



Fiche pratique : Répondre à un appel à projet

Afin de répondre correctement à un appel à projet, cette fiche pratique a été créée pour vous aider et vous accompagner dans votre conception de projet.

Les points suivants, sont les informations attendues pour retenir votre candidature.

1) Etablir un diagnostic

Etat des lieux de l'association :

- Nom et numéro de club
- Date de création
- Identité du club
- Localisation de l'association
- Les ressources humaines (dirigeants, entraîneurs, équipes, licenciés ...)

Les valeurs de l'association :

- Les points forts
- Les points faibles



Transition : synthèse de l'analyse et le pourquoi du choix et de la mise en place du projet au regards du club.

2) Fixer un ou des objectifs

Objectif(s) du club en lien avec le projet

3) Planning de l'action

- ✓ La date / Le lieu
- ✓ La cible
- ✓ Nombre de licenciés correspondant à la pratique
- ✓ Partenaires (publics / privés)



4) Plan d'action (mise en œuvre de l'action)

- ✓ Matériels (achat du club, prêt, ...)
- ✓ Ressources humaines du club

Les personnes présentes lors de votre action (indiquer leur statut : bénévoles, salariés, joueurs, ...) de la conception à la finalité.

- ✓ Planning de l'action (organisation)



N'oubliez pas d'y introduire vos besoins... (matériels, ressources humaines,...) .

Votre Comité et la Ligue peuvent peut-être y répondre !

5) Communication

Les supports de communication (flyers, interventions sur les réseaux sociaux, affiche, ..., photos de presse ou du club le jour J).

6) Echancier du projet

- Date(s) de réunion
- Date(s) sur les échéances (réservation, prise de contact, ...)



Ces dates sont utiles pour réactualiser ou réajuster votre projet au fur et à mesure.

7) Budget de l'action

➔ CF doc ci-dessous



Attention : le budget doit être équilibré

8) Evaluation / Bilan



Prévoir des indices pour permettre de savoir si le projet est réussi.

- Critères quantitatifs Exemple : « Nombre de personnes présentes »
- Critères qualitatifs Exemple : « Démarcher de nouveaux partenariats »
- Outils mis en place pour le suivi

Bilans intermédiaires ➔ Bilan final

A vos projets !

N'oubliez pas, votre Comité ainsi que la Ligue Nouvelle-Aquitaine de Handball sont présents pour vous accompagner dans vos démarches.



ANNEXE :

Trame Budget

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Achat		Fonds propres	€
Prestations de services		Etat et services déconcentrés	
Achats matériels et fournitures sportives		DRDCS :	
Autres fournitures (goodies, autres...)		DDCS	
Services extérieurs		Collectivités territoriales et locale	
Sous-traitance/Prestation/ Entretien		Conseil Régional	
Locations		Conseil Départemental	
Assurance		Ville	- €
Charge du personnel		Autres aides, dons ou subventions affectées :	
Rémunération des personnel		ANS	
Déplacement		Mouvement sportif	
Autres charges de personnel			
Frais généraux		Partenaires privés	
Autres		Autres produits	
COÛT DE L'ACTION		TOTAL DES RECETTES	
Emploi à contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Aide en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévoles		Bénévolat	
TOTAL des charges	€	TOTAL des produits	€

