

**DIRECTION DE L’ATTRACTIVITÉ ET DE L’EMPLOI**

**APPEL À PROJETS ASSOCIATIFS**

**« INITIATIVES ÉTUDIANTES À PARIS »**

*Sixième édition*

Candidatures sur [parisasso.paris.fr](https://parisasso.paris.fr/parisassos/)

jusqu’au ~~18 décembre 2019~~

**PROLONGATION JUSQU’AU 20 JANVIER 2020 INCLUS**

**INFORMATIONS IMPORTANTES**

* En raison des élections municipales de mars 2020, les subventions aux associations lauréates de cet appel à projets ne pourront être votées qu’au Conseil de Paris de de juin 2020. Par conséquent, le versement de ces subventions n’interviendra qu’en juillet 2020.
* Afin que soit mieux évalué le critère « niveau d'engagement de l'association en faveur de l'égalité femmes-hommes et de la lutte contre les stéréotypes de genre », les associations candidates sont invitées à renseigner leurs actions en la matière (réalisées, en cours de réalisation ou projetées) dans la fiche de candidature (page 5).
* Enfin, un nouveau critère de sélection des projets a été introduit afin de prendre en compte la qualité du dossier de candidature (page 2).

**RÈGLEMENT DE L’APPEL À PROJETS**

**Article 1 : Objet et éligibilité**

Cet appel à projets s’adresse à toutes les associations porteuses d’un projet ayant un impact sur l’animation de la vie étudiante parisienne et du territoire parisien.

Une attention particulière sera toutefois accordée aux projets :

* portés par des associations étudiantes, c’est-à-dire pilotées par une majorité d’étudiants ;
* relatifs aux thématiques prioritaires suivantes : solidarité et mobilité internationales, accueil et intégration des étudiants internationaux sur le territoire parisien, insertion professionnelle, logement, alimentation, santé, solidarité locale, engagement citoyen, innovation sociale, développement durable, culture et partage des savoirs.

Sont inéligibles les projets qui s’inscrivent dans le cadre d’un cursus universitaire, les projets de vacances ou de tourisme, la participation à des raids ou rallyes, les soirées étudiantes, les week-ends d’intégration.

**Article 2 : Critères de sélection**

La sélection des projets est établie sur la base des critères suivants :

* impact sur la vie étudiante parisienne ou sur le territoire parisien
* degré d’implication des habitants des quartiers « politique de la ville »
* caractère fédérateur du projet pour les partenaires institutionnels et associatifs
* caractère innovant du projet
* faisabilité technique et financière du projet
* niveau d'engagement de l'association en faveur de l'égalité femmes-hommes et de la lutte contre les stéréotypes de genre

Un nouveau critère porte désormais sur la qualité du dossier de candidature :

* niveau de complétude des informations et documents exigés (toute absence d’élément d’information ou de document exigé devra être justifiée), qualité de la forme et du contenu des informations et documents fournis (clarté, orthographe, syntaxe, précision, pertinence, cohérence).

**Article 3 : Modalités de candidature**

Les candidatures seront reçues jusqu’au lundi 20 janvier 2020 inclus sur la plateforme [Paris Asso](https://parisasso.paris.fr), service Subventions, qui a remplacé fin juin 2019 le Système d’Information Multiservices des Partenaires Associatifs (SIMPA) de la Ville de Paris.

Afin de pouvoir s’inscrire sur Paris Asso, l’association candidate devra au préalable créer son compte [Mon Paris](https://moncompte.paris.fr),commun à tous les services en ligne de la Ville de Paris.

Une fois inscrite sur Paris Asso, l’association candidate pourra déposer sa candidature au présent appel à projets via le service Subventions, en renseignant les différents champs proposés et en ajoutant des « documents associés » obligatoires.

