

# DESCRIPTION de l'ACTION

INTITULÉ DE L'ACTION :

ORGANISME:

PERSONNE CHARGÉE DE L'ACTION :

Nom..... Prénom.....  
 Téléphone..... Courriel .....

ACTION **NOUVELLE**  **RENOUVELÉE**  EN CAS DE RENOUVELLEMENT, **BILAN D'ACTIVITÉ**  **BILAN FINANCIER**

AXE DU CUCS	axe 2	Emploi	axe 3	Prévention de la délinquance	
	axe 4	Education	axe 5	Santé	

SYNTHÈSE : *Décrire le projet en une phrase ou deux*

-  
-

OPPORTUNITÉ DU PROJET – CONTEXTE: *Pourquoi proposez-vous ce projet : projet associatif, **spécificité et cohérence** du projet par rapport aux actions déjà menées dans le domaine...*

-  
-  
-

ELÉMENTS DE DIAGNOSTIC : *Si possible avec des **indicateurs chiffrés**: constats, attentes, dysfonctionnements repérés*

-  
-  
-

OBJECTIFS DU CUCS : *Quel objectif du CUCS est visé par l'action proposée ?*

-  
-

OBJECTIFS DU PROJET ET EFFETS ATTENDUS : *Quels **changements**, quelles améliorations voulez-vous obtenir ? A quelle situation voulez-vous parvenir à l'issue du projet ?*

-  
-  
-

DESCRIPTION DE L'ACTION : *Contenu, déroulement*

Prévu	- - - - -
Réel	-

**PUBLIC VISE :** *Nombre de bénéficiaires prévu, âge, sexe, origine géographique, caractéristiques...*

Nbre de bénéficiaires		Total	Quartiers prioritaires	Hors Quartiers prioritaires	Femmes	Hommes
	Prévu					
	Réel					

Age des bénéficiaires		0 /6 ans	7/15 ans	16/25 ans	26 /60 ans	> 60 ans
	Prévu					
	Réel					

Typologie des bénéficiaires		Enfants	Familles	Demandeurs d'emploi	RSA ou ayants droit	Retraités	Etudiants	Autres caractéristiques des bénéficiaires
	Prévu							
	Réel							

Modalités de repérage et de mobilisation ou de recrutement des personnes concernées	prévu	-
	réel	-

**TERRITOIRE CONCERNE PAR LE PROJET:** *Rayer les territoires qui ne sont pas concerné(s) par le projet.*

Presles 1 : Vigne Porale/Bois de Sapin	Presles 2 : Michelet/Blum	Presles 3 : Centre/Presles Sud	Chevreux	Maupas
St Crépin	St Médard	Commune	Agglo	

**LIEU(X) DE REALISATION DU PROJET :**

Prévu	-
Réel	-

**CALENDRIER DE REALISATION :** *(date de mise en œuvre, périodicité, nombre d'heures d'ouverture, nombre de séances...)*

Date de début	prévue		Date de fin	prévue	
	réelle			réelle	

Temps dédié à l'action		Nbre de jours	Nbre d'heures	Preciser : fréquence, périodicité
	Prévu			
	Réel			

**MODALITES D'ASSOCIATION ET D'IMPLICATION DES HABITANTS ET DES FAMILLES :**

	bénéficient de l'action	participent à l'élaboration de l'action	participent à la réalisation de l'action	participent au bilan de l'action	autres
Prévu					
Réel					

**PARTENARIAT DÉVELOPPÉ AUTOUR DE CETTE ACTION :** *nature et modalités du partenariat*

	<b>Partenaires:</b> <i>organisme et personne référente</i>	<b>Nature et modalités du partenariat:</b> <i>élaboration de projet, financement, apport de ressources, interventions dans l'action...</i>
Prévu	-	-
Réel	-	-

**QUELLES SONT LES MODALITES DE SUIVI DE L'ACTION :** *comment l'équipe opérationnelle et les signataires du CUCS sont-ils associés à l'élaboration, à la mise en œuvre, au bilan de l'action ?*

	<b>Lors de l'élaboration</b>	<b>Lors du démarrage</b>
Prévu	-	-
Réel	-	-

	<b>A mi-parcours</b>	<b>A la fin de l'action, pour le bilan et l'évaluation</b>
Prévu	-	-
Réel	-	-

**INFORMATIONS ET COMMUNICATION** *en direction des bénéficiaires, de la population, de la presse.* **RAPPEL :** *l'apposition des logos des financeurs du CUCS est impérative sur tous les outils de communications. Les opérations de communication autour du projet devront être réalisées en accord avec les financeurs.*

