

Fondation Ronald McDonald

Sous l'égide de la Fondation de France

9 bis, rue Henri-Martin – 92772 Boulogne Billancourt Cedex

Tél : 01 30 48 61 49

Courriel : fondation.subventions@fr.mcd.com - Site web : www.fondation-ronald-mcdonald.fr



DOSSIER DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Informations Pratiques

I. Dépôt d'un dossier de demande de soutien

Toute association loi 1901, dont la création a été déclarée en Préfecture et publiée au Journal Officiel, (ou inscrite au registre des associations. Code civil Alsace-Moselle) peut faire une demande de soutien financier à la Fondation Ronald McDonald.

II. Envoi du dossier de demande de soutien (à tout moment de l'année)

- Par email : fondation.subventions@fr.mcd.com
- Par courrier : Fondation Ronald McDonald
9 bis, rue Henri-Martin - 92772 Boulogne Billancourt Cedex

III. Instruction du dossier de demande de soutien

Le dossier de demande de soutien fait l'objet d'une présélection d'éligibilité (cf. critères d'éligibilité ci-dessous). Si le dossier est présélectionné, il est présenté au Comité Exécutif de la Fondation qui se réunit 4 fois dans l'année (octobre, décembre, mars et juin)

Pour information, dans le cadre d'un soutien accordé par la Fondation Ronald McDonald, le financement alloué est versé en 2 fois, à raison de 50% du montant par versement, sur présentation de justificatifs de dépense, datés postérieurement à la date du Comité Exécutif.

IV. Présélection du dossier de demande de soutien

Critères d'éligibilité :

- Etre une **association à but non lucratif (loi 1901)**
- Présenter un projet **collectif, inscrit dans la durée** et destiné à un public **de – 18 ans**
 - Se déroulant en **France métropolitaine**
 - S'inscrivant dans les **domaines de la santé, solidarité, éducation ou culture**.
 - Nécessitant un **besoin en équipement** (mobilier, électroménager, livres, jouets...).

La Fondation Ronald McDonald privilégie les projets d'associations :

- Disposant d'un **budget annuel consolidé inférieur à 1 million d'euros**.
- Visant à maintenir ou à restaurer le **lien parents-enfant**.
- Proposant des **actions de proximité**.
- Impliquant des **bénévoles**.

La Fondation Ronald McDonald ne finance pas :

- Les **charges de fonctionnement** : salaires (honoraires), frais divers (transport, location, nourriture...)
- Les **investissements immobiliers et travaux de gros œuvres** (si l'association n'est pas propriétaire des lieux).
- Les **collectes de fonds** (tombola, gala de charité...)
- Les **actions ponctuelles ou à caractère événementiel** : séjours, spectacles, colloques...
- La prise en charge de **factures acquittées**
- **Deux fois dans la même année** une même association.

V. Exemples de demandes soutenues :

- Achat de matériel éducatif et multimédia pour des ateliers d'accompagnement à la scolarité
- Achat de livres, jeux, jouets pour les activités d'une ludothèque (ou d'une crèche)
- Aménagement d'un espace rencontre mères-enfants au sein d'une maison d'arrêt (achat de mobilier et d'électroménager)

VI. Présentation du dossier de demande de soutien

Le dossier de demande de soutien doit :

- Etre dactylographié (de préférence, police Arial, taille 11),
- Complété intégralement et de manière très précise.
- et respecter une pagination et mise en forme correcte (sans coupure entre question et réponse, tableau sur une page...)

Il comporte deux parties :

1.1 Présentation de l'association

Il s'agit ici d'identifier l'association au travers de son histoire, son objet, ses activités et ses moyens (financiers, humains et pédagogiques).

1.2 Description de l'action projetée

Vous devez impérativement compléter, de façon précise et détaillée, l'ensemble des rubriques.

Dans la rubrique « Présentation de l'action projetée » : **Il s'agit de décrire l'action projetée dans laquelle s'inscrit votre demande de soutien.** Attention à ne pas confondre avec l'intitulé ou l'objet de la demande de soutien.

A savoir :

- Une ludothèque sollicite la Fondation avec un intitulé : « Jouer en famille » dont l'objet de la demande est : « Renouvellement de jeux et jouets de la ludothèque ».
La description de l'action projetée portera sur la ludothèque (fonctionnement, déroulement type d'une activité, activités mises en place, méthode d'animation, critères d'évaluation).
- Une association sportive sollicite la Fondation avec un intitulé « Sport pour tous » dont l'objet de la demande est : « Achat de matériel adapté pour du basket fauteuil ». La description de l'action portera sur l'activité basket fauteuil.

