

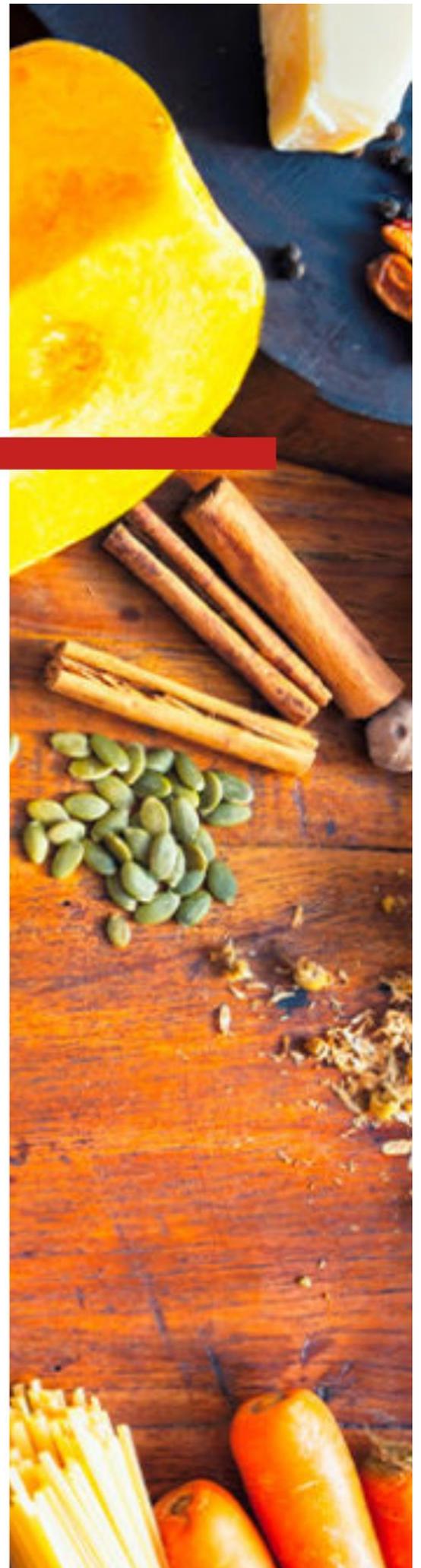


santé
famille
retraite
services

Dossier de candidature

Appel à projets “Solidarité alimentaire”

Avril 2024



1. IDENTIFICATION DU PORTEUR

| Présentation de la structure | |
|---|--|
| Nom | |
| Adresse | |
| E-mail | |
| Téléphone | |
| Statut juridique | |
| Domaine et rayon d'intervention | |
| Travaille- t-on déjà ensemble ? Si oui, dans quel cadre ? | |
| Nom, email, et numéro de téléphone d'une personne référente de la demande | |

2. PRESENTATION DETAILLEE DU PORTEUR DE PROJET

(Description des activités, place du porteur dans le rayon d'intervention, motivations et objectifs poursuivis)

3.LE PROJET

a/Les objectifs du projet

b/Le public visé (Précisez la typologie, la part de la population visée...)

c/Le territoire d'implantation (Décrire les caractéristiques principales du territoire : démographiques, géographiques, économiques, offre en termes de solidarité alimentaire... ; décrire l'inscription du projet dans son territoire et l'articulation avec les éventuels acteurs du territoire.)

d/Modalités prévisionnelles de mise en œuvre (Décrire les différentes étapes du projet, les rencontres éventuelles, l'organisation envisagée avec la perspective d'une mise en œuvre effective dans les 6 mois suivants la notification favorable...)

4. Partenaires éventuels

Dans le cas d'une déclaration de candidatures en commun pour un même projet, veuillez préciser pour le partenaire :

Partenaire 1

Nom de la structure :

Adresse, courriel et numéro de téléphone :

Statut juridique :

Domaine et territoire d'intervention :

Partenaire 2

Nom de la structure :

Adresse, courriel et numéro de téléphone :

Statut juridique :

Domaine et territoire d'intervention :

Rôle des partenaires : dans le cadre d'un dépôt de candidature en commun, veuillez expliciter la place et le rôle de chacune des parties prenantes dans la mise en œuvre du projet :

Veillez également insérer en pièce jointe une lettre signée par l'ensemble des structures parties prenantes attestant de leur engagement dans le projet.

5. BUDGET PREVISIONNEL

Expliciter la projection financière en cohérence avec la subvention demandée, ainsi que les modalités d'utilisation de cette enveloppe.

| CHARGES | MONTANT EN EUROS (arrondi à l'euro près) | PRODUITS | MONTANT EN EUROS (arrondi à l'euro près) |
|---|---|--|---|
| 60 - Achat | 0 | 70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | 0 |
| 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 | 0 | 74- Subventions d'exploitation | 0 |
| Sous traitance générale | | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) | |
| Locations | | MSA Nord-Pas de Calais | |
| Entretien et réparation | | Région(s): | |
| Assurance | | - | |
| Documentation | | - | |
| Divers | | Département(s): | |
| 62 - Autres services extérieurs | 0 | - | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Commune(s): | |
| Publicité, publication | | - | |
| Déplacements, missions | | - | |
| Frais postaux et de télécommunications | | Organismes sociaux (à détailler) : | |
| Services bancaires, autres | | - | |
| 63 - Impôts et taxes | 0 | - | |
| Impôts et taxes sur rémunération, | | Fonds européens | |
| Autres impôts et taxes | | CNASEA (emplois aidés) | |
| 64- Charges de personnel | 0 | 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 | 0 | TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS | 0 |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature | 0 | 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 | 0 | TOTAL DES PRODUITS | 0 |

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

6.SUIVI ET EVALUATION

Merci de choisir ci-dessous, le type d'évaluation prévu :

Bilan quantitatif de résultats

Evaluation organisationnelle

Evaluation à valeur d'impact

Développez le protocole d'évaluation associé dans le tableau ci-dessous.

Il est possible d'ajouter des lignes au tableau.

| Indicateurs quantitatifs et qualitatifs | Critères associés/cibles | Méthodes de mesure | Outils d'évaluation associés | Période de réalisation |
|--|-------------------------------------|-------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Énumérer les trois principaux impacts anticipés sur la population cible :

7. RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES DEMANDEES

- *Le présent dossier de candidature joint dûment complété*
- *Une copie des statuts de la structure*
- *La composition du Conseil d'Administration ou du bureau*
- *Un rapport d'activité de l'année précédente*
- *Un rapport d'activité si le projet est une pérennisation d'action déjà mise en place*
- *Une prévision du budget global (Voir tableau ci-dessus) et des éventuels cofinancements.*
- *Un calendrier prévisionnel de mise en œuvre*
- *Plan de financement du projet*
- *Le cas échéant, copie de(s) devis*
- *Un document faisant foi de l'engagement entre les partenaires dans le cadre de projets co-portés*

Dossier de candidature à envoyer au plus tard le 24 mai 2024

En version dématérialisée à l'adresse prévue à cet effet :

appsolidalim.blf@msa59-62.msa.fr

Ainsi qu'en version papier à l'adresse suivante :

| |
|--|
| MSA CS 36 500 59 716 Lille Cedex 9 |
|--|

A l'attention de « Aurélie Wilquin, chargée d'études, service DSST »

Enfin, pour toute question, envoyez votre demande à l'adresse suivante : appsolidalim.blf@msa59-62.msa.fr , une réponse vous sera adressée dans les plus brefs délais.

