



APPEL A PROJET – 2^{ème} session

ANNEE 2021

Nom de l'association :

.....

Adresse :

.....

.....

Téléphone :

.....

A retourner d'ici le 19 septembre 2021

A la Maison de la Citoyenneté et de la Vie Associative
11, rue du 14 Juillet - 94270 Le Kremlin-Bicêtre
Tél. 01 53 14 76 00

1/ PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

PREAMBULE :

- Pour prétendre à une subvention, l'association doit être déclarée conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.
- L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les associations : les collectivités publiques ont un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser cette aide.
- Tout dossier incomplet sera refusé.

CRITERES : Une attention particulière sera portée sur les critères suivants :

- les objectifs du projet
- le contenu de l'action
- les publics visés
- les éventuels partenaires impliqués
- des projets inter-associatifs
- l'intérêt général du projet et l'impact sur la population du Kremlin-Bicêtre
- le calendrier de l'action
- la nouveauté et l'originalité du projet
- les critères d'évaluation.

Nom de l'association :

Domaine d'activité :

Date de création :

Date et numéro d'enregistrement à la Préfecture :

Numéro SIRET :

Adresse du siège social :

Tél :

E-mail :

Président : Nom-Prénom :

Adresse :

Tél :

E-mail :

Contact (si autre que le Président) : Nom-Prénom :

Adresse :

Tél :

E-mail :

● **Nombre d'adhérents ayant cotisés en 2020-2021 :**

● **Nombre d'adhérents kremlinois :**

● **Montant de la cotisation en 2020-2021**

Enfants :

Adultes :

2/ DESCRIPTION DU PROJET

Titre du projet :

Public visé :

Objectifs de l'activité :

Description du projet (mise en œuvre, étapes, programme, lieux...) :

Calendrier de l'action :

Intérêt général du projet et impact sur la population du Kremlin-Bicêtre :

Critères d'évaluation :

3/ MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

Moyens humains mobilisés pour la réalisation du projet :

Partenaires envisagés pour la mise en œuvre de l'action :

Moyens matériels mobilisés (locaux, prêt de matériel...) :

4/ FINANCEMENT DU PROJET

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET			
CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – ACHATS		70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – SERVICES EXTÉRIEURS		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 – IMPÔTS ET TAXES		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – CHARGES DE PERSONNEL		L'Agence de Services et de Paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 - CHARGES FINANCIÈRES		76 - PRODUITS FINANCIERS	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS			
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
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		TOTAL	

DOCUMENTS A JOINDRE

- Le compte de résultat de l'année N-1
- Le budget prévisionnel de l'association de l'année en cours
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de l'association

Autres informations si non déjà transmis par ailleurs :

- Un exemplaire des statuts de l'association
- La composition du bureau et du conseil d'administration

Informations à fournir à la fin du projet :

- Un compte rendu du projet
- Un bilan financier de l'action