VII. Constitution du dossier de demande de soutien

- Une lettre d'accompagnement
- Le dossier type de demande de soutien (*dactylographié, mis en page et complété intégralement*)
- La fiche de synthèse (*complétée intégralement*)
- La copie des documents (sous format pdf) ci-après :
 - Les statuts datés et signés
 - La publication au Journal officiel de la CREATION de l'association
 - La composition du Bureau
 - Le dernier rapport annuel d'activités de l'association
 - Le dernier bilan financier et compte de résultat annuel de l'association
 - Le budget prévisionnel de l'association
 - Les devis à hauteur minimum du soutien demandé
 - Les agréments et/ou habilitations de l'association
 - Documents complémentaires (ex : projet pédagogique, règlement intérieur, convention de mise à disposition gratuite de locaux.....)

RENSEIGNEMENTS PREALABLES

Comment avez-vous connu la Fondation ?

Votre demande de soutien correspond à :

Si il s'agit d'un renouvellement, précisez l'année, l'objet et le montant du soutien alloué

- Une 1^{ère} demande Un renouvellement d'une demande

1. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Date de publication de création au Journal Officiel :

Date de publication de l'inscription au registre des associations *(pour une association régie par le Code civil local Alsace-Moselle) :*

Adresse de l'association *(n° & rue, CP, Ville) :*

L'association est-elle :

- Nationale Régionale Départementale Locale

Zone(s) géographique(s) d'intervention :

Liste des membres du conseil d'administration *(noms, fonctions et statuts professionnels) :*

Quelle est l'origine/ l'histoire de l'association ?

OBJET DE L'ASSOCIATION

Quelle est la vocation de l'association ?

Quels sont les objectifs poursuivis et les résultats attendus de l'association ?

Quelles sont les activités principales de l'association ?

Quelles sont les caractéristiques du public fréquentant l'association (âge, mixité..) ?

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?

Si oui, merci de préciser le type d'agrément, attribué par.., en date du..

Oui

Non

L'association est-elle affiliée à une Union, Fédération ou un Réseau ?

Si oui, merci de préciser le nom complet.

Oui

Non

Quels sont les outils de communication de l'association ?

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Quel est le budget annuel consolidé de l'association ?

Comment le budget de l'association a-t-il évolué ces dernières années ?

Quelle est la part et l'origine des ressources propres de l'association ?

L'association dispose t'elle d'une trésorerie ?

Si oui, merci de préciser le montant et l'utilité de la trésorerie

Oui

Non

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ⁽¹⁾ ?

Préciser l'organisation mise en place pour gérer le budget de fonctionnement

Oui

Non

Liste des partenaires financiers publics et privés (préciser l'entité et le montant du financement) ?

- Partenaires publics :

- Partenaires privés :

Quelles sont les principales difficultés rencontrées lors des recherches de fonds ?

Combien l'association compte t'elle de salariés (ETP)², de bénévoles et d'adhérents ?

Quel est le salaire mensuel brut le plus élevé et le plus bas de l'association ?

Quelles sont les missions des bénévoles ?

Quel est le montant de l'adhésion individuelle à l'association ? (préciser la durée de validité de l'adhésion)

¹ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L.612-4 du Code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

² Equivalent Temps Plein

De quel type de locaux dispose l'association ?

Décrire les locaux, préciser le type de contrat : locataire, propriétaire, mise à disposition...

2. DESCRIPTION DE L'ACTION PROJETEE

Intitulé de la demande :

Objet de la demande de soutien :

Montant du soutien sollicité :

Nature du soutien sollicité (préciser le type d'équipement, les quantités et joindre les devis correspondants) :

PRESENTATION DE L'ACTION PROJETEE

Domaines d'intervention :

- Santé Solidarité Education Culture (Arts - Sports - Loisirs)
- Autres :

Quelle est la problématique justifiant la demande de soutien ?

Quel est le public bénéficiaire de l'action projetée ? (tranche d'âge, effectif total et par tranche d'âge , mixité...)

Quels sont les objectifs visés par l'action projetée ?

Quels sont les résultats attendus de l'action projetée ? (qualitativement et quantitativement)

Décrivez précisément et le plus exhaustivement possible l'action dans laquelle s'inscrit votre demande de soutien (fonctionnement, déroulement, activités, planification, lien avec la nature du soutien sollicité...):

Quelle est la méthode pédagogique d'animation principale mise en place dans l'action ?

Quelle est la zone géographique de réalisation de l'action (quartier, commune, département, structure...)?

Le public ciblé a-t-il été associé à l'élaboration de l'action ?

