#### http://egram.essonne91.fr/ressources/Info-com/PublishingImages/LogoCD_2022_horizontal_bleu_TA.png

**Cadre réservé à l’administration :**

Tiers :

Direction **: DGATM/DVH**

Tampon d'arrivée du dossier

QUAND TRANSMETTRE LE DOSSIER ?

**Au plus tard le 31 décembre 2023 minuit.**

A QUI ET COMMENT TRANSMETTRE LE DOSSIER ?

***Pour les associations***

par courriel à

geu-asso@cd-essonne.fr

ou par voie postale à

Monsieur le Président du Conseil départemental de l’Essonne

Direction des sports, de la jeunesse et de la vie associative

Hôtel du Département

Boulevard de France

91012 EVRY CEDEX

***Pour les organismes publics***

par courriel à

geu-collectivite@cd-essonne.fr

ou par voie postale à

Monsieur le Président du Conseil départemental de l’Essonne

Direction de l’animation territoriale, de l’attractivité et des contrats

Hôtel du Département

Boulevard de France

91012 EVRY CEDEX

COMMENT OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS ?

***En contactant le service Politique de la ville :***

politiquedelaville@cd-essonne.fr

01 60 91 34 92

**appel a projets actions departementales en faveur des quartiers politique de la ville**

Clôture de l’appel à projets

Dimanche 31 décembre 2023

A compléter obligatoirement

Titre du projet : ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nom structure : ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N° Siret (associations): ---------------------------------------------------------

Civilité du réprésentant légal :  Madame  Monsieur

Prénom : -------------------------------- NOM : ----------------------------------

Adresse postale : -----------------------------------------------------------------

Code postal : -----------------------------------------------------------------------

VILLE : ------------------------------------------------------------------------------

Téléphone : 01. ----. -----. -----. ----- / Port : ----. -----.----.-----.-----------

Email : -----------------------------------------@---------------------------------

Important

Transmission électronique du dossier : Inscrivez, dans l’objet de votre mail, l’intitulé suivant: ‘’*AAP AD2024 + Nom de votre structure’’*.

La demande de subvention est examinée **sous réserve** de la conformité, de la recevabilité du dossier, et de l’éligibilité du projet.

**OBJECTIFS**

Cet appel à projets vise à soutenir des projets d’ampleur départementale en faveur des habitants des 39 quartiers prioritaires de la ville (QPV).

Les projets retenus par le Département devront répondre aux orientations de la politique départementale de cohésion sociale et de renouvellement urbain, mais également favoriser la collaboration avec les associations locales installées sur les quartiers concernés.

Les actions retenues doivent favoriser l’innovation et l’accompagnement des territoires et des porteurs de projets autour d’enjeux de développement prioritaires partagés.

**BENEFICIAIRES**

Les bénéficiaires de cet appel à projets sont :

* Les associations (déclarées et immatriculées au répertoire SIRENE),
* Les organismes publics.

**CRITERES D’ELIGIBILITE DES PROJETS**

Pour être éligible :

* Le projet doit s’adresser aux habitants des Quartiers Prioritaires de la Ville
* Le projet doit avoir un rayonnement départemental et toucher des habitants d’au moins 2 quartiers prioritaires essonniens situés sur au moins 2 intercommunalités.
* Le projet doit s’inscrire dans l’une des thématiques retenues par le Conseil départemental.
	+ L’éducation : encourager la persévérance scolaire, faciliter une orientation choisie par l’éducation à l’orientation et la stimulation de l’ambition, accompagner les parents dans leur rôle et la compréhension de l’institution scolaire.
	+ L’insertion vers l’emploi : lever les freins à l’emploi en remobilisant les publics et en accompagnant le développement des compétences pour l’accès à l’emploi, mobiliser les acteurs économiques pour l’insertion et l’emploi auprès des publics.
	+ Le lien social : favoriser l’inclusion sociale, notamment des personnes les plus isolées, promouvoir le civisme et les initiatives citoyennes.
	+ La prévention santé : informer et faire de la prévention, réaliser des actions de dépistage, sous couvert de détenir l’ensemble des autorisations nécessaires.
* La période de réalisation du projet doit être comprise entre la date de la demande et le 31/12/2024.

NB : Le Conseil départemental souhaite plus particulièrement soutenir le développement d’actions de qualité visant :

- l’acquisition et la maîtrise de la langue française pour l’insertion socioprofessionnelle,

- la prévention du décrochage scolaire des collégiens.

