

DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE

« Aide Alimentaire 2020 »

-=-=-

A adresser impérativement par mail à :

nathalie.bartoli@isula.corsica et christelle.casanova@isula.corsica (et copie à : aiutiassoci@isula.corsica)

Pour le Pumontu, les dossiers peuvent être directement déposés à l'accueil de la Collectivité de Corse – Direction générale adjointe en charge des affaires sociales et sanitaires – Direction de l'action sociale de proximité (Immeuble Castellani) 2^{ème} étage– Aiacciu

Date limite de dépôt des dossiers : 30 juin 2020

Pièces nécessaires à la constitution du dossier :

- Dossier de demande type annexé
- Lettre de demande adressée au Président du Conseil exécutif de Corse,
- Habilitation pour l'année 2020 de l'association à recevoir des aides publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire conformément à l'arrêté n° 2014 265001 en date du 22 septembre 2014, en application du décret n°2012-63 relatif à la loi n° 2010874 du 27 juillet 2010,
- Copie de l'extrait du Journal Officiel de la République portant déclaration de constitution de l'association,
- Statuts de l'association en vigueur signés (seulement en cas de changement intervenu depuis 2019 pour les associations déjà bénéficiaires en 2019)
- Récépissé de déclaration de création en Préfecture (pour les nouvelles associations)
- Dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en Préfecture (siège, titre, objet, bureau...),
- Copie du décret de déclaration d'utilité publique pour les associations concernées,
- Procès-verbal de la dernière assemblée électorale conforme aux dispositions prévues par les statuts,
- Attestation confirmant être à jour des obligations fiscales et sociales,

Eléments financiers :

- Budget prévisionnel détaillé **de l'action** de l'année N comportant l'ensemble des éléments permettant d'apprécier et de distinguer les activités courantes et les projets,
- Budget prévisionnel global détaillé **de la structure**, de l'année N, présenté **sous la forme analytique**, compte financier de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexe approuvés par l'organe statutaire compétent).

Ces éléments devront être accompagnés d'une note explicative

- Relevé d'identité bancaire
- Délibération de l'organe statutaire compétent sollicitant l'aide de la collectivité et approuvant le plan de financement,
- Accord et/ou demande de financement des autres partenaires,
- Programme d'activité et calendrier pour l'année en cours,
- Rapport annuel de l'exercice écoulé,

Outre les pièces constitutives du dossier telles que figurant ci-dessus, les sections locales rattachées à des associations nationales devront fournir, seulement en cas de changement intervenu depuis 2019, tout document permettant d'établir le lien entre elles, à savoir :

- Les parutions au Journal Officiel, les récépissés de déclaration en Préfecture (création et modifications éventuelles) de l'association nationale, les statuts en vigueur et à jour de l'association nationale,
- La délibération du Conseil d'administration portant création de la section locale,
- Une attestation de l'association nationale indiquant que l'association est à jour de ses obligations réglementaires,
- L'agrément du Président national au Président de section attestant qu'aucune déclaration ne doit être effectuée auprès de la Préfecture par la section locale, que le fonctionnement de la section est conforme à l'objet du siège national, que la section locale est autorisée à solliciter directement des subventions auprès des collectivités publiques et à les percevoir.

Le service instructeur se réserve le droit de demander toute autre pièce nécessaire à l'instruction.

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

- **Nom de l'organisme :**
- **Représentant légal :**
- **Adresse :**
- **Téléphone**
- **Courriel :**
- **Objectifs généraux de l'organisme :**

- **Public accueilli :**

- **Statut de l'organisme :**

Association :

Autre :

Activité :

Code NAF :

- **Type d'agrément :**
(Date de l'agrément et lieu d'enregistrement)

- **Numéro Siret :**

INTITULE DE L'ACTION OU DU PROJET :

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Représentant légal :

Personne en charge du projet :

Nom, prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

PRESENTATION DE L'ACTION OU DU PROJET

- Objectifs visés :

- Public(s) concerné(s) (type et nombre de bénéficiaires visés) :

- Calendrier prévisionnel de l'action :

- Rayonnement géographique :

- Lieu de réalisation de l'action (coordonnées) :
Projet itinérants : préciser

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET :

MOYENS MIS EN ŒUVRE

- Locaux :
- Matériel :
- Accueil/accompagnement des populations (préciser les partenaires) :
- Personnel : (joindre liste précisant qualification, statut, rémunération, fonction/tâches et durée hebdomadaire de travail dédiés à l'action)

MODALITES DE DÉROULEMENT DE L'ACTION

- Phases/déroulé de l'action/ projet (Listez et détaillez les modalités de distribution et de renouvellement, le suivi de la consommation)
- Réseau partenarial associé et nature des échanges :
- Périmètre d'intervention

BILAN ET SUIVI DES BÉNÉFICIAIRES

- Précisez les modalités de bilan et de suivi des bénéficiaires (méthodologie, indicateurs...) en fin d'action (par type de projet : distribution de colis alimentaires / épicerie sociale / restauration sociale / projets coopératifs / diagnostics, études) :

ÉVALUATION

- Résultats attendus et indicateurs de mise en œuvre :

- Les résultats obtenus les années précédentes :

BUDGET DE L'ACTION

- Coût Global :

- Montant de la participation sollicitée auprès de la Collectivité de Corse :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Charges	Montant	Produits	Montant
<ul style="list-style-type: none"> ↳ Frais de personnels ↳ Salaires bruts ↳ Charges 		Participation Collectivité de Corse	
Frais de fonctionnement <ul style="list-style-type: none"> ↳ Fournitures d'énergie et de télécommunication ↳ Dépenses d'énergie et de télécommunication ↳ Locations ↳ Travaux ↳ Assurances ↳ Déplacements/Transports ↳ Documentation/Etudes ↳ Autres (précisez) 		Participation Etat (Précisez les fonds et services de l'Etat concernés)	
Impôts et taxes (précisez)		Participation organismes semi publics (CAF, ...)	
Autres charges financières (précisez)		Subvention (communautés de communes, communes, ...) (Précisez)	
		Fonds propres de la structure Autres ressources	
Total			

Signature du représentant

légal de l'association

Signature du trésorier