

Dossier réservé aux associations, communautés

Date du dépôt :	Type de projet :
	<input type="radio"/> Santé
	<input type="radio"/> Éducation
	<input type="radio"/> Éducation artistique et culturelle
	<input type="radio"/> Environnement

1/ Le porteur de projet :

Nom et prénom : Âge :

Adresse :
.....

Mail :



2/ Le bénéficiaire du projet :

veuillez indiquer le nom et les coordonnées de la personne, de l'association ou de la communauté pour laquelle vous intervenez.

Nom / dénomination :


Adresse :

Veuillez indiquer le (la) Président(e) ou la personne référente :

Adresse :

.....

Mail :

 Date de création de la structure :

Statuts déposés à :

3/ Le projet :

Décrivez le projet :

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

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

Objectifs :

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

Programmation du projet : étapes / déroulement dans le temps / intervenants extérieurs / ...

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

Coordonnateur du projet (nom, prénom, coordonnées) :

.....
.....

Partenaire(s) / intervenant(s) extérieurs

Nom :

Activité :

Numéro de SIRET / n° maison des artistes / ... :

Adresse / n°téléphone / mail :

.....

4/ Budget prévisionnel (vous devez impérativement fournir des pièces justificatives)

Dépenses		Sources de financement	
Total		Total	

Liste des pièces justificatives :

5/ Suivi du projet : vous devez indiquer ci-dessous de quelle manière vous comptez apporter la preuve au bureau de l'association « Partage de SEs », et éventuellement au comité consultatif, de la bonne exécution du projet (mise en œuvre et atteinte des objectifs).

Attention : la personne qui dépose un projet s'engage par cette signature, à la véracité des informations portées ci-dessus. Un entretien avec le porteur de projet ou le bénéficiaire pourra être organisé.

Pièce à fournir : photocopie d'une pièce d'identité.

Date et signature du porteur du projet précédée de la mention « j'ai pris connaissance de l'ensemble du dossier, et des engagements inhérents à ce dépôt comme spécifié à l'article 6 des statuts de l'association. » *copie en page 5.*

Partie réservée à l'association

6/ Étude du dossier

Recevabilité OUI NON

Dossier étudié par le bureau le comité consultatif

Si NON, explications

7/ Réponse positive

Montant de la bourse pour financer tout partie du projet ; à spécifier

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

Engagement demandé au porteur du projet ou au bénéficiaire du projet (pour les projets individuels)

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

Date d'envoi de la notification : Modalités de versement de la bourse

- | |
|---|
| <p>1. Pour les étudiants, personnes en reconversion au titre de l'article 6.2 des statuts, acceptation des engagements <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON obtenu par <input type="radio"/> tél. <input type="radio"/> mail ou <input type="radio"/> autre</p> <p>2. Si oui, date d'envoi du contrat d'engagement : référencé</p> <p>Date de retour :</p> |
|---|

8/ Suivi du projet : vérifications, budget après réalisation et pièces justificatives, ...

Extrait des statuts de l'association « Partage de SEs »

Article 6 - Organisation et gestion des dossiers

6.1 - Dépôt de dossier

L'association utilise un formulaire nommé « dépôt de projet en vue d'une bourse ».

Le déposant, porteur du projet, n'étant pas forcément le bénéficiaire, devra accompagner le dossier renseigné de pièces jointes indispensables à l'étude de celui-ci (il peut s'agir de pièces comptables, devis, attestation, ...).

Le projet comme son nom l'indique n'est pas encore été mis en place au moment du dépôt de dossier ; toute demande sera caduque si c'est le cas. Il en est de même si l'association a connaissance de ce fait après l'attribution d'une bourse.

Si la bourse a été allouée par vote (voir attribution d'une bourse), les sommes allouées se reporteront proportionnellement sur les autres projets ou alors seront consignées dans l'attente d'une prochaine attribution ou d'un prochain vote, pour un projet du même axe.

