

## APPEL A PROJETS « TOUS A LA PAGE ! »

**Vous trouverez dans ce document toutes les informations nécessaires à la constitution de votre réponse à l'appel à projet « Tous à la page ! » : les informations pratiques, le dossier à compléter ainsi que la liste des pièces à joindre à l'appui de votre demande.**

**Pour toute information, le Service Pilotage et Vie des Collèges (Direction des Collèges et des Sports) se tient à votre disposition au 04 32 40 78 18.**

**Le dossier doit être retourné par voie postale à l'adresse suivante :**

**Conseil départemental de Vaucluse**

**Pôle Développement - Direction des Collèges et des Sports**

**Hôtel du Département**

**Rue Viala**

**84909 AVIGNON CEDEX 9**

### IMPERATIVEMENT AVANT LE 24 JUIN 2022

#### Tout dossier reçu après cette date sera rejeté.

Cet appel à projets a pour objet la conduite et la mise en œuvre d'ateliers d'écriture dans les collèges publics et privés du département, sur l'année scolaire 2022/2023, suivant les modalités d'intervention suivantes : 3 à 5 séances de 2h (entre 6 et 10h d'intervention) par classe, réparties sur l'année scolaire.

Pourront intervenir des auteurs, formés à l'animation d'ateliers d'écriture et/ou en mesure de rencontrer les élèves au cours du projet ainsi que des associations, acteurs locaux de promotion du livre et de la lecture en mesure de faire valoir leurs compétences en matière de conduite d'ateliers d'écriture.

Les candidats doivent faire apparaître dans leur dossier :

- la partie du territoire départemental où ils sont en capacité d'intervenir ;
- ainsi que le nombre de classes qu'ils seraient en mesure de rencontrer au cours de l'année scolaire considérée.

Un partenariat avec les acteurs locaux du livre et de la lecture (bibliothèques, librairies etc.) sera apprécié, afin d'encourager la fréquentation de lieux tous publics dédiés au livre.

Au terme de la sélection des associations retenues, chaque collège ou classe participante proposera un projet à la mesure de ses envies et de ses besoins, bâti en étroite collaboration avec l'association retenue.

Une attention particulière sera portée à la mise en œuvre d'une restitution, temps fort de valorisation des textes produits, dans chaque établissement concerné.



## FICHE 1- PRÉSENTATION

### 1.1 Identification de la structure

Nom de l'association: \_\_\_\_\_

Sigle : \_\_\_\_\_

Objet : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : (identique à votre adresse INSEE, si différente, merci de l'actualiser au répertoire SIRENE et de nous transmettre une copie de l'avis de situation)

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Adresse de gestion ou de correspondance : (si différente du siège social sous réserve que cette adresse ait été approuvée par les instances associatives – nous transmettre la décision)

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Adresse site internet : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET (OBLIGATOIRE) : \_\_\_\_\_

Numéro de récépissé en Préfecture : \_\_\_\_\_

Code APE – NAF : \_\_\_\_\_

**Si vous êtes une association culturelle :**

Licence :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

Identification du responsable de l'association :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

Identification de la personne chargée du dossier de subvention :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### 1.2 Relations avec l'administration

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

### 1.3 Fonctionnement de l'association

- Date de la dernière AG : .....
- Date de la prochaine si elle est connue : .....
- Date du dernier conseil d'administration : .....
- Date du prochain CA si elle est connue : .....

### 1.4 Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés : CDD (préciser le cas échéant si intermittents) CDI Emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique : Laquelle : .....	
Nombre d'Adhérents : ( <i>personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i> )	

## 1.5 Subventions perçues par l'association

Détailler avec soin et indiquer si les montants sont HT ou TTC	2019	2020	2021
<b>Etat :</b> Ministère Administration déconcentrée (DRAC...)			
<b>Autres organismes publics :</b> <i>Pour les associations culturelles indiquer si ces aides viennent de</i> POLITIQUE DE LA VILLE CUCS CENTRE NATIONAL DU LIVRE etc.			
<b>Région :</b> SUD- PACA : Autres Régions :			
<b>Département :</b> Vaucluse Autres Départements			
<b>Communes :</b> (Préciser)			
<b>Intercommunalités :</b> (Préciser)			
<b>Europe :</b> (Préciser)			
<b>Aides privées :</b> (Préciser le nom des organismes)  <i>Pour les associations culturelles si ces aides viennent de : ADAMI – BEAUMARCHAIS - SACEM/SACDS -PEDIDAM - Mécénat</i>			
<b>Aides compensatoires :</b> CNASEA Autres (préciser)			
<b>TOTAL :</b>			

## Subventions perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat

Si l'association intervient dans un champ économique et a reçu, au cours des 3 derniers exercices, dont celui en cours, des subventions attribuées sur la base d'un texte européen il convient de remplir le tableau ci-après. Cette base juridique figure sur les actes d'attributions des subventions (conventions, arrêtés ou notifications).

