

# ANIMATION JEUNESSE v 1.2

## Année 20\_\_

### COMMUNES CONVENTIONNEES ANIMATION URBAINE

## Formulaire de demande de subvention pour un projet d'animation en faveur des jeunes Mosellans de moins de 25 ans

### Les actions soutenues par le Conseil Général de la Moselle

- ▶ favorisent la continuité éducative enfant-adolescent
- ▶ renforcent la prise en compte des jeunes de 11 à 17 ans dans le cadre de la Charte d'Animation Urbaine



- ▶ elles sont **portées par la vie associative**,
- ▶ elles concernent les jeunes de moins de 25 ans avec une **priorité en faveur des 11-17 ans** dans le cadre de la Politique d'Animation Urbaine,
- ▶ elles se déroulent durant le **temps libre des jeunes**,
- ▶ elles favorisent l'**apprentissage de la vie en collectivité**, de l'esprit d'entraide au moyen d'activités développant le sens de la responsabilité et de l'autonomie,
- ▶ elles s'appuient sur des **supports pédagogiques attractifs et variés** qui privilégient la créativité et l'imagination,
- ▶ elles peuvent être élaborées **entre plusieurs associations** afin de favoriser le partenariat en mutualisant les compétences et les moyens sur un même territoire.

NOM DE L'ASSOCIATION :

### DESCRIPTIF DU PROJET

Intitulé du projet : .....

Territoire concerné par l'action : .....

Dates de fonctionnement : du ..... au .....

Nombre de jeunes attendus : ..... Ages : .....

Nombre de filles : ..... Nombre de garçons : .....

Partenaires du projet :

- ..... - ..... - .....  
- ..... - ..... - .....  
- ..... - ..... - .....

Résumé du projet :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Budget prévisionnel du projet : .....

Subvention demandée au Conseil Général : .....

## Renseignements administratifs sur la structure porteuse du projet

IDENTITE DE LA STRUCTURE			
Nom :			
Adresse du siège social :			
Code Postal :		Commune :	
Téléphone :		Canton :	
E-mail :		E-blog :	

CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA STRUCTURE			
Fédération d'affiliation :			
N° de Siret :			
Budget annuel de l'association :			
Ressources humaines de l'association	Nombre de bénévoles :	Nombre de salariés : (équivalent temps plein)	Nombre total d'adhérents :

CONTACTS				
Fonction	Nom Prénom	Adresse	Téléphone	E-mail
Président				
Responsable du projet				

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE
<p>Coller ici le relevé d'identité bancaire ou postal du compte ouvert <b>au nom de l'association</b> <i>(un chèque bancaire ne constitue pas un relevé d'identité bancaire)</i></p>

**Fait à :**

**Signature du**  
**Président :**

**Pour tous renseignements :**  
Conseil Général de la Moselle • Service Animation Jeunesse  
Tél. 03 87 62 94 06 / Fax 03 87 62 94 03  
[animation-jeunesse@cg57.fr](mailto:animation-jeunesse@cg57.fr)



Et pour vous abonner à **MAJI**, la newsletter  
Animation Jeunesse du Conseil Général de la Moselle,  
une seule adresse : [www.cg57.fr](http://www.cg57.fr)

## Accompagnement des projets d'animation locaux

---

**Le Service Animation Jeunesse du Conseil Général accompagne méthodologiquement les acteurs dans les différentes étapes du projet :**

► **élaboration**

- s'appuyer sur les moyens et compétences des partenaires locaux (commune et associations)
- assurer la cohérence et la complémentarité avec les autres actions menées en direction des jeunes sur le territoire

► **réalisation**

- déclinaison opérationnelle
- coordination des moyens humains, techniques...
- mobilisation de ressources extérieures
- communication

► **évaluation**

- organiser les modalités d'évaluation
- produire le bilan financier et pédagogique après la réalisation de votre projet pour lequel une subvention est attribuée



**Contact** : Service Animation Jeunesse – Tél. 03 87 62 94 06 – [animation-jeunesse@cg57.fr](mailto:animation-jeunesse@cg57.fr)

## Constitution du dossier de demande de subvention

---

**IMPORTANT** : la demande de subvention doit être adressée au Conseil Général au moins 2 mois avant la réalisation du projet.

**Pour toute demande de subvention, il convient de transmettre au Conseil Général :**

- un courrier officiel de demande de subvention signé par le représentant légal de la structure porteuse du projet et adressé à Monsieur le Président du Conseil Général
- le présent formulaire administratif dûment complété
- un projet pédagogique complet (voir page 4)
- un budget détaillé du projet

**Le dossier doit comporter les documents suivants :**

- le projet associatif de votre structure
- un exemplaire des statuts (actualisés), avec photocopie de la publication de sa déclaration au tribunal d'instance
- la composition actuelle du Conseil d'Administration
- les rapports moraux et financiers (bilan et compte de résultat) approuvés lors de la dernière assemblée générale
- le budget prévisionnel de l'année en cours faisant ressortir précisément l'ensemble des financements publics dont l'association bénéficie ou qu'elle a sollicités
- un relevé d'identité bancaire ou postal du compte au nom de l'association

**Si vous avez déjà déposé un exemplaire de ces documents durant l'année,  
il n'est pas nécessaire de les transmettre à nouveau,  
seul le R.I.B. est à remettre avec chaque demande de subvention.**

**La demande est à adresser à :**

**Monsieur le Président du Conseil Général  
Division des Sports, de la Jeunesse et de la Vie Associative  
Hôtel du Département - 1, rue du Pont Moreau  
BP 11096 - 57036 METZ Cedex 1**

**Vous adresserez un deuxième exemplaire  
de cette demande à Monsieur le Maire de votre Commune.**

- ▶ Le projet s'inscrit dans une démarche élaborée avec la commune et les partenaires locaux dans le but d'une meilleure prise en compte des besoins de chacun des acteurs.
- ▶ Le projet concerne des actions mises en œuvre en direction des jeunes durant leur temps libre.



#### 1. CONSTATS A L'ORIGINE DU PROJET :

##### Description de votre situation de départ

Préciser les besoins, les éléments de référence, les valeurs, les ressources relatives aux jeunes, à la commune, aux partenaires et à votre association sur le territoire concerné (données quantitatives et qualitatives).

#### 2. OBJECTIFS DU PROJET :

Enoncer les objectifs de votre projet en indiquant la situation finale visée.

#### 3. METHODE DE TRAVAIL AVEC LES PARTENAIRES :

- indiquer les partenaires concernés et leur place dans le projet,
- préciser les instances d'échanges avec les acteurs concernés,
- définir le rôle de ces différents groupes de travail,
- établir un calendrier de travail prévisionnel.

#### 4. REALISATION DU PROJET :

##### La mise en œuvre des solutions proposées

- décrire les actions prévues,
- établir un calendrier de ces actions,
- préciser les moyens humains et matériels mobilisés,
- indiquer les lieux d'intervention et leurs pertinences,
- préciser la méthode et les moyens de mobilisation et d'implication des jeunes,
- décrire vos moyens de communications et d'informations.



#### 5. EVALUATION :

- définir des critères quantitatifs et qualitatifs d'évaluation en lien avec vos objectifs de départ,
- décrire les outils mis en place pour le suivi de l'action.

#### 6. LE PLAN DE FINANCEMENT :

- présenter un budget détaillé et équilibré en dépenses et en recettes,
- joindre toutes pièces justifiant vos futures dépenses (ex : devis, convention...)