

PARRAINAGE ASSOCIATIONS DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#02](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence-réurrence	Objet	Période
<input type="checkbox"/> En numéraire (argent) <input type="checkbox"/> En nature	<input type="checkbox"/> Première demande <input type="checkbox"/> Renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> Fonctionnement global <input type="checkbox"/> Projet(s)/actions(s)	<input type="checkbox"/> Annuel ou ponctuel <input type="checkbox"/> Pluriannuel

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

État - Ministère
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional
Direction/Service

Conseil départemental
Direction/Service

Commune ou Intercommunalité
Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :
Sigle de l'association : Site web :

1.2 Numéro Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Volume : |_|_|_|_| Folio : |_|_|_|_| Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :
Code postal : Commune :
Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :
Code postal : Commune :
Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)
Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)
Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non
Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
.....
.....
.....
.....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non
Si oui, date de publication au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui lesquelles ?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)</i>	
Nombre total de salarié(e)s :	
Dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents : <i>Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Budget¹ prévisionnel de l'association

Année 20 ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ³			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² 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.

³ 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 « au pied » du compte de résultat ; voir notice

6. Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 pages) par projet

Nouvelle Action

Renouvellement d'action

Nom et prénom du responsable juridique de la structure :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Nom et prénom du responsable du parrainage (si différent) :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Nom et prénom de l'animateur du réseau parrainage (si différent):

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Intitulé :

Objectifs de l'action:

Année de démarrage de l'activité de parrainage :

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'année-s) :

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?:

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc) ?:

Quelles contributions pourriez-vous apporter à une animation régionale du parrainage ?:

Quels sont les autres partenaires mobilisés (associations de solidarité, entreprise, pôle emploi, ...) ?:

Public concerné par votre démarche de parrainage ?:

- Jeunes de moins de 26 ans
 - Jeunes de moins de 30 ans
 - Adultes entre 30 et 45 ans
 - Seniors de plus de 45 ans
 - Femmes
 - Personnes handicapées
 - Population étrangère ou française d'origine étrangère
 - Habitants des quartiers prioritaires de la Politique de la Ville. *Préciser le nom du/ des quartier(s) :*
- L'adresse des parrainé(e)s peut être vérifiée grâce au site internet suivant :*
<http://sig.ville.gouv.fr>
- Anciens détenus
 - Jeunes ayant eu des conduites addictives
 - Autres :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc) – Préciser le nom du(des) territoire(s) concerné(s) :

Quelle est l'articulation du parrainage avec l'activité de votre structure (origine, objectifs, résultats attendu...) ?:

En quoi le parrainage contribue-t-il à la réalisation de vos objectifs ?:

Quelles sont les modalités de communication et promotion de la démarche parrainage auprès des jeunes ou des adultes suivis par votre structure ?:

Nombre prévisionnel de jeunes ou adultes parrainés pour cette année :.....

dont jeunes issus des quartiers de la politique de la ville ?
dont jeunes issus des zones de revitalisation rurale (ZRR) ?

Votre objectif (nombre) de sortie en formation en alternance ?

dont jeunes issus des quartiers de la politique de la ville ?
dont jeunes issus des zones de revitalisation rurale (ZRR) ?

Décrivez les modalités de mises en œuvre de votre projet de parrainage :

I. Modalités d'organisation et animation du réseau de parrains – marraines :

Prénom et Nom du (ou des) responsable(s) de l'activité du parrainage :

Prénom : Nom :

Fonction :

Tel :

Courriel :

Temps consacré au parrainage (en % d'un équivalent temps plein) :

Décrire les missions de la (ou des) personne(s) par rapport au parrainage :

Cette (ou ces) personne(s) a-t-elle été formée à ce rôle ?

Oui

Non

Si oui, préciser :

— Qui a assuré cette formation ?

— Quel en était le contenu ?

II. Les parrains et marraines :

Quel est le profil des parrains – marraines du réseau que vous gérez ou que vous allez gérer (préciser le nombre) ?

	<i>Hommes</i>	<i>Femmes</i>	<i>Ensemble</i>
<i>En activité :</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>
<i>Retraités :</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>
<i>Autres inactifs :</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>

Nombre total des parrains – marraines de votre réseau actuel :

Quel est le statut de vos parrains- marraines (préciser le nombre) ?:

	<i>Hommes</i>	<i>Femmes</i>	<i>Ensemble</i>
<i>Bénévoles non défrayés :</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>
<i>Bénévoles défrayés (frais réels) :</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>	<i>/ / / /</i>

Nombre prévisionnel de parrains et marraines recruté(e)s cette année :

Quels sont les moyens utilisés pour identifier et recruter des parrains et marraines ?

