

DEMANDE DE SUBVENTION MODALITÉS DE CONSTITUTION DU DOSSIER

AIDE AUX AIDANTS - PROJETS 2020



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 utiles à la mise en œuvre du projet
 - un devis des équipements ou frais envisagés ou le coût de l'intervention
 - un RIB

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

Tout dossier incomplet sera retourné

Date limite de réception des dossiers de candidature :

.....

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 / /
Nombre + de 55 ans MSA / /
Nombre + de 55 ans Sécurité sociale Indépendants / /

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 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) : Commune(s) : Organismes sociaux (détailler) : CARSAT 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		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole TOTAL		Bénévolat Prestations en nature Dons en nature 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 :

2. 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 <i>(qualité et quantité)</i>	Objectifs atteints
<input type="checkbox"/> Tout public		
<input type="checkbox"/> Retraité GIR 5 et 6		
<input type="checkbox"/> Public spécifique migrant		
<input type="checkbox"/> Public spécifique veufs / veuves		
<input type="checkbox"/> Nouveaux retraités		
<input type="checkbox"/> Résidents LVC		
<input type="checkbox"/> Aidants		
<input type="checkbox"/> Intergénérationnel		
<input type="checkbox"/> 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
<i>Ex : article de presse</i>	<i>Annonce de l'atelier</i>	<i>15 jours avant le démarrage</i>	<i>Presse locale</i>

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 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 86 - Emploi des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole TOTAL		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) : Commune(s) : Organismes sociaux (détailler) : CARSAT 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 87 - Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature TOTAL	

Date :
 Signature du représentant légal