

Demande de renouvellement de financement des actions 2017

Liste des questions

Préparer votre demande en parcourant les questions posées au fil du formulaire.
NB : toutes les demandes doivent être enregistrées via le formulaire en ligne

Bilan de l'action réalisée

Communication pour faire connaître l'action
Format de l'action (conférence, cycle d'ateliers...)
Nombre de séances prévues
Nombre de séances réalisées
Durée des séances
Fréquence et horaires (matin ou après-midi)
Dates
Durée de l'action (en mois)
Nombre de personnes prévues/inscrites et présentes
Profil de l'animateur (interne ou externe, qualification, valorisation du temps de travail dédié à l'action en ETP...)
Si bénévole (quel profil ? quel savoir faire ?)
Lieu de réalisation de l'action (Commune, communauté de communes, etc...)
Partenaires de l'action
Avez-vous mutualisé des moyens avec un autre acteur ?
Avez-vous organisé un mode de transport ou d'accompagnement pour faciliter l'accès des seniors aux actions collectives ?
Avez-vous déjà rencontré un autre acteur agissant sur la même thématique ? si oui lequel ?

Évaluation de l'action

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?
Quelle méthodologie d'évaluation quantitative ?
Quelle méthodologie d'évaluation qualitative ?
Quel outil a été mis en place pour recueillir la satisfaction des participants ?
Quel outil a été mis en place pour recueillir la satisfaction des intervenants ?
Bilan des organisateurs (Ce qui a fonctionné, ce qui a moins fonctionné...)
Quelles perspectives pour l'action ?

Budget réalisé de l'action

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée (Préciser le coût de la participation de l'utilisateur le cas échéant, le coût global de l'action et le montant utilisé de la subvention de la conférence)

Demandes de reconduction 2018

Adresse email référente (Un accusé de réception sera envoyé à cette adresse lorsque vous aurez transmis votre demande)

Méthodologie de l'action (nombre de séance prévues, nombre de participants...) : saisir IDEM s'il n'y a pas de changement par rapport à l'année dernière

Contenu de l'action : saisir IDEM s'il n'y a pas de changement par rapport à l'année dernière

Zone géographique : saisir IDEM s'il n'y a pas de changement par rapport à l'année dernière

Modes de transport : saisir IDEM s'il n'y a pas de changement par rapport à l'année dernière

Cofinancement envisagé pour l'action à poursuivre : saisir IDEM s'il n'y a pas de changement par rapport à l'année dernière

Pratiques tarifaires à l'action : saisir IDEM s'il n'y a pas de changement par rapport à l'année dernière

Coût total du projet en euros : saisir IDEM s'il n'y a pas de changement par rapport à l'année dernière

Montant sollicité à la Conférences des financeurs : saisir IDEM s'il n'y a pas de changement par rapport à l'année dernière

Autres renseignements

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique : Oui, Non ?

Si oui, date de publication au Journal Officiel

Date de création de la structure ou date de début de l'activité *

Si association, dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes (obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006) : Oui, Non ?

Nombre d'adhérents de la structure

Document à joindre

Budget de l'action réalisée (Suivant le modèle téléchargeable)

Maximum 7mo

Bilan action CNSA (Suivant le modèle téléchargeable)

Maximum 7mo

Budget de l'action à venir (2018) (Suivant le modèle téléchargeable)

Maximum 7mo

Budget prévisionnel de la structure

Maximum 7mo

* Champs obligatoire

RIB (L'attributaire doit être la structure mentionnée en début de procédure - ne transmettre ce document que s'il diffère de celui déjà en notre possession)
Maximum 7mo

Fiche INSEE (L'attributaire doit être la structure mentionnée en début de procédure – ne transmettre ce document que s'il diffère de celui déjà en notre possession)
Maximum 7mo

Statut de l'organisme gestionnaire (Document obligatoire sauf pour les collectivités territoriales et établissements publics)
Maximum 7mo

Récépissé déclaration en préfecture ou au registre correspondant (RCS, etc...)
Maximum 7mo

Procès-verbal de la dernière assemblée générale
Maximum 7mo

Rapport d'activité approuvé
Maximum 7mo

Comptes annuels approuvés – dernier exercice clos
Maximum 7mo

Rapport du commissaire au compte (Seulement si l'association perçoit annuellement 153 000 € ou plus de subventions publiques)
Maximum 7mo

Attestation sur l'honneur (Suivant le modèle téléchargeable)
Maximum 7mo