



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
APPEL A PROJETS SANTE 2021

NOM COMPLET DE LA STRUCTURE

Est-ce la première année où vous demandez une subvention à la CAPSO ?

Oui Non

Avez-vous présenté des demandes auprès d'autres organismes privés ou publics ou Collectivités ?

Oui Non

Appel à projets Santé 2021

La Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer a, lors de sa création le 1^{er} janvier 2017, affirmé son engagement en matière de santé en prenant la compétence santé et s'est ensuite investie dans l'élaboration d'un nouveau Contrat Local de Santé signé en décembre 2019 dans lequel sont inscrites les priorités du territoire identifiées avec les partenaires.

La CAPSO renouvelle l'appel à projets Santé afin de développer les dynamiques de prévention et de promotion de la santé sur des thématiques définies en cohérence avec le Contrat Local de Santé et le volet Santé du Contrat de Ville.

Informations pratiques

Conditions d'éligibilité

Structures éligibles

Associations, communes ou tout autre opérateur de santé publique implanté dans l'agglomération du Pays de Saint-Omer (siège, antenne, partenariat...).

Thématiques :

- Promouvoir un environnement favorable à la santé : améliorer les connaissances sur les perturbateurs endocriniens et les manières de les éviter, promouvoir la qualité de l'air intérieur, favoriser la mobilisation des Conseillers Médicaux en Environnement Intérieur sur le territoire.
- Améliorer l'accès à la prévention et aux soins des personnes les plus démunies : améliorer le repérage des situations de renoncement aux soins, développer l'accès au sport dans une démarche de santé, faciliter la prise en charge des addictions...
- Favoriser le parcours de vie en santé mentale : lutter contre la stigmatisation et les préjugés en santé mentale, favoriser l'inclusion par le logement, favoriser "l'accompagner vers" le soin.
- Favoriser l'attractivité globale du territoire pour les professionnels de santé : améliorer la coordination entre les professionnels de santé, favoriser l'accueil des futurs professionnels de santé, développer une démarche de marketing territorial "santé".
- Et plus particulièrement pour les quartiers prioritaires de la Politique de la ville : alimentation et activité physique, santé sexuelle et prévention des addictions.

Postes de dépenses éligibles

Sont éligibles :

- le matériel et les fournitures utiles à la réalisation de l'action,
 - les moyens de communication,
 - le recours à des prestataires extérieurs,
 - les frais de structure (assurances, charges courantes, frais postaux et téléphoniques, charges de personnel, ...) dans la limite de 10 % du montant de la subvention sollicitée auprès de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer.
- Les autres postes de dépenses seront étudiés au cas par cas.

L'aide communautaire ne pourra pas dépasser un plafond fixé à 5 000€. Elle couvrira au maximum :

- 50% du coût total de l'action,
- A titre dérogatoire, le taux pourra être majoré à 75% pour les petites associations (sans salarié).

Une même structure ne peut bénéficier de plus de deux subventions au titre de l'appel à projets Santé 2021. La subvention susceptible d'être accordée dans le cadre de cet appel à projets n'est pas cumulable pour un même projet avec un autre dispositif d'aide de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer.

Critères de sélection

Sous réserve des crédits disponibles, les critères de sélection des projets seront les suivants :

- le respect des thématiques,
- la qualité de l'analyse des besoins,
- l'inscription des actions dans une démarche partenariale,
- la pertinence des modalités d'action,
- le détail des différents postes de dépenses et recettes,
- l'existence d'une démarche d'évaluation.

Les actions soutenues doivent être réalisées en 2021 ou avoir débuté en 2021.

Les dossiers seront étudiés par un comité d'instruction composé :

- de la Vice-Présidente Santé,
- de la Conseillère Déléguée en charge du Contrat Local de Santé,
- des référents techniques en lien avec les thématiques.

Pour permettre une articulation avec l'ensemble du champ du développement social, le comité pourra être élargi aux autres élus du champ social.

Le bureau communautaire sera amené, sur avis du comité d'instruction, à se prononcer sur les demandes et le niveau de l'intervention financière dans la limite des crédits disponibles.

