|  |
| --- |
| DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONACTION SUR OBJECTIFS AU TITRE DE L’ACTION SANITAIRE ET SOCIALE MALADIE **VIEILLESSE**  **EXERCICE 2018** |

**ASSOCIATION**:

**Précisez s’il s’agit :**

D’une première demande

D’un renouvellement

**INTITULE DE L’ACTION – Finalité d’intérêt général :**

**MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE** :       €

(joindre un RIB ou RIP)

Personne à contacter à la CSSM :

**I – PRESENTATION DE L’ASSOCIATION-**

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

|  |  |
| --- | --- |
| NOM DE L’ASSOCIATION : |  |
| SIGLE DE L’ASSOCIATION : |  |
| ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : |  |
| Code postal : | Commune : |
|  |  |
| Téléphone : | Courriel : |
|  |  |
| FAX : |  |
|  |  |
| N° SIREN : |  |

Nombre d’adhérents :

| REPRESENTANT LEGAL (le président ou autre personne désignée par les statuts) : | |
| --- | --- |
|  |  |
| Nom : |  |
| Prénom : |  |
| Téléphone : | Courriel : |
| FAX : |  |

Composition actuelle du Conseil d’Administration

**(S’il s’agit d’une première demande, joindre obligatoirement les statuts, la composition du Conseil d’Administration et du bureau (en précisant la qualité de leurs membres), le règlement intérieur)**

N° DECLARATION A LA PREFECTURE.

**(S’il s’agit d’une première demande, joindre l’extrait de déclaration de l’Association au journal officiel)**

|  |  |
| --- | --- |
| PERSONNE CHARGEE DU DOSSIER AU SEIN DE L’ASSOCIATION | |
|  |  |
| Nom : |  |
| Prénom : |  |
| Téléphone : | Courriel : |

**VOCATION GENERALE DE L’ASSOCIATION**

L’association a-t-elle une compétence géographique:

Nationale  Régionale  Départementale  Locale

Votre association est-elle rattachée à une structure ?

OUI  NON

si oui préciser son nom :

Association régionale…

Association nationale…

Fédération…

Union…

L’association est-elle reconnue d’utilité publique ?

OUI  NON

L’association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ?

OUI  NON

si non, précisez la qualité de la personne chargée d’effectuer la comptabilité :

OBJET DE L’ASSOCIATION

|  |
| --- |
|  |

PUBLIC CIBLE

|  |
| --- |
|  |

PARTENAIRES ET ROLES

|  |
| --- |
| ▪ financier    ▪ organisationnel    ▪ intervention |

**MOYENS HUMAINS DE L’ASSOCIATION**

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI       dont salariés à temps partiel :

Salariés en CDD       dont salariés à temps partiel :

Équivalent temps plein :

**Si vous employez du personnel salarié et en cas d’accord, une attestation de l’URSSAF vous sera demandée pour justifier que l’association est à jour des cotisations URSSAF**

**OBJECTIFS ATTEINTS AU COURS DE L’ANNEE N-1**

Joindre le rapport d’activité avec les résultats observés

Quantitatifs (chiffrage)

Qualitatifs (analyse)

**II – PRESENTATION DE L’ACTION**

A - Intitulé de l’action

|  |
| --- |
|  |

S’agit-il pour l’Association d’une nouvelle action ?

OUI  NON

S’agit-il de la poursuite ou de l’extension d’une action menée antérieurement ?

OUI  NON

S’inscrit-t-elle dans le cadre d’une politique publique (par exemple une mission de l’Etat, orientation régionale, etc.)

OUI  NON

Si OUI laquelle :

B – Descriptif de l’action (nature de l’action, champ d’action, nombre de participants, date, durée…)

|  |
| --- |
|  |

C – Justification de l’action

A quels besoins répond cette action ?