Si non, pourquoi ?

Quelle est la place des parents dans l'action ?

MOYENS - RESSOURCES

Quels sont les moyens humains de l'action ? (le cas échéant, préciser le taux d'encadrement et les qualifications)

Quel est le budget total de l'action projetée ?

Quelle est la pratique tarifaire appliquées à l'action projetée ? (gratuité, tarifs modulés, prix unique, etc.)

D'autres partenaires financiers sont-ils associés à l'action projetée ?

Si oui, merci de préciser l'entité et le montant du financement pressenti ou acquis

Si non, merci d'en préciser la raison

Quels sont les partenaires non financiers (associations, structures, établissements...) de l'action ?

EVALUATION

Quels sont les critères d'évaluation de l'action ?

- Quantitatifs :
- Qualitatifs :

Quelle est la méthode d'évaluation de l'action (outils d'évaluation mis en place) ?

La pérennité de l'action, au-delà des aides financières ponctuelles, est-elle réalisable ?

3. AUTRES INFORMATIONS

N'hésitez pas à fournir tous les supports d'information et/ou de communication (photos, vidéo, newsletter...) permettant d'illustrer davantage l'activité de votre association ou l'action pour laquelle vous sollicitez un soutien.

4. BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION PROJETEE

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Achats	<input type="text"/>	Vente et prestations (<i>préciser</i>)	<input type="text"/>
- Prestations de service	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
- Achat matières et fournitures	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
- Autres fournitures	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Services extérieurs	<input type="text"/>	Subvention d'exploitation	<input type="text"/>
- Locations	<input type="text"/>	- <u>Etat</u> (<i>préciser</i>)	<input type="text"/>
- Entretien et réparation	<input type="text"/>		<input type="text"/>
- Assurance	<input type="text"/>		<input type="text"/>
- Documentation	<input type="text"/>	- <u>Région(s)</u> (<i>préciser</i>)	<input type="text"/>
- Autre	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Autres services ext.	<input type="text"/>	- <u>Départements</u> (<i>préciser</i>)	<input type="text"/>
- Rémunérations, honoraires	<input type="text"/>		<input type="text"/>
- Publicité, publication	<input type="text"/>	- <u>Communes</u> (<i>préciser</i>)	<input type="text"/>
- Déplacements, missions	<input type="text"/>		<input type="text"/>
- Services bancaires, autre	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Impôts et taxes	<input type="text"/>	- <u>Etablissements publics</u> (<i>préciser</i>)	<input type="text"/>
- Sur rémunération	<input type="text"/>		<input type="text"/>
- Autres impôts et taxes	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Charges de personnel	<input type="text"/>	- <u>Aides privées</u> (<i>préciser</i>)	<input type="text"/>
- Rémunération	<input type="text"/>		<input type="text"/>
- Charges sociales	<input type="text"/>	- <u>Autres</u> (<i>préciser</i>)	<input type="text"/>
- Autres charges de personnel	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Autres charges gestion courante	<input type="text"/>	Autres produits gestion courante	<input type="text"/>
Charges financières	<input type="text"/>	- dons manuels, legs	
Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	Produits financiers	<input type="text"/>
Dotation amortissement	<input type="text"/>	Reprise sur amortissement et provisions	<input type="text"/>
TOTAL DEPENSES	<input type="text"/>	TOTAL RECETTES	<input type="text"/>

5. COMPTE DE RESULTAT au / /20.... & BP 20.....

Le total général des charges doit être égal au total général des produits

CHARGES	Année N	Année N+1	PRODUITS	Année N	Année N+1
Achat	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Vente et prestations <i>(préciser)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Prestations de service	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Matières et fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Autres fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Services extérieurs	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Subvention d'exploitation	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Locations	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Etat <i>(préciser)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Entretien et réparation	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Assurance	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Documentation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Région(s) <i>(préciser)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Autre	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres services ext.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Départements <i>(préciser)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Rémunérations, honoraires	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Publicité, publication	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Communes <i>(préciser)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Déplacements, missions	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Services bancaires, autre	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Impôts et taxes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Etablissements publics <i>(préciser)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Sur rémunération	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges de personnel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Aides privées <i>(préciser)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Rémunération	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Charges sociales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Autres <i>(préciser)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Autres charges de pers.	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres charges gestion courante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres produits gestion courante	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges financières	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- dons manuels, legs	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Produits financiers	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dotation amortissement	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Reprise sur amortissement et provisions	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL CHARGES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TOTAL PRODUITS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Résultat (excédent)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Résultat (déficit)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL GENERAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TOTAL GENERAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. BILAN FINANCIER AU / /20.....