**DESCRIPTION DU PROJET**

**LE PORTEUR DE PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Structure porteuse du projet** |  |
| **Statut du porteur de projet** | ❒ Association 1901❒ Etablissement public |
| **Personne responsable du projet** | **Civilité :** ❒**Mme** ❒**M** *[cocher la case correspondante]***Nom :****Prénom :****Fonction :** **Téléphone :** **Courriel :** |

**LE PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet** |  |
| **Thématiques au titre desquelles le projet est proposé**  | * **Education**
* **Insertion vers l’emploi**
* **Lien social**
* **Prévention santé**

 |
| **POURQUOI ?** * *Diagnostic sur lequel le porteur de projet s’appuie pour proposer ce projet*
* *Objectifs généraux du projet*
 |  |
| **QUOI ?Description du projet*** *Type de projet*
* *Actions prévues*
* *Objectifs précis par action*
 |  |
| **COMMENT ? Moyens mis en œuvre** *(humains, techniques, matériels et financiers)* | Moyens humains :Moyens techniques :Moyens matériels :Moyens financiers : |
| **QUI ?** **Publics ciblés** |  |
| **AVEC QUI ? Description des partenariats***(modalités, rôle et implication des partenaires sur le projet)**Hors partenaires financiers* |  |
| **OÙ ? *Z*one géographique ou territoire de réalisation du projet** *(communes, intercommunalités concernées)* |  |
| **QUAND ?Date de mise en œuvre et calendrier prévisionnel détaillé de l’action** |  |
| **RESULTATS ATTENDUS****Méthode d’évaluation envisagée et indicateurs choisis**  |  |

|  |
| --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET**  |
| **DEPENSES** | **Prévision en euros** | **RECETTES** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |   | Marchandises |   |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…)  |   | Prestations de services |   |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |   | Produits des activités annexes  |   |
| Fournitures administratives |   | **74 - Subventions d'exploitation** |   |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |   | Etat (à détailler) |   |
| Autres fournitures |   |   |   |
| **61 - Services extérieurs** |  |   |   |
| Sous-traitance générale |   | Région (à détailler) |   |
| Locations mobilières et immobilières |   |   |   |
| Entretien et réparation |   | Département (à détailler) |   |
| Assurances |   |   |   |
| Documentation |   | Commune (s) |   |
| Divers |   | Intercommunalité(s) |   |
| Formations |   |   |   |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Organismes sociaux |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |   |   |   |
| Publicité, publications |   |   |   |
| Déplacements, missions et réceptions |   | Fonds européens |   |
| Frais postaux et télécommunication |   |   |   |
| Services bancaires |   | Agence de service et de paiement (ex. : CNASEA emplois aidés) |   |
| Divers |   |   |   |
|  |  | Autres établissements publics  |   |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Aides privées |   |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   |   |   |
| Autre impôts et taxes |   |   |   |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel |   | Cotisations |   |
| Charges sociales |   | Autres |   |
| Autres charges de personnel |   | **76 - Produits financiers** |   |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Sur opérations de gestion |   |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |   |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **TOTAL DES CHARGES**  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  |   |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature**  |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |   |
| Secours en nature |   | Bénévolat |   |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |   | Prestations en nature |   |
| Personnes bénévoles |   | Dons en nature |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |   | **TOTAL DES PRODUITS** |   |
| Excédent  | € | Perte de l’exercice  | € |
| Fonds de réserve de l’association | € |   |  € |

1. Indiquer les différentes sources de financement, y compris la subvention départementale demandée.

**INSTRUCTION ET SELECTION DES PROJETS**

L’instruction sera conduite par le service Politique de la ville du Conseil départemental de l’Essonne et pourra faire appel à des référents du Conseil départemental selon les thématiques développées.

**CRITERES DE SELECTION**

L’évaluation des projets portera sur :

* la cohérence avec la stratégie départementale,
* le caractère innovant et différenciant du projet, que ce soit par des aspects technologiques ou non,
* la dimension partenariale,
* le rayonnement géographique,
* la rigueur du montage financier et les recours pertinents à d’autres sources de financements publics et privés,
* les retombées socio-économiques et l’impact en termes d’image.

**MODALITES DE FINANCEMENTS ET BILAN**

Le projet pourra prétendre à un financement d’un montant minimum de 1 500 €. Afin d’être recevable, l’association devra justifier d’un co-financement.

Le concours financier du Conseil départemental représentera au plus 50% du budget du projet.

Une convention signée entre le Département et le porteur de projet fixera les modalités du subventionnement.

Au terme de la période de réalisation du projet et au plus tard le 31 décembre 2024, le porteur de projet fournira le bilan de l’action ainsi que les pièces justificatives demandées dans un délai d’un mois soit au 31 janvier 2025 au plus tard.

Si l’action n’avait pas été menée, ou qu’elle n’était pas conforme au projet, le Conseil départemental se réserve le droit de demander à l’association de lui restituer une partie ou la totalité de la subvention.

