

***DEMANDE DE SUBVENTION***

***MODALITÉS DE CONSTITUTION DU DOSSIER***

Le dossier de demande de subvention est composé des pièces suivantes :

1. **un courrier de demande d’aide financière :** ce courrier doit préciser le montant sollicité.
2. **le dossier de demande de subvention** ci-joint dûment complété et signé
3. **des annexes :**
* les statutsde l’organisme : *s’il s’agit d’une association, joindre la liste des membres du Conseil d’Administration et du bureau, ainsi que les récépissés de déclaration en préfecture et la publication au Journal Officiel,*
* le bilan et le compte de résultat (association) ou le compte administratif (structure publique) de l'année N-1 signés du représentant légal de l’organisme,
* le rapport d’activité de l’année N-1,
* une attestation de paiement régulier des cotisations sociales auprès de l’organisme de recouvrement compétent de moins de trois mois à la date de dépôt du dossier,
* les justificatifs des autres subventions demandées ou attribuées,
* la copie des agréments et/ou autorisations utiles à la mise en œuvre du projet,
* un devis des équipements ou frais envisagés ou le coût de l’intervention
* un RIB,
* ***pour les séjours « Seniors en vacances – ANCV » : le devis du transport et la convention signée avec l’ANCV.***

Des documents complémentaires pourront être demandés en fonction de la nature du projet à financer.

**Modalités d’envoi du dossier de candidature et des pièces justificatives**:

Le dossier de candidature dûment complété et signé ainsi que les pièces justificatives sont à envoyer uniquement par courrier électronique : actions.collectives@carsat-aquitaine.fr

**Tout dossier incomplet sera retourné.**

Cadre réservé à l’administration

Org :

Projet :

LINAC : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

***DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION***

**1 – IDENTIFICATION DE L’ORGANISME**

**Raison sociale :**

**Adresse :**

**CP : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Ville :**

**Tél. : |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| Fax : |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|**

**SIRET : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom et prénom | Fonction | Tél | Mél |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Missions**

**Prestations**

**2 – PROJET**

**Intitulé du projet**

**Objectifs du projet**

**Type d’action (décrire de manière synthétique l’action) - *compléter l’annexe 1***

**Couverture géographique**

**Moyens mobilisés : humains, financiers, matériels** *(préciser la qualification et le nombre de personnes équivalent temps plein ETP)*

**Calendrier de réalisation**

**Partenariat accompagnant le projet (financier, logistique…)**

**3 – EVALUATION DU PROJET – *compléter l’annexe 2 et la transmettre au 31 mars de l’année N+1***

***BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET – EXERCICE |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **MONTANT** | **PRODUITS** | **MONTANT** |
| **60 - Achats** |   | **70 - Vente de produits finis, prestations de services** |   |
| Achats d’études et de prestations de services |   | Produits finis |   |
| Achats de matériel, équipements et travaux |   | Prestations de services |   |
| Fournitures non stockables (eau, énergie,,,) |   | Produits des activités annexes |   |
| Fournitures d’entretien et de petit équipement |   | **74 - Subventions d’exploitation** |   |
| Fournitures administratives |   | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |   |
| **61 - Services extérieurs** |   |   |   |
| Sous-traitance générale |   |   |   |
| Locations mobilières et immobilières |   | Région :  |   |
| Entretien et réparations |   | Département(s) :  |   |
| Assurances |   |   |   |
| Documentation |   | Commune(s) :  |   |
| **62 - Autres services extérieurs** |   |   |   |
| Personnel extérieur (intérim) |   |   |   |
| Rémunérations d'intermédiaires et honoraires |   | Organismes sociaux (détailler) : |   |
| Publicité, publications |   | CARSAT |   |
| Déplacements, missions et réceptions |   |   |   |
| Frais postaux et de télécommunications |   |   |   |
| Services bancaires |   |   |   |
| Divers |   | Fonds Européens |   |
| **63 - Impôts et taxes** |   | CNASEA (emplois aidés) |   |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   | Autres (préciser) |   |
| Autres impôts et taxes |   | **75 - Autres produits de gestion courante** |   |
| **64 - Charges de personnel** |   | Cotisations |   |
| Rémunérations du personnel |   | Produits divers de gestion courante |   |
| Charges sociales |   | **76 - Produits financiers** |   |
| Autres charges de personnel |   | **77 - Produits exceptionnels** |   |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |   | sur opérations de gestion |   |
| **66 - Charges financières** |   | sur exercices antérieurs |   |
| **67 - Charges exceptionnelles** |   | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |   |
| **68 - Dotation aux amortissements et aux provisions** |   |   |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |   | **TOTAL DES PRODUITS** |   |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |   | **87 - Contributions volontaires en nature** |   |
| Secours en nature |   | Bénévolat |   |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |   | Prestations en nature |   |
| Personnel bénévole |   | Dons en nature |   |
| **TOTAL** |   | **TOTAL** |   |

*Il est rappelé qu’un budget doit être équilibré.*

 Date :

 Signature du représentant légal

***Annexe 2 : Formulaire d’évaluation de projet***

***(à transmettre au 31 mars de l’année + 1)***

1. **PRÉSENTATION**

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Nom et sigle :

Coordonnées du siège social

Adresse :

CP : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Ville :

Tél. : |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| Fax : |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|

Intitulé du projet :

Date de démarrage du projet :

Date de clôture du projet :

