplôme(s) et éventuelle expérience requise  |       |

Création de poste [ ]  Poste préexistant à la demande de subvention [ ]

|  |  |
| --- | --- |
| Cas d’une création de poste | Cas d’un poste préexistant à la demande de subvention |
| Le/la salarié(e) intervient déjà dans l’association ? | Oui [ ]  Non [ ]   | Date de création du poste |       |
| Si oui, selon quelles modalités et sur quel statut (bénévole, service civique, CDD, CEE, temps partiel, emploi aidé,…) ? |       | Ce poste a-t-il déjà bénéficié de l’attribution d’une unité de subvention FONJEP JEP/CGET ? | Oui [ ]  Non [ ]   |
| Si oui, sur quelle période / depuis quand ?*(indiquer le numéro de référence)* |       |
| Eventuelle(s) évolution(s) qu’a connu le poste de sa création à aujourd’hui (présentation rapide et synthétique) |       |

|  |
| --- |
| 5-3. La description du poste *(suite)* |

**2. Renseignement concernant le titulaire : INCONNU A CE JOUR [ ]**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom - prénom  |       |
| Diplôme  |       |
| Expérience(s) antérieure(s)  |       |
| Ancienneté sur le poste le cas échéant  |       |
| Si la qualification n’est pas celle requise pour le poste ou bien non-conforme avec le positionnement CC, le/la salarié-e bénéficiera-t-il/elle d’un plan de formation sur les trois années à venir ? | OUI **[ ]**  | **[ ]** Formation **diplômante** | Diplôme/Qualification :       |
| **[ ]** Formation **non-diplômante** | Diplôme/Brevet :       |
| **[ ]** Démarche **VAE** | **[ ]** Accompagnée par un organisme de formation | Diplôme :       |
| **[ ]** Non accompagnée |
| NON **[ ]**  |

**3. Observation(s) ou information(s) complémentaire(s) éventuelle(s)**

|  |
| --- |
| 6-1. Financement du poste |

**1. Coût de poste**

* Coût de poste annuel brut :
* Coût de poste annuel chargé :

Eventuels commentaires expliquant le coût de poste (positionnement CC, reprise d’avantages,…) :

**2. Unité de subvention sollicitée**

**[ ]** JEP[[18]](#footnote-18) ⇨ Unité pleine **[ ]**  ½ unité **[ ]**

**[ ]** CGET[[19]](#footnote-19)

**3. Financement annuel du poste[[20]](#footnote-20)**

La participation du MVJS[[21]](#footnote-21) au travers du FONJEP représenterait **%** du coût salarial (*charges incluses*)

Le complément serait assuré

**[ ]**  Sur les **ressources propres de l’association** - **€ /       %** du coût salarial *(charges incluses)*

**[ ]**  Par une **collectivité locale** - **€ /       %** du coût salarial *(charges incluses)*

**[ ]**  Dans le cadre d’un contrat FONJEP /associations / collectivités locales

* + - *Précisez la ou les collectivités locales concernées*

**[ ]**  Dans le cadre d’un conventionnement spécifique[[22]](#footnote-22) association / collectivité locale

* + - *Précisez la ou les collectivités locales concernées*

**[ ]**  Par une **autre aide publique** - **€ /       %** du coût salarial *(charges incluses)*

* + - *Précisez laquelle*

**[ ]**  Par un financement spécifique alloué par un **autre partenaire** - **€ /       %** du coût salarial *(charges incluses)*

* + - *Précisez lequel*

**4. Observations / remarques concernant le financement du poste**

|  |
| --- |
| 6-2. Budget prévisionnel du posteLe total des charges doit être égal au total des produits / Le budget doit être établi sur trois années comptables |

###### Année 1 : exercice 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant[[23]](#footnote-23) | PRODUITS | Montant |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |       |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[24]](#footnote-24)** |       |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - **FONJEP** |       |
| Locations  |  | -       |       |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |       |
| Assurance |  | -       |       |
| Documentation |  | Département(s) : |       |
|  |  | -      |       |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -       |       |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[25]](#footnote-25) |       |
| Publicité, publication |  | -       |       |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |       |
| Services bancaires, autres |  | -       |       |
|  |  | -      |       |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |       |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -       |       |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |       |
|  |  | -      |       |
| **64- Charges de personnel** |  | -       |       |
| Rémunération des personnels |       | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |       |
| Charges sociales |       | Autres établissements publics |       |
| Autres charges de personnel |       | Aides privées |       |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |       |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |       |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |       | TOTAL DES PRODUITS |       |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[26]](#footnote-26)** |
| **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**  |  |
| **Au regard du montant de la subvention annuelle FONJEP JEP 2015** (*montant de référence susceptible d’être modifié annuellement*), **la subvention de** **€ représente** **% du total des produits** pour cette première année**.**[(montant attribué/total des produits) x 100] |
| 6-2. Budget prévisionnel du posteLe total des charges doit être égal au total des produits / Le budget doit être établi sur trois années comptables |

