DOSSIER DE CANDIDAT

******

NGÉNIERIE

Dossier de candidature

Appel à projets

**«** **GENERATION SANTE** **»**

**année 2023**

Avant de remplir ce dossier, merci de lire attentivement

le règlement de l’appel à projets « Génération Santé »

Les candidatures devront être envoyées au plus tard le :

**16 Décembre 2022**

(le cachet de la poste faisant foi)

par voie postale **ET** par voie électronique aux adresses indiquées :

Par voie postale :

Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée

Hôtel de Région – Site de Montpellier

Direction de la Santé, des Solidarités et du Logement

201 avenue de la Pompignane

34064 MONTPELLIER CEDEX 2

et

Par voie électronique :

[aapgenerationsante@laregion.fr](mailto:aapgenerationsante@laregion.fr)

**PIECES A JOINDRE**

**A noter :**

Le dossier, ainsi que les annexes demandées ci-dessous, sont disponibles sur le site de la Région ([www.laregion.fr](http://www.laregion.fr/)).

*Il s’agit d’une demande de subvention de fonctionnement affectée à une opération spécifique (autrement appelée subvention de fonctionnement spécifique) : participation affectée au financement d’opération(s), pouvant inclure une partie des charges de fonctionnement nécessaires à leur réalisation.*

Le demandeur peut fournir tout autre document jugé utile pour présenter le projet et témoigner de son intérêt régional et de ses impacts (devis, note d’analyse,…).

|  |
| --- |
| PIECES A JOINDRE POUR TOUS LES DEMANDEURS |
| * Fiche d’identification de la structure porteuse du projet (Partie I) |
| * Le descriptif du projet (Partie II)   *A dupliquer si plusieurs projets sont déposés dans le cadre de ce dossier de candidature* |
| * Le budget prévisionnel du projet (Partie III – Annexe 2)   *A dupliquer si 2 projets distincts sont présentés* |
| * Le budget prévisionnel détaillé par projet (Partie III – Annexe 3)   *A ne renseigner que si plusieurs projets sont proposés dans le cadre de ce dossier de candidature* |
| * L’attestation sur l’honneur (Partie IV)   *NB : cette attestation sur l’honneur peut valoir lettre de demande de financement* |
| * Si le budget prévisionnel ou le plan de financement est présenté TTC,   le bénéficiaire doit fournir une attestation de non récupération de la TVA |
| *S’il s’agit d’une action reconduite,*   * Le bilan qualitatif final du projet mené sur 2021-2022, si celui-ci n’a pas déjà été transmis * Un bilan qualitatif intermédiaire au 30/10/2022 du projet voté en 2022 (pour les projet mis en œuvre sur 2022 / pour ceux mis en œuvre sur l’année scolaire 2022-2023) |
| * Relevé d’identité bancaire (RIB) |
| LES ORGANISMES PRIVES  doivent joindre : |
| * Copie des statuts en vigueur datés et signés\* |
| * Liste des membres du conseil d’administration ou du bureau en vigueur |
| * Annexe 1 signée\* *(budget prévisionnel de la structure – PARTIE III)* |
| * Rapport d’activité du dernier exercice clôturé *(N-1)* |
| * Bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé *(N-1, certifiés conformes par le président, le trésorier et le cas échéant le commissaire aux comptes)* |
| * Pour les associations : liste des insertions au Journal Officiel (ou récépissé de la préfecture) et fiche association. |

\* Si les documents ne sont pas signés par le représentant légal, joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

PARTIE I - IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET

Nom de l'association :

Sigle :

N° SIRET **(obligatoire) :**

Objet /activité de l’association/raison sociale :

Adresse du siège social (si différente de l’association) :

|  |  |
| --- | --- |
| N° de voie |  |
| Rue |  |
| Boîte postale |  |
| Ville |  |

