

2018/2020

# APPEL A PROJETS ECHANGES SOLIDAIRES OU HUMANITAIRES



DIRECTION JEUNESSE ET SPORTS

Centre administrative municipal

7, avenue Adrien Raynal

94310 Orly

# **DOSSIER DE DEMANDE**

## **« APPEL A PROJET ECHANGES SOLIDAIRES OU HUMANITAIRES »**

### **Préambule :**

La Ville d'Orly lance le présent appel à projets qui s'adresse aux jeunes orlysiens de 16 à 25 ans, souhaitant participer à un séjour solidaire ou humanitaire national ou international.

En aidant financièrement les jeunes orlysiens à voyager, la Ville d'Orly souhaite les inciter à aller à la rencontre de l'autre, à découvrir d'autres cultures, d'autres façons de vivre, d'autres paysages, d'autres architectures, d'autres monuments...

Par ce biais, elle souhaite également développer auprès des jeunes la notion de solidarité, voire de leur permettre un engagement humanitaire.

Toute personne soumettant le dossier de demande « appel à projet échanges solidaires ou humanitaires » s'engage à avoir pris connaissance du règlement.

Voté au conseil municipal du 22 novembre 2018. (Voir délibération en annexe).

### **LE PROJET**

#### **Nature du projet :**

Individuel

Collectif  (Nombre de personnes :.....)**Type de projet :**

Humanitaire

Solidaire (culture, artistique, sportif...)

### **1 IDENTIFICATION**

#### ***Si projet individuel :***

#### **Identification du porteur de projet :**

Nom : ..... Prénom.....

Date de naissance : ...../...../.....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nationalité : .....

#### ***Si collectif et/ou porté par une association :***

#### **Identification de la structure ou du référent projet:**

Nom : ..... (Prénom).....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nom du Président : .....

Nom du référent projet au sein de l'association.....

SIREN : ..... SIRET: .....









.....

**Implication du ou des participants dans la conception, l’élaboration et la présentation du projet.**

(Le candidat ou les candidats doivent démontrer qu’ils sont acteurs et moteurs sur toutes les phases du projet.)

.....











## Calendrier de mise en place du projet

janvier	février	mars	avril	mai	juin
juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre

**Programme du séjour :**

Dates de départ et de retour : du ..... au .....

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche

### **3. BUDGET**

<b>CHARGES</b>	<b>Montant <sup>1</sup></b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Acsé	
<i>Locations</i>		- VVV	
Entretien et réparation		- DCS (Jeunesse)	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		- CG 93	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
<i>Téléphone internet</i>		-	
<i>Déplacements, missions</i>		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		- Ville de Romainville	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération, <i>Formation continue</i>		- CAF - CLAS	
<b>64- Charges de personnel</b>		- CAF – sorties familiales	
Rémunération des personnels,		- REAAP	
Charges sociales,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
<b>65- Autres charges de gestion courante – charges liées à la vie associative</b>		Autres privées - UDAF	
<b>66- Charges financières</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</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>	

Budget par personne : \_\_\_\_\_

Fait le ..... à .....

Signature :

\_\_\_\_\_

1

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

2

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

#### **4. PIECE A JOINDRE AU DOSSIER**

##### **Pour tous les projets :**

2. Photocopie d'une pièce d'identité pour chaque participant
3. Photocopie d'un justificatif de domicile pour chaque participant
4. Devis pour les frais de transport (devis billets d'avion ou simulation mappy pour un trajet voiture par ex)
5. Devis pour l'hébergement (ou justificatif d'accueil)

##### **Pour les projets humanitaires, à joindre en plus :**

- Une lettre de votre partenaire attestant du projet à venir
- Devis matériel nécessaire à la réalisation de votre projet

##### **Si la structure portant le projet est une association au répertoire :**

- Attestation de situation au répertoire SIREN/SIREN
- Statuts de l'association

#### **DOSSIER A REMETTRE AU SERVICE JEUNESSE DE LA VILLE D'ORLY A :**

La Direction Jeunesse et Sports

7 Avenue Adrien RAYNAL

94310 Orly

Contact : 01 48 90 21 15

**Partie réservée à l'administration :**

	<b>Phase</b>	<b>Date</b>
1	Dépôt du dossier	
2	Préparation de la commission d'attribution	
3	Envoi du courrier de décision de la commission	Positif <input type="checkbox"/> Négatif <input type="checkbox"/>
4	Signature de la convention	
5	Versement de la subvention	
6	Réalisation de la formation PSC1	
7	Réalisation du séjour	
8	Réception du bilan du projet	
9	Présentation du bilan à la commission (facultatif)	
10	Temps de partage d'expériences	