

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**MODALITÉS DE CONSTITUTION DU DOSSIER**

**AIDE AUX AIDANTS - PROJETS 2021**



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
* La description du protocole sanitaire mis en œuvre compte tenu des publics visés par les actions collectives de prévention et de maintien du lien social, et de leur vulnérabilité face au COVID 19. Les activités proposées par les opérateurs doivent impérativement respecter les règles sanitaires fixées par le gouvernement et les mesures barrières et de distanciation physique.
* Une attestation sur l’honneur déclarant ne pas bénéficier des aides publiques prévues par le gouvernement (notamment quant au dispositif de chômage partiel).

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

**IMPORTANT : Le dossier de candidature dûment complété et signé ainsi que les pièces justificatives sont à envoyer uniquement par courrier électronique à:**

**corinne.videau@carsat‐aquitaine.fr**

3 Dates limite de réception des dossiers : 16 avril, 3 septembre et 29 octobre 2021

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***

**Nombre total de bénéficiaires du projet** ......................

Nombre + de 55 ans Régime général ou ex-RSI /\_\_\_\_\_\_\_/

Nombre + de 55 ans MSA /\_\_\_\_\_\_\_/

**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***

***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