

NOM DE LA STRUCTURE :

TAPER NOM STRUCTURE ICI

Conventionnement demandé au titre de :

AXE 1* – S'ENGAGER (REFERENT DE PARCOURS)

Intitulé de l'action	Nouvelle action (oui / non)	Nombre de BRSA	Montant sollicité auprès du CD 81

**Veuillez adresser votre demande au SGRSA (Service de Gestion du RSA) au mail suivant : rsa@tarn.fr*

AXE 2 – SE (RE)MOBILISER

ACTION 1 : SAVOIR COMMUNIQUER

Intitulé de l'action	Nouvelle action (oui / non)	Nombre de BRSA	Montant sollicité auprès du CD 81

ACTION 2 : COMPRENDRE SES DROITS POUR UNE MEILLEURE AUTONOMIE

Intitulé de l'action	Nouvelle action (oui / non)	Nombre de BRSA	Montant sollicité auprès du CD 81

ACTION 3 : SOLUTIONS DE DEPLACEMENT

Intitulé de l'action	Nouvelle action (oui / non)	Nombre de BRSA	Montant sollicité auprès du CD 81

ACTION 4 : (RE)PRENDRE CONFIANCE EN SOI

Intitulé de l'action	Nouvelle action (oui / non)	Nombre de BRSA	Montant sollicité auprès du CD 81

ACTION 5 : PARCOURS HYBRIDES D'INSERTION

Intitulé de l'action	Nouvelle action (oui / non)	Nombre de BRSA	Montant sollicité auprès du CD 81

*ATTENTION : Chaque action ne relève que d'une seule thématique !

PIECES A FOURNIR

DOCUMENTS PERMANENTS

Première demande	Si dossier déjà déposé l'année précédente et si modification concernant les pièces suivantes :
<ul style="list-style-type: none"> Récépissé de déclaration à la Préfecture pour les associations Inscription au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) pour les Ets privés Témoin de parution JOAEF Numéro SIREN ou SIRET 	
<ul style="list-style-type: none"> RIB 	<ul style="list-style-type: none"> Nouveau RIB
<ul style="list-style-type: none"> Statuts (associations) Objet social (Ets public ou privé) 	<ul style="list-style-type: none"> Modification des statuts + récépissé de modification des statuts de la Préfecture Modification de l'objet social
<ul style="list-style-type: none"> Membres du Bureau (associations) Membres du Conseil d'administration (associations et Ets publics) Membres dirigeants 	<ul style="list-style-type: none"> Nouveaux membres du Bureau Nouveaux membres du Conseil d'administration Nouveaux membres dirigeants
<ul style="list-style-type: none"> Contrat d'Engagement Républicain 	<ul style="list-style-type: none"> Président depuis le dernier conventionnement

DOCUMENTS ANNUELS

Pour toute demande

- Demande de subvention
- Procès-verbaux des assemblées, du Bureau ou du Conseil d'administration
- Projet d'activité ou programme d'actions
- Budget prévisionnel de l'action
- Budget prévisionnel de la structure
- Tableau du personnel affecté directement à l'action
- CV des intervenants affectés directement à l'action
- Attestation sur l'honneur (conformité du dossier)
- Dernier bilan comptable (ou attestation bancaire) + rapport du commissaire aux comptes si subvention > 153 000 €
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Rapport d'activité
- Autres pièces nécessaires à l'instruction

Si un financement a déjà été accordé l'année précédente :

Compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention accordée précédemment.

PARTIE ADMINISTRATIVE*

Adresse	
Forme juridique	
Président	
Directeur	
Personne en charge du dossier	
Siret	
Courriel	
Tél	
Nb de permanents + Nb ETP	

PRESENTATION SUCCINCTE DE LA STRUCTURE*

Historique (Création, réseau ...)	
Activité(s) de la structure	

* Une par structure

PRESENTATION DE L'ACTION
(2 pages maximum)

Intitulé de l'action	XXXXXX (Volet X du PDI)		
<input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> renouvellement			
DESCRIPTION DE L'ACTION			
Bénéficiaires de l'action	Nbre ...	Dont Nbre bénéficiaires du RSA :	
Territoire d'intervention	<input type="checkbox"/> Territoire Albigeois Bastides Commune(s) concernée(s) : <input type="checkbox"/> Territoire Pays de Cocagne Commune(s) concernée(s) : <input type="checkbox"/> Territoire Autan Sidobre Monts de Lacaune Commune(s) concernée(s) :		
Durée de l'action	Dates ou périodes de réalisation de l'action : Durée d'accompagnement par BRSA (en moyenne) : Nb d'heures prévues par BRSA :		
Description technique de l'action (Contenu des ateliers, type d'accompagnement, freins travaillés ...)			

RESULTATS ATTENDUS A L'ISSUE DE L'ACTION

Moyens mis en œuvre

Pour promouvoir l'action

Professionnels affectés

Total : ... Dont encadrants socio-professionnels et encadrants techniques

→ Joindre tableau « *Personnel affecté directement à l'action* » + CV

Moyens matériels sollicités (*local immobilier, matériel pédagogique, moyen de transport ...*)

Complémentarité avec les autres acteurs

Modalités de suivi à l'issue du parcours

Budget de l'action

Budget prévisionnel : dont subvention demandée au Conseil départemental

→ Joindre tableau « *Budget prévisionnel de l'action* »

→ Joindre tableau « *Budget prévisionnel de la structure* »