Le total de l'actif doit être égal au total du passif

ACTIF	Montant	PASSIF	Montant
Immobilisations incorporelles	<input type="text"/>	Fonds propres	<input type="text"/>
- Frais établissement	<input type="text"/>	- Fonds sans droit de reprise	<input type="text"/>
- Frais recherche,développement	<input type="text"/>	- Ecart de réévaluation	<input type="text"/>
- Concessions et brevets	<input type="text"/>	- Réserves	<input type="text"/>
- Fonds commercial	<input type="text"/>	- Report à nouveau	<input type="text"/>
- Autres immob.incorporelles	<input type="text"/>	Autres fonds associatifs	<input type="text"/>
- Avances et acomptes	<input type="text"/>	- Fonds avec droit de reprise	<input type="text"/>
Immobilisations corporelles	<input type="text"/>	- Apports	<input type="text"/>
- Terrains	<input type="text"/>	- Legs et donation	<input type="text"/>
- Constructions	<input type="text"/>	- Ecart de réévaluation	<input type="text"/>
- Installations, matériel, outillage	<input type="text"/>	- Subv. Investissement sur biens	<input type="text"/>
- Autres immob. corporelles	<input type="text"/>	- Provisions réglementées	<input type="text"/>
- Immobilisations en cours	<input type="text"/>	- Droit des propriétaires	<input type="text"/>
- Avances et acomptes	<input type="text"/>		
Immobilisations financières	<input type="text"/>	Provisions et fonds dédiés	<input type="text"/>
- Participations mise en équiv.	<input type="text"/>	- Provisions pour risques	<input type="text"/>
- Créances rattachées participat°	<input type="text"/>	- Provisions pour charges	<input type="text"/>
- Autres immobilisations	<input type="text"/>	- Fonds dédiés subv. fonctionnement	<input type="text"/>
- Prêts	<input type="text"/>	- Autres fonds dédiés	<input type="text"/>
Stocks en cours	<input type="text"/>	Dettes	<input type="text"/>
- Matières 1ères	<input type="text"/>	- Emprunts obligataires	<input type="text"/>
- En cours product° biens	<input type="text"/>	- Emprunts établissements crédits	<input type="text"/>
- En cours product° services	<input type="text"/>	- Emprunts et dettes financières	<input type="text"/>
- Produits interm. et finis	<input type="text"/>	- Avances et acomptes reçus	<input type="text"/>
- Marchandises	<input type="text"/>	- Dettes fournisseurs	<input type="text"/>
Acomptes sur commandes	<input type="text"/>	- Dettes fiscales	<input type="text"/>
Créances	<input type="text"/>	- Dettes sur immobilisation	<input type="text"/>
- Créances usagers	<input type="text"/>	- Autres dettes	<input type="text"/>
- Autres créances	<input type="text"/>	- Instrument de trésorerie	<input type="text"/>
Valeurs mobilières placement	<input type="text"/>	Comptes de régularisation	<input type="text"/>
Instruments de trésorerie	<input type="text"/>	Produits constatés d'avance	<input type="text"/>
Disponibilités	<input type="text"/>		
Charges constatées d'avance	<input type="text"/>		

TOTAL ACTIF

TOTAL PASSIF

Dossier Type de demande de soutien – Fondation Ronald McDonald

FICHE DE SYNTHESE

Intitulé de la demande :

Montant du soutien sollicité :

L'ASSOCIATION

Nom :

Date de création :

Nom du Président(e) :

Adresse complète de l'association (n°, rue, code postal, ville) :

☎ :

Courriel :

Site internet :

Objet de l'association :

Activités principales de l'association :

Moyens humains :

Nombre de salariés :

Nombre Equivalent Temps Plein :

Nombre de bénévoles :

Nombre d'adhérents :

Moyens financiers :

Budget annuel :

Part des salaires (%) :

Part ressources propres (%) :

Part subventions (% publiques et privées) :

Total dernier Bilan Actif :

Total dernier Cpte de Résultat :

Trésorerie :

Dettes :

Total Charges :

L'ACTION PROJETEE

Personne référente du dossier (nom, fonction, tél, mail) :

Date de déroulement (du xxx au xxx) :

Bénéficiaires (nbr, âge) :

Objectifs :

Présentation synthétique :

BUDGET DE L'ACTION PROJETEE

Budget total de l'action projetée :

Descriptif de l'équipement souhaitant être acquis (montant, nature et usage de la contribution souhaitée) :

Autres partenaires financiers (noms, montants):

- Financements obtenus :

- Financements pressentis :