



GRANDIR EN MILIEU RURAL DOSSIER DE CANDIDATURE

1. LE PORTEUR DU PROJET

Nom de la structure : _____

Nom du gestionnaire : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Département : Alpes-de-Haute-Provence Hautes-Alpes Vaucluse Alpes et Vaucluse

Type de structure : EPCI Mairie Centre social EVS Association

Nom du représentant légal, statut : _____

Nom et prénom de la personne référente : _____

Adresse mail : _____ Téléphone : _____

Adresse mail du gestionnaire : _____

2. LE PROJET

Première demande

Renouvellement/Poursuite

Nom du projet : _____

Nature du projet (cochez une seule thématique) :

Création de service / structure (préciser la nature) : _____

Amélioration de services (préciser la nature) : _____

Mise en œuvre d'une action : _____

Thématique principale du projet (cochez une seule thématique et sa déclinaison):

Petite enfance / Enfance

Vacances, loisirs

Parentalité

EAJE (crèche) EAJE (micro crèche)

ALSH

Action collective

Répit parental

MAM

Accueil Jeunes

LAEP

RPE

PS jeunes

Action périnatalité

Autres : _____

Autres : _____

Lieux ressources (Maison parents / Maison 1000 jours/Maison familles)

Autres : _____

Mobilité

Numérique

Pilotage

Action

Action

Poste départemental

Équipement

Équipement

Poste chargé de coopération

Autres : _____

Nombre d'adhérents MSA dans votre structure ou nombre de familles MSA participantes :

1 à 5

6 à 10

10 et plus

Intercommunalité dont dépend votre structure : _____

Territoire d'intervention de l'action : _____

Action inscrite dans le cadre du plan d'action d'une Convention Territoriale Globale (CTG) :

Oui

Non

Année de démarrage du projet : _____

Projet pluriannuel de _____ à _____

Besoins identifiés :

Objectifs :

Description du projet :

3. CADRAGE FINANCIER

Le montant de la subvention demandée doit être minimum de 1 000 € et maximum 10 000 €.

Le budget présenté doit respecter les règles suivantes :

- Pour les associations, 10 % du projet doit être financé sur les fonds propres de la structure demandeuse.
- Pour les collectivités, 20 % du projet doit être financé sur les fonds propres de la structure demandeuse.
- Pour une demande de subvention de 1 000 € à 5 000 € : pas d'obligation d'un cofinancement du projet.
- Pour une demande de subvention supérieure à 5 000 € : co-financement obligatoire (via une autre subvention publique, une fondation, etc.).

Détailler les charges du budget prévisionnel en précisant la nature des achats mentionnés aux rubriques "60 – Achat", "61 – Services extérieurs" et "62 – Autres services extérieurs" de la page suivante.

Avez-vous déjà obtenu un financement de la MSA :

- | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| GMR MSA Alpes-Vaucluse | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
| AP CCMSA mobilité et numérique | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
| Autre subvention MSA | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |

Préciser : _____

4. MODALITÉS DE DÉPÔT

Les pièces à joindre :

- **Un formulaire par action complété et signé,**
- Les devis pour les demandes d'achat de matériel et pour les demandes d'interventions de prestataires,
- Les statuts et le budget prévisionnel 2026 de la structure (uniquement pour les associations),
- Un RIB,
- Uniquement pour les structures ayant bénéficié d'un financement GMR en 2025 : le compte rendu financier (CERFA 15059-02) et/ou l'état récapitulatif des dépenses (si aide à l'équipement) est à transmettre au plus tard le 30 avril.

La Mutualité sociale agricole 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.

Dossier à renvoyer au format de fichier pdf à l'adresse mail actionterritoriale_ass.blf@alpesvaucluse.msa.fr

Un accusé de réception sera transmis par retour de mail validant l'enregistrement de votre demande et la complétude du dossier sous 5 jours. Passé ce délai, il est de votre responsabilité de contacter la MSA afin de vous assurer de la bonne réception de votre demande. Aucun recours ne sera accepté pour des dossiers n'ayant pas fait l'objet d'un accusé de réception.

Tout dossier incomplet ou non signé ne sera pas instruit

5. 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 page précédente)		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et prestations de services		Prestation de service	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandise	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs (à détailler page précédente)		74 - Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		MSA Alpes-Vaucluse	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs (à détailler page précédente)		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et télécommunication		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 - Charge 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 - Reprise sur amortissements et provisions	
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	

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

6. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être obligatoirement remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la 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 correspondants) ;
- Certifie exactes toutes 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 sur le compte bancaire de la structure (joindre obligatoirement un RIB ou RIP)

Fait le _____ À _____

Signature

Cachet

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 Alpes-Vaucluse 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 Alpes-Vaucluse, CS 60505, 1 Place des Maraîchers, 84056 Avignon cedex 9