



Ce dossier comprend :

Une présentation de votre association, de votre projet, du budget de ce projet, de ses atouts, de la communication ;

Des annexes :

la liste des pièces à joindre à la demande de subvention, un formulaire d'autorisation de publication de photos ou de films ainsi que des conseils pour vous aider à formuler le compte-rendu du projet.

N'hésitez pas à nous contacter : contact@fondationmutuellesaintmartin.fr

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association (nom indiqué dans les statuts) :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Courriel : Site Internet :

L'association certifie que son objet et ses activités sont d'intérêt général.

Merci de cocher la case attestant que votre association répond bien à cette condition.

Nom et coordonnées (téléphone, email) du Président de l'association

.....
.....

Nom et coordonnées (téléphone, email) du Responsable du projet présenté

.....
.....

Missions de l'association (missions inscrites dans les statuts) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nombre de salariés : ETP (équivalent temps plein) :

Nombre de bénévoles : ETP (équivalent temps plein) :

Nombre de services civiques :

PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet :

Date(s) du projet :

Montant demandé :

Origine du projet :

À quel besoin clairement identifié et non suffisamment financé ce projet répond-il ? Qui a fait ce constat ?...

.....
.....
.....
.....

Objectif(s) visé(s) :

La Fondation Mutuelle Saint-Martin soutient les projets innovants qui selon ses trois principes, mettent au centre la relation humaine et répondent à un besoin non suffisamment financé.

.....
.....
.....
.....

Lieu de réalisation et environnement proche (en précisant ses spécificités) :

.....
.....
.....
.....

Public(s) bénéficiaire(s) (nombre, âge, situation sociale...)

.....
.....
.....
.....

Partenaires impliqués (associations, mairie, écoles...)

Le réseau d'associations partenaires que vous mobilisez pour participer à la réussite de votre projet intéresse particulièrement la Fondation Mutuelle Saint-Martin.

.....
.....
.....
.....

PRÉSENTATION DU BUDGET

Vous pouvez remplir ce tableau simplifié de présentation du budget ou joindre à votre dossier un fichier Excel de votre budget, comprenant les informations suivantes :

BUDGET DU PROJET				
Dépenses		Recettes		
Libellé	Montant	Libellé	Acquis/En cours	Montant
TOTAL		TOTAL		

Vos commentaires sur la nature et l'objet des dépenses (vous pouvez nous communiquer des devis) :

.....

.....

.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires visés par l'action ?

.....

.....

.....

Qui sont les partenaires financiers déjà contactés ?

Quels montants avez-vous demandé ?

Vos partenaires sont-ils déjà engagés sur des montants ?

.....

.....

.....

À quel(s) poste(s) de dépense(s) seront affectés les fonds demandés à la Fondation Mutuelle Saint-Martin ?

.....

.....

.....

Que ferez-vous si vous n'obtenez pas les financements nécessaires ?

.....

.....

.....

.....

ORIGINALITÉ / ATOUT(S) DU PROJET

Votre projet va avoir un impact sur la société et le territoire qu'il couvre ¹.
Nous aimerions le valoriser avec vous. N'hésitez pas à nous téléphoner pour que nous en discutions.

Si vos bénéficiaires ne venaient pas chez vous, où iraient-ils ?

Les résultats/effets que vous attendez en menant ce projet intéressent particulièrement la Fondation Mutuelle Saint-Martin.

En quoi votre projet se démarque-t-il de d'autres initiatives de même type ?

La mise en exergue de l'originalité et des atouts du projet intéresse particulièrement la Fondation Mutuelle Saint-Martin.

Comment s'inscrit-il dans le territoire ? Quels en sont les retombées sur le quartier ?

La précision de votre territoire d'intervention intéresse particulièrement la Fondation Mutuelle Saint-Martin.

