

PRIX DE L'INITIATIVE



CRÉDIT AGRICOLE, SPONSOR DE VOS IDÉES

Guide du porteur de projet associatif

La demande de subvention peut se réaliser auprès des organismes publics, collectivités territoriales, de l'Etat et des organismes privés..

Le dossier doit généralement comporter :

- **une note définissant les objectifs du projet et les moyens permettant de les atteindre,**
- **un exemplaire des statuts**
- **la liste des personnes chargées de l'administration de l'association: composition du Conseil d'Administration, du Bureau..**
- **les comptes de l'association (prévisionnel, compte de résultat, bilan),**
- **un budget prévisionnel du projet, équilibré en recettes et dépenses, faisant apparaître l'ensemble des subventions escomptées.**
- **tous documents permettant d'explicitier le projet (courriers, articles de presse, photos, schéma)**

Faire ressortir les points forts

- **vis-à-vis des utilisateurs**
- **vis-à-vis des apporteurs de fonds : banquiers, partenaires, mécènes, sponsors**
- **vis-à-vis des bénévoles ou bénéficiaires**

Le projet en un clin d'œil

- ▶ **Qui ?** Nom de l'association, objet, adresse du siège social, numéro de SIRET, identification du ou des responsable(s), date de publication de la création au Journal Officiel, nombre d'adhérents, nombre de bénévoles.
- ▶ **Quoi ?** Présentation de l'action: objectifs, contenu, publics visés.
- ▶ **Pourquoi ?** Comment est né le projet ?
- ▶ **Quand ?** date de mise en œuvre prévue, durée
- ▶ **Où ?** lieu de réalisation de l'action
- ▶ **Combien ?** Montant total du budget
- ▶ **Comment ?** modalités pratiques
- ▶ **Et après ?** Comment l'action sera-t-elle valorisée ?

Préciser vos méthodes d'évaluations des besoins et des ressources (conseils entourage, internet, contact avec des professionnels..)

budget

EMPLOIS	Exercice N	RESSOURCES	Exercice N
ACHATS (d'études, matières, matériel, fourniture d'entretien et petits équipements) SERVICES EXTERIEURS (location, assurances, publicité, déplacements, services bancaires) IMPOTS ET TAXES CHARGES DE PERSONNEL		APPORTS PERSONNELS PRETS BANCAIRES PARTENAIRES EN NATURE PARTENAIRES EN NUMERAIRES SUBVENTIONS	
TOTAL EMPLOIS		TOTAL RESSOURCES	

Montant de subvention sollicité

**Présence sur le
lieu de l'action:**
banderole sur site,
stand au nom du
Partenaire, citation dans
les discours officiels..

**Votre
projet**

Relations presse
invitation conférence de presse,
logo dans le dossier de presse

**Logos sur les supports
de communication:**
affiche, flyer, programme,
carton d'invitation

Finalisation du dossier
Demande de subventions
Démarchage sponsors
Achats
Préparation
Création des supports de
communication
Mise en place du
projet/action
Compte rendu partenaires

Janvier, février,
mars, avril,
mai, juin, juillet,
aout,
septembre, ..

