

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
(N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet

NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
Email : Cliquez ici pour taper du texte.



Loire-Atlantique - Vendée



Dossier de demande de subvention



Document valable pour toute demande de soutien financier

MSA Loire-Atlantique - Vendée
33, boulevard Réaumur
85933 La Roche sur Yon Cedex 9

**Action Sanitaire et Sociale
Développement Social des territoires**

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
(N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet
NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
Email : Cliquez ici pour taper du texte.

PRÉSENTATION DU DOSSIER



Ce dossier comporte deux parties : la demande de subvention et le bilan du projet.
Nous vous invitons à lire l'ensemble du document avant toute demande, car les éléments présents dans la partie bilan (indicateurs...etc.) sont à réfléchir dès l'élaboration du projet ; compléter la partie bilan vous sera ainsi facilité.

Votre demande de subvention sera à envoyer à :

MSA Loire-Atlantique – Vendée
developpement_territoires.blf@msa44-85.msa.fr
avant le 31 mars de chaque année.

Pour toute demande veuillez joindre, SVP sous format pdf, le RIB/IBAN du compte bancaire ou postal de votre structure.

Il vous est possible d'ajouter au dossier présent des documents utiles à la présentation de votre projet.

Si vous avez besoin de conseil ou d'une lecture extérieure, vous pouvez solliciter un agent de développement au contact ci-dessus.

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
(N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet
NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
Email : Cliquez ici pour taper du texte.

☐ Première demande

☐ Renouvellement de demande

Montant total du budget de l'action hors valorisation Cliquez ici pour taper du texte.

Montant de la subvention demandée Cliquez ici pour taper du texte.

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE (COMPLÉMENT)



Nom de la structure : Cliquez ici pour taper du texte.

Statut : ☐ Collectivité territoriale ☐ Association ☐ Autre : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse du siège social : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du représentant légal de la structure (nom, prénom, téléphone, email) :
Cliquez ici pour taper du texte.

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :
Cliquez ici pour taper du texte.

DESCRIPTION DU PROJET



Nom du projet : Cliquez ici pour taper du texte.

Description de l'action :
Cliquez ici pour taper du texte.

Contexte justifiant l'action : données épidémiologique, contexte social...etc.
Cliquez ici pour taper du texte.

Objectifs opérationnels de l'action :	Indicateurs d'évaluation (qualitatif et quantitatif) (au minimum un indicateur par objectif)
1. Cliquez ici pour taper du texte.	1. Cliquez ici pour taper du texte.
2. Cliquez ici pour taper du texte.	2. Cliquez ici pour taper du texte.
3. Cliquez ici pour taper du texte.	3. Cliquez ici pour taper du texte.

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
(N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet
NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
Email : Cliquez ici pour taper du texte.

Public(s) bénéficiaire(s) (nombre et profil) :

Cliquez ici pour taper du texte.

Lieu(x) de l'action :

Cliquez ici pour taper du texte.

Quelles sont les compétences que les participants vont acquérir :

Cliquez ici pour taper du texte.

Date de mise en œuvre et durée du projet (préciser les périodes des différentes étapes du projet) :

- Préparation/ingénierie : Cliquez ici pour taper du texte.
- Action : Cliquez ici pour taper du texte.

... etc.

Cliquez ici pour taper du texte.

Quels moyens sont mis en œuvre pour communiquer et mobiliser le public ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Rôles des acteurs impliqués dans l'action (soutien financier ou logistique, participation à l'ingénierie, intervenants le jour de l'action, ...) :

La MSA est attentive à ce qu'il y ait un cofinancement, pensez à valoriser les contributions en nature, le bénévolat, le temps de participation à la préparation...

Cliquez ici pour taper du texte.

Cadre réservé à la MSA Loire-Atlantique - Vendée

Inscription au sein de l'axe du PASS de la MSA Loire-Atlantique - Vendée

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Accès au numérique | ☐ Adaptation de l'habitat | ☐ Prévention bien vieillir |
| ☐ Prévention du mal-être | ☐ Enfance, jeunesse, parentalité | ☐ Mobilité |

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
(N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet
NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
Email : Cliquez ici pour taper du texte.



Budget prévisionnel du projet



Le budget a vocation à valoriser l'ensemble des moyens mobilisés pour la mise en place de l'action. Seules les dépenses liées à l'ingénierie de projet et à la mise en œuvre de l'action sont éligibles à un financement de la MSA Loire-Atlantique - Vendée.

Annexe 1 à compléter

(onglet : budget prévisionnel)

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
(N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet
NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
Email : Cliquez ici pour taper du texte.



Bilan de l'action soutenue



Ce compte-rendu est à retourner à :

MSA Loire-Atlantique - Vendée
developpement_territoires.blf@msa44-85.msa.fr
avant le 31 mars de chaque année.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Le compte rendu est composé de trois parties :

1. Le bilan qualitatif et quantitatif de l'action
2. Le budget réalisé
3. Une annexe explicative du budget

Le Pôle Développement social local.

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
 N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
 (N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet
 NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
 Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
 Email : Cliquez ici pour taper du texte.

1. BILAN QUANTITATIF ET QUALITATIF DE L'ACTION RÉALISÉE



	Reporter les éléments inscrits lors de la demande de financement	Compléments ou modifications
Date de réalisation de votre action	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Lieu(x) de réalisation de votre action	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour taper du texte.
Public bénéficiaire (nombre)	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Commune de résidence du public (rajouter une ligne par participant)	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Décrire la mise en œuvre de l'action	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
Indicateurs d'évaluation (indiquer leur résultat)	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.

Au regard des objectifs de l'action, expliquer les écarts avec les résultats de l'action

Cliquez ici pour taper du texte.

Merci de nous communiquer les documents de communication faisant mention de votre action (articles de presse, flyers...etc).

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
(N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet

NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
Email : Cliquez ici pour taper du texte.

2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION



Annexe 1 à compléter

Cf. Fichier : 2018_Annexe1_Budget_subvention.xltx

(onglet : *budget réalisé*)

Nom de la structure porteuse : Cliquez ici pour taper du texte.
N° de SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.
(N° de tiers à compléter par MSA) : Cliquez ici pour taper du texte.

Identification du responsable du projet
NOM - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Tél. : Cliquez ici pour taper du texte.
Email : Cliquez ici pour taper du texte.

3. ANNEXE EXPLICATIVE DU BUDGET



1. Détailler le poste de budget le plus élevé

Cliquez ici pour taper du texte.

2. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté

Cliquez ici pour taper du texte.

Je soussigné(e) (nom et prénom) Cliquez ici pour taper du texte.

Représentant(e) légal(e) de l'association Cliquez ici pour taper du texte.

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le : Cliquez ici pour entrer une date.

A Cliquez ici pour taper du texte.

Signature