**COMMUNICATION**

Le bénéficiaire de la subvention est tenu de mentionner la participation financière du Département. Il fait figurer les logos-types du Conseil départemental (téléchargeable sur le site [www.essonne.fr](http://www.essonne.fr) et précédé de la mention « avec le concours financier de ») sur tous les documents d’information relatifs à l’objet de l’aide départementale.

**PIECES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE**

|  |
| --- |
| **Pour être recevable, votre demande de subvention doit impérativement être accompagnée des pièces suivantes ; si tel n’est pas le cas, la demande ne sera pas instruite** |

**POUR TOUS :**

* Le présent dossier dûment complété
* Le Relevé d’Identité Bancaire ou Postal ACTIF établi au nom de la structure porteuse du projet suivi de l’adresse
* Les devis détaillés conformément au budget prévisionnel du projet

**POUR LES ASSOCIATIONS :**

**PIECES** **OBLIGATOIRES À FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE**

* Le budget prévisionnel 2024 de fonctionnement de la structure daté et signé par le Président et le Trésorier
* Les comptes annuels 2023 (bilan, compte de résultat, annexes) datés et signés par le Président et le Trésorier
* Le rapport d’activité 2023 daté et signé par le Président et le Trésorier

NB : Les comptes annuels et le rapport d’activité pourront être transmis sous forme provisoire lors de la candidature mais devront être adressés une fois approuvés par l’assemblée générale **avant le 31 mai 2024.**

* Le procès-verbal de la dernière assemblée générale signé par le Président avec le bilan d’activités
* Une attestation d’assurance (responsabilité civile et assurance des locaux)

**PIECES SUPPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS DE 1ère DEMANDE AU CONSEIL DEPARTEMENTAL OU DE CHANGEMENT DE SITUATION**

* Le récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture
* La copie de l’extrait de publication au Journal Officiel
* Les statuts signés par le Président
* La composition du Conseil d’administration et du Bureau avec nom et fonction des membres et coordonnées du Président
* L’avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE :

**Chaque structure doit obligatoirement posséder un numéro à 14 chiffres pour recevoir une subvention du Département**

 Pour obtenir l’Avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, se rendre sur :
[**http://avis-situation-sirene.insee.fr**](http://avis-situation-sirene.insee.fr)

Adresse : INSEE CENTRE, 131 rue du Faubourg Bannier 45034 Orléans cedex 1

Tél. : 02.38.69.52.52

Site Internet : **http://www.insee.fr**

|  |
| --- |
| **Pour les associations****RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TOTAL** | **COMPOSITION** | **AGE** |
|  | **Femmes** | **Hommes** | **de 0 à 14 ans** | **de 15 à 25 ans** | **de 26 à 60 ans** | **Plus de 60 ans** |
| **Nombre d'adhérents de la structure** |  |   |   |   |   |   |   |
| **Nombre de membres au Conseil d'administration** |  |   |   |   |   |   |   |
| **Nombre de membres au Bureau** |  |   |   |   |   |   |   |
| **Nombre de bénévoles (1) - hors dirigeants** |  |  |  |   |   |   |   |
| **Nombre de bénéficiaires (2)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dont nombre de bénéficiaires essonniens** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé / ETPT (3) :** |  |   |   |   |   |   |   |

(1) Personne contribuant régulièrement à l’activité de votre structure de manière non rémunérée.(2) Personne non adhérente qui bénéficie de votre activité (ex : spectateur de votre prestation de fin d’année).(3) 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 0,8x3/12 soit 0,2 ETPT. |
| **Montant annuel de l’adhésion :**  | **---------- €** |
| **Montant en cas de tarification spéciale :** | **---------- €** |

|  |
| --- |
| **ATTESTATION SUR L’HONNEUR** |
| Je, soussigné(e) , représentant légal de la structure, certifie :**❒** Que la structure est régulièrement déclarée à la Préfecture et qu’elle est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,**❒** Exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subvention déposé auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires.**❒** J’ai pris connaissance de l’article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne au Conseil départemental un pouvoir de contrôle sur l’association et du texte de la loi du 6 février 1992 qui fixe les conditions d’une publication des comptes en annexe du compte administratif du Conseil départemental.🞎 Que l’association souscrit au **contrat d’engagement républicain** annexé au décret pris pour l’application de l’article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et qu’un exemplaire signé pourra être adressé au Conseil départemental à sa demande.Fait, à le / / .**Signature :** |

**RECAPITULATIF DE LA PROCEDURE A SUIVRE**

1. Renseignez votre dossier dans son ensemble (de préférence au format numérique) et réunissez les pièces jointes nécessaires.
2. Envoyez votre dossier de candidature :

► **Soit par mail à** **geu-asso@cd-essonne.fr** **ou à geu-collectivite@cd-essonne.fr**