Contact

Pour toute précision ou aide sur la constitution du dossier ou la conception de votre projet, vous pouvez contacter :

Gaëlle MAZURE

Coordinatrice Santé

g.mazure@ca-psy.fr ou au 03.74.18.21.85

Procédure de dépôt de la demande de subvention

Toute demande doit comporter un **courrier adressé** à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer (2, rue Albert Camus, CS 20 079 62968 LONGUENESSE CEDEX) accompagné de ce dossier dûment complété et signé ainsi que des pièces administratives sollicitées.

Une copie de ce dossier et des pièces annexes seront également adressées par mail à l'adresse suivante : g.mazure@ca-pso.fr

La date limite de dépôt des dossiers pour 2021 est le 26 février 2021.

Ce dossier doit être utilisé par toute structure sollicitant une subvention auprès de la CAPSO. Il concerne le financement d'actions et ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

- Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de la structure

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

. d'un numéro SIRET,

Si votre association n'en dispose pas, il vous suffit de le demander par courrier adressé à l'INSEE. Vous devez accompagner votre demande d'une copie des statuts de votre association ainsi qu'une copie de l'extrait paru au Journal Officiel (source : www.sirene.fr). Cette démarche est gratuite.

. d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture,

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture ;

- Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de la structure

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif (1), il vous suffit de la transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

- Fiches n° 3.1 et 3.2 : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

- Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

. 4.1 Cette fiche permet au représentant légal de la structure ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

. 4.2 Cette attestation concerne le montant total d'aides publiques perçues au cours de vos trois derniers exercices.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

- Fiche n° 5 : Pièces à joindre

- Fiche n° 6 : Compte rendu financier (2)

Le compte rendu financier est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

(1) Règlement n° 99-01 du 16/02/99 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8/04/99 (J.O. n° 103 du 4/05/99).

(2) Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier Ministre du 11/10/06 publié au J.O. du 14/10/06).

1.1 Identification de la structure

Identification

Nom : _____

Sigle : _____

Objet : _____

Activités principales réalisées : _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

E-mail : _____ Site internet : _____

Adresse de correspondance, si différente du siège : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui de récépissé en préfecture :

(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association, s'il y a lieu :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée

Responsable de la structure (pour les associations, le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.2 Présentation de la structure

Situation administrative et juridique

Date de la publication de la création au Journal Officiel : _____

Association loi 1901 Oui Non

Autre : _____

Votre association dispose-t-elle d'un agrément ? Oui Non

Type d'agrément : _____ attribué par : _____ en date du _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Oui Non

Présentation des membres du bureau de l'association

élus par le Conseil d'administration du _____

Président(e) : _____

Adresse : _____

Trésorier(e) : _____

Adresse : _____

Secrétaire : _____

Adresse : _____

Moyens humains de la structure

Pour les associations, nombre d'adhérents : (À jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Votre association emploie-t-elle du personnel rémunéré ? Oui Non

Nombre total de salariés permanents : _____

Quel est son statut ?

Nombre de salariés en CDI : _____ dont salariés à temps partiel : _____

Nombre de salariés en CDD : _____ dont salariés à temps partiel : _____

Le dirigeant ainsi que les membres du conseil d'administration et du bureau exécutif perçoivent-ils des rémunérations et avantages ?

Oui Non

Nombre de bénévoles : _____

Fait à _____

Le _____

Cachet de l'association

Signature du président ou du représentant légal

2. BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice : _____ ou date de début _____ date de fin _____ (si exercice différent de l'année civile)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Prestations de services		Vente de produits finis, de marchandises,	
Achats matières et fournitures		Prestations de services	
Autres fournitures		Subventions d'exploitations :	
		Etat -	
Locations immobilières et mobilières		Région -	
Entretien et réparation		Département -	
Assurance		CAPSO	
Documentation		Autres EPCI -	
Divers		-	
		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes -	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux	
Services bancaires, autres		-	
		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
		-	
Rémunérations des personnels		Aides privées -	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		-	
		-	
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
Charges financières		dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges exceptionnelles		Produits financiers	
Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)

Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

(1) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01 prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

3.1 DESCRIPTION DE L'ACTION

Remplir une fiche par action

- Nouvelle action
- Renouvellement d'une action

Intitulé :

Origine de l'action : Quels besoins identifiés ont motivé la mise en place de votre projet ? Qui les a identifiés ?

