



GRANDIR EN MILIEU RURAL - Appel à projet 2024

Dossier de candidature

1 - Le porteur du projet

- Nom et type de structure (collectivité, association, etc.) :

Adresse :

- Nom et prénom du représentant légal, statut :

- Nom et prénom de la personne référente :

Mail :

Téléphone :

Poste :

2 - Présentation du projet

- Nom du projet :

- Thématique principale

Petite enfance

Mobilité

Parentalité

Jeunesse (loisirs, vacances)

Numérique

- Type de projet

Création de service

Amélioration, extension de service

Projet d'animation

Contexte

- Décrivez brièvement le contexte territorial (éléments de diagnostic, contexte démographique...)

Besoins

- À quels besoins, quelle problématique, ce projet répond-il ?

Objectifs

- Quels sont les objectifs du projet ?

Territoire concerné

- Sur quelle(s) commune(s) va se dérouler l'action ?

GRANDIR EN MILIEU RURAL

Appel à projet 2024

Fiche projet

Public

- Quels sont le(s) public(s) cible(s) ?

(Caractéristiques...)

- Quelle attention auprès du public agricole et/ou des territoires ruraux ?

- Nombre prévisionnel de personnes concernées par le projet ?

- Tranches d'âges :

0 - 3 ans

6 - 11 ans

16 - 17 ans

3 - 5 ans

12 - 15 ans

18 - 25 ans



Moyens

- Moyens humains :

- Moyens matériels :

- Partenaires (techniques, financiers, etc.) :

Évaluation

- Quels sont **les critères d'évaluation** ?

Quels sont les résultats attendus, les indicateurs (quantitatifs, qualitatifs), les outils d'évaluation... ?

(Des indicateurs quantitatifs du projet seront à retourner lors du bilan - Cf. bilan disponible en ligne)

GRANDIR EN MILIEU RURAL - Appel à projet 2024

3.1 - Budget prévisionnel de la structure, (année N) (pour les collectivités budget prévisionnel du service)

Exercice 20 _____ ou période annuelle du _____ au _____

| Charges | Montant en € (arrondi à l'euro près) | Produits | Montant en € (arrondi à l'euro près) |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 60 - Achat | | 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 | | État (ministère(s) sollicité(s) : | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Région(s) : | |
| Assurance | | | |
| Documentation | | | |
| Divers | | Département(s) : | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Commune(s) : | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Organismes sociaux : | |
| Frais postaux et de télécommunications | | | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | MSA Midi-Pyrénées Nord | |
| 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 | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| 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

GRANDIR EN MILIEU RURAL - Appel à projet 2024

Fiche projet

3.1 - Budget prévisionnel du projet

| Charges | Montant en € (arrondi à l'euro près) | Produits | Montant en € (arrondi à l'euro près) |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 60 - Achat | | 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 | | État (ministère(s) sollicité(s) : | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Région(s) : | |
| Assurance | | | |
| Documentation | | | |
| Divers | | Département(s) : | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Commune(s) : | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Organismes sociaux : | |
| Frais postaux et de télécommunications | | | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | MSA Midi-Pyrénées Nord | |
| 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 | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| 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

GRANDIR EN MILIEU RURAL - Appel à projet 2024

4 - Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je, soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de

- certifie que _____ est régulièrement déclarée

- certifie que _____ 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 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 RIB ou RIP) :

Nom du titulaire du compte :

IBAN :

BIC :

Fait le : _____ à :

Signature

Cachet

GRANDIR EN MILIEU RURAL - Appel à projet 2024

5 - Pièces à joindre

Chaque pièce devra être datée, signée (indiquer la qualité du signataire qui doit être le représentant légal) et y apposer le cachet de la structure.

- Copie des statuts de l'association ou de la structure
Si ces documents ont déjà été fournis une précédente année, joindre une attestation mentionnant qu'aucun changement n'est intervenu depuis (annexe 1)
- Composition du Conseil d'administration ou du Bureau (annexe 2)
- Extrait de déclaration au Journal Officiel de l'association ou de la structure et éventuellement le règlement intérieur (annexe 3)
- Rapport d'activité de l'année précédente, daté et signé (annexe 4)
- Compte de résultat, complet et simplifié, et bilan financier de la structure pour l'année précédente datés et signés (annexe 5)
- Plan de financement du projet, si investissement (annexe 6)
- Relevé d'identité bancaire ou postal (annexe 7)

SEULS LES DOSSIERS COMPLETS SERONT ÉTUDIÉS

La Mutualité Sociale Agricole Midi-Pyrénées Nord 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.

Informations complémentaires : assafc.blf@mpn.msa.fr

Dépôt des dossiers

assafc.blf@mpn.msa.fr via la plateforme France Transfert :
<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

Dates à retenir

- Dépôt des dossiers avant le 12 avril - Commission du 14 mai
- Dépôt des dossiers avant le 4 octobre - Commission du 7 novembre