

Démarche : DREETS BFC - Soutien aux actions partenariales en matière de santé au travail et de développement du dialogue social et de la négociation collective en Bourgogne-Franche-Comté

Organisme : DREETS Bourgogne-Franche-Comté - Pôle politique du travail

Identité du demandeur

Email

Etablissement
SIRET

Dénomination

Forme juridique

Formulaire

Le Pôle Politique du Travail de la DREETS Bourgogne-Franche-Comté et les services travail des DREETS-PP déclinent les orientations générales nationales d'actions en faveur du maintien dans l'emploi, de la prévention des risques professionnels, de l'égalité professionnelle ainsi que de l'amélioration des relations collectives de travail par le développement du dialogue social. Dans ce cadre, un large partenariat est recherché. Les initiatives des acteurs associatifs, professionnels, syndicaux, territoriaux ainsi que des structures techniques qui s'inscrivent dans ce cadre et qui répondent à l'appel à projet qui en découle (cf. notice de la démarche), peuvent bénéficier d'un accompagnement financier de la DREETS.

Numéro SIRET de la structure
SIRET

Dénomination

Forme juridique

NOM de la structure

INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE

Statut juridique du porteur de projet

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Association

☐ Autre organisme de droit privé (SCOP, SARL, Fondation...)

☐

☐ Etablissement et autre organisme public (EPA, EPL, EPCI, GIP)

Informations complémentaires

☐ Association

☒ Reconnue d'utilité publique

☐ Non reconnue d'utilité publique

☐ Fondation

☒ Reconnue d'utilité publique

☐ Non reconnue d'utilité publique

Adresse postale de l'organisme bénéficiaire

Prénom et NOM du représentant légal

En toutes lettres : Prénom en minuscules et NOM en majuscules.

Email du représentant légal

Qualité du représentant légal

La structure perçoit-elle d'autre(s) subvention(s) dans le cadre de conventions ou dispositifs ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, lesquels ?

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Budget prévisionnel de la structure de l'année en cours

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

IMPORTANT : Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.)

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Dans l'affirmatif, précisez laquelle

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Tarifs modulés

☐ Barème

☐ Prix unique

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Rappel : l'assiette de calcul de la subvention ne tient pas compte du bénévolat.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Budget prévisionnel de l'action

DESCRIPTION DE L'ACTION

Prénom et NOM de la personne chargée de l'action

En toutes lettres : Prénom en minuscules et NOM en majuscules.

Email de la personne chargée de l'action

Fonction de la personne chargée de l'action

Téléphone de la personne chargée de l'action

Titre de l'action

Présentation de l'action

Un descriptif de l'action : constat initial et objectif général du projet/axe d'orientation, cible de l'action, leur nombre (cible finale et éventuellement intermédiaire, modalité d'association des salariés et employeurs...), portée de l'action.

Quels sont les objectifs de l'action ?

A quel (s) besoin (s) répondent-ils ?

Qui a identifié le besoin (l'association, les usagers...) ?

Description de l'action

La méthodologie : diagnostic initial (méthode), phases du projet, moyens mobilisés, échéancier prévisionnel de l'action.

L'action est elle en lien avec l'un des plans suivants ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Plan de santé sécurité au travail
- ☐ Programme régional santé environnement
- ☐ Plan régional d'insertion des travailleurs handicapés
- ☐ Lien avec aucun plan

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc...)

Public bénéficiaire (prévisionnel)

Salariés, employeurs...

Nombre prévisionnel de bénéficiaires

Au vu du choix de votre public cible, quelle offre de service particulière apportez-vous ?

Moyens (prévisionnel)

Moyens humains mobilisés.

Envisagez-vous de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l'action ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, combien (en ETP) ?

Moyens matériels affectés à la réalisation de l'action : le déroulement de l'action est-il prévu dans les locaux de l'association ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si non, dans quels locaux se déroule l'action ?

Nom de la collectivité ou de l'organisme qui loue ou met à disposition les locaux.

Autres moyens (équipements, matériel et services mobilisés) dans le cadre de l'action

Préciser lesquels selon la nature de l'action (ex : bibliothèque, accès internet, matériel informatique ...).

La mise en œuvre opérationnelle de l'action se fait-elle en partenariat avec d'autres associations ou organismes ?

Partenariat au service de l'action.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, lesquels ?

Information et communication : quels supports de communication envisagez-vous pour faire connaître votre action ?

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (échelle de l'action)

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Commune

☐ Département(s)

☐ Région Bourgogne-Franche-Comté

Si un ou plusieurs départements, veuillez préciser le ou les département(s) concerné(s)

L'action proposée se déroule dans un ou plusieurs lieux ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si oui, quel(s) est/sont le(s) lieu(x) ?

Dans tous les cas de figure, précisez l'adresse complète de déroulement de l'action

CALENDRIER PREVISIONNEL

Date de début de mise en œuvre

Date de l'action

Durée prévue (nombre de mois)

Objectifs

Indicateurs de suivi

Indicateurs de réussite

Outils et méthodes utilisés

Suivi quantitatif et qualitatif de l'action

Liste des participants attendus.

Informations complémentaires éventuelles

PIECES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES

Association loi 1901

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Ajout d'un document tel que décrit précédemment

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour Association loi 1901".

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Ajout d'un document tel que décrit précédemment

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour Association loi 1901".

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Ajout d'un document tel que décrit précédemment

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour Association loi 1901".

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Aides d'Etat aux associations

Attestation à télécharger, à compléter et à remettre dans cet espace en pièce jointe.

Sociétés commerciales (SA, SARL...)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Ajout d'un document tel que décrit précédemment

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour Sociétés commerciales (SA, SARL...)".

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Ajout d'un document tel que décrit précédemment

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour Sociétés commerciales (SA, SARL...)".

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Ajout d'un document tel que décrit précédemment

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour Sociétés commerciales (SA, SARL...)".

Collectivités et autres organismes publics

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour "Collectivités et autres organismes publics"".

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Ajout d'un document tel que décrit précédemment

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour "Collectivités et autres organismes publics"".

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Ajout d'un document tel que décrit précédemment

Cliquer sur la mention "Ajouter un élément pour "Collectivités et autres organismes publics"".

FICHE DE SYNTHESE

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Fiche de synthèse à télécharger, à compléter et à retourner obligatoirement

Utiliser ce champ pour retourner la fiche de synthèse complétée.

ENGAGEMENTS

Extrait des CGU de demarches-simplifiees.fr : L'utilisateur remplit en ligne le formulaire et valide celui-ci [...]. La confirmation et la transmission du formulaire par l'utilisateur vaut signature de celui-ci. En utilisant le service, l'utilisateur s'engage sur la véracité des informations transmises lors du dépôt de son dossier.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Le porteur de projet :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

J'autorise le représentant de la Direction régionale des entreprises, de l'emploi, du travail et des solidarités Bourgogne-Franche-Comté à procéder à un traitement de mes données personnelles dans le cadre de cette téléprocédure, sur le fondement de l'article 6-c (traitement nécessaire au respect d'une obligation légale : instruction relative à l'appel à projet objet du présent téléservice) du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données ou RGPD).

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, contactez l'adresse suivante : dreets-bfc.dpd@dreets.gouv.fr

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Données personnelles

Vos données personnelles ne seront pas transmises et seront conservées uniquement

