

**DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE  
AU TITRE DE L'ACTION D'INSERTION INDIVIDUALISEE (A2i)**

**EXERCICE 2018**

**IDENTIFICATION DU PROMOTEUR (NOM - ADRESSE) :**

**Précisez s'il s'agit :**

D'une première demande  
D'un renouvellement

  

Pièces justificatives à joindre selon votre situation (cf. liste des pièces à fournir)

**INTITULE DE L'ACTION :**

**MONTANT DE L'AIDE FINANCIERE SOLLICITEE :** €

(Joindre un RIB ou RIP)

Personne à contacter :  
Elisabeth VALLADE  
03 86 71 05 48  
A2i@nievre.fr



FAX :

Courriel :

## VOCATION GENERALE DE L'ASSOCIATION

Votre association est-elle rattachée à une structure ?

OUI  NON

Si oui préciser son Nom et son Statut :

- Association régionale...
- Association nationale...
- Fédération...
- Union...

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

OUI  NON

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

OUI  NON

Si non, précisez la qualité de la personne chargée d'effectuer la comptabilité :

L'association a-t-elle une compétence géographique:

Nationale  Régionale  Départementale  Locale

## MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI dont salariés à temps partiel :

Salariés en CDD dont salariés à temps partiel :

Equivalent temps plein :

**Si vous employez du personnel salarié et en cas d'accord, une attestation de l'URSSAF vous sera demandée pour justifier que l'association est à jour des cotisations URSSAF**



## - PRESENTATION DE L'ACTION

### A - INTITULE DE L'ACTION ET SON OBJECTIF GENERAL

### B - JUSTIFICATION DE L'ACTION

Précisez l'opportunité de l'action:

-A quelle demande répond-elle sur le territoire choisi ?

-Dans quel contexte s'inscrit-elle ?

### C - OBJECTIFS DE L'ACTION

Objectifs d'action : Ils précisent les actions qu'il faudra mettre en place pour contribuer à l'objectif général

## D - OBJECTIFS OPERATIONNELS

Ils déclinent les actions concrètes à mener pour atteindre chaque objectif d'action.

## E - PUBLIC CIBLE

L'action concerne-t-elle un public en situation de handicap :  OUI  NON

Tranche d'âge des bénéficiaires :

Nombre de bénéficiaire prévu :

Précisez (*habitants de quartier, professionnels, bénévoles...*) :

## F - NATURE DE L'ACTION

Précisez en quoi concrètement consiste votre action (*manifestation, atelier, séance d'information et de sensibilisation, formation, accompagnement du public*) :

## G - PROGRAMMATION DE L'ACTION

Date d'initiation de l'action :

Date de début de mise en œuvre :

Durée prévue de l'action :

Calendrier prévisionnel :

## H - LIEU DE DEROULEMENT DE L'ACTION

## I - MOYENS PREVUS

Moyens Matériels (*supports d'information, expositions, stands...*) :

Moyens Humains (*statuts et qualifications des intervenants*) :

**J - PARTENARIAT** (*nom des partenaires, contributions attendues : financières, techniques, logistiques...*)

**K - INDICATEURS DE RESULTATS**

Quantitatifs

Qualitatifs

Quelle méthode d'évaluation prévoyez-vous ? (Questionnaire, enquête, observation, entretien avec les partenaires, la population ayant bénéficiée de l'action...).

## L - COMMUNICATION ET VALORISATION DE L'ACTION

*Comment allez-vous faire connaître votre action et ses résultats ?*

Types de communication (*publication, conférence de presse...*)

Outils de communication (*affiches, guides, brochures...*)

Date .....

Signature du Président de l'Association



## Liste des pièces à fournir

**Pour une première demande, les éléments à joindre au dossier de demande d'aide financière sont les suivants :**

- 1 - un exemplaire des statuts de l'association régulièrement déclarés, en un seul exemplaire,
- 2 - la déclaration de l'association à la Préfecture ou au Journal Officiel,
- 3 - la liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau,...),
- 4 - les comptes financiers approuvés de l'année N-1 (compte de résultat, bilan) signés par le Président de l'association
- 5 - le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions,
- 6 - le plus récent rapport d'activité approuvé,
- 7 - le budget prévisionnel approuvé de l'association présenté en équilibre pour l'exercice N,
- 8 - l'attestation de versement des cotisations URSSAF pour l'exercice écoulé,
- 9 - un relevé d'identité bancaire ou postal original (RIB ou RIP),
- 10 – si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

***N.B. – Tout changement intervenu (Présidence, RIB, statuts...) doit être impérativement signalé.***



Dépenses			Montant en euros	%	Recettes		Montant en euros	%
<b>60 - Achats</b>	<b>Total</b>				<b>70 - Ventes de produits et prestations de service</b>	<b>Total</b>		
602	divers achats							
606	eau - gaz - électricité							
	Petit matériel							
	Fournitures de bureau							
	Autres							
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>Total</b>				<b>74 - Subventions</b>	<b>Total</b>		
613	location (local, salle, matériel ...)				CPAM			
615	entretien et réparations				Etat			
616	assurance				Région			
617	formation				Département			
618	documentation				Communes			
					Collectivités publiques			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>Total</b>				Entreprises publiques			
622	honoraires				Entreprises et organismes privés			
623	information, publicité				Entreprises et organismes privés			
625	déplacements, missions, réceptions				Autres (préciser : ...)			
626	téléphone, frais postaux							
628	divers prestations extérieures							
<b>63 - Impôts et taxes</b>					<b>75 - Produits de gestion courante</b>	<b>Total</b>		
<b>64 - Charges de personnel</b>					Cotisations des adhérents			
641	rémunération du personnel				Dons			
647	charges sociales				Autres			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>								
<b>66 - Charges financières</b>					<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>					<b>77 - Produits exceptionnels</b>			
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>					<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>			
<b>Résultat de l'exercice : excédent</b>					<b>Résultat de l'exercice : perte</b>			
<b>Total des charges</b>				<b>100</b>	<b>Total des produits</b>			<b>100</b>
<b>Personnel bénévole</b>					<b>Bénévolat</b>			
<b>Total</b>					<b>Total</b>			