

AAP 02 « Demu una manu : facciu di a mo isula una primura »

1. Fiche association (A1)

Nom de l'association

Sigle de l'association

Site web

Adresse de l'association

Représentants

	Représentant légal	Référent technique ou responsable du projet
Civilité	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom et prénom		
Fonction		
Téléphone		
E-mail		

N° SIRET

N° RNA¹

Date de publication au Journal Officiel __/__/____

Agrément administratif Oui Non

Si oui, précisez le.s type.s d'agrément.s et date.s d'obtention

Label Oui Non

Si oui, précisez le.s type.s d'agrément.s et date.s d'obtention

Association d'utilité publique Oui Non

Nombre d'adhérents

dont

hommes

femmes

Nombre de bénévoles²

Nombre de volontaires

¹ Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des démarches d'enregistrement de création ou modification en préfecture.

² Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée. Volontaire : personne engagée dans une mission d'intérêt général par un contrat spécifique.

Cadres dirigeants

Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés :

	Rémunération	Avantage en nature
Dirigeant 1		
Dirigeant 2		
Dirigeant 3		

Autres informations pertinentes relatives à l'association :

Financement publics sur les trois dernières années

Année en cours (n)

Financeur.s	Montant.s attribué.s	Montant.s versé.s	Régime.s d'aide.s ex : des minimis

Année (n-1)

Financeur.s	Montant.s attribué.s	Montant.s versé.s	Régime.s d'aide.s ex : de minimis

Année (n-2)

Financeur.s	Montant.s attribué.s	Montant.s versé.s	Régime.s d'aide.s ex : de minimis

2. Attestation sur l'honneur (A2)

Je soussigné.e _____,
en qualité du signataire et représentant.e légal.e (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide de la Collectivité de Corse destinée à la réalisation du programme d'actions ou de l'opération intitulée :
Rappel du montant de l'aide régionale sollicitée : _____ €,
Pour un coût total de l'opération de _____ € HT/TTC.

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande de financement et du budget prévisionnel du programme d'actions ou plan de financement de l'opération,
- Que les dépenses mentionnées dans le plan de financement ou budget prévisionnel s'appuient sur des devis, factures pro-forma...
- La régularité de la situation fiscale et sociale,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat,

Je m'engage à respecter les obligations suivantes :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération ou du programme d'actions,
- Informer le service instructeur en cas de modification du programme d'actions, de l'opération ou de son déroulement (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers, données techniques...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc.
- Informer la Collectivité de Corse de tout changement dans ma situation juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique).
- Respecter les règles de commande publique, pour les organismes soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l'opération
- Dûment justifier les dépenses en cas d'attribution du financement
- Faire état de la participation de la Collectivité de Corse en cas d'attribution du financement
- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le programme d'actions ou l'opération.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de conduire à un non-versement ou un reversement partiel ou total du financement régional.

Fait à _____, le __ / __ / ____

Cachet et signature du demandeur (représentant.e légal.e ou délégué.e)

Fonction du signataire

3. Fiche descriptive du projet (A3)

Intitulé de l'action

Période de réalisation

Vacances de Pâques Été Vacances de la Toussaint

Autres Préciser :

Présentation générale du projet

*A quelles demandes ou besoins spécifiques répond votre projet ? En quoi est-il opportun ? Sur quel territoire se déroule-t-il ?
Éventuellement, bref historique de l'action s'il s'agit d'une reconduction :*

Bénéficiaires du projet

Type de public, préciser :

Jeunes inscrits dans une structure d'insertion sociale ou professionnelle

Apprentis

Collégiens

Lycéens

Étudiants

Salariés

Autres :

Noms des lieux où se déroule l'action concernée et nombre de jeunes prévus par structure

Lieux d'intervention (nom, type) et nombre de jeunes par structure

Lieux d'hébergement

Nombre total de jeunes prévus (devra figurer dans le bilan le nombre de garçons et le nombre de filles)

Tranche d'âge des jeunes

14 à 17 ans 18 à 30 inclus

Thématique principale du projet

Objectifs du projet

Objectif général

Échanger et vivre une expérience collective

Engager du temps dans une action d'intérêt général

Découvrir l'autre, son territoire, sa culture, son environnement et le partager

Agir de façon solidaire

Agir de façon écoresponsable

Être valorisé et reconnu comme acteur de développement du lien social

Objectifs spécifiques et/ou opérationnels

Merci de rédiger plus précisément vos objectifs. Vous pouvez vous aider du document Objectifs et évaluation du programme qui définit les notions d'objectifs généraux et spécifiques pour les 3 thématiques.

