

PROGRAMME OFFICE INTERNATIONAL DE LA JEUNESSE VOLET INTERNATIONAL

Dénomination de l'association :

Titre du projet :

Date : Lieux :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date et cachet de réception de la demande :

Enregistrement PO :

Accusé de réception envoyé le :

N° Tiers :

Décision pour l'année 2009 :

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de votre association :

Nom de votre association :

Sigle:

Adresse de son siège social

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel : Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Identification du responsable de l'association et de la personne en charge du dossier

Nom du représentant légal : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :

Nom du chargé du dossier : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Domaine d'intervention :

- Citoyenneté et solidarité
- Accès à la culture, aux sports et aux loisirs
- Développement durable, co-développement

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

Présentation de l'équipe organisatrice :

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	SITUATION PROFESSIONNELLE OU SCOLAIRE	ADRESSE	FONCTION


Effectif de l'association :

- nombre de membres adhérents :
- nombre de personnes participant à l'activité de votre association :
 - bénévoles :
 - salariés :

Votre association est-elle affiliée à une fédération ?

Non

Oui, en ce cas précisez laquelle :

 Expérience de l'association en lien avec le projet présenté :

Budget prévisionnel de l'association

Exercice 20_____

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance			
Documentation		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres		Fonds européens	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,			
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements		79 - transfert de charges	

TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
--	--	---	--

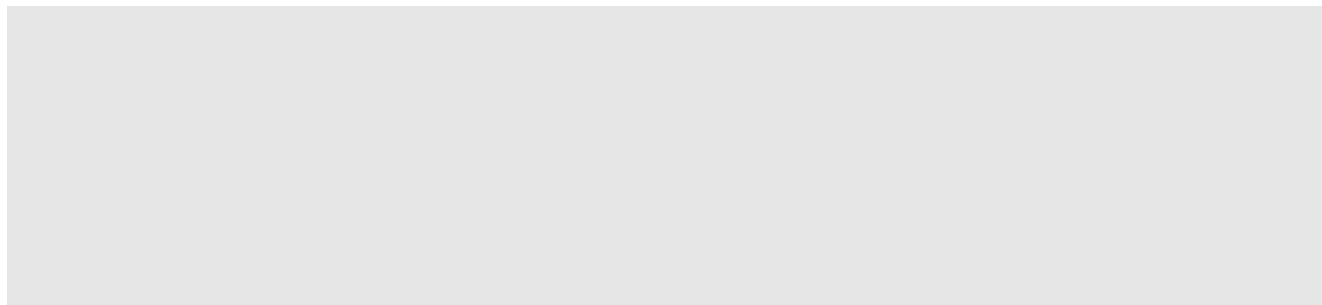
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	

TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
--------------------------	--	---------------------------	--

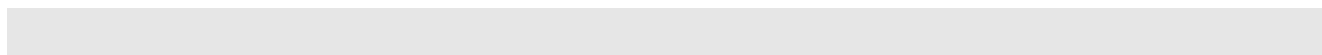
Description de l'action

Le projet

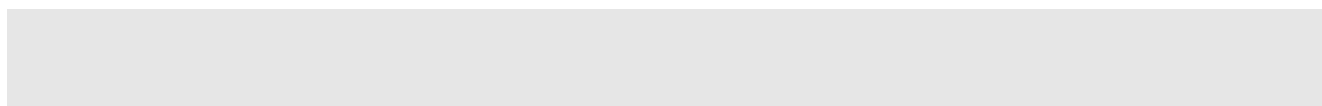
Contenus et objectifs de l'action :




Date de mise en œuvre prévue et durée de l'action (préciser le nombre de mois ou d'années) :