Préciser l'organisation interne retenue pour mettre en œuvre le parrainage :

Indiquer les modalités d'animation du réseau des parrains – marraines (description des outils utilisés...) :

Les parrains et marraines bénéficient-ils d'une formation :

- Oui, toujours
- Oui, parfois
- En cours de formation
- Non

A quel moment est-elle proposée ? :

Un module spécifique concernant la lutte contre les discriminations est-il proposé ?

- Oui, préciser le contenu de la formation et qui la dispense :.....
.....
.....
- Non

Quels outils d'animation du réseau des parrains mobilisez-vous ?

- Groupes de parole et d'échange de pratiques ;
préciser :.....
- Echange téléphonique, préciser :.....
- Mailling liste, préciser :.....
- Autres, préciser :.....

Combien d'années en moyenne le parrain/ la marraine demeure—il/ elle actif/ active dans le réseau parrainage ?

- 1 à 3 ans 6 à 10 ans
- 3 à 6 ans Ou +

Pouvez-vous décrire les caractéristiques d'évolution du réseau des parrains – marraines sur l'année passée (s'il y a lieu) ?

III. Les bénéficiaires :

Comment identifiez-vous des parrainé(e)s potentiel(le)s ?

Si vous avez des partenariats avec certains acteurs de votre territoire pour identifier des filleuls potentiels, merci de les signaler ci-après :

- Pôle Emploi
- Missions locales
- PLIE
- Education Nationale
- AFPA
- Autre organisme de formation
- Collectivités locales (notamment services sociaux)
- CBE
- Clubs de prévention
- MDPH
- Foyers de jeunes travailleurs
- Autres, *préciser* :

Comment les parrainé(e)s potentiel(le)s autres que ceux définis ci-dessus vous identifient-ils ?

Sur quels critères confiez-vous tel(le)s parrainé(e)s à tel parrain ou marraines ?

Qui effectue ce choix ?

- Le responsable du dispositif
- Le responsable de la structure
- Le parrain
- Le parrainé
- Autre, *préciser* :

Comment s'effectue concrètement la présentation et la mise en relation parrain/ parrainé(e) et qui assure cette mise en relation ?

Combien de parrainé(e)s en moyenne un parrain ou une marraine suit-il/ elle dans l'année dans votre structure ?

Plus généralement, au moment du démarrage de la relation de parrainage, de quels documents disposent :

- les parrains/ les marraines :
- les parrainé(e)s :

IV. Suivi de la relation de parrainage :

Comment votre structure suit-elle le déroulement de la relation de parrainage ?

Une procédure de suivi de la relation est-elle organisée ? *Si oui, merci de la décrire.*

En cas de difficulté dans la relation de parrainage, quel appui votre structure est-elle en mesure d'apporter et comment ?:

- aux parrains/ les marraines :
- aux parrainé(e)s :

Une paire parrain/ parrainé(e) peut-elle être modifiée ? *Si oui : selon quelle modalité ? Préciser pourquoi, comment, qui prend la décision ?*

Qui décide, en règle générale, de l'arrêt du binôme ?

- Le parrain/ la marraine
- Le/ la parrainé(e)
- Le responsable du dispositif
- Une autre personne, préciser :

Un bilan est-il effectué au terme du parrainage ? *Comment et par qui ?*

Ce bilan est-il communiqué ?:

- Au parrain/ à la marraine : Oui Non
- Au parrainé(e) : Oui Non

Quel est, en moi, la durée maximale d'une relation de parrainage ?:

Quelle est, en mois, la durée moyenne d'une relation de parrainage ?

Quel est le nombre moyen d'entretiens pendant un parrainage ?

V. Évaluation du parrainage :

Avez-vous mis en place un système d'évaluation interne de l'activité du parrainage ?:

Oui

Non

Si oui, décrire son organisation : procédure, supports, personne en charge, personnes associées, etc ?

A qui les résultats de cette évaluation sont-ils communiqués (à l'interne et à l'externe) ? *Décrire les modalités de diffusion :*

VI. Informations complémentaires éventuelles :

7. Budget Prévisionnel de 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 public visé) de l'action ?
- Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unitaire, etc) :
- Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, salaires, etc) :
- Quelles sont les contributions volontaires⁴ en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée ?
- Autres observations sur le budget prévisionnel de l'action :

4 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 n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

7. Budget⁵ prévisionnel de l'action

Année 20..... ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation⁶	0
61 - Services extérieurs	0	Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

La subvention sollicité de €, objet de la présente demande représente % du total des produits du projet
(montant sollicité / total du budget) x 100%

5 Ne pas indiquer les centimes d'euros

6 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.

7 Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice

7. Attestations

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'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association :

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci⁸

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaires de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰ ;

inférieur ou égal 500 000 euros

supérieur à 500 000 euros

- demander une subvention de :

..... € au titre de l'année ou exercice 20

..... € au titre de l'année ou exercice 20

..... € au titre de l'année ou exercice 20

..... € au titre de l'année ou exercice 20

- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le

à

signature

8 « Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

9 Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

10 Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'État.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de minimis", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.