Dans le champ « Description du projet », le candidat devra préciser les éléments suivants :

. Intitulé de la demande de subvention : le faire précéder par « APIE2020 »

. Cette demande fait-elle suite à un appel à projet Ville de Paris ? : cocher « Oui »

. Relève-t-elle d’un projet politique de la ville ? : cocher « Non »

. Numéro d’appel à projet : APIE2020

Les champs suivants (limités en caractères) synthétiseront les éléments essentiels des « documents associés » que le candidat ajoutera à sa demande dématérialisée :

. Fiche de candidature (pages 5-6)

. Budget prévisionnel de l’association (page 7)

. Document de présentation du projet\* (page 8)

. Budget prévisionnel du projet\* (page 9)

\* *en cas de projet comportant plusieurs actions, ajouter un document de présentation*

*et un budget prévisionnel pour chacune des actions (pages 10-11)*

. Autres documents :

* liste des membres du conseil d’administration et du bureau, précisant l’établissement d’enseignement supérieur et la filière des membres étudiants
* comptes-rendus des deux dernières assemblées générales
* rapports d’activité des deux derniers exercices
* comptes de résultat et bilans financiers des deux derniers exercices
* avis de situation au répertoire SIRENE (insee.fr)
* relevé d’identité bancaire de l’association

Les candidats peuvent être accompagnés dans la constitution et l’enregistrement de leur dossier auprès des structures municipales suivantes :

. la Maison des initiatives étudiantes - 50 rue des Tournelles 75003 Paris ;

. le Carrefour des associations parisiennes - 181 avenue Daumesnil 75012 Paris ;

. une Maison de la vie associative et citoyenne (coordonnées sur [paris.fr](https://www.paris.fr/associations/ou-vous-adresser/les-maisons-de-la-vie-associative-et-citoyenne-5388)).

**Article 4 : Comité de sélection**

Le comité de sélection des projets comprend :

* l’adjoint(e) à la Maire de Paris chargé(e) de la vie étudiante ou son représentant, qui préside le comité ;
* un représentant du cabinet de la Maire de Paris ;
* des représentants de la Direction de l’Attractivité et de l’Emploi, Sous-direction des entreprises, de l’innovation et de l’enseignement supérieur ;

Le comité de sélection se réunira fin février 2020. **Exceptionnellement, en raison des élections municipales, les subventions aux associations lauréates seront votées au Conseil de Paris du mois de juin 2020.** Elles leur seront notifiées par écrit.

**Article 5 : Montant de l’aide financière de la Ville de Paris**

Le montant de l’aide attribuée sera fonction de l’intérêt des projets évalué par le jury et de leur coût. La Ville de Paris ne financera pas l’intégralité d’un projet.

**Article 6 : Versement de l’aide**

**Le versement de l’aide financière de la Ville de Paris sera effectué en juillet 2020.**

Tout reversement à une personne physique ou morale est interdit.

**Article 7 : Engagement des lauréats**

Les associations lauréates s’engagent à faire figurer le logo de la Mairie de Paris sur tous les supports de la communication relative au projet retenu.

Elles s’engagent également à transmettre un bilan du projet dans un délai maximum de six mois suivant sa réalisation, afin de rendre compte de son déroulement et de l’utilisation de l’aide accordée.

Ce bilan, à la fois qualitatif et quantitatif, portera au minimum sur les éléments suivants :

. description du projet réalisé ;

. niveau de réalisation des objectifs ;

. difficultés éventuelles rencontrées et solutions apportées ;

. impact du projet sur la vie étudiante et le territoire parisiens ;

. perspectives du projet.

Ce bilan aura également une partie financière (fournir le budget réalisé du projet).

Il devra être ajouté sur Paris Asso, rubrique Subventions, dans les « documents associés » au projet et transmis par mail à l’adresse [DAE-BVEES-Etudiants@paris.fr](mailto:DAE-BVEES-Etudiants@paris.fr).

L’association lauréate qui n’aura pas transmis ce bilan dans le délai indiqué devra restituer l’intégralité de l’aide à la Ville de Paris.

Les candidats s’engagent à respecter ce règlement.