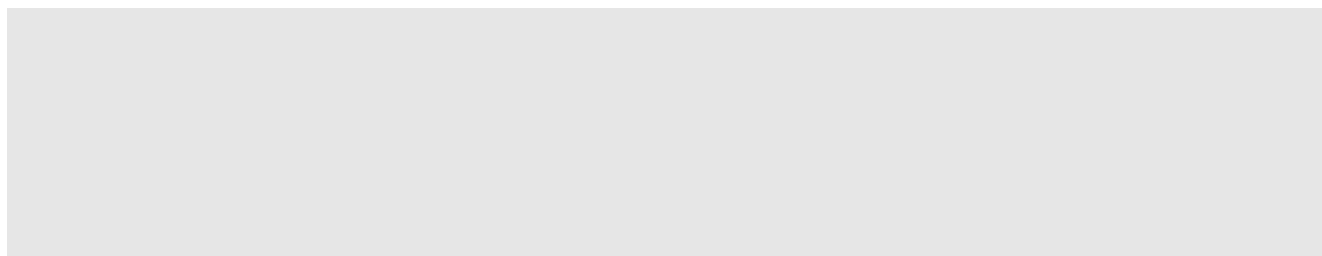
Public(s) ciblé(s) :



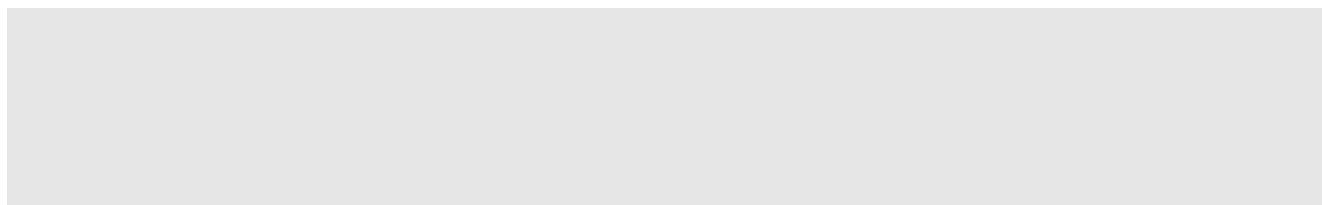
Nombre approximatif de bénéficiaires :



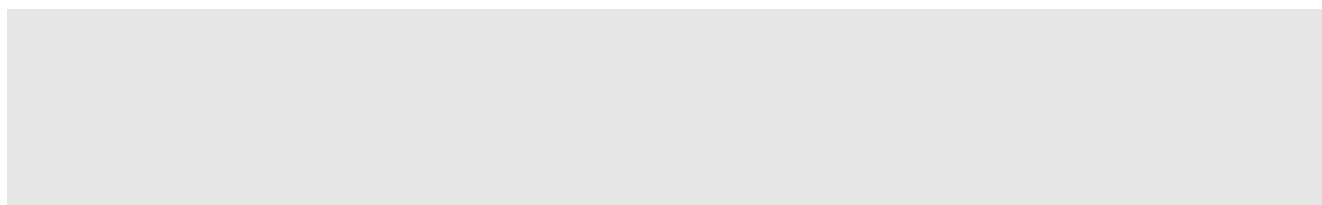
Mode d'implication des jeunes dans le projet :



Méthode d'évaluation prévue pour l'action :



Méthode de valorisation du projet à son issue :



Accompagnement sur le montage du projet par un acteur régional

La structure accompagnatrice :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

L'accompagnant :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Sur quelle(s) phase(s) du projet avez-vous été accompagnés ?

Le territoire du projet

Localisation

Indiquer le pays, la Région, le département, la ville et/ou le village concerné

Données géographiques, démographiques, politiques et économiques de la zone concernée.

Nombre d'habitants	
Nombre de personnes visées par le projet	
Zone	rurale <input type="checkbox"/> urbaine <input type="checkbox"/>
Autorité locale responsable	
Taux de scolarisation	
Existe-t-il des conflits politiques ?	

Objectifs du Millénaire pour le Développement

Votre projet répond-il à un des OMD ? si oui, cochez la case correspondante

<input type="checkbox"/> Objectif 1 : réduire l'extrême pauvreté et la faim	<input type="checkbox"/> Objectif 5 : Améliorer la santé maternelle
<input type="checkbox"/> Objectif 2 : Assurer l'éducation primaire pour tous	<input type="checkbox"/> Objectif 6 : Combattre le VIH/Sida, le paludisme et autres maladies
<input type="checkbox"/> Objectif 3 : promouvoir l'égalité des sexes, l'autonomisation des femmes	<input type="checkbox"/> Objectif 7 : Assurer un environnement durable
<input type="checkbox"/> Objectif 4 : réduire la mortalité infantile	<input type="checkbox"/> Objectif 8 : mettre en place un partenariat mondial pour le développement

Thématiques

<input type="checkbox"/> Co-développement
<input type="checkbox"/> Pratiques culturelles et sportives
<input type="checkbox"/> Actions interculturelles
<input type="checkbox"/> Citoyenneté et solidarité

En quoi votre projet s'inscrit-il dans un projet de co-développement global et durable du territoire ?

