CAISSE D'ASSURANCE RETRAITE ET DE SANTE AU TRAVAIL AQUITAINE

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Le dossier de candidature est composé des pièces suivantes :

- **Un courrier de demande d'aide financière** : préciser le montant sollicité.
- **Un dossier de demande de subvention** à compléter, qui contient :
  - ✓ des renseignements d'ordre administratif,
  - ✓ une présentation de l'action projetée,
  - ✓ le budget prévisionnel détaillé du projet, signé du représentant légal de la structure, et précisant les financeurs sollicités,
  - ✓ le budget prévisionnel de l'organisme.
- **Des annexes :**
  - ✓ les statuts de l'organisme,
  - ✓ la liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau,
  - ✓ le(s) récépissé(s) de déclaration de création et de modification(s) en préfecture,
  - ✓ le bilan et le compte de résultat de l'année N-1 signés du représentant légal de l'organisme,
  - ✓ le rapport d'activité de l'organisme de l'année N-1,
  - ✓ une attestation de paiement régulier des cotisations sociales auprès de l'organisme compétent,
  - ✓ les justificatifs des autres subventions demandées ou attribuées,
  - ✓ la copie des agréments et/ou autorisations nécessaires à la mise en œuvre du projet.

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

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter :

Madame Corinne VIDEAU
corinne.videau@carsat-aquitaine.fr

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

1 – TITRE DU PROJET

.....

.....

.....

2 – IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom .....

Adresse .....

.....

Tél. |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| Fax |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| |__|__|

E-Mail |_____|

3 – IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET

Nom .....

Prénom .....

Adresse .....

.....

Tél. |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| Fax |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| |__|__|

E-Mail |_____|

4 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Statut juridique .....

N° Siret |___|___|___|___|___|___|___|___|___| |___|___|___|___|___| Code APE |__|__|__|

N° Enregistrement à la Préfecture |_____|

Date de parution au J.O. ____/____/_____

Relevé d'identité bancaire ou postal à fournir

5 – <u>DOMAINES D'ACTIVITES DU PROMOTEUR</u>

Missions

.....

.....

.....

Prestations

.....

.....

.....

6 – <u>EXPERIENCES ANTERIEURES EVENTUELLES</u>

.....

.....

.....

7 – <u>PRESENTATION DU PROJET</u>

Objectifs du projet

.....

.....

.....

Origine du projet

.....

.....

.....

Type d'action (décrire l'action)

.....

.....

.....

Secteur géographique concerné

.....

.....

.....

Moyens mis en œuvre (humains, matériels…)

.....

.....

.....

Contraintes (techniques, financières, juridiques…)

.....

.....

.....

Equipe animant le projet (qualification du personnel, nombre d'ETP)

.....

.....

.....

Partenaires accompagnant le projet (type de partenariat…)

.....

.....

.....

Calendrier de mise en œuvre du projet

.....

.....

.....

Conditions de solvabilisation et perspectives de pérennisation du projet

.....

.....

.....

8 – EVALUATION DU PROJET

(à compléter pour un projet nouveau ou une demande de renouvellement)

Modalités de l'évaluation

.....

.....

.....

Critères de l'évaluation

.....

.....

.....

Calendrier de l'évaluation

.....

.....

.....

BUDGET PREVISIONNEL 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 AQUITAINE***	
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

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE
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 AQUITAINE***	
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