**FONDS PUBLICS ET TERRITOIRES 2024**

**Axe 3, volet 2 : Soutien aux projets portés par les adolescents**

**FICHE PROJET**

**Intitulé du projet : Cliquez ici pour taper du texte.**

**Rédiger une fiche par projet**

**Les adolescents doivent obligatoirement remplir les encadrés orange**

**La structure peut apporter des informations complémentaires dans les encadrés bleus**

***Si plusieurs projets présentés, préciser l’ordre de priorité :*** Cliquez ici pour taper du texte.

**STRUCTURE ACCOMPAGNATRICE**

Identification : Cliquez ici pour taper du texte.

Coordonnées postales : Cliquez ici pour taper du texte.

Personne en charge du dossier : Cliquez ici pour taper du texte.

Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse mail : Cliquez ici pour taper du texte.

Tel : Cliquez ici pour taper du texte.

**PORTEURS DE PROJET (ADOS)**

Noms, Prénoms et âges des adolescents à l’initiative du projet

Noms , prénoms et âges des adolescents bénéficiaires du projet (si différents)

Nombre de filles : Cliquez ici pour taper du texte. Nombre de garçons : Cliquez ici pour taper du texte.

Combien de « nouveaux jeunes », n’ayant jamais participé à ce type de projet, ont ou vont participer à ce projet ? Cliquez ici pour taper du texte.

**DESCRIPTION DE LA DEMARCHE**

**Le diagnostic initial et partagé :**

 ☞ Une réflexion concernant le public adolescent a-t-elle été menée sur votre territoire ? (attentes, besoins )

oui [ ]  non [ ]

Si oui, comment et quelles en sont les grandes orientations ?

 Cliquez ici pour taper du texte.

☞ Des jeunes ont-ils participé / vont-ils participer à la réalisation de cette réflexion ?

oui [ ]  non [ ]

Si oui, préciser le nombre de jeunes : Cliquez ici pour taper du texte.

**Le projet :**

☞ Nom du projet : Cliquez ici pour taper du texte.

☞ Date de démarrage de l’action (*date à laquelle l’action a été mise en œuvre pour la première fois si l’action est reconduite / date de démarrage de l’action si action nouvelle*) : Cliquez ici pour taper du texte.

☞ Zone d’influence du projet (*Noms des quartiers, communes.*.) : Cliquez ici pour taper du texte.

☞ Quels sont/seront les champs couverts ?

☐ Citoyenneté et l’animation locale

☐ Humanitaire et solidarité internationale

☐ Elaboration de projets de départ en vacances en autonomie

☐ Elaboration de projets culturels,

☐ Elaboration de projets scientifiques techniques ou numériques

☐ Elaboration de projets sportifs

☐ Autre (précisez) : Cliquez ici pour taper du texte.

Apport d’informations complémentaires éventuel par la structure

Cliquez ici pour taper du texte.

☞ Description du projet :

 - description des actions prévues (*quand ? où ? pourquoi ? avec quels moyens ?)* - Si le projet s’inscrit sur plusieurs années, décrire la progression du projet et/ou ses évolutions d’une année sur l’autre :

Cliquez ici pour taper du texte.

**Rôle et implication des jeunes dans le projet**  – **Obligatoire, décrire précisément leur rôle à chaque étape du projet** :

☞ A l’initiative du projet

Détaillez *(Racontez la genèse du projet*) : Cliquez ici pour taper du texte.

☞ A la conception

Détaillez : Cliquez ici pour taper du texte.

☞ A l’organisation du projet

Détaillez *(Comment les jeunes se sont impliqués dans la réalisation du projet : recherche d’informations et de financements, montage des dossiers de demande de financements…)* : Cliquez ici pour taper du texte.

