

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
ACTION SUR OBJECTIFS AU TITRE DE
L'ACTION SANITAIRE ET SOCIALE**

EXERCICE 2026

ASSOCIATION :

Précisez s'il s'agit :

D'une première demande
D'un renouvellement

INTITULE DE L'ACTION :

MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE : €

(joindre un RIB ou RIP)

Dossier à envoyer simultanément aux adresses suivantes :

subventionsass.cpam-haute-garonne@assurance-maladie.fr

et

caroline.rabet@assurance-maladie.fr

Contacts :

- Instruction et paiement subvention :

François DANIEL

Responsable Action Sanitaire et Sociale

subventionsass.cpam-haute-garonne@assurance-maladie.fr

- Pour toute autre question :

Caroline RABET

Assistante de la Présidence du Conseil

caroline.rabet@assurance-maladie.fr

VOCATION GENERALE DE L'ASSOCIATION

L'association a-t-elle une compétence géographique:

Nationale Régionale Départementale Locale

Votre association est-elle rattachée à une structure ?

OUI NON

si oui préciser son nom :

- Association régionale...
- Association nationale...
- Fédération...
- Union...

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

OUI NON

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

OUI NON

si non, précisez la qualité de la personne chargée d'effectuer la comptabilité :

.....

➤ OBJET DE L'ASSOCIATION

➤ PUBLIC CIBLE

OBJECTIFS ATTEINTS AU COURS DE L'ANNEE N-1

Joindre le rapport d'activité avec les résultats observés

Quantitatifs (chiffrage)

Qualitatifs (analyse)

II – PRESENTATION DE L'ACTION

A - Intitulé de l'action

S'agit-il pour l'Association d'une nouvelle action ?

OUI NON

S'agit-il de la poursuite ou de l'extension d'une action menée antérieurement ?

OUI NON

B – Descriptif de l'action

C – Justification de l'action

A quels besoins répond cette action ?



Facteurs déclenchants :

Enjeux par rapport à l'action sanitaire et sociale

- au regard de l'action

- au regard de la population touchée

Résultats obtenus antérieurement et évaluation

D – Objectifs de l'action

Objectif principal



Objectifs intermédiaires ou opérationnels

E - Public cible

F - Secteur géographique d'intervention

G - Description détaillée du projet par étape (planification éventuellement)

Date de mise en œuvre :

Durée de l'action :

H - Moyens utilisés

Moyens matériels (supports d'information, expositions, stands,):

Moyens humains

I - Partenariat (nom des partenaires, rôle dans l'action)

J – Modalités d'évaluation de l'action

Indicateurs de résultats retenus :

Quantitatifs

Qualitatifs

K - Communication et valorisation de l'action

Comment allez-vous faire connaître votre action et ses résultats ?

Types de communication (publication, conférence de presse....)

Outils de communication (affiches, guides, brochures...)

Date

Signature du Président de l'Association

Les informations recueillies sont traitées par la CPAM de la Haute-Garonne pour permettre l'instruction de votre demande d'aide. Elles sont conservées pendant 6 ans. Conformément aux dispositions relatives à la protection des données personnelles, vous pouvez exercer votre droit d'accès ou de rectification de vos données en adressant une demande écrite au directeur de votre organisme de rattachement ou au DPO. En cas de difficultés dans l'application des droits énoncés ci-dessus, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (Cnil).



BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION - Exercice N

Dépenses		Montant en euros	%	Recettes		Montant en euros	%
60 - Achats	Total			70 - Ventes de produits et prestations de service	Total		
602	divers achats						
606	eau - gaz - électricité						
	Petit matériel						
	Fournitures de bureau						
	Autres						
61 - Services extérieurs	Total			74 - Subventions	Total		
613	location (local, salle, matériel ...)			CPAM			
615	entretien et réparations			Etat			
616	assurance			Région			
617	formation			Département			
618	documentation			Communes			
				Collectivités publiques			
62 - Autres services extérieurs	Total			Entreprises publiques			
622	honoraires			Entreprises et organismes privés			
623	information, publicité			Entreprises et organismes privés			
625	déplacements, missions, réceptions			Autres (préciser : ...)			
626	téléphone, frais postaux						
628	divers prestations extérieures						
63 - Impôts et taxes				75 - Produits de gestion courante	Total		
64 - Charges de personnel				Cotisations des adhérents			
641	rémunération du personnel			Dons			
647	charges sociales			Autres			
65 - Autres charges de gestion courante							
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
68 - Dotations aux amortissements				78 - Reprise sur amortissements et provisions			
Résultat de l'exercice : excédent				Résultat de l'exercice : perte			
Total des charges			100	Total des produits			100

Personnel bénévole			Bénévolat		
Total			Total		

Assurés	3646	Service gratuit + prix appel
Professionnels de santé	3608	Service gratuit + prix appel
Employeurs	3679	Service gratuit + prix appel

Liste des pièces à fournir

Ces pièces doivent compléter le dossier de demande de subvention.

Pour une première demande :

- les statuts de l'association,
- la déclaration de l'association à la Préfecture ou au Journal Officiel,
- les comptes financiers de l'année N-1 (compte de résultat et bilan) signés par le Président de l'association ou établis par un expert-comptable,
- le rapport d'activité de l'année N-1 (qui sera présenté à votre assemblée générale),
- le budget prévisionnel de l'association présenté en équilibre pour l'exercice N (cf. tableau ci-après)
- le budget prévisionnel de l'action (cf. tableau ci-après)
- l'attestation de versements des cotisations URSSAF pour l'exercice écoulé,
- un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP).

Pour un renouvellement :

- les statuts de l'association seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- le budget prévisionnel de l'association présenté en équilibre pour l'exercice N (cf. tableau ci-après)
- le budget prévisionnel de l'action (cf. tableau ci-après)
- un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP)
- le rapport d'activité N-1 (qui sera présenté à votre assemblée générale),
- les comptes financiers de l'année N-1 (compte de résultat et bilan) signés par le Président de l'association ou établis par un expert-comptable
- l'attestation de versements des cotisations URSSAF pour l'exercice écoulé,

N.B. – Tout changement intervenu (Présidence, RIB, statuts...) doit être impérativement signalé.