

# VOLET C

## DEMANDE DE SUBVENTION PROJET D'ACTION 2024

→ **Date limite de dépôt du Volet C : jeudi 29 février 2024**

→ **Associations éligibles :**

Toute association déclarée loi 1901 à but non lucratif ayant plus d'un an d'existence, dont le siège social et/ou une ou plusieurs activités se déroulent sur la commune de Pélussin.

- La demande de financement au titre d'un projet d'action sur 2024 doit répondre aux enjeux et défis de la commune (voir enjeux et défis ci-après)
- La demande de financement au titre d'un projet d'action sur 2024 doit concerner
  - un événement ouvert au grand public
  - une activité ponctuelle (stage, sortie associative ...)
  - un investissement en matériel
- Un projet d'action porté par une association de professionnel·les et visant leur communauté d'adhérent·e n'est pas éligible
- Le montant de la subvention accordée :
  - représentera au maximum 50 % du budget du projet
  - sera indexé sur les défis relevés **à travers le projet d'action présenté**
  - sera ajusté sur la réserve budgétaire allouée à l'ensemble des projets d'action 2024
  - sera versé sous condition de réalisation du projet

Pour toute question concernant le volet C  
prenez rendez-vous en mairie auprès du bureau Animation & Vie Associative (04 74 87 62 02)

→ **Pièces à joindre au volet C**

- le volet A       le volet B
- le cas échéant : le bilan du projet d'action soutenu en 2023 (trame de bilan en point 5)

### DOSSIER COMPLET = DOSSIER VALIDÉ

|   |                                 |                                  |
|---|---------------------------------|----------------------------------|
| <b>Cadre réservé à l'instruction du dossier</b> |                                 |                                  |
| Titre de l'association :                        |                                 |                                  |
| Domaine Associatif :                            |                                 |                                  |
| Date de réception du dossier :                  | Date-s d'instruction du dossier | Date de validation du dossier :  |
|   |                                 | Montant subvention projet 2024 : |
|   |                                 |                                  |

# FICHE PROJET D'ACTION

## 1 / Synthèse du projet

Renseignez la fiche récapitulative ci dessous :

|                          |  |                             |  |
|--------------------------|--|-----------------------------|--|
| Type de projet           | <input type="checkbox"/> activité <input type="checkbox"/> événement <input type="checkbox"/> investissement |                             |  |
| Titre                    |  |                             |  |
| Budget total de l'action |  | Montant subvention demandée |  |
| Public concerné          | catégorie de public et nombre attendu  |                             |  |
| Lieu de réalisation      |  |                             |  |
| Date de réalisation      |  |                             |  |
| Objectifs du projet      |  |                             |  |

## 2 / Enjeux et défis relevés par le projet

**Le projet d'action est-il en lien avec un ou plusieurs des enjeux identifiés sur Pélussin ?**

Cochez les cases défis auxquels votre action tente de répondre

### Enjeu 1 / Le vivre et le faire ensemble

- Défi 1.1 > Favoriser l'inclusion et/ou la mixité des publics (jeunesse / sénior / féminin / handicap /...)
- Défi 1.2 > Mutualiser des moyens et/ou co-organiser (partenariat / entre aide / partage ...)
- Défi 1.3 > Transmettre les valeurs fondamentales de l'éducation populaire

### Enjeu 2 / L'adaptation au changement climatique

- Défi 2.1 > Agir pour l'environnement (éco gestes / production de déchets / éducation et sensibilisation)
- Défi 2.2 > Adapter ses déplacements (transports / mobilité)
- Défi 2.3 > Acheter local (approvisionnement en circuit court / produit issu de l'agriculture biologique)

### Enjeu 3 / Le dynamisme et l'attractivité de Pélussin

- Défi 3.1 > Animer la ville (organisation d'événement grand public)
- Défi 3.2 > Participer au rayonnement de Pélussin (visibilité / notoriété)
- Défi 3.3 > Valoriser un patrimoine local (culturel / vivant / bâti)

### 3 / Le budget prévisionnel du projet d'action

→ document à compléter et contresigner **OU** transmettre le document comptable existant contresigné

