

Modalités de candidature KIT ASSO 2

I/ Documents à compléter

- Fichier Excel « Candidature_Nom de votre association.xlsx »

Ce tableau de candidature, qui sera soumis à l'appréciation de la commission d'attribution au regard des critères listés dans le règlement, devra contenir l'ensemble des informations demandées à propos de votre association et du projet pour lequel vous sollicitez une bourse "KIT ASSO 2".

Ces informations se répartissent en plusieurs colonnes d'une seule ligne (ligne 3) dont la hauteur est limitée ; par ailleurs la police de caractères et sa taille sont prédéfinies pour chaque cellule et ne doivent pas être modifiées.

Par conséquent, afin de pouvoir donner suffisamment de détails pour chaque information demandée, nous vous conseillons de recourir à une formulation synthétique, qui privilégie l'utilisation de listes à celle de phrases entières.

Exemples :

Intitulé / Objectifs

Au lieu d'écrire :

"Le projet d'actions que nous proposons et que nous avons décidé d'appeler "Programme d'éducation à (...)" cherche à atteindre les trois objectifs suivants :

Le premier objectif est de (...).

Le deuxième objectif vise à (...)

Le troisième et dernier objectif consiste à (...)."

Il est plus judicieux d'écrire :

"Programme d'éducation à (...)

3 objectifs : 1/ (...) 2/ (...) 3/ (...)."

Descriptif

Au lieu d'écrire :

"Le projet d'actions est composé de deux actions distinctes :

La première action que nous voulons réaliser consiste à mettre en place des ateliers relatifs à (...)

La deuxième action qui compose le projet est relative à la réalisation d'une exposition sur (...)."

Il est préférable d'écrire :

". Action 1 : Mise en place d'ateliers relatifs à (...)

. Action 2 : Réalisation d'une exposition sur (...)."

Il est obligatoire de renseigner ce tableau de candidature. Si vous souhaitez développer la présentation de votre association et/ou de votre projet, vous pouvez le faire en joignant tout document complémentaire à votre dossier.

- Fichier excel « Instance·sDirigeante·s_Nom de votre association.xlsx »

Compléter le·s tableau·x qui concerne·nt votre association : bureau et/ou CA ou direction collégiale (vous pouvez modifier l'intitulé de ce·s tableau·x si l'instance ou les instances dirigeant·e·s de votre association porte·nt un autre nom).

II/ Autres documents demandés et comment les nommer

Ces documents seront nommés selon les **formats suivants** :

- Budget prévisionnel de l'association → **BP_Nom de votre association**
- Budget prévisionnel du projet d'action·s → **BP_Projet_Nom de votre association**
- PV d'assemblée générale approuvant les comptes du dernier exercice → **PVAG_Nom de votre association**
- Rapport d'activité du dernier exercice → **RA_exercice_Nom de votre association**
(exercice au format 20AA, par exemple 2022, ou 20AA-20AA, par exemple 2022-2023)

- Relevé d'identité bancaire de l'association → **RIB_Nom de votre association (au format pdf)**
- Avis de situation au répertoire SIRENE → **SIRET_Nom de votre association (au format pdf)**
- Pour les associations qui ont déjà été lauréates du Kit Asso 1 ou Kit Asso 2, le bilan du dernier projet soutenu (compte rendu quantitatif et qualitatif du projet, comprenant le budget réalisé du projet ; l'association pourra utiliser le modèle de compte rendu financier Cerfa n°15059*02) → **BilanProjetRéalisé_Nom de votre association**
- (facultatif) Document-s de présentation complémentaire de l'association et/ou du projet (facultatif)
→ **Exemples : NoteD'Intention_Nom de votre association ; Charte_Nom de votre association ; etc.**

L'association vérifiera que ses RIB et SIRET indiquent bien l'adresse officielle de son siège social.

III/ Comment déposer votre candidature Kit Asso 2 sur Paris Asso

Votre candidature doit être déposée sur la plateforme Paris Asso (parisasso.paris.fr) avant la date limite indiquée sur le site de la [Maison étudiante](#). Ce dépôt nécessite différentes étapes :

. inscrire l'association sur Paris Asso, après avoir créé un compte [Mon Paris](#)

Attention ! Cette première étape devra être réalisée au plus tard 5 jours ouvrés avant la clôture des candidatures ; au-delà il n'est pas garanti que l'inscription de l'association à Paris Asso soit validée à temps pour qu'elle puisse déposer leur candidature avant la date limite.

. ajouter dans la rubrique « Documents » de « Mon Association / organisme » :

- l'avis de situation au répertoire SIRENE au format pdf
- le fichier excel « Instance-sDirigeante-s_Nom de votre association.xlsx » complété
- le bilan du dernier projet soutenu si votre association a déjà été lauréate du Kit Asso 1 ou Kit Asso 2.

. aller dans le service « Paris Subventions - Déposer ou suivre mes demandes » > Vous souhaitez... « Répondre à un appel à projets » > sélectionner « KIT ASSO 2 » ; ensuite laissez-vous guider ! Comme vous le verrez, vous pourrez enregistrer à tout moment votre demande et la reprendre ultérieurement.

- dans le champ « Budget prévisionnel de la Structure », il vous est demandé d'utiliser le modèle téléchargeable « si vous ne disposez pas d'un budget prévisionnel rempli sur le modèle du compte de résultat et de la nomenclature du plan comptable des associations » ; vous pouvez néanmoins utiliser votre propre modèle dans le cadre de votre candidature au Kit Asso 2.
- dans le champ « Budget prévisionnel du projet », il vous est demandé d'utiliser le modèle téléchargeable ; vous pouvez néanmoins utiliser votre propre modèle dans le cadre de votre candidature au Kit Asso 2.
- dans la rubrique « Pièces complémentaires », cocher « Dossier de candidature à appel à projets » et fournir le fichier excel « Candidature_Nom de votre association.xlsx »

. une fois tous les champs complétés, un récapitulatif s'affichera ; vous n'aurez plus qu'à envoyer votre demande, que vous retrouverez sur la page « Suivre mes demandes » de Paris Subventions.