La recherche de co-financement du projet, auprès d’autres financeurs que la Caf ou la structure porteuse, sera vivement appréciée. Dans ce cas, fournir les courriers de demande d’aide auprès d’autres organismes ou le dossier de candidature à d’autres appels à projets (Msa, Conseil Départemental, mutuelles …)

☞ A la fin du projet

Détaillez : Cliquez ici pour taper du texte.

☞ Le projet sera-t-il monté en partenariat ?

oui [ ]  non [ ]

Si oui, lequel (quelles structures et quelle implication au niveau du projet) ? Cliquez ici pour taper du texte.

☞ Ce type de projet existait-il auparavant sur le territoire ?

oui [ ]  non [ ]

Si oui, sous quelle forme ?

 Cliquez ici pour taper du texte.

Apport d’informations complémentaires éventuel par la structure

Cliquez ici pour taper du texte.

**LA PARTICIPATION DES FAMILLES**

☞ De quelle manière les familles ont été informées de la participation de leur enfant à ce projet ?

☐ par leur adolescent

☐ par un autre parent

☐ par l’adulte référent

☐ courrier

☐ internet

☐ Autre (précisez) : Cliquez ici pour taper du texte.

☞ Les parents ont-ils participé au projet ?

oui [ ]  non [ ]

Si oui, à quel moment et comment (réunion, sorties familiales, moments conviviaux, bilans …) ?

☐ A l’initiative du projet

Détaillez : Cliquez ici pour taper du texte.

☐ A la conception et réalisation du projet

Détaillez : Cliquez ici pour taper du texte.

☐ A la fin du projet

Détaillez : Cliquez ici pour taper du texte.

☐ Après

Détaillez : Cliquez ici pour taper du texte.

**L’ENCADREMENT**

☞ compléter le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  | **Bénévole/salarié** | **Contrat (Cdi, Cdd, emploi avenir…)** | **Qualification** | **Diplômes** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**LES MOYENS FINANCIERS MIS EN ŒUVRE : veuillez distinguer l’investissement du fonctionnement**

**INVESTISSEMENT 2024** (fournir les devis correspondant aux dépenses prévues)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** |  | **2024** |
| Dépenses prévisionnelles  |  | Recettes prévisionnelles |  |
| Descriptif synthétique de la dépense :……………………………………………………………… |  | Aide demandée à la Caf dans le cadre de ce projet |  |
| Autres recettes d’investissement………………….…………………. |  |
| Total dépenses d’investissement |  | Total recettes d’investissement |  |

**FONCTIONNEMENT 2024** (remplir le tableau détaillant les dépenses par compte)

|  |  |
| --- | --- |
| **CHARGES** | **PRODUITS** |
| **N°** | **Intitulé de compte** | **Montant** | **N°** | **Intitulé de compte** | **Montant** |
| 60 | ACHATS |  | 70 | VENTES / PRESTATIONS DE SERVICES |  |
| 61 | SERVICES EXTERIEURS |  | 741 | Subvention Etat |  |
| 62 | AUTRES SERVICES EXT. |  | 742 | Subvention région |  |
| 63A | IMPOTS, TAXES FRAIS PERSO |  | 743 | Subvention et PS départementale |  |
| 63B | AUTRES IMPOTS ET TAXES |  | 744 | Subvention communale |  |
| 64 | CHARGES DE PERSONNEL |  | 7451 | Subvention exploit. organismes nationaux dont Ps MSA |  |
| 65 | AUTRES CHARGES GESTION  |  | 7452 | Subvention exploitation CAF |  |
| 66 | CHARGES FINANCIERES |  | 746 | Subvention exploitation EPCI (intercommunalité) |  |
| 67 | CHARGES EXCEPTION |  | 747 | Subvention exploitation entreprise |  |
| 68 | DAP |  | 748 | Subvention autre entité publique  |  |
| 69 | IMPOTS SUR LES BENEFICES |  |  |  |  |
|  |  |  | 75 | AUTRES PROD GESTION COURANTE |  |
|  |  |  | 76 | PRODUITS FINANCIERS |  |
|  |  |  | 77 | PRODUITS EXCEPTIONNELS |  |
|  |  |  | 78 | REPRISE SUR AMORT. ET PROV. |  |
|  |  |  | 79 | TRANSFERTS DE CHARGES |  |
| 87 | MISE A DISPOSITION GRATUITE |  | 87 | MISE A DISPOSITION GRATUITE |  |
| **TOTAL DEPENSES** |  | **TOTAL PRODUITS** |  |
| Résultat (bénéfice) |  | Résultat (déficit) |  |
| TOTAL GENERAL |  | TOTAL GENERAL |  |