**Association** (nom complet) : .....

| <b>CHARGES</b>                                | <b>MONTANTS</b> | <b>PRODUITS</b>                           | <b>MONTANTS</b> |
|---|-----------------|---|-----------------|
| <b>60 - Total ACHATS</b>                      |                 | <b>70 - Total VENTES</b>                  |                 |
| Loyer   |                 | Prestations de services                   |                 |
| Matériel et fourniture de bureau              |                 | Ventes de marchandises                    |                 |
| Eau, gaz, électricité                         |                 | Sponsors publicités                       |                 |
| Entretien, petit équipement                   |                 | Entrée spectateur, buvette                |                 |
| Autres achats                                 |                 | Lotos, vide grenier                       |                 |
| <b>61 - Total SERVICES EXTÉRIEURS</b>         |                 | Autres ventes                             |                 |
| Locations matériel                            |                 | <b>74A - Total SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>  |                 |
| Entretien et réparations                      |                 | Etat                                      |                 |
| Primes d'assurances                           |                 | Région                                    |                 |
| Documentation, études, recherche              |                 | Département                               |                 |
| <b>62 -Total AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>   |                 | Autres                                    |                 |
| Personnel extérieur à l'association           |                 | <b>74B - Total SUBVENTIONS COMMUNALES</b> |                 |
| Rémunérations d'intermédiaires et honoraires  |                 | Ville de Pélussin projet d'action         |                 |
| Publicité, publications, relations publiques  |                 | Ville de Pélussin fonctionnement          |                 |
| Déplacements, missions et réceptions          |                 | <b>74C - Total AUTRES SUBVENTIONS</b>     |                 |
| Frais postaux, téléphone                      |                 | <b>75 - Total PRODUITS DE GESTION</b>     |                 |
| Autres  |                 | Adhésion                                  |                 |
| <b>63 - Total IMPÔTS ET TAXES</b>             |                 | Dons                                      |                 |
| <b>64 - Total CHARGES DE PERSONNEL</b>        |                 | Mécénats                                  |                 |
| Rémunération du personnel                     |                 | Autres                                    |                 |
| Charges sociales de l'employeur               |                 | <b>76 - Total PRODUITS FINANCIERS</b>     |                 |
| <b>65 - Total AUTRES CHARGES DE GESTION</b>   |                 | <b>77 - Total PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>  |                 |
| licence, fédération,...                       |                 |   |                 |
| <b>67 - Total CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>     |                 |   |                 |
| <b>68 - Total DOTATION AUX AMORTISSEMENTS</b> |                 |   |                 |
| <b>TOTAL CHARGES</b>                          |                 | <b>TOTAL PRODUITS</b>                     |                 |

## 4 / Descriptif détaillé du projet d'action

→ Votre projet d'action doit être détaillé **sur une page annexe** et être étayé de toutes pièces complémentaires que vous estimerez utiles.

Quelques bonnes questions à se poser pour pouvoir rédiger votre projet et en évaluer la faisabilité :

|  |
|--|
| <b>Quoi ? Quel est notre projet ? Que voulons-nous faire ? Quel est le cœur de notre projet ?</b><br>Intéressez-vous aux projets similaires au vôtre pour proposer un projet original et/ou innovant et bénéficier de l'expérience des autres.                   |
| <b>Pourquoi ?</b><br>C'est la question essentielle.<br>Pourquoi avoir choisi ce projet ? D'où vous vient cette idée ? Quelles sont les motivations ? En quoi répond-il <b>aux défis fléchés</b> par la commune ? Quels sont les objectifs ou intentions visées ? |
| <b>Pour qui ? A qui profitera notre action ?</b><br>Vous faites ce projet en partie pour vos adhérent-es mais n'oubliez pas que d'autres personnes pourraient aussi bénéficier de votre action. Identifiez les   |
| <b>Qui ? Qui sommes nous ?</b><br>Votre association porte-t-elle le projet seule ou avec des partenaires ?<br>Déterminer également vos points faibles et vos points forts par rapport à la réalisation de votre projet.  |
| <b>Où ? Quelle est la portée géographique de notre projet ?</b><br>Votre projet a-t-il une dimension locale, départementale, régionale, nationale, européenne, internationale ?<br>Quel est le lieu retenu à ce jour pour sa réalisation ? Pourquoi ce choix ?   |
| <b>Quand ? Quelle durée ?</b><br>L'initiative proposée est-elle ponctuelle ou prévue pour durer ?<br>De combien de temps disposez-vous pour mener à bien votre projet ?  |
| <b>Comment évaluer le résultat de notre action ?</b><br>Se fixer dès la phase de projet ses propres critères de réussites en lien avec les objectifs ou intentions visées permet d'en simplifier la rédaction et sa restitution.                                 |

## 5 / Bilan du projet d'action

→ Le bilan de votre projet d'action doit pouvoir être produit dès l'issue de sa réalisation et doit pouvoir être renvoyé avant le 30 novembre 2024 en mairie. Il pourra être étayé de toutes pièces complémentaires que vous estimerez utiles à sa consolidation (bilan financier, article de presse, éléments d'analyse...)

**Le bilan doit vous permettre de savoir si les objectifs fixés ont été atteints, de tirer des enseignements et/ou des bonnes pratiques, de prévoir des améliorations et de garder une trace de ce qui a été fait afin d'enrichir les connaissances de toute la communauté**

- Quels étaient les objectifs du projet d'action ?
- Ont-ils été atteints ? Comment analyser les éventuels écarts ?
- Comment le projet a-t-il répondu aux défis fléchés ?
- Le déroulement et l'organisation du projet ont-ils été fluides ?
- Quelles sont les pistes d'amélioration pour faire mieux la prochaine fois ?