**FICHE DE CANDIDATURE**

***L’association renseignera les éléments demandés à sa convenance (longueur du document, formalisation sous forme des listes ou de tableaux, renvoi vers des documents déjà finalisés, etc.).***

***L’important est que l’ensemble des éléments listés ci-dessous soient bien renseignés.***

**Présentation de l’association candidate**

**Coordonnées de l’association**

Nom de l'association :

Date de création de l'association :

N° de SIRET :

Adresse du siège social :

Adresse administrative (si différente du siège social) :

Site internet :

E-mail :

Téléphone :

Coordonnées de la personne assurant la présidence de l'association (nom, mail, téléphone) :

Coordonnées de la (des) personne(s) en charge du projet (nom, fonction, mail, téléphone) :

**Moyens humains de l’association**

Nombre (total et en ETP - Équivalent Temps Plein) et fonction des salariés :

Préciser le nombre et le type de contrats aidés éventuels :

Nombre et fonction des volontaires en service civique :

Nombre et fonction des stagiaires :

Nombre et fonction des bénévoles étudiants :

Nombre et fonction des bénévoles non étudiants :

**Nombre d’adhérents de l’association**

Nombre d’adhérents étudiants :

Nombre d’adhérents non étudiants :

**Objet social de l’association**

**Activités principales de l’association**

**Actions éventuelles de l’association (préciser : réalisées, en cours de réalisation, projetées) en faveur de l'égalité femmes-hommes et de la lutte contre les stéréotypes de genre[[1]](#footnote-1)**

**Autres éléments relatifs à votre association qu’il vous semble intéressant de mentionner.**

**Caractéristiques du projet proposé**

Nouveau projet  Renouvellement d’un projet déjà existant

Intitulé du projet :

Résumé du projet :

Période(s) de réalisation :

Lieu(x) de réalisation :

Coût total du projet :

Aide financière demandée :

Dans l’éventualité où certains financements sollicités ne seraient pas obtenus, quelles modifications pourraient être apportées au projet afin qu’il puisse être réalisé ?

**Partenaires du projet**

**Partenaire n°1**

Nom :

Statut (université, ministère, collectivité territoriale, fondation, association, entreprise, etc.) :

Nom de la personne qui suit le projet :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

**Partenaire n°2**

Nom :

Statut :

Nom de la personne qui suit le projet :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

**Partenaire n°…**

Nom :

Statut :

Nom de la personne qui suit le projet :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

**Comment avez-vous pris connaissance de cet appel à projets ?**

**Engagement**

En cochant cette case, je déclare avoir lu et accepté le règlement de cet appel à projets, et certifie l'exactitude des renseignements fournis.

Date :

Nom et fonction dans l’association :

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ASSOCIATION

*Si l’association a déjà établi son budget prévisionnel, elle pourra joindre son propre document à la place du présent modèle. Elle veillera toutefois à bien y faire figurer la subvention demandée à la Ville de Paris dans le cadre du présent appel à projets « Initiatives étudiantes à Paris ».*

**Merci de veiller à l’équilibre entre les charges et les produits prévisionnels**

**Montant : ne pas indiquer les centimes d’euros**

**Subventions / Aides privées / Dons : préciser si « acquis » ou « sollicité »**

**Exercice du JJ / MM / AAAA au JJ / MM / AAAA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **Achats** |  | **Recettes des activités** |  |
| Achat d’études et de prestations de services |  | Prestations de services |  |
| Eau, gaz, électricité |  | Vente de produits et marchandises |  |
| Fournitures |  |  |  |
| Autres |  | **Subventions** (détaillez) |  |
|  |  | *Ville de Paris : Appel à projets Initiatives étudiantes* |  |
| **Services extérieurs** |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  |  |  |
| Rémunérations d’intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunication |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Charges de personnel** |  | **Aides privées (fondations, entreprises)** (détaillez) |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Autres charges de gestion courante** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | cotisations |  |
|  |  | dons |  |
|  |  |  |  |
| **Charges financières** |  | **Produits financiers** |  |
|  |  |  |  |
| **Charges exceptionnelles** |  | **Produits exceptionnels** |  |
|  |  |  |  |
| **Dotation aux amortissements** |  | **Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **Contributions volontaires en nature** |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Biens et prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL DES CHARGES** |  | **TOTAL GENERAL DES PRODUITS** |  |

**DOCUMENT DE PRÉSENTATION DU PROJET**

***L’association fournira un document de présentation du projet comportant les éléments listés ci-dessous. Elle pourra soit compléter le présent document, soit fournir son propre document de présentation. Des documents complémentaires pourront étayer ce document principal.***