Adresse de l’association :

|  |  |
| --- | --- |
| N° de voie |  |
| Rue |  |
| Boîte postale |  |
| Ville |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |
| Site Web |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Représentant.e légal.e de l’association** | | **Personne en charge du dossier** | |
| Nom et prénom |  | Nom et prénom |  |
| Fonction |  | Fonction |  |
| Téléphone |  | Téléphone |  |
| Courriel |  | Courriel |  |

|  |
| --- |
| *« Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui est entré en vigueur dans l’Union Européenne et la Région Occitanie est sensible au respect de votre vie privée.*  *Pour renforcer votre confiance et être plus transparent dans l’utilisation de vos données personnelles, nous souhaitons nous assurer que vous consentez toujours à recevoir des informations dans le cadre des actions relevant de la politique de solidarité et de l’égalité de la Région. Nous vous rappelons que votre adresse email sert uniquement à vous envoyer des informations en lien avec ces thématiques et à gérer votre adhésion.*  *Vos données restent confidentielles et ne sont communiquées à aucun tiers.*  *Sans demande de votre part, votre adresse email restera dans notre base de données et vous continuerez à recevoir nos informations. Vous restez libre toutefois de vous désinscrire à tout moment. »* |

Informations Complémentaires

Numéro RNA :

* Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) est attribué à l’occasion des démarches d’enregistrement de création ou modification en préfecture.*

Date de publication au Journal Officiel : |J|J| / |M|M| /|A||A||A||A|

Agrément administratif :  oui  non

*Si oui : précisez le ou les types d’agrément et dates d’obtention*

Label :  oui  non

*Si oui : précisez le ou les types de label et dates d’obtention*

Association d’utilité publique :  oui  non

Nombre total de salarié.e.s :

dont \_\_\_\_\_\_ femmes et \_\_\_\_\_\_ femmes

dont taux d’emploi de personnes en situation de handicap :

Nombre de bénévoles : Nombre de volontaires :

* Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association de manière non rémunérée.*

* Volontaire : personne engagée dans une mission d’intérêt général par un contrat spécifique.*

Cadres dirigeants :

Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés | Rémunération | Avantages en nature |
| Dirigeant 1 : |  |  |
| Dirigeant 2 : |  |  |
| Dirigeant 3 : |  |  |

** L’association a-t-elle déjà bénéficié d’une subvention de la Région Occitanie ?

Si oui précisez :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Intitulé du Projet | Direction de la Région sollicitée | Montant de la subvention accordée |
| 2022 |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |

**PARTIE II** - **DESCRIPTIF DU PROJET**

1. **IDENTIFICATION DU PROJET**

Intitulé précis du projet :

Thématique(s) de votre projet :

 Addictions

 Bien-être

 Santé-alimentation

 Lutte contre les perturbateurs endocriniens

 Vie affective et sexuelle

Public ciblé :

 Jeunes en difficulté d’insertion sociale et professionnelle (publics ER2C, MLI, décrocheurs scolaires)

 Lycéen.nes

 Autre (*précisez)* :

Nombre total de jeunes prévus :

Tranche d’âge des jeunes :

 <15 ans

 15 à 17 ans inclus

 18 à 25 ans inclus

 >25 ans

Description **synthétique** du projet (3 lignes) :

1. **DESCRIPTION DU PROJET**

Rappelez le contexte de départ (diagnostic, besoins identifiés, problématique) :

Décrivez en quoi le projet s’inscrit dans une démarche globale de santé :

Décrivez en quoi le projet renforce les aptitudes individuelles des jeunes :

Précisez dans quelle mesure les thématiques abordées sont traitées de façon inter-reliée :

Précisez si les bénéficiaires sont impliqués dans l’élaboration du projet :

Comment ?