1. **ÉVALUATION DU PROJET**

**2.1. Nature du projet**

**Actions collectives de prévention**

[ ]  Atelier

[ ]  Conférence

[ ]  Forum

[ ]  Réunion collective

[ ]  Sortie

[ ]  Visites à domicile

**Thématiques**

[ ]  Accès aux droits

[ ]  Activités physiques

[ ]  Bienvenue à la retraite

[ ]  Équilibre / Prévention des chutes

[ ]  Habitat et cadre de vie

[ ]  Mémoire

[ ]  Nutrition

[ ]  Santé globale – Bien vieillir

[ ]  Sécurité domestique

[ ]  Sécurité routière

[ ]  Sommeil

[ ]  Bien-être – estime de soi

**Actions collectives de maintien du lien social**

[ ]  Atelier

[ ]  Conférence

[ ]  Forum

[ ]  Réunion collective

[ ]  Sortie

[ ]  Visites à domicile

[ ]  Séjour vacances

**Thématiques**

[ ]  Culture

[ ]  Lutte contre l’isolement

[ ]  Activités ludiques

[ ]  Mobilité / Transport

[ ]  Nouvelles technologies

[ ]  Cuisine

[ ]  Transmission de savoir et de mémoire

[ ]  Vacances

**2.2. Analyse et résultat des indicateurs d’évaluation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rappel des indicateurs quantitatifs** | **Analyse et résultat** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rappel des indicateurs qualitatifs** | **Analyse et résultat** |
|  |  |

**2.3. Population bénéficiaire de l’action**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Population visée** | **Population réellement touchée** *(qualité et quantité)* | **Objectifs atteints** |
| [ ]  Tout public |  |  |
| [ ]  Retraité GIR 5 et 6 |  |  |
| [ ]  Public spécifique migrant |  |  |
| [ ]  Public spécifique veufs / veuves |  |  |
| [ ]  Nouveaux retraités |  |  |
| [ ]  Résidents LVC |  |  |
| [ ]  Aidants |  |  |
| [ ]  Intergénérationnel |  |  |
| [ ]  Autre – à préciser :  |  |  |

**2.4. Niveau d’intervention géographique du projet**

[ ]  Régional [ ]  Départemental [ ]  Intercommunal [ ]  Communal [ ]  Quartier

Préciser la (les) commune(s) d’intervention :

**2.5. Communication utilisée**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de support** | **Objectif** | **Moment de diffusion** | **Mode de diffusion** |
| *Ex : article de presse* | *Annonce de l’atelier* | *15 jours avant le démarrage* | *Presse locale* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.6. Calendrier**

Avez-vous pu respecter le calendrier prévisionnel ? [ ]  OUI [ ]  NON

Si non, pourquoi ?

**2.7. Partenaires (hors financeurs)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partenariat prévu** | **Rôle dans l’action** | **Objectifs atteints** |
|  |  |  |

**2.8. Atteinte des objectifs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rappel des objectifs fixés** | **Moyens mis en œuvre** | **Actions réellement réalisées - résultats** |
|  |  |  |

**Points forts du projet :**

**Difficultés et limites rencontrées :**

**Résultats non attendus constatés :**

**Perspectives données au projet :**

**2.9. Budget effectivement réalisé**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **MONTANT** | **PRODUITS** | **MONTANT** |
| **60 - Achats** |   | **70 - Vente de produits finis, prestations de services** |   |
| Achats d’études et de prestations de services |   | Produits finis |   |
| Achats de matériel, équipements et travaux |   | Prestations de services |   |
| Fournitures non stockables (eau, énergie,,,) |   | Produits des activités annexes |   |
| Fournitures d’entretien et de petit équipement |   | **74 - Subventions d’exploitation** |   |
| Fournitures administratives |   | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |   |
| **61 - Services extérieurs** |   |   |   |
| Sous-traitance générale |   |   |   |
| Locations mobilières et immobilières |   | Région :  |   |
| Entretien et réparations |   | Département(s) :  |   |
| Assurances |   |   |   |
| Documentation |   | Commune(s) :  |   |
| **62 - Autres services extérieurs** |   |   |   |
| Personnel extérieur (intérim) |   |   |   |
| Rémunérations d'intermédiaires et honoraires |   | Organismes sociaux (détailler) : |   |
| Publicité, publications |   | CARSAT |   |
| Déplacements, missions et réceptions |   |   |   |
| Frais postaux et de télécommunications |   |   |   |
| Services bancaires |   |   |   |
| Divers |   | Fonds Européens |   |
| **63 - Impôts et taxes** |   | CNASEA (emplois aidés) |   |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   | Autres (préciser) |   |
| Autres impôts et taxes |   | **75 - Autres produits de gestion courante** |   |
| **64 - Charges de personnel** |   | Cotisations |   |
| Rémunérations du personnel |   | Produits divers de gestion courante |   |
| Charges sociales |   | **76 - Produits financiers** |   |
| Autres charges de personnel |   | **77 - Produits exceptionnels** |   |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |   | sur opérations de gestion |   |
| **66 - Charges financières** |   | sur exercices antérieurs |   |
| **67 - Charges exceptionnelles** |   | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |   |
| **68 - Dotation aux amortissements et aux provisions** |   |   |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |   | **TOTAL DES PRODUITS** |   |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |   | **87 - Contributions volontaires en nature** |   |
| Secours en nature |   | Bénévolat |   |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |   | Prestations en nature |   |
| Personnel bénévole |   | Dons en nature |   |
| **TOTAL** |   | **TOTAL** |   |

 Date :

 Signature du représentant légal