Objectifs de l'action :

Objectif général = résultat à atteindre en termes de santé	Objectifs spécifiques = différents axes à travailler pour atteindre l'objectif général	Objectifs opérationnels = activités concrètes à réaliser pour atteindre les objectifs spécifiques
.....	-	-
.....	-	-

Public visé :

Périmètre d'intervention (quartier, commune(s), CAPSO...) :

Date de démarrage de l'action : _____

Date d'achèvement de l'action : _____

- Implication du public :**
- A la conception du projet oui non
- A la mise en œuvre du projet oui non

Actions et étapes d'intervention :

Types d'intervention	Outils utilisés	Intervenants	Calendrier et fréquence

Partenaires du projet

Nom du partenaire	Nature du partenariat	Formalisation du partenariat (Acquis/ en cours...)

Avez-vous prévu ou mis en place un comité de pilotage ou groupe de travail pour cette action ? oui non

Communication

Avez-vous prévu de communiquer sur votre action ? oui non

Si oui, préciser les modalités (population ciblée, support, calendrier) ?

Evaluation

Comparaison des objectifs prévus et des résultats obtenus

Objectifs	Indicateurs retenus	Outils	Calendrier
Ex obj. Spécifique / Augmenter de 80% en 1 an le nombre d'élèves possédant les connaissances pertinentes en matière d'équilibre alimentaire	Ex/Nombre d'élèves connaissant les repères PNNS	Ex/ Questionnaire	Ex/ Questionnaire avant l'action puis questionnaire un an après

Moyens mis en œuvre (joindre les devis)

Achats

Type	Coût unitaire	Quantité	Coût total

Services extérieurs

Type	Coût unitaire	Quantité	Coût total

Autres services extérieurs

Organisme/ qualification	Objet et durée de la prestation	Nombre d'interventions	Coût unitaire	Total

Charges de personnel

Qualification	Détails temps d'intervention	Type de contrat	Coût horaire	Nombre d'heures	Coût total

Informations complémentaires éventuelles : _____

3.2 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 2021

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Prestations de services		Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures		Subventions d'exploitations :	
		Etat -	
Locations immobilières et mobilières		Région -	
Entretien et réparation		Département -	
Assurance		CAPSO	
Documentation		Autres EPCI -	
Divers			
		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes -	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux	
Services bancaires, autres		-	
		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
		-	
Rémunérations des personnels		Aides privées -	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
		-	
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
Charges financières		dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges exceptionnelles		Produits financiers	
Dotations aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

(1) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01 prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

4.1 DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____
représentant(e) légal(e) de la structure _____

- certifie que la structure est régulièrement déclarée
- certifie que la structure 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 auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- sollicite de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint Omer l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année _____ pour un montant de :

(en lettres)

_____ euros.

(en chiffres)

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Banque	
Domiciliation	
Code Banque	
Code guichet	
Numéro de compte	
Clé RIB	

Fait à _____

Le _____

Cachet de la structure

Signature du président ou du représentant légal

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi 78-17 du 6/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

4.2 ATTESTATION

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____

représentant(e) légal(e) de l'association

Atteste que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹:

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

Fait à _____

Le _____

Signature du président ou du représentant légal

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union Européenne.

¹ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général

5. PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour une première demande

- 1** - Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- 2** - Le relevé d'identité bancaire ou postal de la structure.
- 3** - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- 4** - Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
- 5** - Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- 6**- Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement

- 1** - Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire.
- 2** - Un relevé d'identité bancaire ou postal de la structure s'il a changé.
- 3** - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- 4** - Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- 5**- Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- 6**- Un bilan de l'action précédente sur la base des indicateurs d'évaluation présentés dans le dossier de demande de subvention.

6. COMPTE-RENDU FINANCIER

**DE L'ASSOCIATION
DE L'ACTION**

□
□

EXERCICE2020

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Prestations de services		Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures		Subventions d'exploitations :	
		Etat	-
Locations immobilières et mobilières		Région	-
Entretien et réparation		Département	-
Assurance		CAPSO	
Documentation		Autres EPCI	-
Divers			-
			-
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes	-
Publicité, publication			-
Déplacements, missions		Organismes sociaux	
Services bancaires, autres		-	
		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
		-	
Rémunérations des personnels		Aides privées	-
Charges sociales			-
Autres charges de personnel			-
			-
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
Charges financières		dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges exceptionnelles		Produits financiers	
Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	