



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE MAYOTTE

Le Secrétaire général adjoint
Sous-préfet à la cohésion sociale
et à la jeunesse

APPEL A PROJETS MILDECA 2016

Lutte contre l'alcool, les drogues et les conduites addictives

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Nom de la structure promoteur :

Adresse postale :

Nom du référent de l'action : Tel :

Adresse courriel :

Intitulé de l'action :

Action sur l'année 2016 Action sur 2 ans

Montant de la subvention sollicitée :€

Pièces à joindre obligatoirement :

- le dossier de demande de subvention avec l'attestation sur l'honneur signée et cachetée
- le bilan 2015 si renouvellement de l'action
- un RIB
- le bilan financier de la structure porteuse du projet *(sauf pour les établissements scolaires)*
- une fiche INSEE – situation au répertoire SIRENE

Le présent dossier de demande de subvention doit être retourné dûment complété sous forme de fichier électronique à l'adresse : brian.tourre@mayotte.pref.gouv.fr pour **le vendredi 30 septembre 2016 à 18 h délai de rigueur**

Si votre dossier est retenu, la notification de la décision vous sera adressée par courrier électronique.

Fiche n°1 - Présentation de votre association ou organisme

Identification de l'association ou de l'organisme

Nom :

Adresse du siège social :

Code postal Commune :

Tél.Fax :Courriel :

Numéro SIRET (ou à défaut SIREN) :

Adresse de correspondance, si différente :

.....

Code postal..... Commune :

Déclaration en préfecture : leA

Date de publication au Journal officiel :

Présentation des activités de votre établissement :

.....

Identification du représentant légal de l'association ou de l'organisme

Nom :Prénom :

Qualité :

Tél : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier

Nom :Prénom :

Qualité :

Tél :Courriel:

Votre structure dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

- Non
- Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément

attribué par

en date du

BUDGET PREVISIONNEL MILDECA 2016

uniquement pour l'action de prévention

Débit	MONTANT EN EUROS	Crédit	MONTANT EN EUROS
1 - Charges spécifiques à l'action :		1 - Ressources propres -----	-----€
Achats -----	-----€	2 - Subventions sollicitées :	-----€
Prestations de services-----	-----€	2.1 – Appel à projets MILDECA 2016--	
Matières et fournitures -----	-----€	2.2 - État - préciser les services sollicités :	-----€
2 - Services extérieurs :		1) -----	-----€
Locations-----	-----€	2) -----	-----€
Entretien-----	-----€	3) -----	-----€
Assurances-----	-----€		
3 - Autres services extérieurs :		2.3 – Région-----	-----€
Honoraires-----	-----€	2.4 – Département-----	-----€
Publicité-----	-----€	2.5 – Communes – préciser les communes :	-----€
Déplacements, missions-----	-----€	1) -----	-----€
4 - Charges de personnel :		2) -----	-----€
(Salaires et charges-----)	-----€	3) -----	-----€
		2.6 ASP (emplois aidés) -----	-----€
5 - Frais généraux -----		3 – Partenariat privé	-----€
	-----€	1) -----	-----€
		2) -----	-----€
		3) -----	-----€
		3.1 Autres recettes attendues à préciser	-----€
		1).....	-----€
		2).....	-----€
Coût total du projet-----		4 - Demande(s) de financement communautaire-----	-----€
		5 - Ressources indirectes affectées-----	-----€
6 - Emplois des contributions volontaires en nature :	-----€	Total des recettes-----	-----€
Secours en nature -----	-----€	6 - Contributions volontaires en nature :	-----€
Mise à disposition gratuite biens et prestations-----	-----€	Prestations en nature-----	-----€
Personnel bénévole-----	-----€	Dons en nature -----	-----€
	-----€	Bénévolat -----	-----€
TOTAL DEBIT (1)-----	-----€	TOTAL CREDIT-(1)-----	-----€
	-----€		

(1) Attention le total débit et crédit doit être le même

Au regard du coût total du projet, le promoteur sollicite auprès du sous-préfet à la cohésion sociale et à la jeunesse une subvention de ----- €

(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.