Si vous choisissez ce mode d’envoi :

* N’utilisez pas d’espace de stockage (vos dossiers ne seront pas récupérés).
* **Compressez au maximum vos documents** afin de les envoyer en un minimum d’envois.
* Inscrivez dans l’objet de votre mail, l’intitulé : **AAP AD 2024 + NOM DE VOTRE ASSOCIATION**

► **Soit par courrier à l’attention de :**

**Monsieur le Président du Conseil départemental de l’Essonne
Direction de la citoyenneté, de la jeunesse et de la vie associative**

**OU Direction de l’animation territoriale, de l’attractivité et des contrats
Hôtel du Département, Boulevard de France
91012 EVRY CEDEX**

**Attention, utilisez un seul et unique mode d’envoi.**

**Les candidats peuvent demander des compléments d’informations auprès du service Politique de la ville :** **politiquedelaville@cd-essonne.fr** **ou au 01.60.91.34.92**

***Les documents suivants sont des modèles de budget prévisionnel et de compte de résultat
(à remplir uniquement par les structures ne possédant pas ses propres modèles).***

|  |
| --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE ANNEE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **DEPENSES** | **Prévision en euros** | **RECETTES** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |   | Marchandises |   |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…)  |   | Prestations de services |   |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |   | Produits des activités annexes  |   |
| Fournitures administratives |   | **74 - Subventions d'exploitation** |   |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |   | Etat (à détailler) |   |
| Autres fournitures |   |   |   |
| **61 - Services extérieurs** |  |   |   |
| Sous-traitance générale |   | Région (à détailler) |   |
| Locations mobilières et immobilières |   |   |   |
| Entretien et réparation |   | Département (à détailler) |   |
| Assurances |   |   |   |
| Documentation |   | Commune (s) |   |
| Divers |   | Intercommunalité(s) |   |
| Formations |   |   |   |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Organismes sociaux |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |   |   |   |
| Publicité, publications |   |   |   |
| Déplacements, missions et réceptions |   | Fonds européens |   |
| Frais postaux et télécommunication |   |   |   |
| Services bancaires |   | Agence de service et de paiement (ex. : CNASEA emplois aidés) |   |
| Divers |   |   |   |
|  |  | Autres établissements publics  |   |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Aides privées |   |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   |   |   |
| Autre impôts et taxes |   |   |   |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel |   | Cotisations |   |
| Charges sociales |   | Autres |   |
| Autres charges de personnel |   | **76 - Produits financiers** |   |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Sur opérations de gestion |   |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |   |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **TOTAL DES CHARGES**  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  |   |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature**  |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |   |
| Secours en nature |   | Bénévolat |   |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |   | Prestations en nature |   |
| Personnes bénévoles |   | Dons en nature |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |   | **TOTAL DES PRODUITS** |   |
| Excédent  | € | Perte de l’exercice  | € |
| Fonds de réserve de l’association | € |   |  € |
| **COMPTE DE RESULTAT DE LA STRUCTURE ANNEE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **DEPENSES** | **Prévision en euros** | **RECETTES** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |   | Marchandises |   |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…)  |   | Prestations de services |   |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |   | Produits des activités annexes  |   |
| Fournitures administratives |   | **74 - Subventions d'exploitation** |   |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |   | Etat (à détailler) |   |
| Autres fournitures |   |   |   |
| **61 - Services extérieurs** |  |   |   |
| Sous-traitance générale |   | Région (à détailler) |   |
| Locations mobilières et immobilières |   |   |   |
| Entretien et réparation |   | Département (à détailler) |   |
| Assurances |   |   |   |
| Documentation |   | Commune (s) |   |
| Divers |   | Intercommunalité(s) |   |
| Formations |   |   |   |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Organismes sociaux |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |   |   |   |
| Publicité, publications |   |   |   |
| Déplacements, missions et réceptions |   | Fonds européens |   |
| Frais postaux et télécommunication |   |   |   |
| Services bancaires |   | Agence de service et de paiement (ex CNASEA emplois aidés) |   |
| Divers |   |   |   |
|  |  | Autres établissements publics  |   |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Aides privées |   |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   |   |   |
| Autre impôts et taxes |   |   |   |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel |   | Cotisations |   |
| Charges sociales |   | Autres |   |
| Autres charges de personnel |   | **76 - Produits financiers** |   |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Sur opérations de gestion |   |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |   |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **TOTAL DES CHARGES**  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  |   |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature**  |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |   |
| Secours en nature |   | Bénévolat |   |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |   | Prestations en nature |   |
| Personnes bénévoles |   | Dons en nature |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |   | **TOTAL DES PRODUITS** |   |
| Excédent  | € | Perte de l’exercice  | € |
| Fonds de réserve de l’association | € |   |  € |