Les Partenaires

	Nom et coordonnées (postale, téléphonique, mail)	Rôle dans le projet	Nature de leur participation (moyens financiers, humains, matériels...)
En France			
A l'étranger			

Participerez-vous à la journée de rencontre et d'échanges entre les différents porteurs de projet prévue en début 2010 ?

Oui Non

Budget prévisionnel de l'action

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
I- Charges directes affectées à l'action		I- Ressources directes affectées à l'action	
60- Achat		70- Vente de produits et services	
Prestations de services		74- Subventions demandées	
Achats matières et fournitures		Etat	
61- Services extérieurs		Région des Pays de la Loire	
Locations		Département(s):	
Entretien et réparation			
Assurance			
62- Autres services extérieurs		Commune(s):	
Honoraires			
Publicité		Organismes sociaux (à détailler):	
Déplacements, missions			
63- Impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		CNASEA (emploi aidés)	
Salaires et charges		Autres aides	
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		76- Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		78- Reprise sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements			

COUT TOTAL DU PROJET		TOTAL DES RECETTES	
-----------------------------	--	---------------------------	--

86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	

TOTAL		TOTAL	
--------------	--	--------------	--

L'association sollicite une subvention à la Région des Pays de la Loire de _____ €

Certification des informations par l'association

Renseignements certifiés exacts : le _____ à _____

Le Président :

Le Trésorier :

Cachet de l'organisme demandeur :

Compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque ou centre : _____

Domiciliation : _____

Code Banque / Établissement	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

Pièces à joindre à votre dossier

Le dossier complet doit être transmis par courrier, au moins 3 mois avant la date de la manifestation.

Vous devez joindre à ce dossier :

- Les statuts de l'association
- Le compte rendu d'activités adopté par la dernière assemblée générale
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Une lettre de demande de subvention accompagnant ce dossier adressée à

M. le Président du Conseil Régional – D3C
Hôtel de la Région
1 rue de la Loire
44966 NANTES Cedex 9

Merci de transmettre également une version électronique de ce dossier à l'adresse suivante :

Mathias.cadot@paysdelaloire.fr 02.28.20.64.19

BILAN D'ACTION OFFICE INTERNATIONAL DE LA JEUNESSE VOLET INTERNATIONAL

Bilan qualitatif de l'action

Dénomination de l'association :

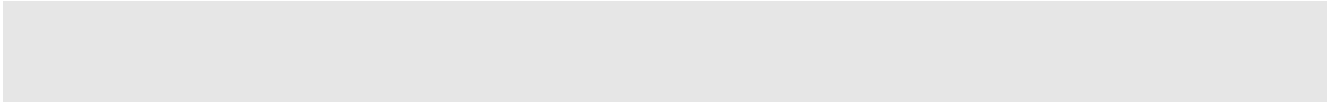
Titre du projet :

Date : Lieux :

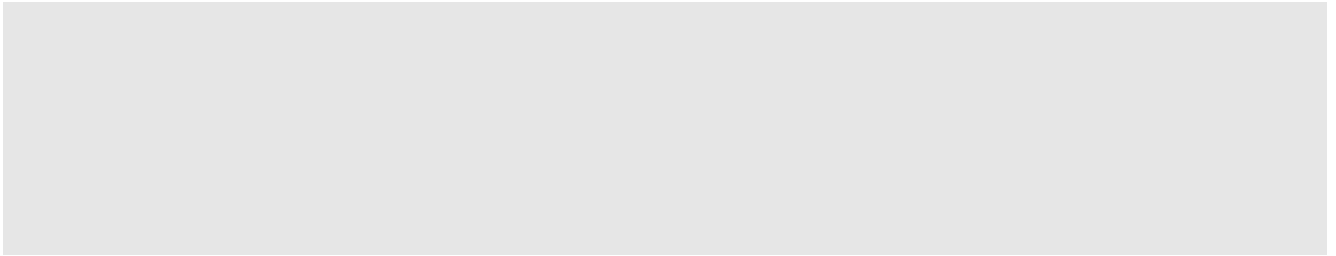
Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? :