FICHE n° 3 - MODALITES DE L'ACTION

FICHE 3.1 - OBJECTIFS DE L'ACTION ET RESULTATS ATTENDUS

o Objectifs propres de l'action

o Résultats attendus de l'action

FICHE 3.2 - DESCRIPTION DE L'ACTION

o Contenu succinct et modalités de l'action

o Calendrier de mise en œuvre :

o Profil des publics concernés prioritairement:

- o jeunes de 6 à 25 ans et plus particulièrement les plus vulnérables de préférence en milieu scolaire et péri-scolaire,
- o jeunes issus des quartiers de la politique de la ville,
- o jeunes sportifs,
- o jeunes détenus ou suivis par la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ),
- o jeunes sans emploi et sans qualification,
- o jeunes en situation de décrochage scolaire,
- o population étudiante,
- o parents et adultes ayant un rôle éducatif auprès des jeunes (éducation, animation socioculturelle, animation sportive,)
- o les femmes enceintes consommatrices de produits illicites ou licites
- o public le plus éloigné des dispositifs classiques en raison de leur situation de précarisation et de leur vulnérabilité sociale ou économique

FICHE 3.3 - TERRITOIRES D'INTERVENTION

o Précisez les territoires d'intervention :

- Département
- Commune(s), à préciser :
- Communauté de commune, à préciser :
- Quartier(s), à préciser :

o Pourquoi ce(s) territoire(s) ?

FICHE 3.4 - TYPOLOGIE DE L'ACTION

o Typologie(s) de l'action (plusieurs réponses possibles) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Repérage | <input type="checkbox"/> Accompagnement et suivi |
| <input type="checkbox"/> Information | <input type="checkbox"/> Formations et échanges de pratiques |
| <input type="checkbox"/> Prévention | <input type="checkbox"/> Soutien aux équipes |
| <input type="checkbox"/> Éducation | <input type="checkbox"/> Travail en réseau (territoire) |
| <input type="checkbox"/> Dépistage | <input type="checkbox"/> Travail en réseau (thématique) |
| <input type="checkbox"/> Orientation | <input type="checkbox"/> Production ou valorisation d'outils |
| <input type="checkbox"/> Prise en charge et soins | <input type="checkbox"/> Appui méthodologique |
| <input type="checkbox"/> Autre, précisez : | |

FICHE 3.5 – OUTIL(S) D'INTERVENTION UTILISÉS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

o Quels sont le(s) outil(s) d'intervention utilisé(s) dans l'action :

FICHE 3.6 - PARTENAIRES DE L'ACTION ET MISE EN RESEAU

o Partenariats (hors financiers) préexistants et concernés par l'action ou à construire dans le cadre de l'action :

Indiquez le(s) nom(s), le type et le rôle prévu dans l'action du partenaire :

o Mise en réseau

Expliquez de quelle manière sont envisagés les partenariats et leur mise en réseau :

FICHE 3.7 – POURQUOI RÉALISER CETTE ACTION ? – DIAGNOSTIC TERRITORIAL

Analyse des besoins locaux :

FICHE n°4

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'ACTION

Cette rubrique doit vous permettre de réfléchir sur les modalités que vous souhaitez mettre en place pour évaluer votre action pendant et après sa réalisation.

Définition de l'évaluation du processus :

Elle prend en compte l'implantation, le déroulement de l'action (calendrier et différentes étapes), la communication (moyens utilisés : médias, enquêtes, création de supports), la concertation (rôle des partenaires : financeurs, pilotage opérationnel, implication des partenaires).

Définition de l'évaluation des résultats :

Elle décrit les moyens humains, matériels, financiers, les effets escomptés et obtenus (degré d'atteinte des objectifs préalablement définis) mesurés par des indicateurs qualitatifs et quantitatifs (également préalablement définis) et les effets induits et/ou escomptés.

FICHE 4.1 - MODALITES D'EVALUATION DE L'ACTION

> **Sur le processus (déroulement de l'action) :** indicateurs et/ou critères qui permettront la mesure des écarts entre les méthodes d'intervention attendues et celles réalisées.

> **Sur les résultats :** indicateurs et/ou critères qui permettront de mesurer les écarts entre les résultats attendus et les résultats atteints et les effets escomptés et perçus.

FICHE 4.2 - OUTILS ET MOYENS ENVISAGES POUR REALISER L'EVALUATION (DU PROCESSUS ET RESULTATS)

> **Quels sont les outils envisagés :**
(questionnaire, tableaux de bord etc..)

> **Quels sont les moyens envisagés :**

