

DEMANDE DE SUBVENTION AIDE AUX AIDANTS - PROJETS 2023

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 statuts de 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 et/ou diplômes utiles à la mise en œuvre du projet
 - Un devis des équipements ou frais envisagés ou coût des interventions
 - Un RIB

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 devront être adressés uniquement par mail simultanément à la CARSAT Aquitaine et à la MSA du département d'implantation de votre projet.

3 dates limite de réception des dossiers : 31 mars – 31 juillet – 30 septembre 2023

Tout dossier incomplet sera retourné.

Cocher les caisses de retraites concernées pour votre projet :

- CARSAT Aquitaine (24, 33, 40, 47 et 64)
- MSA Gironde (33)
- MSA Sud-Aquitaine (40 et 64)
- MSA Dordogne Lot et Garonne (24 et 47)

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)

.....
.....
.....
.....
.....

Nombre total de bénéficiaires du projet

Nombre + de 55 ans retraité Régime général

/_____/

Nombre + de 55 ans retraité 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

Le porteur de projet s'engage à saisir en ligne tous les documents d'évaluation qui lui seront fournis par la Caisse (questionnaire porteur de projet et questionnaires participants).

Les informations relatives à la saisie lui seront communiquées ultérieurement.

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

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

Il est rappelé qu'un budget doit être équilibré.

Date :
Signature du représentant légal