Détaillez les étapes du projet (ce qui sera réalisé, par qui, et avec quelle méthode) et les moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation du projet :

Détaillez les moyens humains mobilisés :

Détaillez le partenariat développé pour le projet :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du partenaire** | **Statut du partenaire** (association, fondation, organisme public,..) | **Localisation du partenaire** (ville et département) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Précisez la nature du partenariat (intervention ponctuelle, participation à l’élaboration, participation à la réalisation, financeur, etc) :

Lieu(x) de déroulement et bénéficiaires du projet : territoire(s) et public(s) concerné(s)

*Indiquez avec précision les lieux d’intervention (nom de l’établissement scolaire, de la MLI, ou autres types de structures, accompagné du département et de la commune), le nombre prévisionnel de bénéficiaires et la répartition femmes/hommes.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lieux de l’action envisagée** | **Commune - Département** | **Nombre de bénéficiaires prévus de l’action** | **Public(s) cible(s)** | **% de femmes** | **% d’hommes** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Quels moyens de communication envisagez-vous pour faire connaître votre action ? *(actions envisagées et* *supports, adaptation de l’information au public cible pour faire connaître votre projet, pistes de pérennisation du projet)*

Détaillez les indicateurs de suivi et les moyens d’évaluation de l’action (critères d’évaluation – de processus, d’activité et d’impact –, outils d’évaluation, etc):

Votre projet est-il transférable et peut-il être généralisé sur le territoire régional ?

Comment ? (actions, outils,...)

1. **CALENDRIER**

Durée de l’action :

 Action limitée à une seule rencontre

 Action menée entre une et trois rencontres

 Action planifiée avec le même groupe sur plus de trois rencontres

 Suivi individuel

Dates de début et fin du projet : du |J|J| / |M|M /|A|A| au |J|J| / |M|M /|A|A|

Date de début et fin d’engagement des dépenses : du |J|J| / |M|M /|A|A| au |J|J| / |M|M /|A|A|

