NOTICE ET PROCÉDURE DE SOUMISSION DE LA DEMANDE AU COMITE D'ATTRIBUTION, DE SUIVI ET DE CONTRÔLE DES AIDES ACCORDÉES AUX BÉNÉFICIAIRES PERSONNES MORALES

TABLE DES MATIÈRES

Contexte 2

Objectifs et nature de l'aide 2

Secteurs d'activités : axes thématiques 2

Montants des aides financières 2

Critères d'éligibilité 3

- Éligibilité des candidats 3
- Éligibilité des projets 3
- Éligibilité des coûts du projet : 3

Procédure de soumission 4

- Formulaire 4
- Documents requis 4
- Date limite de soumission 5

Procédure de sélection 5

- Critères d'approbation 5
- Critères de sélection par le Comité 5
- Décision d'octroi de l'aide 6

Versement de l'aide 6

Protection des données (RGPD) 7

Coordonnée SERVICE des missions sociales 7

CONTEXTE

L'Union Nationale des Aveugles et Déficients Visuels agit pour améliorer la vie quotidienne des personnes aveugles et malvoyantes, prévenir le handicap visuel et plaider pour une société inclusive qui garantit à tous un épanouissement individuel et collectif.

Dans ce cadre, l'association soutient divers organismes à but non lucratif dans la réalisation de leur projet/mission en lien avec les trois grandes missions de l'Unadev.

Afin de gérer au mieux les diverses demandes de soutien de fonctionnement et d'assurer de la correcte utilisation des fonds provenant de la générosité du public, l'Unadev a constitué un Comité d'Attribution, de Suivi et de contrôle des Aides Accordées aux bénéficiaires Personnes Morales (CPMO). Il est chargé de l'analyse et de l'arbitrage des demandes d'aide reçues. Il assure ensuite le suivi du soutien accordé.

OBJECTIFS ET NATURE DE L'AIDE

Ce guide présente les paramètres du CPMO et détaille les lignes directrices qui assureront l'utilisation rationnelle des fonds mis à disposition des porteurs de projet pour contribuer au financement de son activité ou d'un projet spécifique afin de répondre au mieux aux défis actuels et futurs des personnes en situation de déficience visuelle.

L'aide financière dite "de fonctionnement" est une aide versée après décision d'attribution par le Conseil d'Administration. Elle est attribuée au regard du projet associatif de l'association et de ses activités, qui doivent être reconduites dans le respect d'un fonctionnement démocratique et en favorisant la valorisation du bénévolat.

L'aide financière pour des projets spécifiques est une aide versée après décision d'attribution par le Comité. Elle est attribuée au regard d'un projet compatible avec les orientations stratégiques de l'Unadev. Elle permet de financer une activité ou un projet spécifique mené par l'association. L'aide est conditionnée au bon fonctionnement de cette activité ou de ce projet.

SECTEURS D'ACTIVITÉS : AXES THÉMATIQUES

- Mobilité, déplacement, vie quotidienne ;
- Éducation (dont scolarité), insertion pro ;
- Accessibilité numérique ;
- Sport, culture, inclusion sociale ;
- Plaidoyer, participation citoyenne, sensibilisation ;
- Parentalité.

MONTANTS DES AIDES FINANCIÈRES

L'Unadev finance des projets cofinancés à hauteur de 50% maximum des frais réellement engagés dans une limite de 30 000 €. L'Unadev se réserve toutefois le droit de refuser ou de reconsidérer à la baisse le budget présenté, s'il n'apparaissait pas suffisamment pertinent au regard de l'action proposée.

Le montant de la demande minimale admissible est 1000 euros.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS

Pour les organisations à but non lucratif :

- Être une association d'intérêt général, un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC);
- Être responsable de la préparation et de la gestion du projet, c'est-à-dire ne pas agir en tant qu'intermédiaire ;
- Être en lien direct avec des personnes en situation de déficience visuelle;

ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS

Les projets peuvent être de nature individuelle ou collective. Dans le cas où le projet réunit plusieurs partenaires, les différentes structures doivent être en mesure de disposer des capacités financières et organisationnelles suffisantes pour mener à bien leur projet sur l'ensemble de la période de réalisation de l'action.

L'action du projet doit avoir une incidence directe ou indirecte en faveur des déficients visuels et être cohérent avec l'objet social de l'Unadev et de l'association demanderesse pour être éligible.

Pour les demandes d'aide pour des projets spécifiques, les structures ayant déjà bénéficié d'un soutien CPMO de l'Unadev doivent développer et décrire dans le formulaire de soumission les différences entre le projet proposé actuellement et le projet précédent, en faisant ressortir les améliorations apportées à l'approche de mise en œuvre et les leçons apprises.

Les types de projets suivants ne sont pas éligibles au financement :

- Projet spécifique à un très petit groupe de bénéficiaires sans possibilité d'essaimage ;
- Projet dont les impacts directs ou indirects ne sont pas pour des bénéficiaires déficients visuels ;
- Projet qui n'est pas cofinancé ;
- Les dossiers incomplets ou ne respectant pas les documents types.