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention	Année(s) pour laquelle/lesquelles la subvention a été attribuée	Décision européenne ou régime d'aides à laquelle fait référence la décision	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant de la subvention perçue

## FICHE 2-BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser :  
Date de début ..... Date de fin ..... Exercice 20 .....

Charges prévisionnelles	Montant en €	Ressources prévisionnelles	Montant en €
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis :</b>	
Achats matières et fournitures		Prestation de services	
Autres fournitures		Vente de marchandises	
		<b>73-Dotations et produits de tarification</b>	
		<b>74 - Subventions</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) Régional(aux)	
Documentation			
Divers		Conseil(s) Départemental(aux)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
		Intercommunalité (s)	
Publicité, publication		Autres Etablissements Publics	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (CAF à détailler):	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Impôts et taxes sur rémunération,		Agence des Services de Paiement (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Aides privées (fondation) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		.....	
Rémunération des personnels		.....	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 - Prestations en nature	
862- Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## FICHE 3- DESCRIPTION DU PROJET

**Comment comptez-vous vous impliquer dans ce dispositif ?**

---

---

---

**Avez-vous une spécificité ?**

---

---

---

**Quels objectifs poursuivez-vous ?**

Objectif 1 :

---

---

Objectif 2 :

---

---

**Quels indicateurs vous permettront d'apprécier l'atteinte des objectifs prévus ? (obligatoire)**

---

---

---

---

**Combien de classes êtes-vous en mesure de suivre ? (obligatoire)**

- Nombre de participants attendus:
- Nombre de classes approximatif :

**Quel est le territoire concerné par votre action? (obligatoire)**

---

**Quels sont les moyens humains affectés à l'action ou au projet ?**

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés : CDD ( <i>indiquer si intermittents</i> ) CDI Emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	

**Est-il envisagé de procéder à des recrutements ?**

Oui

Non

# FICHE 4 - BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

**1. Merci de préciser la nature et l'objet précis des postes de dépenses les plus significatifs ?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Comment avez-vous calculé les contributions volontaires ?**

---

---

---

---

---

---

---

---

# BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Exercice 20

Charges prévisionnelles	Montant en € <sup>(1)</sup>	Ressources prévisionnelles	Montant en € <sup>(1)</sup>
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis,</b>	
Achats matières et fournitures		Prestation de services	
Autres fournitures		Vente de marchandises	
		<b>73-Dotations et produits de tarification</b>	
		<b>74 - Subventions</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil (s) Régional(aux)	
Documentation			
Divers		Conseil (s) Départemental (aux)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes	
		Intercommunalité	
Publicité, publication		Autres Etablissements Publics	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (CAF à détailler):	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Impôts et taxes sur rémunération,		Agence des Services de Paiement (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Aides privées (fondation) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		.....	
Rémunération des personnels		.....	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		756. Cotisations	
		758. Dons manuels-Mécennat	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature <sup>(2)</sup></b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature <sup>(2)</sup></b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

# FICHE 5 - LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ET ATTESTATION SUR L'HONNEUR

*Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) 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.*

*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'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

*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 et prénom, représentant(e) légal(e) de l'association,

- 
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations administratives (déclaration de changement de dirigeants, modification des statuts etc. auprès du greffe des associations), sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
  - que l'association respecte la Charte d'objectifs partagés reproduite en introduction du présent dossier, déclinaison de la Charte sur le respect des valeurs de la République conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le mouvement associatif ;
  - 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;
  - demande une subvention de : € (euros) pour la réalisation du projet :

- 
- au Conseil départemental de Vaucluse soit % du budget du projet.
  - m'engage à respecter les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques et notamment rendre compte de l'utilisation de la subvention qui serait allouée pour l'exercice 2022 avant le 30 juin de l'année 2023 ;
  - **certifie que l'association a reçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subvention financière ou en nature)  inférieur ou égal à 500 000€  supérieur à 500 000€ sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) ;**
  - m'engage à informer le Département dès notification de subventions publiques concernant la présente demande ;
  - prends acte du fait qu'en cas de non-respect de ces règles, l'association s'expose au remboursement des sommes versées;

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature (Préciser le nom et la qualité du signataire)
--

## FICHE 6 - PIÈCES A JOINDRE

### Liste des pièces administratives à fournir :

- Ce dossier dûment complété**
- Statuts régulièrement déclarés** (en cas de renouvellement d'une demande de subvention seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la 1<sup>ère</sup> demande)
- Liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée** (en cas de renouvellement d'une demande de subvention seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la 1<sup>ère</sup> demande)
- Le pouvoir donné au signataire si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal**
- Le rapport d'activités approuvé du dernier exercice clos**
- Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un) ou la référence de cette publication au journal internet JO**
- Un relevé d'identité bancaire**



Hôtel du Département  
Rue Viala  
84 909 AVIGNON Cedex 9  
Tél. 04 32 40 78 18  
[vaucluse.fr](http://vaucluse.fr)