



Appel à projets
« Projets Adolescents »

Année 2020

Demande de subvention

CAHIER DES CHARGES

APPEL A PROJETS 2020 « PROJETS ADOLESCENTS »

L'objectif du fonds :

Ce fonds d'accompagnement est destiné à encourager les initiatives des adolescents en accompagnant et en soutenant leurs projets.

Les critères d'éligibilité :

Pour être recevables, les projets doivent répondre **aux conditions cumulatives** suivantes :

- **être le produit de l'initiative** de jeunes de tous les milieux sociaux âgés en priorité de 12 à 17 ans
- s'appuyer sur une personne morale¹ percevant l'aide financière attribuée par la Caf et mettre à disposition des jeunes un professionnel chargé d'assurer un accompagnement dans la mise en œuvre de leur initiative. Ce professionnel devra par ailleurs veiller à associer les familles des jeunes (information, restitution des actions etc..). Pour les structures percevant la Ps jeunes, l'accompagnement des projets des jeunes devra faire partie des missions du professionnel financé
- mobiliser une partie d'autofinancement et/ou un cofinancement public ou privé

Les projets non-éligibles à cet appel à projets :

- les sorties organisées par des établissements scolaires
- les projets encadrés par les personnels des établissements ou services médico-sociaux
- le financement des études, de la formation ou des stages des jeunes
- les séjours linguistiques, la participation à des compétitions sportives
- les projets à visée scolaire ou professionnelle.

Pièces à joindre à votre dossier :

Pour un partenaire effectuant une première demande, si la structure ne perçoit pas déjà une prestation de service de la CAF.

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

**Les subventions accordées sont plafonnées à hauteur de :
80 % du coût du projet dans la limite de 5000€ (investissement + fonctionnement) versés
par projet. Financement non renouvelable pour la même action.**

¹ Associations (ex/ centres sociaux, Juniors associations), communes (ex : Service jeunesse municipal), Epci (Ex : Service jeunesse intercommunal)

LES DIFFERENTES ETAPES :

La procédure de demande de subvention est composée des échéances suivantes :

Etape n° 1 : Fiche projet

#Compléter Les jeunes complètent la première partie de la fiche projet et le responsable référent la seconde partie. Ils peuvent bénéficier d'un accompagnement technique par le conseiller territorial jeunesse en lien avec le responsable référent.

#Envoyer La fiche projet est à compléter et retourner pour l'une des sessions d'appel à projets. ? En 2020, la Caf de la Loire organise deux sessions d'appel à projets adolescents. Pour participer vous devez nous retourner cette fiche projet par courriel avant :

Session n°1 : 16 mars 2020

Session n°2 : 30 juin 2020

En version numérique à l'adresse mail suivante :

enfance-jeunesse.cafloire@caf.cnafmail.fr

*Tout projet reçu en dehors des sessions ne sera pas retenu.
Un accusé de réception vous sera transmis. Dans le cas contraire veuillez
contacter le secrétariat : 04.77.42.68.81*

Etape n° 2 : Etude de recevabilité

Le projet est étudié pour s'assurer de sa recevabilité au regard du présent cahier des charges.

Etape n°3 : Décision

La notification de décision Caf ainsi que la fiche bilan vierge sont transmises aux porteurs de projets. Un acompte à hauteur de 70% de l'aide est versé. Pour les aides à l'investissement, le paiement s'effectue sur présentation de(s) la facture(s) acquittée(s).

Etape n°4 : Bilan et paiement

La fiche bilan est complétée et retournée au plus tard à la Caf fin octobre de l'année suivante. Si cette dernière n'est pas transmise dans les délais impartis, le partenaire s'engage à rembourser l'acompte qui lui a été versé.
Le paiement du solde de la subvention est réalisé à réception de la fiche bilan.

I- A COMPLETER PAR LES JEUNES

1-DESCRIPTION DU PROJET

1.1 Intitulé du projet :

1.2 Identité des jeunes qui portent le projet :

Nom	Prénom

1.3 Quel est l'âge des jeunes impliqués dans ce projet ?

	12	13	14	15	16	17	+18	Total
Fille								
Garçon								

1.4 Présentation du projet :

○ Décrivez votre projet (*déroulé, but...*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

○ Quelle est la date de réalisation du projet et sa date de fin ?

