

DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ ET DE L'EMPLOI

APPEL À PROJETS ASSOCIATIFS
« INITIATIVES ÉTUDIANTES À PARIS »

Cinquième édition

Candidatures sur paris.fr
jusqu'au 6 décembre 2018

Contact
DAE-BVEES-Etudiants@paris.fr

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 dépassant les intérêts personnels de ses membres et 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, 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 du faisceau de critères suivant :

- impact sur la vie étudiante parisienne
- impact 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
- niveau d'engagement de l'association en faveur de l'égalité femmes-hommes et de la lutte contre les stéréotypes de genre (actions menées par l'association, suivi par leurs représentants du cycle de formation de la Maison des initiatives étudiantes)
- caractère innovant du projet
- faisabilité technique et financière du projet

Article 3 : Modalités de candidature

Les candidatures seront reçues jusqu'au jeudi 6 décembre 2018 inclus, uniquement par voie dématérialisée, sur le Système d'Information Multiservices des Partenaires Associatifs ([SIMPA](#)) de la Ville de Paris. Aucune candidature envoyée en format papier par voie postale ne sera acceptée.

Si l'association candidate n'est pas référencée dans SIMPA, elle doit créer son compte en remplissant le formulaire d'inscription et en ajoutant les pièces administratives obligatoires suivantes :

- les statuts de l'association en vigueur, datés et signés
- le récépissé de déclaration initiale en Préfecture
- l'avis de parution au Journal Officiel

L'association recevra ses codes d'accès (identifiant et mot de passe personnalisables) dans un délai maximal de 5 jours (le délai moyen étant de 48 heures).

Elle veillera à bien prendre en compte ce délai afin d'avoir la possibilité d'accéder à SIMPA pour y enregistrer sa candidature avant la date butoir du jeudi 6 décembre 2018.

Une fois l'association enregistrée sur SIMPA, elle doit effectuer sa candidature en ligne grâce au téléservice de « demande dématérialisée de subvention », 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 « APIE2019 »
- . 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 : APIE2019

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
 - 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 des associations (il en existe une par arrondissement, à retrouver sur paris.fr).

Attention ! Seuls les dossiers complets seront examinés par le jury.

Pour demander une subvention à d'autres services de la Ville, il est nécessaire de déposer un autre dossier sur [SIMPA](#).

Article 4 : Comité de sélection

Le comité de sélection des projets peut comprendre :

- 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 de l'économie, de l'innovation et de l'enseignement supérieur ;
- des professionnels disposant d'une expertise dans les thématiques des projets.

Le comité de sélection se réunit à la fin du mois de janvier 2019. Les subventions aux lauréats sont votées au Conseil de Paris du mois de mars ou d'avril 2019, puis leur sont 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. Les projets devront obligatoirement être co-financés.

Certains projets qui n'auront pas été retenus pour une aide financière pourront bénéficier d'une aide en matière de communication (article sur paris.fr, message sur les panneaux lumineux).

Article 6 : Versement de l'aide

Le versement de l'aide financière de la Ville de Paris sera effectué au plus tard le 30 juin 2019. 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 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 SIMPA, dans les « documents associés » au projet et transmis par mail à l'adresse 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.

Partenaires du projet

Partenaire n°1

Nom :
Statut :
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 ?

- Maison des initiatives étudiantes
- Bureau de la Vie étudiante et de l'Enseignement supérieur
- Carrefour des Associations Parisiennes
- Maison des Associations (préciser) :
- Autre service de la Mairie de Paris (préciser) :
- Université / Ecole (préciser) :
- Bibliothèque (préciser) :
- Média (préciser) :
- Site internet paris.fr
- Autre site Internet (préciser) :
- Panneaux lumineux de la Mairie de Paris
- Autres (préciser) :

Engagement

Je soussigné(e).....
déclare, en proposant le projet de mon association dans le cadre de cet appel à projets, avoir lu et
accepté son règlement. Je certifie l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à

Le

Signature :

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Exercice du ... / ... /..... au ... / ... /

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)	
		<i>Ville de Paris : Appel à projets Initiatives étudiantes</i>	
Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
Autres services extérieurs			
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication			
Autres			
Charges de personnel		Mécénat, parrainage (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	

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

*Montant : ne pas indiquer les centimes d'euros
Subventions et Mécénat, parrainage : préciser si acquis ou sollicité*

DOCUMENT DE PRÉSENTATION DU PROJET

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

Nom de l'association :

Intitulé du projet :

Ce document, dactylographié (maximum 4 pages), doit contenir les éléments suivants :

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 PREVISIONNEL DU PROJET

Nom de l'association :

Intitulé du projet :

Exercice du ... / ... /..... au ... / ... /

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)	
		<i>Ville de Paris : Appel à projets Initiatives étudiantes</i>	
Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
Autres services extérieurs			
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication			
Autres			
Charges de personnel		Mécénat, parrainage (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	

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

Montant : ne pas indiquer les centimes d'euros

Subventions et Mécénat, parrainage : préciser si acquis ou sollicité

DOCUMENT DE PRÉSENTATION DE L'ACTION n°...

A remplir si le projet est composé de plusieurs actions (préciser le numéro de l'action ci-dessus)

Nom de l'association :

Intitulé de l'action :

Ce document, dactylographié (maximum 4 pages par action), doit contenir les éléments suivants :

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 PREVISIONNEL DE L'ACTION n°...

Nom de l'association :

Intitulé de l'action :

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)	
		<i>Ville de Paris : Appel à projets Initiatives étudiantes</i>	
Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
Autres services extérieurs			
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication			
Autres			
Charges de personnel		Mécénat, parrainage (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	

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

*Montant : ne pas indiquer les centimes d'euros
Subventions et Mécénat, parrainage : préciser si acquis ou sollicité*

RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS DEMANDÉS

Documents nécessaires à l'inscription de l'association sur SIMPA

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

Documents du dossier de candidature à compléter et à joindre sur SIMPA

- 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 SIMPA

- liste des membres du conseil d'administration et du bureau de l'association
- 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 (www.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