

# Prêt aux personnes morales

POITOU

Action Sanitaire et Sociale

**Critères d'attribution (cf règlement)****Pièces à joindre obligatoirement au dossier :**

Courrier faisant l'objet de la demande, adressé au président de la MSA POITOU

Relevé d'Identité Bancaire avec code IBAN et BIC

Une présentation détaillée du projet sous quelque forme que ce soit : papier libre ou imprimé type de demande de subvention (sauf si présence d'une convention ou d'un avenant.)

Ce document doit être dûment complété et retourné **avec tous les justificatifs** soit :Par mail : [subventions.blf@poitou.msa.fr](mailto:subventions.blf@poitou.msa.fr) OU Par votre espace privé sur le site internet/application MSA**1 – Renseignement concernant le demandeur**

Dénomination du demandeur :

Identification du représentant légal :

Identification de la personne chargée du suivi du dossier :

Adresse du siège social :

Objet de l'activité :

Adresse mail :

Forme juridique :  Association loi 1901  Communauté de communes  Communes  Autre\*

\*Si Autre

Structure à vocation :  Locale  Départementale  Régionale  Autre**2 – Caractéristiques du territoire**

- Commune rurale  
 Commune péri-urbaine  
 Commune urbaine  
 Communauté de communes ou autres regroupements

**3 – La demande**

Présentation de la demande :

## Prêt aux personnes morales

POITOU

Action Sanitaire et Sociale

Objectifs poursuivis :

Public concerné :

Enfants    Jeunes    Familles    Personne handicapées    Personnes âgées

Nombre total de personnes concernées par le projet  dont  ressortissants agricoles.

Nombre d'adhérents de l'association  dont  ressortissant agricoles.

### 4 – Partenaires associés à l'action

Avec quels partenaires de terrain l'action a-t-elle été construite ?

Comment le public s'est-il impliqué dans l'élaboration du projet ?

# Prêt aux personnes morales

POITOU

Action Sanitaire et Sociale

## 5 – Le plan de financement

Le tableau est à compléter à titre indicatif, vous pouvez joindre à ce plan de financement tout document ou information qui vous semblerait nécessaire pour compléter votre demande.

DEPENSES		RECETTES	
211 – Terrain	<input type="text"/>	<b>74- Subventions d'exploitation</b>	<b>Montant Sollicité / Acquis</b>
212 – Agencement et aménagements de terrain	<input type="text"/>	MSA	
213 - Construction	<input type="text"/>	CAF	<input type="text"/>
215 – Installations techniques, matériels et outillages industriels	<input type="text"/>	CARSAT	
2181 – Installations générales, agencement et aménagements divers	<input type="text"/>	CPAM	<input type="text"/>
2182- Matériel de transport	<input type="text"/>	- Autre :	
2183- Matériel de bureau et matériel informatique	<input type="text"/>	Ville .....	
2184- Mobilier	<input type="text"/>	Conseil Général.....	
68- Dotation aux amortissements	<input type="text"/>	Etat.....	
		(préciser le service concerné)	
		Région .....	
		Fonds Européen .....	
		Autres Partenaires .....	
		<b>75 - Autres produits de gestion courante.</b>	
		<b>76 - Produits financiers</b>	<input type="text"/>
		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	<input type="text"/>
		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b> (Bénévolat, Prestations en nature, Dons en nature)	<input type="text"/>
Cout global de l'opération	<input type="text"/>	<b>Total</b>	<input type="text"/>

## Prêt aux personnes morales

POITOU

Action Sanitaire et Sociale

Remarques :

### 6 – Engagements contractuels

La structure s'engage :

A faire part au moyen d'un courrier signé du représentant de la structure de la bonne utilisation de la subvention accordée dès son emploi, et autorise la MSA à prendre contact avec le comptable de la structure.

**La structure déclare :**

Avoir pris connaissance que la MSA peut dans un délai de 6 mois à compter de l'emploi de la subvention et dans le cadre d'opérations de contrôle ayant pour but de vérifier la nature, l'emploi et la bonne exécution de cette subvention, procéder à des enquêtes sur place ou sur pièces.

Avoir pris connaissance que l'examen de son dossier ne pourra avoir lieu qu'après réception par la MSA de la totalité des pièces demandées.

**Signature par la personne pouvant engager la structure (Président ou Directeur)**Nom :  Prénom :  Date : Qualité :  Cachet de la structure : Signature (obligatoire) :

## Prêt aux personnes morales

POITOU

Action Sanitaire et Sociale

### Annexe 1 – Pièce à joindre au dossier

- Descriptif de l'opération précisant la population concernée et la part de la population agricole
- Plan de financement détaillé intégrant le montant et la durée souhaitée pour le prêt sollicité
- Pour les projets en lien avec la santé : Avis favorable de l'agence Régionale de la Santé
- Désignation du maître d'œuvre et, ou du maître d'ouvrage
- Copie du permis de construire
- Délibération du Conseil Communautaire ou Municipal ou du Conseil d'administration acceptant

Pour les Associations (pièces supplémentaires) :

- Rapport moral et financier approuvé par la dernière Assemblée générale
- Dernier compte d'exploitation et bilan comptable ou Annexe légale du Commissaire aux comptes
- Budget prévisionnel de l'année en cours

**Le prêt n'est versé qu'après réception de l'attestation de démarrage des travaux.**