	Objectifs pour les jeunes	Objectif pour les professionnels
Objectifs généraux		
Objectifs spécifiques		

Méthode

Participation des jeunes à l'action

Pour relayer de l'information auprès d'autres jeunes :

Pour recueillir de l'information sur leurs attentes et besoins :

Pour élaborer l'action et/ou décider de son contenu et/ou construire des outils et/ou évaluer :

Valorisation de l'engagement des jeunes dans le projet

Quelle contribution envisagez-vous pour valoriser l'engagement des participants ? Comment avez-vous choisi cette / ces contributions ? Quelles sont les conditions d'attribution ?

Calendrier prévisionnel de l'action

Durée de l'action

3 jours (minimum)

4 jours

5 jours (maximum)

Décrire le déroulement des journées : temps d'activité d'intérêt général et temps ludique (découverte métier/activités sportives/ soirée culturelle si hébergement et/ou conférence, etc.), étapes principales (ce qui sera réalisé, par qui et avec quelle méthode d'intervention). Fournir un programme détaillé de l'action.

Date de démarrage prévue -- / -- / ----

Date de fin prévue -- / -- / ----

Encadrement

Encadrement technique et pédagogique³

Nom	Prénom	Statut (préciser si salarié ou bénévole)	Qualifications, diplômes et/ou carte professionnelle

³ Tableau à remplir obligatoirement – Brevet Professionnel Jeunesse Education Populaire et Sportive – BPJEPS ou Brevet d'Etat d'Educateur Sportif obligatoire

Partenaires associés à l'action

Dire « qui fait quoi » dans le projet : intervention ponctuelle, participation à l'élaboration, participation à la réalisation, financeur.

Qui (nom de la structure)	Quoi (description de son rôle)

Dimension géographique du projet

Site sur lequel l'action se déroule :

- Pays bastiais Pays ajaccien Centre Corse Pays de Balagne Ouest Corse
 Castagniccia Mare à Monte Plaine Orientale Extrême Sud - Alta Rocca Cap Corse
 Taravu – Valincu - Sartenais

Veuillez préciser la ou les communes sur laquelle ou lesquelles se déroulera l'action :

Evaluation des résultats

Quelle méthode d'évaluation comptez-vous mettre en place ? Quels critères d'évaluation avez-vous définis (nombre de participants, assiduité, satisfaction des participants, des partenaires...) ? Quels outils prévoyez-vous d'utiliser (questionnaires, feuilles d'émargements...) ?

Valorisation de l'action et du financement par la Collectivité de Corse

Précisez ici vos intentions de publicité du financement régional de cette action : la mention : « cette action est financée par la Collectivité de Corse » et l'apposition du logo sont obligatoires.

Il convient ici de préciser sur quel type de document vous allez apposer ces mentions et ce logo : description de l'action, documents distribués lors de l'action, site internet, feuille de présence, questionnaire d'évaluation, annonces presse, présentation de l'action à un colloque, etc.

Fait à _____, le __ / __ / ____

Signature

4. Budget prévisionnel général de la structure (A4)

Ce modèle n'est pas impératif si vous joignez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires et établi conformément à la nomenclature comptable qui vous est imposée.

Année ____ ou exercice du __/__/____ au __/__/____

Charges	Montant	Produits	Montant
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60. Achats		70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services		74 – Subventions d'exploitation	
Achats matières et fournitures		Etat	
Autres fournitures		Collectivité de Corse	
61. Services extérieurs		Communes (précisez)	
Entretien et réparation		Fonds européens	
Assurances		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Documentation		Autres (précisez notamment si demande dans le cadre de la dotation de développement des réseaux)	
62. Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements missions			
Frais postaux, télécommunication, bancaires, divers			
63. Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64. Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65. Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		Cotisations	
		Autres	
66. Charges financières		76 – Produits financiers	
67. Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
		Sur opération de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
68. Dotation aux amortissements		78 – Reprise sur amortissements et provisions	
Total des charges prévisionnelles		Total des produits prévisionnelles	
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	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
Total des charges		Total des produits	