**PARTIE III : BUDGET PREVISIONNEL**

**ANNEXE 1 : BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE**

**ANNEXE 2 : BUDGET PREVISIONNEL DE L’OPERATION**

**ANNEXE 3 : BUDGET PREVISIONNEL DETAILLE PAR PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *NB : BUDGET PREVISIONNEL DE L’OPERATION*  *Les dépenses éligibles devront : - être liées à la mise en œuvre de l’opération et nécessaires à sa réalisation : ne seront notamment pas considérés comme éligibles les impôts dont le lien avec l’opération ne peut être justifié, les amendes, les pénalités financières, les frais de contentieux, les dettes (y compris les intérêts des emprunts), les accords amiables et intérêts moratoires, les frais bancaires et assimilés ; - être postérieures à la date de réception du dossier de demande de financement ; - donner lieu à un décaissement réel : ne seront notamment pas considérées comme éligibles les dotations aux amortissements et aux provisions, les retenues de garantie non acquittées, les contributions volontaires. En effet, les contributions volontaires, apportées tant par la structure bénéficiaire du financement régional que des tiers (prestations réalisées à titre gratuit, mises à disposition à titre gracieux de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles) sont expressément exclues du champ des dépenses éligibles,* ***sauf pour le bénévolat qui peut être valorisé, dans la limite de 20 % du montant total des charges directes éligibles****,**cette dépense doit être distinguée des autres charges répertoriées dans le dossier de candidature. Les frais de structure (dépenses indirectes) peuvent être valorisés à hauteur de 15 % des dépenses éligibles directes du projet si elles sont affectées à l’opération selon une méthode équitable et dûment justifiée (ex : clé de répartition)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANNEXE 1 : BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE** | | | | | | | |
| A renseigner pour tout type de structure sollicitant une subvention de fonctionnement général ou spécifique | | | | | | | | |
| CHARGES | | MONTANT |  | PRODUITS | | MONTANT |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **60 Achats** | |  |  | **70 Ventes** | |  |
|  | Prestations de services |  |  |  |  |  |
|  | Achats, matériels et fournitures |  |  |  |  |  |
|  | Autres fournitures |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **74 Subventions d'exploitation** | |  |
| **61 Services extérieurs** | |  |  |  | Conseil Régional |  |
|  | Locations |  |  |  | Ville (précisez) |  |
|  | Entretien et réparation |  |  |  | EPCI |  |
|  | Assurances |  |  |  | Conseil départemental |  |
|  | Documentation |  |  |  | … |  |
|  | Autres : précisez |  |  |  |  |  |
| **62 Autres services extérieurs** | |  |  |  |  |  |
|  | Rémunération d’intermédiaires et honoraires |  |  |  | État (précisez) |  |
|  | Publicité, publication |  |  |  | Europe (précisez) |  |
|  | Déplacements, missions |  |  |  | Autres aides publiques (précisez) |  |
|  | Autres : précisez |  |  |  | Aides privées (précisez) |  |
| **63 Impôts et taxes** | |  |  |  |  |  |
|  | Impôts et taxe sur rémunération |  |  |  |  |  |
|  | *Autres impôts et taxes* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **64 Charges de personnel** | |  |  |  |  |  |
|  | Rémunération des personnels |  |  |  |  |  |
|  | Charges sociales |  |  |  |  |  |
|  | Autres charges de personnel |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **65 Autres charges de gestion courante** | |  |  | **75 Autres produits de gestion courante** | |  |
|  |  |  |  |  | Cotisations |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***66 Charges financières*** | |  |  | ***76 Produits financiers*** | |  |
| ***67 Charges exceptionnelles*** | |  |  | ***76 Produits financiers*** | |  |
| ***68 Dotations aux amortissements*** | |  |  | ***78 Reprise sur amortissements et provisions*** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL CHARGES** | **- €** |  |  | **TOTAL PRODUITS** | **- €** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Contributions volontaires |  |  |  |  |  |
| ***86 Emplois des contributions volontaires en nature*** | |  |  | ***87*** | ***Contributions volontaires en nature*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  | **TOTAL** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANNEXE 2 : BUDGET PREVISIONNEL DE L'OPERATION** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Les charges sont présentées (enlever la mention inutile) : HT TTC | | | | | | |
| *Si l'organisme est assujetti à la TVA pour l'opération, les dépenses doivent être présentées HT.* | | | | | | |
| ***A LIRE ATTENTIVEMENT***  *! Ne remplir dans la partie charges directes que les charges inhérentes au projet, directement calculables.  La colonne relative à la détermination des dépenses éligibles ne doit pas être complétée par le demandeur. Elle sera complétée par le service instructeur. Le total doit être équilibré entre les charges et les produits.* | | | | | | |
| **CHARGES** | | | |  | **PRODUITS** | |
|  | **Description** | **Montant des charges** | **Dépenses éligibles** |  | **Origine** | **Financement total** |
| **CHARGES DIRECTES** | | | |  | **Subvention Région** |  |
| **60** | **Achats** |  |  |  |  |  |
|  | Achats d'études et prestations de services |  |  |  |  |  |
|  | Achats de matériel, équipement et travaux |  |  |  | **Autres subventions publiques** |  |
|  | Achats matières et fournitures |  |  |  | **Etat** |  |
|  | Autres achats |  |  |  |  |  |
| **61** | **Services extérieurs** |  |  |  |  |  |
|  | Sous traitance générale |  |  |  |  |  |
|  | Locations |  |  |  | **Europe** |  |
|  | Entretien et réparation |  |  |  | FEDER |  |
|  | Primes d'assurance |  |  |  | FSE |  |
|  | Etudes et recherche |  |  |  | FEADER |  |
|  | Divers |  |  |  | Autres |  |
| **62** | **Autres services extérieurs** |  |  |  | **Départements** |  |
|  | Personnel extérieur |  |  |  |  |  |
|  | Rémunération d'intermédiaires et honoraires |  |  |  |  |  |
|  | Publicité, publication et relations publiques |  |  |  |  |  |
|  | Transport de biens, transports collectifs de personnes |  |  |  | **Communes et interco** |  |
|  | Déplacements missions et réceptions |  |  |  |  |  |
|  | Frais postaux et télécommunication |  |  |  |  |  |
|  | Services bancaires (non éligible) |  | NE |  | **Autres organismes**  **publics** |  |
|  | Divers |  |  |  |  |  |
| **63** | **Impôts et taxes (non éligibles)** |  | **NE** |  |  |  |
|  | Impôts et taxe sur rémunération (non éligible) |  | NE |  |  |  |
| **64** | **Charges de personnel** |  |  |  | **Financements externes** |  |
|  | Rémunération des personnels |  |  |  |  |  |
|  | Charges sociales |  |  |  |  |  |
|  | Autres charges de personnel |  |  |  | **Autres produits** |  |
|  | **Autres charges** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Autofinancement** |  |
|  |  |  |  |  | **Recettes générées** |  |
| **TOTAL CHARGES DIRECTES (1)** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Charges de structure (max 15% des charges directes) |  |  |  | **Autres** |  |
|  | Bénévolat (max 20 % des charges directes |  |  |  | Bénévolat |  |
| **CHARGES INDIRECTES (2)** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL CHARGES (1+2)** | **0 €** | **0 €** |  | **TOTAL PRODUITS** | **0 €** |
|  |
| Fait à …………………… | | le ………………… |  |  | Cachet et signature |  |

