******

***Appel à initiatives 2019***

***Mobilité & Ruralité***

***Dossier de candidature***

***Date limite de dépôt des candidatures : 26 juillet 2019***

## *Descriptif de la structure porteuse du projet*

**Coordonnées** :

Nom de la structure : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.

Complément d’adresse : Cliquez ici pour taper du texte.

CP /Ville : Cliquez ici pour taper du texte.

N° de tél : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse mail : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse site internent : Cliquez ici pour taper du texte.

**Statut de la structure :**

 Association [ ]  Etablissement scolaire [ ]

 Collectivités territoriales [ ]  Fédération [ ]

 Autres, à préciser : Cliquez ici pour taper du texte.

**Objet de la structure et description des activités principales :**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Responsable de la structure** :

 Nom – Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

 Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.

 Adresse mail : Cliquez ici pour taper du texte.

**Chargé(e) du projet :**

 Nom-Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

 Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.

 Adresse mail : Cliquez ici pour taper du texte.

## *Identification du projet*

**Nom du projet :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Descriptif du projet :**

* quel est le territoireconcerné ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* quels sont les besoins identifiés ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* quels sont les objectifs du projet ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* quel public(s) visé(s) ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* description détaillée du projet :

Cliquez ici pour taper du texte.

**Modalités de mise en œuvre du projet :**

* quels sont les étapes et le calendrier prévisionnel du projet ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* quelles sont les instances de pilotage ? Précisez qui fait partie de ces instances.

Cliquez ici pour taper du texte.

* quels sont les moyens humains (internes et externes) engagés pour la mise en place du projet ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* quels moyens matériels sont utilisés pour la mise en œuvre de ce projet?

Cliquez ici pour taper du texte.

* quels sont les partenaires associés à ce projet et quel est leur rôle ?

Cliquez ici pour taper du texte.

* quelles seront la communication et l’information autour de ce projet ?
	+ pour favoriser la participation des habitants et notamment des adhérents Msa

Cliquez ici pour taper du texte.

* + pour valoriser le partenariat engagé.

Cliquez ici pour taper du texte.

## *Budget prévisionnel du projet*

|  |
| --- |
| **Attention** : le budget doit être équilibré, le total des charges doit être égal au total des produits. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | MONTANT EN EUROS | **PRODUITS** | MONTANT EN EUROS |
| **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** |

## *Modalités d’évaluation*

**Quels sont vos critères d’évaluation ?**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Comment allez-vous procéder pour réaliser votre évaluation ?**

Cliquez ici pour taper du texte.

## *Pièces à joindre*

* + **dossier de candidature  dûment complété (format WORD) ;**
	+ **copie des statuts de l’association ou de la structure ;**
	+ **composition du Conseil d’administration ou du Bureau ;**
	+ **extrait de déclaration au Journal Officiel de l’association ou de la structure ;**
	+ **rapport d’activité de l’année précédente, daté et signé ;**
	+ **compte de résultat (complet et simplifié) et bilan financier de la structure pour l’année précédente, daté et signé ;**
	+ **budget prévisionnel (complet et simplifié) de l’année en cours de la structure, daté et signé ;**
	+ **relevé d’identité bancaire.**

Le dossier de candidature doit être retourné par mail en format Word àl’adresse mail**: mobilite.blf@msa59-62.msa.fr**

Les pièces justificatives originales sont à envoyer par courrier à

**Msa Nord – Pas de Calais**

**Service ASS**

**Appel à projets « mobilité & ruralité »**

**CS 36500**

**59716 Lille Cedex 9**

**Le dépôt du dossier complet doit se faire au plus tard le 26 juillet 2019**

**Pour toutes questions relatives à cet appel à candidatures, vous pouvez contacter :**

**Arnaud CHMIELINA au 03.21.24.61.27**