ÉLIGIBILITÉ DES COÛTS DU PROJET :

Les catégories de coûts considérées comme éligibles et non éligibles sont indiquées ci-dessous.

Coûts éligibles

Pour être éligibles, les coûts doivent être vérifiables et directement rattachés aux activités mises en œuvre tout au long du projet entre les dates définies dans la convention. Les coûts éligibles devraient également être conformes aux principes de la gestion financière saine, en particulier l'utilisation optimisée et rationnelle des ressources.

Les coûts admissibles :

- Les charges du personnel affecté au projet, correspondant aux salaires réels du personnel, plus les charges de sécurité sociale et fiscales liées à la rémunération dans une limite de co-financement de **50%** ;
- Les coûts de prestation de service et personnel extérieur ;
- Les rémunérations intermédiaires ;
- La location de lieux pour la mise en place d'activités du projet ;
- Le coût des consommables et des fournitures nécessaires à la mise en œuvre des activités du projet ;
- Les coûts de communication liés au projet ;
- Les coûts de frais de mission liés au projet ;
- Les coûts d'investissement de matériel en lien avec le projet, en spécifiant l'utilisation de cet investissement dans le temps ;
- Les coûts d'administration qui ne doivent pas dépasser **10%** du budget total du projet ;
- Les coûts de suivi et d'évaluation et de mesure d'impacts du projet ;

<u>Contributions en nature</u>

Les contributions en nature ne sont pas considérées comme des dépenses réelles, ne constituent pas des coûts éligibles pour les remboursements.

PROCÉDURE DE SOUMISSION

FORMULAIRE

Les propositions de projets doivent être soumises conformément aux instructions du formulaire de soumission de proposition de projet ou de soutien aux frais de fonctionnement.

Le formulaire de soumission doit être rempli dans son ensemble. Toute erreur ou incohérence majeure dans le formulaire de soumission peut entraîner le rejet du dossier. Des clarifications ne seront demandées que si les informations fournies ne sont pas claires et empêchent une évaluation objective de la demande.

Seul le formulaire de soumission et les annexes renseignées seront évalués. Il est donc extrêmement important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant le projet.

DOCUMENTS REQUIS

Pièces administratives à joindre à la demande d'aide (relatives à la structure juridique) et documents relatifs à la présentation de la demande:

1. Copie des statuts signés de la structure
2. Extrait SIREN, et code SIRET
3. Récépissé de la déclaration à la Préfecture *(pour les associations)*
4. Copie de la parution au Journal Officiel *(pour les associations)*
5. Bilan, compte de résultat et rapport d'activité du dernier exercice et/ou plaquette institutionnelle
6. Budget prévisionnel de la structure

7. Attestation URSSAF de moins de 6 mois
8. RIB récent au même nom et à la même adresse que la structure juridique porteuse
9. Composition du Conseil d'Administration
10. Organigramme de la structure décrivant les liens entre gouvernance et équipe salariée
11. Courrier officiel de demande d'aide adressé au président de l'Unadev
12. Dossier de demande financière
13. Chronogramme du projet – de l'action

DATE LIMITE DE SOUMISSION

Le porteur de projet devra solliciter l'intervention de l'Unadev en complétant le présent dossier, et le renvoyer par mail au **format numérique*** à l'adresse : cpmo@unadev.com

**tous les fichiers devront être transmis par voie numérique (format word pour le formulaire et pdf pour les annexes) et nommés de la façon suivante :*

« Nom de la structure porteuse_Nom de la pièce jointe »

Au cours de l'année, onze sessions d'examen des dossiers ont lieu.

Les dates limite de soumission de projet sont le premier lundi de chaque mois. Tout projet envoyé après la date limite de soumission sera étudié à la commission suivante.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Une présélection est réalisée visant à éliminer toutes les candidatures incomplètes ou qui ne répondent pas aux critères d'éligibilité clairement définis. Les projets présélectionnés seront ensuite soumis aux membres du comité pour être évalués.

CRITÈRES D'APPROBATION

- Délai de soumission respecté ;
- Le bon formulaire de soumission a été dûment rempli ;
- Tous les documents demandés sont joints au dossier de soumission ;
- Le projet sert l'intérêt général et n'est pas destiné à un nombre restreint de personnes ;
- La structure et le projet sont en cohérence avec le projet associatif de l'Unadev ;
- Le soutien financier n'est pas destiné à financer que les salaires de la structure ;
- Le projet est à destination de publics en situation de déficience visuelle ;
- Le projet entre dans les secteurs d'activités définis dans le point 3 de ce présent document ;
- La structure n'a pas bénéficié d'un soutien de l'Unadev depuis moins d'1 an ;
- La demande de financement est comprise entre 1000 et 30 000 euros et le montant représente 50% maximum du budget total du projet ou des frais de fonctionnement.

