

SERVICE ACTION SANITAIRE ET SOCIALE MSA PORTES DE BRETAGNE

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

SUR :

- OBJECTIF**
- PROJET**
- INVESTISSEMENT :**

SOUS FORME DE :

- SUBVENTION
- PRÊT

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

- 1 ère demande Renouvellement

Nom de la structure :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Mail :

Adresse du site internet :

Adresse de correspondance (si différente du siège) :

.....

Code postal : Commune :

PERSONNE A CONTACTER POUR CE DOSSIER

Prénom : Nom :

Qualité :

Téléphone :

Mail :

PRESENTATION GENERALE

1- PRESENTATION DE VOTRE STRUCTURE :

(pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour)

Responsable administratif de la structure

Prénom : Nom :

Qualité :

Téléphone :

Mail :

Renseignements administratifs et juridiques :

Association Loi 1901

Etablissement : privé public sanitaire social médico-social

Collectivité territoriale (préciser) :

Autre (préciser) :

Numéro de SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Date de publication de la création ou de modification au Journal Officiel :

Dispose-t-elle d'agrément (s) administratifs ? Oui Non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :
.....
.....

Est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Date de publication au Journal Officiel :

Dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Oui Non

2- OBJET SOCIAL ET MOYENS HUMAINS

Objectif de la structure :

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

Activité Principale :

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

Orientation de l'année :

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

Nombre total de salariés : Equivalent temps plein :

Nombre total de bénévoles : Dont nombre d'élus :

Nombre d'adhérents si association :
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Nombre d'adhérents MSA :

Avez-vous des observations particulières concernant la situation de votre structure ? :

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

BUDGET DE LA STRUCTURE

Budget de l'année N-1 : 20..

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
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		Organismes sociaux	
Déplacements, missions		MSA	
Frais postaux et de télécommunications		CAF	
Services bancaires, autres		Autres	
63 – Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		L'agence de services et de paiement	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
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	

Merci de bien compléter le tableau « DETAILS DES SUBVENTIONS » en page 9

Avez-vous des observations particulières concernant la situation financière de votre structure ? :

.....

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE

(Si demande de subvention sur objectif)

Budget de l'année N : 20..

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
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		Organismes sociaux	
Déplacements, missions		MSA	
Frais postaux et de télécommunications		CAF	
Services bancaires, autres		Autres	
63 – Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		L'agence de services et de paiement	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
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	
La subvention de	€ représente	% du total des produits de la structure	

Merci de bien compléter le tableau « DETAILS DES SUBVENTIONS » en page 9

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

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

(Si demande de subvention sur projet)

Nom de l'action :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
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		Organismes sociaux	
Déplacements, missions		MSA	
Frais postaux et de télécommunications		CAF	
Services bancaires, autres		Autres	
63 – Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		L'agence de services et de paiement	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
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	
La subvention de	€ représente	% du total des produits de la structure	

Merci de bien compléter le tableau « DETAILS DES SUBVENTIONS » en page 9

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)

Budget prévisionnel de l'investissement :

DEPENSES		RECETTES	
Achats/Travaux	Montant	Financements sollicités	Montant
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	

Merci de bien compléter le tableau « DETAILS DES SUBVENTIONS » en page 9

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

DETAILS DES SUBVENTIONS				
Années N-1 (20..)		Prévisionnel année N (20..)		
Organismes	Montant	Demandées	Obtenues	Refusées
MSA				
CAF				
Conseil Régional				
Conseil Départemental				
Etat				
TOTAL				

Il est impératif que le détail des subventions ci-dessous corresponde au total des subventions figurant dans les budgets inclus dans la demande

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

- 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 :

ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

La structure s'engage :

- A justifier, par tous moyens demandés par la MSA, de l'utilisation de la subvention ou du prêt accordé(e) et autorise la MSA à prendre contact avec le comptable de la structure.
- A transmettre à la MSA Portes de Bretagne, un bilan de l'activité de la structure pour le 30 mai de l'année suivant le versement de la subvention.

La structure déclare :

- Avoir pris connaissance que la MSA peut, dans le cadre d'opérations de contrôle ayant pour but de vérifier la nature, l'emploi et la bonne exécution de cette subvention ou de ce prêt, 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 de la totalité des pièces demandées. Tout dossier incomplet ne pourra donc être instruit.
- Avoir pris connaissance que la MSA se réserve la possibilité de prendre contact avec les autres partenaires indiqués.

Fait , à : le :

Signature, qualité du signataire et cachet :

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 :

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

1 ^{ère} demande ou si modification	Renouvellement
<ul style="list-style-type: none"> ○ Statuts ○ Publication au Journal Officiel ○ Composition du Conseil d'Administration ○ Composition du bureau ○ Copie Agrément(s) ○ RIB ○ Rapport d'activité ○ Rapport financier (N-1) ○ Documents de présentation (flyer, plaquettes, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rapport d'activité ○ Bilan de la précédente demande ○ Rapport financier (N-1) ○ Attestation de non changement (page 12)

Mémo :

L'objet des subventions se décline en trois axes :

- ✓ Fonctionnement sur projet : apporter un soutien financier exceptionnel pour des projets ponctuels, innovants ou pour le démarrage d'un nouveau service.
- ✓ Fonctionnement sur objectifs : apporter un soutien financier au fonctionnement des structures partageant les orientations de la MSA Portes de Bretagne.
- ✓ A l'investissement : apporter un soutien financier à des frais d'investissement (véhicule, construction, travaux...).

Conditions d'attribution :

- Développer un projet en milieu rural et/ou en direction de la population agricole.
- Communiquer sur la participation de la MSA sur l'ensemble des supports utilisés.
- Une attention particulière sera portée aux projets :
 - développés sur les territoires prioritaires MSA,
 - bénéficiant de cofinancements,
 - ayant un impact sur le territoire,
 - favorisant le partenariat.

L'évaluation :

Evaluation des subventions obtenues		
Fonctionnement sur projet	Fonctionnement sur objectifs	A l'investissement
Transmission d'un bilan d'activité au service d'Action Sanitaire et Sociale dans un délai de 12 mois après le versement de la subvention	Transmission d'un bilan d'activité au service d'Action Sanitaire et Sociale avant le 31 mars n+1.	Transmission des factures et des autorisations d'ouverture dans un délai de 6 mois après la fin des travaux ou l'acquisition du matériel ; au plus tard 2 ans après le versement de la subvention d'investissement

Dans tous les bilans et évaluations, une partie devra mettre en avant la mesure de l'impact sur le territoire et/ou un point spécifique sur les ressortissants MSA.

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 : subventionsass.blf@portesdebretagne.msa.fr

Pour toute question relative à votre demande, n'hésitez pas à contacter les experts de l'Action Sanitaire et Sociale

1. Par mail :
subventionsass.blf@portesdebretagne.msa.fr
2. Par téléphone : **02 99 01 80 20** ou au **02 97 46 53 24**