**ANNEXE 3 : BUDGET PREVISIONNEL DETAILLE PAR ACTION**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Répartition des charges par action | | Montants totaux par action | Répartition des produits  par action | | Montants totaux par action |
| Action 1 : | |  | Action 1 : | |  |
| Nature des charges | Montants |  | Nature des produits | Montants |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Action 2 : | |  | Action 2 : | |  |
| Nature des charges | Montants |  | Nature des produits | Montants |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Action3 : | |  | Action 3 : | |  |
| Nature des charges | Montants |  | Nature des produits | Montants |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total des charges** |  |  | **Total des produits** |  |  |

**PARTIE IV - ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné.e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide de la Région destinée à la réalisation du programme d’actions ou de l’opération intitulée :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pour un coût total du projet de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ € HT/TTC (rayer la mention inutile)

Rappel du montant de l’aide régionale sollicitée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_€,

soit un taux de \_\_\_\_\_\_\_\_\_%

J'atteste sur l'honneur :

* L’exactitude des renseignements de la demande de financement et du budget prévisionnel du programme d’actions ou plan de financement de l’opération,
* Que les dépenses mentionnées dans le plan de financement ou budget prévisionnel s’appuient sur des résultats de consultations d’entreprises, ou si le projet ne donne pas lieu à un marché public, sur des devis, factures pro-forma,…
* La régularité de la situation fiscale et sociale,
* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
* Ne pas faire l’objet d’une procédure collective (ex : redressement, liquidation,…) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d’Etat.
* Que l’association souscrit au contrat d’engagement républicain annexé au décret pris pour l’application de l’article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Je m’engage à respecter les obligations suivantes :

* Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération ou du programme d’actions,
* Informer le service instructeur en cas de modification du programme d’actions, de l’opération ou de son déroulement (ex : période d’exécution, localisation de l’opération, engagements financiers, données techniques,…) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale,…), de ma raison sociale, etc.
* Informer la Région de tout changement dans ma situation juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d’affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique),
* Respecter les règles de commande publique, pour les organismes soumis à l’ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,
* Tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l’opération,
* Dûment justifier les dépenses en cas d’attribution du financement,
* Faire état de la participation de la Région en cas d’attribution du financement,
* Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le programme d’actions ou l’opération.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de conduire à un non-versement ou un reversement partiel ou total du financement régional.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et fonction du signataire :

Cachet et signature du demandeur (représentant.e. légal.e ou délégué.e)