

PARTENAIRES ET ROLES

- financier
- organisationnel
- intervention

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI
Salariés en CDD

dont salariés à temps partiel :
dont salariés à temps partiel :

Equivalent temps plein :

Si vous employez du personnel salarié vous devez fournir une attestation de l'URSSAF datant de moins de 6 mois pour justifier que l'association est à jour de ses cotisations URSSAF.

II – PRESENTATION DE L'ACTION

DESCRIPTION DE L'ACTION

Les candidats proposeront des solutions structurées d'information, d'orientation, de mobilisation et d'accompagnement de leurs publics, sur la thématique du soutien aux aidants familiaux.

Les candidats proposeront des accompagnements en matière :

- De droits des personnes aidantes et aidées
- De conduites à tenir et formations
- D'aide qui peut se traduire par exemple par un soutien psychologique
- De répit aux aidants (ex. accompagnement haltes relais et sorties)

PUBLIC VISE PAR L'ACTION

Le projet proposé doit répondre aux besoins des aidants **de personnes vulnérables et/ou fragilisées**

TERRITOIRES VISES PAR L'ACTION

- Territoire du Hainaut
 Communauté d'Agglomération :
 Commune :
 Autre (à préciser) :

NOMBRE D'ASSURES CONCERNES PAR L'ACTION

PARTENAIRES MOBILISES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

PLANNING PREVISIONNEL DE L'ACTION

Date de mise en œuvre prévisionnelle :

MOYENS ET RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET

Éléments principaux à financer (insérer autant de lignes que nécessaire)	
Moyens matériels (<u>à détailler</u>) <i>Détailler type et quantité</i>	€
Moyens humains (<u>à détailler</u>) <i>Détailler type et quantité</i>	
Communication (<u>à détailler par action</u>) <i>Si action événementielle, ateliers, affiches, brochures... :</i>	
Autres postes (<u>à détailler</u>)	

MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION SOLLICITEE :

€

Précisez s'il s'agit :

Association ayant déjà reçue une subvention
Nouvelle association

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...)

C– Modalités d'évaluation de l'action

Indicateurs de résultats retenus :

Quantitatifs

Qualitatifs

D - 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

Nom :

Prénom :

Le Président de l'Association

Ou le Représentant habilité à établir les demandes de subventions

Signature

Liste des pièces à fournir (annexe 1)

Les éléments à joindre au dossier de demande de subvention sont les suivants :

1. un exemplaire des statuts de l'association régulièrement déclarés, en un seul exemplaire signé,
2. un exemplaire du règlement intérieur de l'association signé,
3. la déclaration de l'association à la Préfecture ou au Journal Officiel,
4. la liste datée et signée des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau,...avec noms et fonctions),
5. les comptes financiers approuvés de l'année N-1 : compte de résultat et bilan signés par le Président de l'association (si l'association n'a pas d'obligation légale d'établir un bilan il faudra fournir une attestation sur l'honneur signée du Président ou du Trésorier de cette absence d'obligation pour l'association),
6. le rapport du commissaire aux comptes de l'année précédente pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions,
7. le budget prévisionnel approuvé de l'association présenté en équilibre pour l'exercice N,
8. l'attestation de versement des cotisations URSSAF datant de moins de 6 mois pour l'exercice écoulé précisant que le gestionnaire est à jour de ses cotisations,
9. un relevé d'identité bancaire ou postal original (RIB ou RIP),
10. si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire,
11. les devis relatifs à l'animation des actions collectives ou individuelles par les prestataires extérieurs,
12. l'annexe 2 dûment complétée.

N.B. – Tout changement intervenu (Présidence, RIB, statuts...) doit être impérativement signalé.

ANNEXE 2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION - Exercice N

Dépenses spécifiques à l'action		Montant en euros	%	Recettes spécifiques à l'action		Montant en euros	%
Achats	Total			Ressources propres	Total		
divers achats							
Petit matériel							
Fournitures de bureau							
Services extérieurs	Total			Subventions	Total		
location (local, salle, matériel ...)				CPAM - CRAM			
entretien et réparations				Etat			
assurance				Région			
formation				Département			
documentation				Communes			
				Collectivités publiques			
				Entreprises publiques			
Autres services extérieurs	Total			Entreprises et organismes privés			
honoraires				Entreprises et organismes privés			
information				Autres (préciser : ...)			
publicité							
déplacements							
missions							
réceptions							
téléphone, frais postaux							
divers prestations extérieures							
Charges de personnel				Produits de gestion courante	Total		
rémunération du personnel				Cotisations des adhérents			
charges sociales				Dons			
				Autres			
Autres charges de gestion courante							
	Total		100		Total		100

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION - Exercice N

Dépenses		Montant en euros	%	Recettes		Montant en euros	%
60 - Achats	Total			70 - Ventes de produits et prestations de service	Total		
602	divers achats						
606	eau - gaz - électricité						
	Petit matériel						
	Fournitures de bureau						
	Autres						
61 - Services extérieurs	Total			74 - Subventions	Total		
613	location (local, salle, matériel ...)			CPAM			
615	entretien et réparations			Etat			
616	assurance			Région			
617	formation			Département			
618	documentation			Communes			
				Collectivités publiques			
62 - Autres services extérieurs	Total			Entreprises publiques			
622	honoraires			Entreprises et organismes privés			
623	information, publicité			Entreprises et organismes privés			
625	déplacements, missions, réceptions			Autres (préciser : ...)			
626	téléphone, frais postaux						
628	divers prestations extérieures						
63 - Impôts et taxes				75 - Produits de gestion courante	Total		
64 - Charges de personnel				Cotisations des adhérents			
641	rémunération du personnel			Dons			
647	charges sociales			Autres			
65 - Autres charges de gestion courante							
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
68 - Dotations aux amortissements				78 - Reprise sur amortissements et provisions			
Résultat de l'exercice : excédent				Résultat de l'exercice : perte			
Total des charges			100	Total des produits			100
Personnel bénévole				Bénévolat			
Total				Total			

