

DEMANDE DE SUBVENTION RELATIVE A LA REALISATION D'UN PROJET GRANDIR EN MILIEU RURAL

IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

PRESENTATION DU PORTEUR DE PROJET

Dénomination :

Adresse du siège social :

 Mail :

Nom et titre du représentant légal (Président / maire...) :

Nom du responsable du projet :

 Mail

Statut Juridique : Association Collectivité Autres :

N° déclaration en Préfecture (pour les associations) :
.....

Nombre total d'adhérents à l'organisme : /___/ dont ressortissants agricoles /___/

Employez-vous du personnel salarié : OUI NON Si oui : nombre /___/

LES ACTIVITES DE L'ORGANISME

Territoire d'intervention :

Objectifs de l'organisme :

PRESENTATION DU PROJET

Titre du projet :

STRUCTURE CONCERNEE PAR LE PROJET :

Nom de la structure :

Adresse :

Intercommunalité :

Territoire de réalisation du projet :

Thématique du projet présenté :

- Accueil de la petite enfance
- Loisirs / vacances
- Parentalité
- Mobilité
- Numérique (accessibilité, équipement, usage, prévention)

Public ciblé :

S'agit-il d'une première demande à la MSA dans le cadre du projet Grandir en Milieu Rural : OUI NON

PRESENTATION DE L'ACTION

PRESENTATION ET DEROULEMENT DU PROJET *(à compléter obligatoirement)*

Date prévue pour la mise en œuvre :

Durée de l'action :

Lieu de réalisation :

UTILISATION DE LA SUBVENTION

Nombre de bénéficiaires du projet : / ___ / dont ressortissants agricoles / ___ /

MOYENS DE L'ACTION

Personnel :

Moyen Matériel :

Partenaires opérationnels :

Partenaires financiers :

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE CONCERNÉE

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN		TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) ³			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN		TOTAL DONT CVN	

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Coût total du projet : €

Année		ou exercice du		au	
CHARGES		Montant	PRODUITS		Montant
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
60 - Achats			70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Achats matières et fournitures			73 - Concours publics		
Autres fournitures			74 - Subventions d'exploitation ²		
			Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page		
61 - Services extérieurs					
Locations					
Entretien et réparation					
Assurance			Conseil-s Régional(aux) :		
Documentation					
62 - Autres services extérieurs			Conseil-s Départemental (aux) :		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication					
Déplacements, missions			Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:		
Services bancaires, autres					
63 - Impôts et taxes					
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes			Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :		
64 - Charges de personnel			Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)		
Rémunération des personnels			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Charges sociales			Autres établissements publics		
Autres charges de personnel			Aides privées (fondation)		
65 - Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante		
			756. Cotisations		
			758. Dons manuels - Mécénat		
66 - Charges financières			76 - Produits financiers		
67 - Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements			78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions		
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés			79 - Transfert de charges		
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET			RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
TOTAL DES CHARGES HORS CVN			TOTAL DES PRODUITS HORS CVN		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)⁷					
86 - Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
860 - Secours en nature			870 - Dons en nature		
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services			871 - Prestations en nature		
862 - Prestations					
864 - Personnel bénévole			875 - Bénévolat		
TOTAL DONT CVN			TOTAL DONT CVN		

Montant de la subvention demandée :

Pourcentage de la subvention MSA par rapport au financement global du projet :%

SYNTHESE DU PROJET

Nom du projet	Thématique	Budget total	Financement MSA demandé	Calendrier de mise en œuvre	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs

MOYENS DE CONTROLE

La Mutualité Sociale Agricole se réserve la possibilité de procéder à tout contrôle visant à s'assurer de l'exactitude des renseignements fournis et de retourner tout dossier de demande de subvention rempli de manière insuffisante. L'organisme s'engage à justifier, par tout moyen demandé par la MSA, de l'utilisation de la subvention accordée et autorise la MSA à prendre contact avec son comptable.

Signature de la personne pouvant engager l'organisme :

Je soussigné(e) (*nom, prénom et fonction*), représentant(e) légal(e) de l'organisme, certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs.

Date :

Signature & Cachet de l'organisme

DOCUMENT A RETOURNER COMPLÉTÉ ET ACCOMPAGNÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES PAR MAIL SOUS FORMAT PDF :

✉ contact_ass.blf@dlg.msa.fr

☎ 05 53 67 78 47

Pour tout envoi supérieur à 7 Mo, nous vous invitons à utiliser une plateforme de transfert de fichiers (WeTransfer par exemple).

PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER

- L'imprimé de demande de subvention MSA

- Les statuts de l'association
Le cas échéant

- La délibération du Conseil Municipal / Communautaire sollicitant la subvention
Le cas échéant

- Le rapport d'activité de l'année N-1 de la structure concernée par le projet

- Le bilan de l'année N-1 de la structure concernée par le projet l'association

- Les comptes de résultats de l'année N-1 de la structure concernée par le projet

- Le relevé d'identité bancaire du porteur de projet

- La **totalité des devis/factures** relatifs aux dépenses envisagées pour le projet (à hauteur du budget prévisionnel du projet)