Prévu	-
Réel	-

**AUTRES :** *Vous pouvez indiquer toute information complémentaire qui vous semble pertinente*

Prévu	-
Réel	-

**METHODE D'EVALUATION DE L'ACTION :**

Prévu	-
Réel	-

**RESULTATS DE L'ACTION :**

Prévu	-
Réel	-

**SYNTHÈSE DE L' EVALUATION :** *(à renseigner à la fin de l'action)*

<b>Points forts</b>	-
<b>Points faibles</b>	-
<b>Perspectives, suites à donner</b>	-

### 3-2. Annexe au budget prévisionnel de l'action 2012

<b>INTERVENANTS DANS LE PROJET</b>					
Prénom NOM	- Fonction au sein de votre structure. - Nature de l'intervention - Qualifications - Statut (fonctionnaire, salarié, mise à disposition, prestataire.	Nbre d'heures d'intervention (ex:1 séance de 2 heures pendant 30 semaines = 60 heures)	Frais de Personnel	Montants	
	-		Salaires		
			Charges sociales		
			autres charges		
			ou honoraires		
			<b>Total</b>		
	-			Recettes	
				Salaires	
				Charges sociales	
				autres charges	
				ou honoraires	
	<b>Total</b>				
	-			Recettes	
				Salaires	
				Charges sociales	
				autres charges	
ou honoraires					
<b>Total</b>					
<b>Total frais de personnel</b>					
<b>Total recettes</b>					

<p>Nature et objet des <b>postes de dépenses les plus significatifs</b> (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc...)</p>	<i>prévu</i>
	<i>réel</i>
<p>Quelle est la <b>participation financière des bénéficiaires</b> (ou du public visé) de l'action ? <b>Pratiques tarifaires</b> appliquées à l'action (<i>gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.</i>)</p>	<i>prévu</i>
	<i>réel</i>
<p>Règles de <b>répartition des charges indirectes</b> affectées à l'action (<i>exemple: quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.</i>)</p>	<i>prévu</i>
	<i>réel</i>
<p>Quelles sont les <b>contributions volontaires en nature</b> affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée?</p> <p>Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ou de biens meubles (matériel, véhicule...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable de ces contributions, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables. 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.</p>	<i>prévu</i>
	<i>réel</i>
<p>Quel est le <b>cout par unité</b> ? <i>Par exemple: pour un enfant, pour une intervention...</i></p>	<i>prévu</i>
	<i>réel</i>
<p>Autres <b>observations</b> sur le budget de l'opération subventionnée :</p>	<i>prévu</i>
	<i>réel</i>

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.

## Déclaration sur l'honneur

Intitulé de l'action : .....

Je soussigné(e), M. : .....

Représentant(e) légal de l'organisme : .....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée;
- déclare que ma structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics;
- demande une subvention de **.000 euros** au titre de la politique de la ville (**Acsé** ou **Conseil Général**); cette subvention représente **,00 %** du montant des produits.
- J'atteste sur l'honneur que les informations nominatives portées sur le dossier le sont avec l'accord des personnes concernées et conformément aux articles 34 et suivants de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces personnes peuvent obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations les concernant en s'adressant au service en charge de l'animation du dispositif de la politique de la ville ou de l'autorité publique auprès duquel le dossier a été déposé.
- Je précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (\*) :

### au compte bancaire ou postal de l'association ou organisme

*Vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un RIB ou un RIP.*

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

Code établissement  
ou banque

code guichet

numéro de compte

clé RIB  
ou RIP

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

## Attestation sur l'honneur

Conformément au règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis

Je soussigné(e), M. : .....

Représentant(e) légal de l'organisme : .....

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices.

Fait le .....

à.....

Signature

## Pièces à joindre

Transmettre une version papier et également une version numérique

	document à fournir	document fourni
⇒ Présentation de l'association		
⇒ Description de l'action		
⇒ Intervenants sur l'action		
⇒ Budget prévisionnel de l'action		
⇒ Le compte-rendu qualitatif de l'action financée l'année précédente <i>A joindre avec la demande de renouvellement. Sinon, à fournir dans les six mois maxi suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.</i>		
⇒ Le bilan financier de l'action financée <b>avec signature originale.</b> <i>A joindre avec la demande de renouvellement. Sinon, à fournir dans les six mois maxi suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.</i>		
⇒ Vos statuts régulièrement déclarés <i>Si vous les avez déjà fournis, les envoyer seulement s'ils ont été modifiés depuis</i>		
⇒ La liste des membres du conseil d'administration		
⇒ La liste des membres du bureau		
⇒ Un relevé d'identité bancaire ou postal		
⇒ Le pouvoir donné au signataire <i>Si ce ne pas le représentant légal de l'association qui signe le dossier</i>		
⇒ Les derniers comptes annuels approuvés de l'organisme de l'année précédente		
⇒ Le rapport d'activité de l'organisme de l'année précédente		
⇒ Le budget prévisionnel de l'organisme		
⇒ L'attestation sur l'honneur dûment complétée <b>avec signature originale</b>		