Le dossier pourra être envoyé par voie électronique ou par courrier. Un accusé réception sera envoyé par la même voie. Le coût d'envoi reste à la charge du déposant.

6.2 - Périodicité de dépôt de dossier

Les périodes de dépôt, d'attribution de bourses ne sont pas fixes. Le président peut réunir éventuellement le comité consultatif à tout moment si cela est nécessaire.

6.3 - Attribution d'une bourse

En fonction de la somme globale à allouer, des différents projets déposés, du nombre de dossiers recevables au seul regard du bureau et éventuellement des membres du comité consultatif, de la véracité du projet lui-même et de la crédibilité du porteur de projet.

Pour ce faire, le bureau a autorité pour demander toute(s) pièce(s) ou tout(-s) document(s) jugés indispensables à l'étude du dossier ; dans le cas d'un refus d'apporter des pièces justificatives, le dossier devient irrecevable. Le bureau peut aussi vérifier les éléments fournis par tout moyen légal.

Le président est autorisé à flécher des rentrées d'argent en fonction des quatre axes de l'association, tout comme il peut décider de la méthodologie d'attribution : en réunissant le comité consultatif ou par toute autre méthode comme par exemple le vote des acheteurs potentiels de produits commercialisés via Partage de SEs ou via les Éditions du coquelicot rouge (nommées aussi Le Garf Éditions). Les sommes collectées seront ainsi réparties proportionnellement aux votes des acheteurs potentiels.

Tout projet peut être rejeté à tout moment, même après l'attribution d'une bourse, si peu que le bureau ait connaissance d'éléments invalidant la crédibilité du projet, ou celle du porteur de projet...

Il est nécessaire de faire la distinction entre deux types de bénéficiaires :

*** les bénéficiaires individuels :**

A/ Un étudiant, une personne en reconversion, ... qui s'inscrit dans une demande pour financer tout ou partie de ses études dans un domaine artistique et/ou culturel (comme spécifié dans l'article 2), ou/et de son entretien (logement, nourriture, ...).

La bourse peut-être donnée de manière définitive ou avec engagement à rembourser tout ou partie des sommes allouées lorsque le bénéficiaire du projet sera actif dans le monde du travail. Le bureau et éventuellement le comité consultatif reste(nt) seul(s) décisionnaire(s) sans être contraint(s) à s'expliquer.

Le bureau / éventuellement le comité consultatif, peuvent demander au bénéficiaire une contrepartie qui pourra prendre la forme d'une entraide pour d'autres porteurs de projets. Le bénéficiaire prendra connaissance des engagements auxquels il devra se soumettre et pourra les refuser. Son dossier sera donc caduque et il perdra de fait la bourse allouée.

B/ Une personne individuelle autre qui dépose un projet dans le cadre de la santé.

*** les bénéficiaires autres** : association, communauté, ... qui recevront une bourse définitive pour la réalisation d'un projet dès lors que celui-ci bénéficie à un groupe de personnes.

6.4 - Suivi de l'attribution de bourse et engagement des boursiers

Le document référencé sous l'appellation « dépôt de projet en vue d'une bourse » engage le déposant sur la véracité de la demande et l'accomplissement du projet lui-même.

Ainsi, le déposant devra apporter les preuves de l'exécution du projet (documents écrits et visuels : factures, photographies, films, ...). Ces supports pourront être utilisés par l'association pour apporter la preuve à des tiers de la bonne exécution du projet ou pour faire connaître l'association elle-même.

Le bureau pourra éventuellement se rendre sur place pour constater par lui-même la bonne exécution du projet.

Un budget final accompagné des pièces comptables justificatives (factures, ...) devront être adressés à l'association avec un bilan complet du projet. Dans le cas où la bourse allouée n'aurait pas été dépensée dans son intégralité, le tiers s'engage à rembourser le solde.

En cas de non-respect des règles de fonctionnement concernant l'attribution, l'exécution du projet, l'entité définie à l'article 2, devra rembourser la somme allouée.