



Grandir en milieu rural

Dossier de candidature



1/5

1. Le porteur du projet

- Nom du porteur de projet :
- Adresse :
- Type de structure :
 - EPCI
 - Commune
 - Association
 - Autre :
- N° SIRET :
- Nom et prénom du représentant légal, statut :
- Nom et prénom de la personne référente :

Mail :

Téléphone :

2. Le projet

- Nom du projet :
- Nature du projet :
 - Création de service / structure (préciser la nature)
 - Amélioration de services (préciser la nature)
- Thématique principale du projet (cocher une seule case) :
 - Petite enfance/Enfance
 - Jeunesse (loisirs, vacances)
 - Parentalité dont dossier REAAP oui non
 - Mobilité
 - Numérique

- Le projet est-il porté par plusieurs partenaires (techniques, financiers, etc.) ? oui
non
- Plan de financement prévisionnel du projet (**budget prévisionnel détaillé à compléter en page 4**) :

Année 2024	Montants des financements	
Volet de financement	Volet pilotage (EPCI uniquement)	Volet opérationnel
Budget prévisionnel		
Nom des partenaires financeurs		
-		
-		
-		
-		
Financement sollicité auprès de la MSA		
Montant total co-financement		
% du co-financement cumulé* (total co-financement/budget prévisionnel)		

Cadrage financier local :

Financement MSA	Associations	Collectivités locales
Intervention minimale de la MSA	500 €	1 000 €
Intervention maximale de la MSA	30 000 €	30 000 €
Limite du co-financement cumulé*	90 %	80 %
Soit auto-financement minimum	10 %	20 %

- Charges du budget prévisionnel à détailler en précisant la nature des achats (ligne 60 - Achat) : (2 lignes maximum)

- Avez-vous déjà obtenu un financement de la MSA ?

. GMR oui non

Si oui, préciser l'année et le montant

. GMR National oui non

Si oui, préciser l'année et le montant

. Autre subvention oui non

Si oui, préciser la nature, l'année et le montant

3. Budget prévisionnel du projet

CHARGES	MONTANT EN EUROS (arrondi à l'euro près)	PRODUITS	MONTANT EN EUROS (arrondi à l'euro près)
60 - Achat (à détailler en page 3)		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		MSA Ardèche Drôme Loire	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Dons en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Mise à disposition gratuite de biens et prestations	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Attention : le budget doit être équilibré, le total des charges doit être égal au total des dépenses

Date :

Signature

4 Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je, soussigné(e), (nom et prénom du représentant légal)

- certifie que la structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant),
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs ainsi que l'approbation du budget par les autorités statutaires ;
- sollicite une subvention d'un montant de €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de la structure (joindre **obligatoirement** un RIB ou RIP) :

Nom du titulaire du compte :

IBAN :

BIC

Mentions relatives à la protection des données :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par Caisse de Mutualité Sociale Agricole Ardèche Drôme Loire dont la finalité est le traitement d'une demande de subvention dans le cadre du dispositif Grandir en Milieu Rural.

La base légale du traitement est l'intérêt légitime/le respect d'obligations légales/l'intérêt public (cf. article 6.1. Du Règlement européen sur la protection des données).

Les informations sont conservées pendant 5 ans et sont destinées au service d'Action Sanitaire et Sociale en charge du dispositif Grandir en Milieu Rural.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : Le Délégué à la Protection des Données, MSA ADL 43 avenue Albert RAIMOND 42275 Saint Priest en Jarez.

Fait le

à

Signature,

Cachet

Dossier à renvoyer au format de fichier pdf modifiable en ligne (en cas d'impossibilité de signature électronique, envoyer également une copie du dossier signé scanné à l'adresse suivante :

grandirenmilieurural_adl.blf@ardechedromeloire.msa.fr

TOUT DOSSIER INCOMPLET, NON PRECIS OU NON SIGNÉ VOUS SERA RETOURNÉ

La Mutualité Sociale Agricole Ardèche Drôme Loire se réserve le droit de faire procéder à toute vérification administrative ou comptable qu'elle juge nécessaire auprès de l'association ou de la structure afin de s'assurer de l'utilisation de la subvention accordée conformément à la demande examinée par le Conseil d'Administration