***L’important est que l’association veille à renseigner l’ensemble des éléments listés ci-dessous.***

***Si le projet de l’association comporte plusieurs actions, merci de fournir également un document de présentation pour chacune de ces actions (cf. pages 10-11)***

**Nom de l’association :**

**Intitulé du projet :**

**Description détaillée du projet**

- Nouveau projet / Renouvellement d’un projet déjà mené

- Objectifs du projet

- Description du projet

- Calendrier prévisionnel de mise en œuvre

- Moyens à mobiliser pour ce projet

**Budget du projet**

Joindre un budget prévisionnel du projet *(cf. modèle page suivante)*

**Partenaires du projet**

- Présentation des partenaires opérationnels et financiers et de leurs expertises propres

- Actions spécifiques menées par les partenaires dans le cadre du projet envisagé

**Communication du projet**

Indiquer le plan de communication prévu

**Evaluation du projet**

Présentation des indicateurs et méthodes d’évaluation du projet

**Pérennité du projet**

Description des actions futures devant prendre le relais du projet réalisé

Présentation des partenaires pressentis

**Autres éléments pertinents**

Indiquer toute éventuelle information complémentaire relative au projet envisagé

# BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

*Si l’association a déjà établi le budget prévisionnel de son projet, elle pourra joindre son propre document à la place du présent modèle. Elle veillera toutefois à bien y faire figurer la subvention demandée à la Ville de Paris dans le cadre du présent appel à projets « Initiatives étudiantes à Paris ».*

***Merci de veiller à l’équilibre entre les charges et les produits prévisionnels***

***Montant : ne pas indiquer les centimes d’euros***

***Subventions / Aides privées / Dons : préciser si « acquis » ou « sollicité »***

**Nom de l’association :**

**Intitulé du projet :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **CHARGES DIRECTES** |  | **RESSOURCES DIRECTES** |  |
|  |  |  |  |
| **Achats** |  | **Recettes des activités** |  |
| Achat d’études et de prestations de services |  | Prestations de services |  |
| Eau, gaz, électricité |  | Vente de produits et marchandises |  |
| Fournitures |  |  |  |
| Autres |  | **Subventions** (détaillez) |  |
|  |  | *Ville de Paris : Appel à projets Initiatives étudiantes* |  |
| **Services extérieurs** |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  |  |  |
| Rémunérations d’intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunication |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Charges de personnel** |  | **Aides privées (fondations, entreprises)** (détaillez) |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Autres charges de gestion courante** |  | **Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | cotisations |  |
|  |  | dons |  |
|  |  |  |  |
| **Charges financières** |  | **Produits financiers** |  |
|  |  |  |  |
| **Charges exceptionnelles** |  | **Produits exceptionnels** |  |
|  |  |  |  |
| **Dotation aux amortissements** |  | **Reprises sur amortissements et provisions** |  |
|  |  |  |  |
| **CHARGES INDIRECTES AFFECTEES AU PROJET** |  | **RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **Contributions volontaires en nature** |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Biens et prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
| TOTAL |  | TOTAL |  |

**DOCUMENT DE PRÉSENTATION DE L’ACTION n°...**

***Si le projet est composé de plusieurs actions (préciser le n° de l’action ci-dessus), l’association fournira un document de présentation de chacune de ces actions comportant les éléments listés ci-dessous. Elle pourra soit compléter le présent document, soit fournir son propre document de présentation. Des documents complémentaires pourront étayer ce document principal.***

***L’important est que l’association veille à renseigner l’ensemble des éléments listés ci-dessous.***

**Nom de l’association :**

**Intitulé de l’action :**

**Description détaillée de l’action**

- Nouvelle action / Renouvellement d’une action déjà menée

- Objectifs de l’action

- Description de l’action

- Calendrier prévisionnel de mise en œuvre

- Moyens à mobiliser pour cette action

**Budget de l’action**

Joindre un budget prévisionnel de l’action *(cf. modèle page suivante)*

**Partenaires de l’action**

- Présentation des partenaires opérationnels et financiers et de leurs expertises propres