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

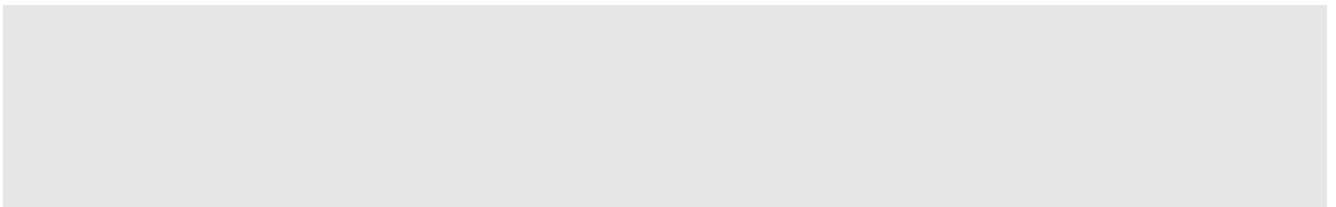
Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ? :



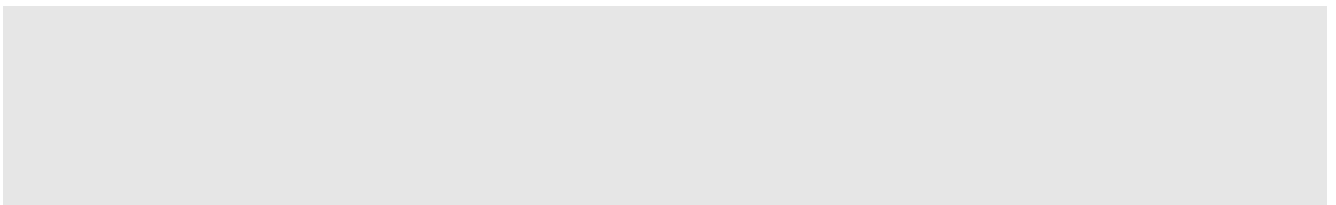
Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?



Quelles suites sont prévues à votre projet ?



Quelle a été le mode de valorisation de votre projet ?



Compte rendu financier de l'action

CHARGES	PREVISION EN EUROS	REALISATION EN EUROS	PRODUITS	PREVISION EN EUROS	REALISATION EN EUROS
60- Achat			70- Vente de produits et services		
Prestations de services			74- Subventions		
Achats matières et fournitures			Etat		
61- Services extérieurs			Région des Pays de la Loire		
Locations			Département(s):		
Entretien et réparation					
Assurance					
62- Autres services extérieurs			Commune(s):		
Honoraires					
Publicité			Organismes sociaux (à détailler):		
Déplacements, missions					
63- Impôts et taxes			Fonds européens		
64- Charges de personnel			CNASEA (emploi aidés)		
Salaires et charges			Autres aides		
65- Autres charges de gestion courante			75- Autres produits de gestion courante		
66- Charges financières			76- Produits financiers		
67- Charges exceptionnelles			78- Reprise sur amortissements et provisions		
68- Dotation aux amortissements					
COUT TOTAL DU PROJET			TOTAL DES RECETTES		
Emplois des contributions volontaires en nature			Contributions volontaires en nature		
Personnel bénévole			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Secours en nature			Dons en nature		
TOTAL			TOTAL		

Certification des informations par l'association

Renseignements certifiés exacts : le

à

Le Président :

Le Trésorier :

Cachet de l'organisme demandeur :

Pièces à joindre à votre dossier

Le bilan complet doit être transmis en 3 exemplaires. Au plus tard 4 mois après la manifestation

Les pièces obligatoires constitutives du bilan :

- Le bilan qualitatif de la manifestation
- Le bilan financier réalisé, signé par le représentant légal de l'association
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Les supports de communications de la manifestation

M. le Président du Conseil Régional
Hôtel de la Région
1 rue de la Loire
44966 NANTES Cedex 9