



GRANDIR EN MILIEU RURAL

Offre a destination des 0-25 ans

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

NOM DE LA STRUCTURE :

NOM DU PROJET :

MSA Portes de Bretagne
Service Action Sanitaire et Sociale



Réservé MSA

Numéro tiers

Référence projet

PRESENTATION GENERALE

PRESENTATION DE VOTRE STRUCTURE :

Nom de la structure :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Mail :

RESPONSABLE ADMINISTRATIF DE LA STRUCTURE :

Prénom :

Nom :

Qualité :

Téléphone :

Mail :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES :

Association Loi 1901

Etablissement :

Privé

Public

Collectivité territoriale (préciser) :

Autre (préciser) :

Numéro de SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

PERSONNE A CONTACTER POUR CE DOSSIER

Prénom :

Nom :

Qualité :

Téléphone :

Mail :

DESCRIPTION DU PROJET ou DE L'INVESTISSEMENT

Nom de l'action	
Thématique	<i>Sélectionner une seule thématique.</i> <input type="checkbox"/> Petite enfance <input type="checkbox"/> Loisirs vacances <input type="checkbox"/> Parentalité <input type="checkbox"/> Mobilité <input type="checkbox"/> Numérique
Objectifs	
Descriptif	

Indicateurs	<i>(Ex...Nombre de places créées, nombre de bénéficiaires, temps de travail...)</i>
Durée	<input type="checkbox"/> 1 An <input type="checkbox"/> 2 Ans <input type="checkbox"/> 3 Ans <input type="checkbox"/> Projet pérenne <input type="checkbox"/> Autre <input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>
Calendrier	<i>(Date à date)</i>

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

(Si demande de subvention sur projet)

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS	
			DEMANDÉS	ACCORDÉS
60 - ACHATS		70 – VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES		
Prestations de services		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
Autres fournitures				
61 – SERVICES EXTÉRIEURS		Région(s)		
Locations				
Entretien et réparation		Département(s)		
Assurance				
Documentation		Intercommunalité – EPCI		
Divers				
62 – AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		Communes		
Rémunération intermédiaires et honoraires				
Publicité, publication				
Déplacements, missions		MSA		
Frais postaux et de télécommunications		CAF		
Services bancaires, autres		Autres :		
63 – IMPÔTS ET TAXES				
Impôts et taxes sur rémunérations		Fonds européens		
Autres impôts et taxes				
64 – CHARGES DE PERSONNEL				
Rémunération des personnels		Autres privés		
Charges sociales				
Autres charges de personnel				
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 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS		
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
Secours en nature		Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations		Prestations en nature		
Personnel bénévoles		Dons en nature		
TOTAL		TOTAL		

Le total des charges doit être égal au total des produits, le budget doit être équilibré

PLAN DE FINANCEMENT

(Si demande de subvention sur investissement)

DEPENSES		RECETTES		
ACHATS/TRAVAUX	MONTANTS	FINANCEMENTS SOLLICITÉS	MONTANTS	
			DEMANDÉS	ACCORDÉS
Achats de terrain ou bâtiment		MSA		
Construction		CAF		
Travaux d'aménagement et installation		Conseil Régional		
Matériel et transport		Conseil Départemental		
Matériel de bureau - mobilier		Etat		
Matériel informatique - logiciels		DDETSPP		
Matériel éducatif et d'animation		Collectivité locale		
Divers		Autres (à détailler)		
		Autofinancement		
TOTAL		TOTAL		

Le budget doit être équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes

Commentaires :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (Nom et Prénom) :

Représentant(e) légal(e) de la structure (Nom de la structure) :

- Certifie que la structure est régulièrement déclarée ;
- Certifie que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demande une subvention d'un montant de :

Fait, à :

Le :

Signature, qualité du signataire et cachet de la structure :

ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

La structure s'engage :

- A justifier, par tous moyens demandés par la MSA Portes de Bretagne, de l'utilisation de la subvention Grandir en Milieu Rural et autorise la MSA à prendre contact avec le comptable de la structure.
- A transmettre à la MSA Portes de Bretagne, un bilan qualitatif et quantitatif du projet, au 31 mars de l'année suivant l'octroi de la subvention.

La structure déclare :

- Avoir pris connaissance que la MSA Portes de Bretagne peut, dans le cadre d'opérations de contrôle ayant pour but de vérifier la nature, l'emploi et la bonne exécution de cette subvention, procéder à des enquêtes sur place ou sur pièces.
- Avoir pris connaissance que l'examen de son dossier ne pourra avoir lieu qu'après réception par la MSA Portes de Bretagne de la totalité des pièces demandées. Tout dossier incomplet ne pourra donc être instruit.
- Avoir pris connaissance que la MSA Portes de Bretagne se réserve la possibilité de prendre contact avec les autres partenaires indiqués.

Fait, à :

Le :

Signature, qualité du signataire et cachet de la structure :

ATTESTATION DE NON CHANGEMENT

Je soussigné(e) :

En qualité de :

Certifie qu'il n'y a pas de changement concernant (cases à cocher) :

- Les Statuts
- Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postal
- La composition du Conseil d'Administration
- La composition du bureau

En cas de changement, merci de bien vouloir nous fournir les pièces demandées.

Fait, à :

Le :

Signature, qualité du signataire et cachet de la structure :

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

- Statuts
- Composition du Conseil d'Administration
- Composition du bureau
- RIB
- Documents de présentation du projet autres (devis, flyers...)

Ce dossier de demande de subvention est à compléter dans son intégralité.

Vous pouvez joindre tout document que vous jugerez utile.

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.

Document à retourner par mail : grandirenmilieurural.blf@portesdebretagne.msa.fr

Pour toute question relative à votre demande, n'hésitez pas à contacter la conseillère en développement des territoires de votre département, par téléphone :

Pour le département du Morbihan	Pour le département d'Ille-et-Vilaine
<p>Manon LE GRAËT 02 97 46 51 84 06 07 28 48 56</p>	<p>Ophélie NOURRY 02 99 01 81 57 06 74 96 71 68</p>

Ou par mail, à l'adresse suivante :

grandirenmilieurural.blf@portesdebretagne.msa.fr