- Actions spécifiques menées par les partenaires dans le cadre de l’action prévue

**Communication de l’action**

Indiquer le plan de communication prévu

**Evaluation de l’action**

Présentation des indicateurs et méthodes d’évaluation de l’action

**Pérennité de l’action**

Description des actions futures devant prendre le relais de l’action réalisée

Présentation des partenaires pressentis

**Autres éléments pertinents**

Indiquer toute éventuelle information complémentaire relative à l’action envisagée

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ACTION n°…

*Si l’association a déjà établi le budget prévisionnel de son projet et des actions qui le composent, elle pourra joindre son propre document à la place du présent modèle. Elle veillera toutefois à bien y faire figurer la subvention demandée à la Ville de Paris dans le cadre du présent appel à projets.*

***Merci de veiller à l’équilibre entre les charges et les produits prévisionnels***

***Montant : ne pas indiquer les centimes d’euros***

***Subventions / Aides privées / Dons : préciser si « acquis » ou « sollicité »***

**Nom de l’association :**

**Intitulé de l’action :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **CHARGES DIRECTES** |  | **RESSOURCES DIRECTES** |  |
|  |  |  |  |
| **Achats** |  | **Recettes des activités** |  |
| Achat d’études et de prestations de services |  | Prestations de services |  |
| Eau, gaz, électricité |  | Vente de produits et marchandises |  |
| Fournitures |  |  |  |
| Autres |  | **Subventions** (détaillez) |  |
|  |  | *Ville de Paris : Appel à projets Initiatives étudiantes* |  |
| **Services extérieurs** |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  |  |  |
| Rémunérations d’intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunication |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Charges de personnel** |  | **Aides privées (fondations, entreprises)** (détaillez) |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Autres charges de gestion courante** |  | **Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | cotisations |  |
|  |  | dons |  |
|  |  |  |  |
| **Charges financières** |  | **Produits financiers** |  |
|  |  |  |  |
| **Charges exceptionnelles** |  | **Produits exceptionnels** |  |
|  |  |  |  |
| **Dotation aux amortissements** |  | **Reprises sur amortissements et provisions** |  |
|  |  |  |  |
| **CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L’ACTION** |  | **RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L’ACTION** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **Contributions volontaires en nature** |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Biens et prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
| TOTAL |  | TOTAL |  |

**RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS EXIGÉS**

**Documents nécessaires à l’inscription de l’association sur PARIS ASSO**

* statuts de l’association en vigueur, datés et signés
* récépissé de déclaration initiale en Préfecture
* avis de parution au Journal Officiel

**Documents à compléter et à joindre sur PARIS ASSO > SUBVENTIONS**

* fiche de candidature de l’association (pages 5-6)
* budget prévisionnel de l’association (page 7)
* document de présentation du projet \* (page 8)
* budget prévisionnel du projet \* (page 9)

*\* en cas de projet comportant plusieurs actions, joindre un document de présentation*

*et un budget prévisionnel pour chacune des actions (pages 10-11)*

**Autres documents à joindre sur PARIS ASSO > SUBVENTIONS**

* liste des membres du conseil d’administration et du bureau de l’association, précisant l’établissement d’enseignement supérieur et la filière des membres étudiants
* rapports d’activité des deux derniers exercices
* comptes-rendus des deux dernières assemblées générales
* comptes de résultat et bilans financiers des deux derniers exercices
* avis de situation au répertoire SIRENE (insee.fr)
* relevé d’identité bancaire de l’association

**CONTACT**

**MAIRIE DE PARIS**

**DIRECTION DE L’ATTRACTIVITÉ ET DE L’EMPLOI**

**BUREAU DE LA VIE ÉTUDIANTE ET DE L’ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

E-mail : [DAE-BVEES-Etudiants@paris.fr](mailto:DAE-BVEES-Etudiants@paris.fr)

1. Deux guides sur le sujet sont disponibles aux adresses suivantes : <https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/asso_egalite_hf_guide_2016v2.pdf>

   <https://www.animafac.net/media/VademecumANIMAFACEgalit-Femmes-Hommes.pdf> [↑](#footnote-ref-1)