###### Année 2 : exercice 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant[[27]](#footnote-27) | PRODUITS | Montant |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |       |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[28]](#footnote-28)** |       |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - **FONJEP** |       |
| Locations  |  | -       |       |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |       |
| Assurance |  | -       |       |
| Documentation |  | Département(s) : |       |
|  |  | -      |       |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -       |       |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[29]](#footnote-29) |       |
| Publicité, publication |  | -       |       |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |       |
| Services bancaires, autres |  | -       |       |
|  |  | -      |       |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |       |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -       |       |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |       |
|  |  | -      |       |
| **64- Charges de personnel** |  | -       |       |
| Rémunération des personnels |       | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |       |
| Charges sociales |       | Autres établissements publics |       |
| Autres charges de personnel |       | Aides privées |       |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |       |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |       |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |       | TOTAL DES PRODUITS |       |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[30]](#footnote-30)** |
| **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**  |  |

|  |
| --- |
| 6-2. Budget prévisionnel du posteLe total des charges doit être égal au total des produits / Le budget doit être établi sur trois années comptables |

###### Année 3 : exercice 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant[[31]](#footnote-31) | PRODUITS | Montant |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |       |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[32]](#footnote-32)** |       |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - **FONJEP** |       |
| Locations  |  | -       |       |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |       |
| Assurance |  | -       |       |
| Documentation |  | Département(s) : |       |
|  |  | -      |       |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -       |       |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[33]](#footnote-33) |       |
| Publicité, publication |  | -       |       |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |       |
| Services bancaires, autres |  | -       |       |
|  |  | -      |       |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |       |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -       |       |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |       |
|  |  | -      |       |
| **64- Charges de personnel** |  | -       |       |
| Rémunération des personnels |       | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |       |
| Charges sociales |       | Autres établissements publics |       |
| Autres charges de personnel |       | Aides privées |       |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |       |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |       |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |       | TOTAL DES PRODUITS |       |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[34]](#footnote-34)** |
| **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**  |  |

|  |
| --- |
| 7. Déclaration sur l’honneur[[35]](#footnote-35)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’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier. |

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-ci.***

**déclare :**

* que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
* que l’association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l’État, les associations d’élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
* exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
* que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)[[36]](#footnote-36)

[ ]  inférieur ou égal à 500 000 €

[ ]  supérieur à 500 000 €[[37]](#footnote-37)

- demander une subvention de : **€**

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

**Nom du titulaire du compte** :

Préciser les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et **joindre un RIB :**

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

N° IBAN                                   BIC

**Fait, le** **à**

Signature

1. Se référer à la note régionale relative à l’appel à manifestation d’intérêt « FONJEP JEP – CGET valable pour les conventionnements 2017/2019 pour les départements des Ardennes (08), de l’Aube (10), de la Marne (51) et de la Haute-Marne (52) » disponible auprès des services de la DRDJSCS d’Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se référer à la note régionale relative à l’appel à manifestation d’intérêt « FONJEP JEP – CGET valable pour les conventionnements 2017/2019 pour les départements des Ardennes (08), de l’Aube (10), de la Marne (51) et de la Haute-Marne (52) » disponible auprès des services de la DRDJSCS d’Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine. [↑](#footnote-ref-2)
3. Et 3 Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647). [↑](#footnote-ref-3)
4. Et 3 Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647). [↑](#footnote-ref-4)
5. Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L 612-4 du code de commerce ou au [décret n°2006-335 du 21 mars 2006](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=0D94BCAECA408A48B0BB208EA79B1C7B.tpdjo05v_1?cidTexte=JORFTEXT000000266544&dateTexte=20090909) [↑](#footnote-ref-5)
6. Les ETPT 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 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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-8)
9. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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-10)
11. Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L 612-4 du code de commerce ou au [décret n°2006-335 du 21 mars 2006](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=0D94BCAECA408A48B0BB208EA79B1C7B.tpdjo05v_1?cidTexte=JORFTEXT000000266544&dateTexte=20090909) [↑](#footnote-ref-11)
12. Les ETPT 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 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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-14)
15. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-15)
16. 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-16)
17. Voir « Guide pratique du dispositif FONJEP ACSE en Champagne-Ardenne – Conventionnements 2015/2017 » [↑](#footnote-ref-17)
18. Rappel : pour prétendre à l’attribution d’une unité de subvention FONJEP JEP, l’association bénéficiaire doit être agréée « Jeunesse Education Populaire » [↑](#footnote-ref-18)
19. Rappel : pour prétendre à l’attribution d’une unité de subvention FONJEP CGET, l’association territoire d’implantation (lieu d’exercice de la mission) doit être implantée sur un territoire éligible (quartier Politique de la Ville, territoire de veille) [↑](#footnote-ref-19)
20. Doivent être présentés ici les seuls financements obtenus spécifiquement au titre de ce poste. [↑](#footnote-ref-20)
21. Ministère de la ville, de la jeunesse et des sports. Pour mémoire, pour l’année 2015, les subventions annuelles FONJEP JEP et ACSE s’élèvent respectivement à : JEP 7 164 € et CGET 5 068€. Montants sous réserve de modification annuelle. [↑](#footnote-ref-21)
22. Financement **spécifique** lié au poste [↑](#footnote-ref-22)
23. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-23)
24. 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-24)
25. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-25)
26. 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-26)
27. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-27)
28. 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-28)
29. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-29)
30. 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-30)
31. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-31)
32. 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-32)
33. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-33)
34. 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-34)
35. Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. [↑](#footnote-ref-35)
36. 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. [↑](#footnote-ref-36)
37. Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d’adapter le formalisme de leur éventuelle décision d’attribution.

 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. 1894 du code civil [↑](#footnote-ref-37)