Fait à _____, le __/__/____

Signature

5. Budget⁴ prévisionnel de l'action projetée (A5)

Année ____ ou exercice du __/__/____ au __/__/____

Charges directes affectées à l'action	Montant ⁵	Ressources directes affectées à l'action	Montant
Achats		Subventions demandées	
Prestations de services		Etat	
Matières et fournitures		Collectivité de Corse	
		Communes (précisez)	
Services extérieurs		Fonds européens	
Locations		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Entretien			
Assurances			
Autres services extérieurs		Autres (précisez notamment si demande dans le cadre de la dotation de développement des réseaux)	
Honoraires			
Publicité			
Déplacement, missions			
		Autres recettes attendues (précisez)	
Charges de personnel			
Salaires et charges			
Frais généraux		Ressources directes affectées	
Total des charges		Total des recettes	
Emploi des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
Total		Total	

Fait à _____, le __/__/____

Signature

⁴ Ne pas indiquer les centimes d'euros

⁵ 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Liste des pièces obligatoires à joindre

Lettre d'intention avec demande de financement (datée et signée par le responsable de l'association ou de la structure et précisant le montant du financement demandé). Elle doit être adressée à l'attention de Monsieur le Président du Conseil Exécutif de la Collectivité de Corse.	<input type="checkbox"/>
Présentation détaillée de l'association (voir modèle indicatif A1)	<input type="checkbox"/>
Attestation « de minimis » si le montant total des aides publiques perçues sur les trois dernières années dépasse 200 000 €	<input type="checkbox"/>
Copie des statuts en vigueur datés et signés	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration à la préfecture et/ou copie des insertions au Journal Officiel relatives à la création de l'association et aux éventuelles modifications intervenues concernant l'objet ou l'adresse.	<input type="checkbox"/>
Liste nominative des membres du conseil d'administration et du bureau en vigueur	<input type="checkbox"/>
Liste nominative des personnels rémunérés avec montant des rémunérations	<input type="checkbox"/>
Pour les activités annexes : liste nominative des encadrants avec photocopie des diplômes et/ou carte professionnelle	<input type="checkbox"/>
Délibération des instances autorisant l'engagement de la structure sur l'action projetée	<input type="checkbox"/>
Rapport d'activité du dernier exercice exécuté	<input type="checkbox"/>
Bilan et compte de résultat du dernier exercice exécuté (certifiés conformes par le président, le trésorier et, le cas échéant, le commissaire aux comptes)	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire	<input type="checkbox"/>
Attestation sur l'honneur (selon modèle A2)	<input type="checkbox"/>
Annexe technique : descriptif du projet (voir modèle indicatif A3)	<input type="checkbox"/>
Budget prévisionnel général de la structure de l'année pour laquelle est sollicité le financement de la Région (voir modèle indicatif A4)	<input type="checkbox"/>
Budget prévisionnel de l'action pour laquelle est sollicité le financement (voir modèle indicatif A5)	<input type="checkbox"/>
Rapport d'évaluation du projet réalisé en 2018 s'il s'agit d'une action reconduite	<input type="checkbox"/>
Pour les séjours de mineurs (avec ou sans hébergement) : formulaire de déclaration préalable auprès des services de l'Etat (DRJSCS ou DDCSPP)	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité sociale et fiscale	<input type="checkbox"/>
Copie de la notification éventuelle en cas de co-financement (les demandes de co-financement doivent apparaître dans le budget)	<input type="checkbox"/>
Attestation de la mairie concernée autorisant l'organisation du chantier sur un site communal	<input type="checkbox"/>
Pour les chantiers susceptibles de concerner les monuments classés ou protégés (restauration, fouilles) : accord préalable de la DRAC ou de l'Architecte des bâtiments de France	<input type="checkbox"/>

Chacun des documents énumérés doit être daté et signé par le Président et/ou le Trésorier de l'association

Le dossier est téléchargeable sur le site de la Collectivité de Corse : www.isula.corsica

Le dossier complet doit être adressé à :

Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse
Direction de la Jeunesse et du Sport
Direction adjointe en charge de la jeunesse
Hôtel de Région - 22 Cours Grandval BP 215
20187 Aiacciu cedex 1

Pour toute information et/ou accompagnement dans la constitution du dossier :

Service Information Jeunesse - Téléphone : 04 95 32 12 13