Facteurs déclenchants :

|  |
| --- |
|  |

Enjeux par rapport à l’action sanitaire et sociale

|  |
| --- |
| * au regard de l’action      * au regard de la population touchée |

Résultats obtenus antérieurement et évaluation

|  |
| --- |
|  |

D – Objectifs de l’action

Objectif principal

|  |
| --- |
|  |

Objectifs intermédiaires ou opérationnels

|  |
| --- |
|  |

E - Public cible

|  |
| --- |
|  |

F - Secteur géographique d’intervention

|  |
| --- |
|  |

Moyens humains

|  |
| --- |
|  |

H - Partenariat (nom des partenaires, rôle dans l’action)

|  |
| --- |
|  |

I – Modalités d’évaluation de l’action

Indicateurs de résultats retenus :

|  |
| --- |
| Quantitatifs    Qualitatifs |

J - Communication et valorisation de l’action

Comment allez-vous faire connaître votre action et ses résultats ?

|  |
| --- |
| Types de communication (publication, conférence de presse….)    Outils de communication (affiches, guides, brochures…) |

Date ......................................................................

Signature du Président de l’Association

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DONNÉES FINANCIÈRES - BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION - 2018** | | | | | |
|  | **CHARGES** | **Montant** |  | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60** | **ACHATS** |  | **70** | **PRODUITS DES SERVICES** |  |
|  | Fournitures pour activités |  | 70642 | Participation des familles |  |
|  | Électricité/gaz/eau/carburant |  |  |  |  |
|  | Alimentation/repas |  | 708 | Produits des manifestations diverses |  |
|  | Fournitures d'entretien/petit équipement |  |  |  |  |
|  | Fournitures de bureau |  |  |  |  |
| **61** | **SERVICES EXTERIEURS** |  | **74** | **SUBVENTIONS D'EXPLOITATION** |  |
|  | Loyer et charges locatives |  | 741 | Subventions État |  |
|  | Location de matériel |  |  |  |  |
|  | Entretien réparation |  |  |  |  |
|  | Assurances |  | 743 | Subvention du département |  |
|  | Documentation générale |  |  |  |  |
| **62** | **AUTRES SERVICES EXTERIEURS** |  | 744 | Subvention des communes |  |
|  | Honoraires |  |  |  |  |
|  | Communication/informations |  |  |  |  |
|  | Transports liés aux activités |  |  |  |  |
|  | Déplacements/missions/réceptions |  | 7451 | Subvention organismes nationaux |  |
|  | Affranchissement/téléphone |  |  |  |  |
|  | Services bancaires |  |  |  |  |
|  | Cotisations/affiliations |  | 7452 | Subvention CSSM |  |
|  | Frais de formation |  |  |  |  |
| **63** | **IMPOTS ET TAXES** |  |  |  |  |
|  | Impôts et taxes liés aux salaires |  | 746 | Subvention EPCI (Intercommunalité) |  |
|  | Autres impôts et taxes |  |  |  |  |
| **64** | **CHARGES DE PERSONNEL** |  | 748 | Autres subventions publiques |  |
|  | Salaires |  |  |  |  |
|  | Charges sociales |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **65** | **Autres charges de gestion courante** |  | **75** | **Autres produits de gestion courante** |  |
| **66** | **Charges financières** |  | **76** | **Produits financiers** |  |
| **67** | **Charges exceptionnelles** |  | **77** | **Produits exceptionnels** |  |
| **68** | **Dotation aux amortissements** |  | **78** | **Reprise sur provision** |  |
| **69** | **Impôt sur les bénéfices** |  | **79** | **Transfert de charges** |  |
|  | **TOTAL DES CHARGES** |  |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **86** | **Apports en nature** |  | **87** | **Contrepartie des apports en nature** |  |
|  | Bénévolat |  |  | Bénévolat |  |
|  | Mise à disposition de locaux |  |  | Commune |  |
|  | Autres (à préciser) |  |  | Autres (à préciser) |  |
|  | **TOTAL GENERAL** |  |  | **TOTAL GENERAL** |  |

