Dossier de candidature Innov jeunes 54 - Année 2025

**Présentation des porteurs du projet**

**Identité des jeunes qui portent le projet (compléter le tableau)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Prénom | Date de naissance | Adresse | Téléphone | Courriel |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Veuillez indiquer un courriel (obligatoire) sur lequel nous pouvons vous communiquer des informations communes à votre équipe :

**Identité de la structure accompagnatrice, association, ou service municipal ou intercommunal :**

NOM de l’association ou du service municipal ou intercommunal :

Nom et prénom du référent et/ou du représentant légal :

Adresse :

Mail :

**Présentation du projet 2025**

Intitulé du projet :

Décrivez votre projet (déroulé, objectif …) :

Vos besoins :

• Matériels

• Financiers

• Humains

Calendrier prévisionnel du projet :

• Date démarrage prévisionnelle :

• Date de fin prévisionnelle :

Quelles est la thématique de votre projet :

* Citoyenneté et vie locale
* Culture
* Humanitaire et solidarité
* Numérique Loisirs
* Vacances en autonomie
* AUTRES, précisez

Sur quels territoires est mis en œuvre ce projet

* La commune
* L’intercommunalité
* Le département
* La région
* Autre, précisez

**Ressources mobilisées**

Avez-vous sollicité des partenaires pour votre projet ?

Pour quel(s) moyen(s) ? (Accompagnement, suivi du projet, financement…)

Indiquez les actions d’autofinancement mises en place ?

**Budget prévisionnel de l’action 2025**

\*Le budget présenté doit être équilibré (le total des dépenses doit être égal au total des recettes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Charges** | **Montant** | **Produits** | **Montant** |
| **60 – Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
| Autres fournitures |  | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Locations |  | - |  |
| Entretien et réparation |  | -CAF   Autres financements |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  | -CAF Montant sollicité « Innov’Jeunes 54 » |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Département(s) : |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | - |  |
| Publicité, publication |  | Commune(s): |  |
| Déplacements, missions |  | - |  |
| Services bancaires, autres |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (à détailler): |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - |  |
| Autres impôts et taxes |  | - Région |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels, |  |  |  |
| Charges sociales, |  | Autres aides |  |
| 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** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Prestations en nature |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Dons en nature |  |
| Personnel bénévole |  |  |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**Attention : le bénévolat n’est pas pris en compte dans le coût global du projet.**

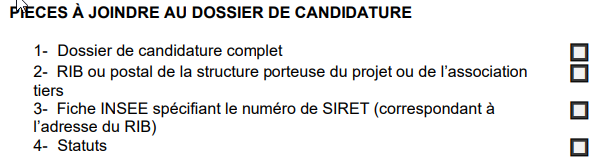
**Coût du personnel mobilisé sur l’action :**

Veuillez préciser ci-après **uniquement** les **surcoûts** de personnel résultant **directement de l’action :**

**Embauche d’un/des vacataires supplémentaires :**

* Précisez le nombre de salarié :
* La/les fonctions :
* Le nombre d’heure :
* Précisez le montant (en €) que représente ce surcoût :

**Autres, précisez :**

****

Je soussigné (e), M \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en qualité de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sollicite une aide financière de la part de la Caf de la Meurthe et Moselle pour un montant total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €.

A …..................................................Le …………………………. ..............................................

Cachet et signature du responsable légal :

**Attestation sur l’honneur – A compléter uniquement par les associations**

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 l’association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e),………………………………….……………. (nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l’association : ........................................................................................................................certifie que l’association est régulièrement déclarée.

* + Certifie que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
  + Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;
  + Déclare que l’association souscrit au contrat d’engagement républicain annexé au décret pris pour l’application de l’article 10-1 de la loi n°2000-312 du 12 avril relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifié par l’article 12 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République
  + Atteste agir dans le respect de la Charte laïcité de la Branche famille avec ses partenaires ;

Demande une subvention de : ……………………………………………………………………

Fait, le .............................................. à ..........................................................................................

Signature du représentant légal et tampon de la structure ------------------------------------------------------- -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Des informations sur l’obtention d’une garantie ou d’une avance sur fonds de roulement d’un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<*[*Associations.gouv.fr | Créer, gérer et développer son association*](https://www.associations.gouv.fr/)*>>, rubrique « Le financement des associations » " Attention Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. 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’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*