Du au

○ Quels sont les thématiques de votre projet ?

- La citoyenneté et vie locale Culture Sciences et techniques
 Humanitaire et solidarité internationale Numérique Loisirs
 Départs en vacances en autonomie Sports (hors participation à des compétitions)
 Autres :.....Précisez :

○ Comment avez-vous choisi le thème ? Pourquoi ?

.....
.....

○ Sur quel territoire est mis en œuvre ce projet ?

La commune

L'intercommunalité

Le département

La région

Autre précisez

1.5 Ressources mobilisés

○ Qui sont les partenaires de votre projet ?

.....
.....

○ Par quel(s) moyen(s) ? (*accompagnement, suivi du projet, financement...*)

.....
.....

○ Vos besoins :

Préciser le besoin	Pourquoi ?	Qui solliciter ?
Besoins matériels		
Besoins financiers		
Besoins humains		

1.6 Organisation du projet (à Co-compléter jeune/accompagnateur)

Précisez le déroulement (calendrier), les actions que vous allez effectuer, et le rôle de chacun (répartition des tâches jeunes et accompagnateurs).

Calendrier	Etapes de réalisation	Rôle des jeunes : <i>Qui fait quoi?</i>	Rôle de la structure accompagnante	Temps consacré
Avant le projet...				
Pendant ...				
Après...				

II- A COMPLETER PAR LE PROFESSIONNEL QUI ACCOMPAGNE LE PROJET

1-PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION OU DE VOTRE STRUCTURE

2.1 Identification de la structure (Association, Collectivité locale) :

Nom :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :

Numéro SIRET : Numéro de récépissé en préfecture :

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs².

Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la Direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

2.2 Identification du responsable référent :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2.3 Démarche projet et accompagnement :

- Comment les jeunes ont-ils sollicités la structure ?

.....
.....
.....

² NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

2-BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – EXERCICE 2020

Veuillez indiquer exclusivement les dépenses de fonctionnement spécifiques à l'action.

Charges	Montant	Produits	Montant
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services marchandises	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		CAF Fonds propres	
Assurance		-CAF Prestation de service	
Documentation		-CAF Montant sollicité	
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		- Région	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées : Fondation de France	
Autres charges de personnel		-	
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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
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	

Surcoût de personnel engendré par l'action

Veillez préciser ci-après **uniquement** les **surcoûts** de personnel résultant **directement de l'action** :

Embauche d'un/des vacataires supplémentaires :

- Précisez le nombre de salarié :
- La/les fonctions :
- Le nombre d'heure :
- Précisez le montant (en €) que représente ce surcoût :

Autres, précisez :

3-INVESTISSEMENT

Si la demande concerne l'investissement, remplir le plan de financement et **joindre les devis**.

Détail dépenses	Montant des dépenses <i>TTC pour les associations et établissements publics hospitaliers</i> <i>HT pour les autres demandeurs</i>	Montant des recettes <i>(détail des financements prévus)</i>	
Travaux :		Subventions (à préciser) :	
Matériel :		Apport propre :	
Mobilier :		Autres recettes (à préciser) :	
Autre frais :			
TOTAL		TOTAL	
<input type="checkbox"/> Les travaux en régie ne doivent être comptabilisés que pour la valeur des matériaux <input type="checkbox"/> le bénévolat ne doit pas donner lieu à valorisation.			

- **Financement jusqu'à 80 % du coût du projet dans la limite de 5 000 € versés par projet.**
- **Financement non renouvelable.**

Nom et signature du responsable référent :

A _____, le

Cachet :

4- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

A compléter uniquement pour les associations

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e),..... (nom et prénom) représentant(e) légal(e)
de l'association :certifie que
l'association est régulièrement déclarée.

- certifie que l'association 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de :

Fait, le à

Signature du représentant légal et tampon de la structure

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.