**Indiquer le montant de la subvention demandée : €**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DONNÉES FINANCIÈRES - BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION - 2018** | | | | | |
|  | **CHARGES** | **Montant** |  | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60** | **ACHATS** | **0** | **70** | **PRODUITS DES SERVICES** | 0 |
|  | Fournitures pour activités |  | 70642 | Participation des familles |  |
|  | Électricité/gaz/eau/carburant |  |  |  |  |
|  | Alimentation/repas |  | 708 | Produits des manifestations diverses |  |
|  | Fournitures d'entretien/petit équipement |  |  |  |  |
|  | Fournitures de bureau |  |  |  |  |
| **61** | **SERVICES EXTERIEURS** | **0** | **74** | **SUBVENTIONS D'EXPLOITATION** | 0 |
|  | Loyer et charges locatives |  | 741 | Subventions État |  |
|  | Location de matériel |  |  |  |  |
|  | Entretien réparation |  |  |  |  |
|  | Assurances |  | 743 | Subvention du département |  |
|  | Documentation générale |  |  |  |  |
| **62** | **AUTRES SERVICES EXTERIEURS** | 0 | 744 | Subvention des communes |  |
|  | Honoraires |  |  |  |  |
|  | Communication/informations |  |  |  |  |
|  | Transports liés aux activités |  |  |  |  |
|  | Déplacements/missions/réceptions |  | 7451 | Subvention organismes nationaux |  |
|  | Affranchissement/téléphone |  |  |  |  |
|  | Services bancaires |  |  |  |  |
|  | Cotisations/affiliations |  | 7452 | Subvention CSSM |  |
|  | Frais de formation |  |  |  |  |
| **63** | **IMPOTS ET TAXES** | 0 |  |  |  |
|  | Impôts et taxes liés aux salaires |  | 746 | Subvention EPCI (Intercommunalité) |  |
|  | Autres impôts et taxes |  |  |  |  |
| **64** | **CHARGES DE PERSONNEL** | 0 | 748 | Autres subventions publiques |  |
|  | Salaires |  |  |  |  |
|  | Charges sociales |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **65** | **Autres charges de gestion courante** |  | **75** | **Autres produits de gestion courante** |  |
| **66** | **Charges financières** |  | **76** | **Produits financiers** |  |
| **67** | **Charges exceptionnelles** |  | **77** | **Produits exceptionnels** |  |
| **68** | **Dotation aux amortissements** |  | **78** | **Reprise sur provision** |  |
| **69** | **Impôt sur les bénéfices** |  | **79** | **Transfert de charges** |  |
|  | **TOTAL DES CHARGES** | **0** |  | **TOTAL DES PRODUITS** | **0** |
| **86** | **Apports en nature** | 0 | **87** | **Contrepartie des apports en nature** | 0 |
|  | Bénévolat |  |  | Bénévolat |  |
|  | Mise à disposition de locaux |  |  | Commune |  |
|  | Autres (à préciser) |  |  | Autres (à préciser) |  |
|  | **TOTAL GENERAL** | **0** |  | **TOTAL GENERAL** | **0** |

**Liste des pièces à fournir**

**Au regard de l’association :**

1 - Récépissé de déclaration ou de déclaration de modification en Préfecture

2 - Avis de publication au Journal Officiel (en cas de première demande)

3 - Numéro SIREN/SIRET (en cas de première demande)

4 - Statuts

5 - Relevé d’identité bancaire, postal du bénéficiaire portant l’adresse de l’association

6- Liste datée des membres du conseil d’administration et du bureau

7- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale ordinaire

8 - Attestation de situation des cotisations URSSAF au 30 juin dernier

9 – Attestation assurance responsabilité civile de l’association

10- Compte de résultat (ou éléments de bilan) relatifs à l’année précédant la demande si l’association existait en N-1 (en cas de première demande)

**Au regard de l’action :**

11- Présentation générale des activités de l’association

12- Règlement de fonctionnement

13- Grille tarifaire appliquée aux familles