CRITÈRES DE SÉLECTION PAR LE COMITÉ

Pour tous les projets, il sera étudié les points suivants par le Comité :

- **Pertinence et qualité du projet** : le degré d'utilité de l'action envisagée en tenant compte des besoins identifiés dont aucune solution n'a encore été apportée, le lien logique entre le problème, les objectifs (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporel), les résultats attendus, les activités et les moyens engagés (humains et financiers).
- **Expérience de la structure** : le Comité estimera la capacité de la structure et de l'équipe porteuse à mettre en place le projet.
- **Caractère novateur du projet** : L'action proposée répond-t-elle à un besoin identifié dont la réponse n'a pas encore été apportée ? ou L'action proposée se différencie-t-elle des autres en apportant une réponse nouvelle ?
- **Nombre de bénéficiaires** : Est-il important au regard de l'activité ?
- **Potentiel d'essaimage du projet** : le projet est-il potentiellement duplicable/essaimable au niveau du territoire ? Peut-il servir d'exemple ?
- **Budget cohérent :** clair, détaillé, avec l'identification des partenaires.
- **Volet plaidoyer** : une attention particulière y sera portée s'il s'agit d'un des objectifs du porteur de projet.
- **Évaluation du projet :** l'évaluation doit être partie intégrante du projet et prévoir les modalités de suivi.

DÉCISION D'OCTROI DE L'AIDE

- Le Comité CPMO se réunit chaque mois (onze sessions annuelle d'examen) afin d'étudier les différentes demandes de financement au travers des critères d'éligibilité et de sélection mentionnés ci-dessus. Il est demandé au porteur de projet d'être disponible lors de ces sessions pour les demandes de financement comprises entre 20 000 et 30 000 euros. Un temps d'échange avec le Comité sera programmé.
- À la suite de l'évaluation de la demande de financement, dans le cas où le Comité attribue un refus, cette décision est instantanément actée et notifiée à l'organisation qui a soumis la demande.
- Dans le cas où le Comité valide le projet, celui-ci est transmis au Conseil d'Administration pour leur validation. Lorsque le projet est validé, une notification d'octroi est envoyée au partenaire. Un projet de convention est ensuite établi et soumis à la relecture du service juridique.
  Le délai de la procédure totale peut s'étendre jusqu'à deux mois et demi.

VERSEMENT DE L'AIDE

Le versement de l'aide s'effectue en trois tranches :

- 40% du montant de l'aide à la signature de la convention ;
- 30% du montant de l'aide lors de la remise des bilans financiers et d'activité intermédiaires ;
- 30% du montant de l'aide à la fin du projet lors de la remise des bilans financiers et d'activité finaux.

Le porteur de projet devra fournir l'état récapitulatif intermédiaire et final accompagné des dix factures les plus importantes du projet signé par l'expert-comptable si l'association en détient un·e ou le ou la trésorier·e ou le ou la président·e ; ainsi que le grand livre mettant en

évidence l'appui aux frais de fonctionnement de la structure ou toutes dépenses liées au projet.

Les modalités seront précisées et détaillées dans la convention établie.

PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Dans le cadre de votre demande de financement, votre organisation est amenée à transmettre des données à caractère personnel sur les collaborateurs, les bénéficiaires et bénévoles de votre entité. **Ces données sont collectées afin d'analyser et de traiter votre demande, d'échanger sur votre projet et votre demande et** de communiquer avec votre entité dans le cadre de votre demande. La base légale de ce traitement est l'intérêt légitime de l'Unadev. Les données collectées sont destinées aux collaborateurs et bénévoles de l'Association chargés de l'instruction de votre dossier. Les données collectées serviront uniquement au traitement et à l'analyse de votre demande. En cas de réponse positive de la part de l'Unadev, ces données seront traitées dans le cadre du suivi de votre projet et pour la réalisation de statistique ou d'évaluation sur les demandes et projets soutenus.

Les données seront conservées exclusivement par les services compétents de l'Unadev, pendant la durée nécessaire et n'ont pas vocation à être transférées en dehors de l'Union européenne.

Vous pouvez à tout moment exercer vos droits de rectification, limitation, effacement ou y accéder à l'adresse suivante : dpo@unadev.com ou par courrier à DPO – 12 rue de Cursol – 33 000 BORDEAUX.

Vous pouvez consulter la politique générale de protection des données de l'Unadev sur notre site internet : https://www.unadev.com/mentions-legales/#cookies

☐**En cochant cette case, j'accepte de recevoir par email la lettre d'information de l'Unadev et/ou des informations sur l'Unadev, les évènements organisés et financés.**

COORDONNÉES SERVICE DES MISSIONS SOCIALES

Laure Duhamelet - Chargée des relations partenaires : 06 13 59 59 75 – cpmo@unadev.com

L'Unadev souhaite encourager la co-construction du projet afin d'associer les publics concernés.

Si vous avez identifié une problématique sur le terrain et souhaitez co-créer le projet avec l'Unadev, envoyez un courriel à l'adresse suivante : cpmo@unadev.com, en précisant, la problématique, le besoin identifiée, l'analyse de cette problématique et la solution que vous pensez appropriée.