**FONCTIONNEMENT : DETAIL DES DEPENSES**

Détailler précisément, pour chaque compte : la nature des achats, la nature des services extérieurs et autres services, le nom des personnels concernés, la nature des autres charges de gestion, la nature des charges financières et exceptionnelles, le détail des mises à disposition gratuite.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 60 | ACHATS |  |
| 61 | SERVICES EXTERIEURS |  |
| 62 | AUTRES SERVICES EXT. |  |
| 64 | CHARGES DE PERSONNEL |  |
| 65 | AUTRES CHARGES GESTION  |  |
| 66 | CHARGES FINANCIERES |  |
| 67 | CHARGES EXCEPTION |  |
| 87 | MISE A DISPOSITION GRATUITE |  |

**FONCTIONNEMENT : DETAIL DES PRODUITS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 70 | VENTE / PS |  |

VALORISATION DE L’AIDE DE LA CAF AUPRES DU PUBLIC

***Les éléments décrits dans ce paragraphe sont obligatoires pour l’étude de la demande et engagent le porteur de projet. Ils feront partie des pièces justificatives pour le paiement de la subvention.***

**Valorisation de l’aide de la Caf auprès du public de l’action**

*Décrivez précisément les modalités que vous mettrez en œuvre pour valoriser l’aide de la Caf auprès du public destinataire de l’action.*

Cliquez ici pour taper du texte.

**Valorisation de l’aide de la Caf auprès du grand public**

*Décrivez précisément les modalités que vous mettrez en œuvre pour valoriser l’aide de la Caf auprès du grand public.*

Cliquez ici pour taper du texte.

**Je certifie exactes les informations contenues dans cette fiche**

 **Date et signature du responsable juridique**

**PIECES JUSTIFICATIVES**

**Pour vous assurer de la complétude du dossier, vous pouvez utiliser la liste suivante :**

[ ]  **Relatives à l’identité du porteur de projet  - (si le porteur de projet n’est pas bénéficiaire d’une prestation de service de la Caf : Pso, Psej…)**

**Associations – Mutuelles – Comités d’entreprise :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir** |
| [ ]  Existence légale | Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.Pour les mutuelles : récépissé de demande d’immatriculation au registre national des mutuelles.Pour les comités d’entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives |
|  | Numéro SIREN / SIRET |
| [ ]  Vocation | Statuts |
| [ ]  Destinataire du paiement | Relevé d’identité bancaire, postal ou caisse d’épargne du bénéficiaire de l’aide ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly) |
| [ ]  Capacité du contractant | Liste datée des membres du conseil d’administration et du bureau |
| [ ]  Pérennité (opportunité de signer) | Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l’année précédant la demande (si l’association existait en N-1) |

**Collectivités territoriales – Etablissements publics :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir**  |
| [ ]  Existence légale | Arrêté préfectoral portant création d’un EPCI et détaillant le champ de compétence |
|  | Numéro SIREN / SIRET |
| [ ]  Vocation | Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence) |
| [ ]  Destinataire du paiement | Relevé d’identité bancaire |

[ ]  **La fiche projet complétée et signée**

[ ]  **Les devis si le projet porte sur une demande d’aide à l’investissement**

[ ]  **Tout élément susceptible d’apporter à la lisibilité et l’intérêt du projet**