

|  |  |
| --- | --- |
| **GUID’ASSO*****Appui à la vie associative locale*** | **DOSSIER DE CANDIDATURE****pour la mission de co-animateur départemental pour chaque département de la région des Pays de la Loire** |

# 1. Identification de l'association

*En cas de candidature sous forme de consortium, merci de renseigner les informations pour chaque membre du consortium et de désigner la structure « porteuse »*

## 1.1 Identité

Nom – Dénomination de l’association :

Sigle de l’association :

Site web :

## 1.2 Numéro Siret

## 1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

W

## 1.4 Coordonnées du siège social

Adresse :

Code postal :

Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

## 1.5.1 Coordonnées de correspondance (si différentes)

Adresse :

Code postal :

Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

## 1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

## 1.7 Identification de la personne chargée de la candidature (si différente du représentant légal)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

# 2. Relations avec l'administration

*En cas de candidature sous forme de consortium, merci de renseigner les informations pour chaque membre du consortium*

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

*En cas de candidature sous forme de consortium, merci de renseigner les informations pour chaque membre du consortium*

À 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 : ⬜ oui ⬜ non

Si oui lesquelles ?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

# 4. Moyens humains au 31 décembre de l’année écoulée

*En cas de candidature sous forme de consortium, merci de renseigner les informations pour chaque membre du consortium*

## Nombre de bénévoles :

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association de manière non rémunérée.

## Nombre de volontaires :

Volontaire : personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)

## 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 :

## Nombre d’adhérents :

Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l’association

# 5. Budget prévisionnel de l’association

## Année 2022 ou exercice du \_\_/\_\_/2022 au \_\_/\_\_/2022

*En cas de candidature sous forme de consortium, merci de renseigner les informations pour chaque membre du consortium* - Ne pas indiquer les centimes d’euros

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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’exploitation[[1]](#footnote-1) | 0 |
|  |  |  État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére 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 |
| 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 |

# 6. Présentation de la candidature pour la mission de co-animateur départemental

Un maximum de 3000 caractères espace compris est requis pour répondre à chaque question

## 6.1. La connaissance du territoire et des acteurs associatifs

* Pouvez-vous résumer les principales caractéristiques du tissu associatif de votre département ?
* Quelles principales forces identifiez-vous sur le tissu associatif de votre territoire ?
* Au vu de votre expérience et dans le contexte de crise sanitaire actuel, quelles principales difficultés sont rencontrées par les associations de votre territoire ?
* Que verriez-vous à développer ou renforcer pour répondre à ces difficultés ?
* Sur votre département, quels sont les atouts ou faiblesses du réseau des accompagnateurs à la vie associative ?
* Quelle vision avez-vous de l’animation de ce réseau sur votre département ?

## 6.2. L’ancrage territorial et l’expérience en matière d’appui à la vie associative

* Quelles sont vos expériences et les autres actions que vous avez déjà menées en lien avec l’appui à la vie associative ?
* Avec quels partenaires locaux travaillez-vous déjà en matière d’appui à la vie associative ?

## 6.3. La capacité à mettre en réseau et à animer

* Quelles expériences antérieures avez-vous déjà en matière de mise en réseau et d’animation de réseau (préciser le type de publics, la ou les méthodes et outils utilisés…)
* Quel est le profil de la personne que vous souhaitez positionner sur la mission de co-animateur départemental ? (si la personne est déjà connue, joindre son CV et sa fiche de poste telle qu’envisagée avec la mission de co-animation - si la personne n’est pas encore connue et qu’un recrutement est prévu, préciser le profil de poste et les missions envisagées)

## 6.4. La capacité à coordonner des actions de montée en compétences

* Quelles expériences avez-vous sur la conception et la coordination d’actions de formation ou d’actions permettant de faire monter en compétences un réseau ?

## 6.5. La capacité à travailler en lien étroit avec l’État, dans le respect des rôles de chacun

* Comment imaginez-vous ou souhaitez-vous travailler en binôme avec le-a délégué-e départemental-e de votre département dans le cadre de cette mission de co-animateur départemental ?

## 6.6. La volonté de partage et de mise en commun

* Selon vous, comment encourager et développer la mutualisation et les synergies entre les acteurs du réseau Guid’Asso ?

## 6.6. La capacité à mobiliser des partenaires

* Quels sont selon vous les partenaires clé (financiers et opérationnels) à mobiliser dans le territoire dans le cadre de la dynamique Guid’Asso ?
* Comment pensez-vous les impliquer dans la démarche ?

## 6.7. En cas de réponse en consortium : gouvernance et répartition des rôles

* Comment envisagez-vous la répartition des rôles au sein du consortium ?
* Comment prévoyez-vous les modalités de gouvernance au sein du consortium ?

# 7. Budget prévisionnel pour la mission de co-animation

## Année 2022 ou exercice du \_\_/\_\_/2022 au \_\_/\_\_/2022

Ne pas indiquer les centimes d’euros

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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’exploitation[[2]](#footnote-2) | 0 |
|  |  |  État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére 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 |
| 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 |

# 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-ci*

**Déclare :**

* que l’association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
* 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° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
* exactes et sincères les informations du présent dossier, 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 déclinaisons 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) ;

 ⬜ inférieur ou égal 500 000 euros

 ⬜ supérieur à 500 000 euros

Fait le \_\_/\_\_/2022, à \_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

|  |
| --- |
|  |

# 8. Pièces justificatives à joindre au dossier

Dernier rapport d’activité annuel validé en AG

Derniers comptes annuels validés en AG

CV et/ou fiche de poste de la personne positionnée sur la mission de co-animation départementale

Tout autre document qui vous semblerait utile

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)