



**Annexe 2 : DOSSIER DE PREMIERE DEMANDE  
DE FINANCEMENT 2018  
MAISON DE SERVICES AU PUBLIC**

**STRUCTURE PORTEUSE DE LA MAISON DE SERVICES AU PUBLIC :**

**PERSONNE A CONTACTER (ET QUALITE) :**

**COORDONNEES (NUMERO DE TELEPHONE / ADRESSE EMAIL) :**

---

PARTIE RESERVEE A	LA PREFECTURE DE DEPARTEMENT	LA PREFECTURE DE REGION	AU CGET
----------------------	---------------------------------	----------------------------	---------

---

REÇU LE

SUIVI PAR

---



Maison  
de services  
au public

## Pièces constitutives du dossier :

- 1) Lettre d'intention à destination du préfet (cf modèle en annexe)
- 2) Attestation sur l'honneur (cf modèle en annexe)
- 3) Présentation du projet
- 4) Comptes d'exploitation des exercices antérieurs (n-1 et n-2) et bilan qualitatif relatif aux années antérieures (si existant).
- 5) Budget prévisionnel pour l'exercice en cours pour la Maison de services au public (2018)
  
- 6) La liste des partenaires signataires de la convention locale

La préfecture pourra vous demander des pièces complémentaires nécessaires pour le traitement de votre dossier.

## 1- Lettre d'intention

Fait à XXXX, le XXXXXX

Monsieur le Préfet,

Vous avez bien voulu nous recevoir et étudier avec nous notre projet ... *(décrire les éventuels contacts pris en amont de la finalisation du projet).*

Notre territoire a en effet besoin d'une offre de services adaptée ... *(décrire l'origine et les objectifs du projet- vous pouvez utiliser la fiche en annexe 3 pour réaliser cette partie-).*

Nous avons donc, dans la convention-cadre que vous trouverez en copie, contractualisé avec différents opérateurs ... *(lister les opérateurs partenaires à date de la maison de services au public).*

Nous nous engageons à :

- Respecter les règles du cahier des charges des maisons de services au public ;
- Utiliser l'identité visuelle définie par le Commissariat général à l'égalité des territoires et la Caisse des dépôts ;
- Réaliser un reporting de l'activité de la maison de services au public via l'outil développé par l'équipe d'animation nationale de la Caisse des dépôts.

C'est pourquoi je sollicite auprès de vous une subvention d'un montant de ... correspondant à 25% de mon budget annuel de fonctionnement (plafonné à 15 000 euros) pour le FNADT, doublé par le fonds inter-opérateurs.

Signature



Maison  
de services  
au public

## 2- Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) (Nom – Prénom)

En qualité de représentant(e) légal(e) de

Sollicite une subvention pour un montant de ..... €

au titre du FNADT et au titre du fonds inter-opérateurs pour le même montant

auprès de .....

J'atteste sur l'honneur :

- la régularité de la situation fiscale, sociale et environnementale de l'organisme que je représente,
- l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier,
- avoir sollicité les aides publiques indiquées dans le plan de financement du projet

Je m'engage à réaliser le projet sous réserve de l'octroi de l'aide qui me sera notifiée.

J'ai pris connaissance de ces informations et m'engage à respecter les obligations du porteur de projet bénéficiaire si l'aide m'est attribuée.

Cachet, date, nom et signature du représentant légal :



### 3- PRESENTATION DU PROJET

*Vous pouvez joindre à cette partie des documents annexes (cartographies, plans, notes...).*

#### **CONTEXTE GENERAL ET DESCRIPTION DU PROJET**

genèse du projet, contexte local, partenariat impliqué, présentation générale du projet et principaux résultats attendus pour le porteur de projet après la réalisation des travaux, etc.

**LIEU DE REALISATION ou TERRITOIRE(S) CONCERNE(S) :**

**OBJECTIFS POURSUIVIS :**

**TYPES DE SERVICES / PARTENAIRES DE LA MAISON DE SERVICES AU PUBLIC**



Maison  
de services  
au public

#### 4- BUDGET REALISE 2017

## 5- BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

**L'Etat, via le FNADT et le fonds inter-opérateurs, prend en charge les dépenses de fonctionnement des Maisons de services au public, à l'exception des éléments listés ci-dessous**

- Fournitures non stockables (eau, énergie)
- Assurances
- Déplacements, missions
- Services bancaires
- Impôts et taxes
- Impôts et taxes sur rémunération,
- Charges exceptionnelles
- Dotation aux amortissements

**\* Le coût réel supporté définit la dépense subventionnable.**

Il correspond à la dépense *Hors Taxes* (HT) si le porteur de projet récupère la TVA totalement, *Toutes Taxes Comprises* (TTC) si le porteur ne la récupère pas et *Hors Taxes augmentée de la part TVA non récupérée* pour les autres situations (FCTVA par ex ).

CHARGES (1)	MONTANT* EN EUROS	PRODUITS	MONTANT* EN EUROS
<b>60 – Achat (2)</b>	<b>0</b>	<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	<b>0</b>
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	<b>0</b>
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>0</b>	Etat: FNADT	
Sous traitance générale		Fonds inter-opérateurs	
Locations		Région(s):	
Entretien et réparation		Département(s):	
Documentation		- EPCI	
Divers		Organismes sociaux (à détailler) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	- Fonds européens	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-emplois aidés	
Publicité, publication		Autres recettes (précisez)	
Frais postaux et de télécommunications		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Dont cotisations	

Rémunération des personnels,		<b>76 - Produits financiers</b>	
Charges sociales,		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Autres charges de personnel		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	<b>0</b>
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	

(1) : Les dépenses sont à détailler et à présenter par poste de dépenses

(2) : Détailler les frais généraux : frais de structure, télécommunications, fournitures...) en indiquant si besoin la clé de répartition proposée