



Dossier de candidature

Appel à projets

«SANTÉ MENTALE» 2024

Avant de remplir ce dossier, merci de lire attentivement le règlement de l'appel à projets «Santé Mentale».

Les candidatures devront être envoyées au plus tard le :

31 janvier 2024

Par voie électronique à l'adresse indiquée :

aapsantementalesjeunes@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).

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	
<input type="checkbox"/>	Fiche d'identification de la structure porteuse du projet (Partie I)
<input type="checkbox"/>	Le descriptif du projet (Partie II)
<input type="checkbox"/>	Le budget prévisionnel du projet (Partie III – Annexe 2)
<input type="checkbox"/>	L'attestation sur l'honneur (Partie IV) <i>NB : cette attestation sur l'honneur peut valoir lettre de demande de financement</i>
<input type="checkbox"/>	Si le budget prévisionnel ou le plan de financement est présenté TTC, le bénéficiaire doit fournir une attestation de non récupération de la TVA
<input type="checkbox"/>	Relevé d'identité bancaire (RIB)
LES ORGANISMES PRIVÉS doivent joindre :	
<input type="checkbox"/>	Copie des statuts en vigueur datés et signés*
<input type="checkbox"/>	Liste des membres du conseil d'administration ou du bureau en vigueur
<input type="checkbox"/>	Annexe 1 signée* (<i>budget prévisionnel de la structure – PARTIE III</i>)
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité du dernier exercice clôturé (<i>N-1</i>)
<input type="checkbox"/>	Bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé (<i>N-1, certifiés conformes par le président, le trésorier et le cas échéant le commissaire aux comptes</i>)
<input type="checkbox"/>	<u>Pour les associations</u> : 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 l'association	légal.e	de	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
2023			
2022			
2021			
2020			
2019			

PARTIE II - DESCRIPTIF DU PROJET

1- IDENTIFICATION DU PROJET

Intitulé précis du projet :

Public ciblé:

- Lycéen·n·es
- Jeunes en difficulté d'insertion sociale et professionnelle (publics E2C, MLI, décrocheurs scolaires)
- les étudiant·e·s

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):

2- 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 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 (des MLI, ou autres types de structures, accompagnés 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,)

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,...)

3- CALENDRIER

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

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				
61 Services extérieurs			74 Subventions d'exploitation		
	Locations			Conseil Régional	
	Entretien et réparation			Ville (précisez)	
	Assurances			EPCI	
	Documentation			Conseil départemental	
	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 assujéti 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			Europe	
	Locations			FEDER	
	Entretien et réparation			FSE	
	Primes d'assurance			FEADER	
	Etudes et recherche			Autres	
	Divers			Départements	
62	Autres services extérieurs				
	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

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)