

DOSSIER DE CANDIDATURE APPEL A CONTRIBUTION AU CONTRAT TERRITORIAL D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION DE LA VILLE DE MARSEILLE

Vous trouverez dans ce dossier : Des informations pratiques. Une demande de subvention (fiches 1- 2- 3) Une attestation sur l'honneur (fiche 4) La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

Veillez envoyer ce dossier à aap-ctai@marseille.fr

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de candidature ?

Le dossier comporte 4 fiches à renseigner impérativement.

Fiche n° 1 : elle nous permet de sécuriser nos communications avec vous.

Fiche n° 2 : Description de l'action spécifique.

Cette fiche sert à décrire l'action (ou les actions) projetée(s) pour répondre à cet appel à contribution. Elle est très importante pour l'administration et pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Fiche n° 3 : Budget prévisionnel de l'action projetée.

Cette fiche retrace le budget prévisionnel de l'action projetée en présentant un budget équilibré en charges et en produits et en détaillant les postes de dépenses et recettes (précisez les subventions sollicitées auprès d'autres partenaires publics ou privés).

Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur.

Cette fiche permet au représentant légal de la collectivité, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Fiche 2 - Description de l'action

Présentation de l'action :

Contenus et objectifs de l'action :

Public (s) cible (s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu (x) de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue : Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

Fiche 3 - Budget Prévisionnel de l'action

Budget prévisionnel de l'Action - y compris la part des frais fixes directement liée à l'Action

Nom de l'association :

Exercice : Date début : Date de fin :

CHARGES	Montant ⁽²⁾ en euro		PRODUITS ⁽¹⁾	Montant ⁽²⁾ en euro	
	Activités d'intérêt général local	Activités à caractère marchand ou concurrentiel ⁽³⁾		Activités d'intérêt général local	Activités à caractère marchand ou concurrentiel ⁽³⁾
I-Charges directes affectées à l'action			I-Ressources directes affectées à l'action		
60 - Achat			70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises		
Prestations de services					
Achats matières et fournitures			74 - Subventions d'exploitation (1)		
Autres fournitures			Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))		
61 - Services extérieurs					
Locations			Région(s) :		
Entretien et réparation					
Assurance			Département(s)		
Documentation					
62 - Autres services extérieurs			CU MPM		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Commune(s)		
Publicité, publication					
Déplacements, missions					
Services bancaires, autres					
63 - Impôts et taxes			Organismes sociaux (à détailler)		
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes					
64 - Charges de personnel			Fonds européens		
Rémunération des personnels			CNASEA (emplois aidés)		
Charges sociales			Autres aides, dons ou subventions affectées		
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		
II-Charges indirectes affectées à l'action			II-Ressources indirectes affectées à l'action		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
86 - Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Dons en nature		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Bénévolat		
Sous -TOTAL			Sous -TOTAL		
TOTAL			TOTAL		



L'association sollicite une subvention de €

Date : Signature

Nom Prénom et Qualité

Budget prévisionnel de l'action

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée¹ ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

¹ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Fiche 4 - Attestation sur l'honneur

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 la collectivité, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci

Je soussigné (e), _____ représentant (e) légal (e) de l'association déclare être 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 : _____ euros

Précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée au compte suivant.

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque :

Code guichet :

N° de compte : _____ Clé : _____

Fait, le

à

Signature :

Fiche 5 - Pièces à joindre au dossier

- Le présent formulaire dûment rempli (fiches 1, 2, 3, 4)
- Budget prévisionnel de l'association (Global) signé comme le prévisionnel de l'action par le représentant légal.
- Dernier procès verbal d'assemblée générale signé (2021 ou 2020)
- Statuts de l'association
- Composition du conseil d'administration
- Parution au journal officiel
- Derniers rapports d'activité et financier validés en assemblée générale
- Un Relevé d'identité bancaire
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- Toute autre document que vous jugez utile de transmettre pour la bonne instruction de votre demande
- Le contrat d'engagement républicain
- **IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.