Commentaire(s) libre(s) :

1. Les questions suivantes visent à déterminer l'impact du projet sur la société et le territoire proche.

Exemple : réunir des personnes isolées permet de lutter contre l'impression d'abandon et d'inutilité qu'elles éprouvent et ainsi d'éviter qu'elles ne tombent dans la dépression...

- En quoi l'association se différencie d'une autre association menant une action similaire : rapport bénévoles/bénéficiaires ; fréquence des réunions ; actions menées (l'activité tricot réunira des femmes ; les jeux de poker, des hommes)...
- Les retombées sur le quartier peuvent être une sensibilisation des commerces de proximité qui font des dons de nourriture pour l'organisation des repas ; une source de bénévoles pour des actions ponctuelles telles que mise sous pli, décoration d'une salle paroissiale... (car souvent les bénéficiaires de ce type d'action découvrent la possibilité de rendre service en se mettant au service des autres).

COMMUNICATION

Dès lors que l'association a déposé sa demande et dans l'hypothèse d'un soutien accordé, il est entendu que l'association s'engage à communiquer sur le soutien apporté par la Fondation Mutuelle Saint-Martin à travers l'ensemble de ses propres actions de communication.

Le logo de la Fondation Mutuelle Saint-Martin doit figurer sur les éléments de communication écrits et dématérialisés (Facebook, site internet...).

Le logo de la Fondation Mutuelle Saint-Martin est disponible sur demande à
contact@fondationmutuellesaintmartin.fr

Le lien vers le site de la Fondation Mutuelle Saint-Martin :
<https://mutuellesaintmartin.fr/fondation-msm/>

Quelles sont les actions de communication prévues ? (affiches, tracts, communiqués de presse...)

.....

.....

.....

Auprès de qui seront-elles effectuées ? (lieux de distribution des tracts, lieux de pose des affiches...)

.....

.....

.....

Merci de cocher les mentions que nous reprendrons dans la convention de communication :

- Insertion dans le dossier du projet d'une présentation de la Fondation Mutuelle St Martin avec le logo
- Mention du soutien et logo de la Fondation Mutuelle Saint-Martin sur :
 - les brochures, tracts, affiches, programmes, newsletters, films
 - les cartons d'invitation d'un événement lié au projet (le(s) bon(s) à tirer doit impérativement être soumis pour validation)

Internet :

- Logo sur la page d'accueil du site web et lien avec le site de la Fondation Mutuelle Saint-Martin.

Presse :

- Citations du soutien de la Fondation Mutuelle Saint-Martin lors des rencontres avec les médias pour tout article ou dossier de présentation.

Illustrations :

- Transmission de photos et de films des personnes concernées par le projet accompagnées, obligatoirement, du crédit (nom du photographe ou mention « droits réservés ») et des autorisations d'utilisation de l'images des personnes qui figurent sur les photos et les films (modèle en pièce jointe) ou le cas échéant, un écrit de l'association autorisant la Fondation Mutuelle Saint-Martin à utiliser les photos, les films pour ses actions de communication.

Signalétique sur les lieux :

- Plaque d'inauguration « avec le soutien de la Fondation Mutuelle St Martin »
- Logo de la Fondation Mutuelle Saint-Martin (accueil...)
- Logo de la Fondation Mutuelle Saint-Martin sur véhicule

ANNEXE 1

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE SUBVENTION

(merci de privilégier l'envoi numérique)

En cas de première demande :

1. Statuts de l'Association signés
2. Copie de la déclaration à la préfecture ou de la parution au Journal Officiel
3. Liste actualisée de l'équipe de direction, des membres du bureau et du conseil d'administration (noms et qualité)
4. Bilan, comptes, rapports d'activité des deux dernières années
5. Procès-verbaux des Assemblées Générales des deux dernières années
6. Budget et calendrier prévisionnels
7. Documents de communication sur l'association (s'ils existent)
8. Relevé d'Identité Bancaire ou Postal
9. Bail de location (si tel est le cas)

Tout document présentant l'association, ainsi que les documents de communication peuvent également être envoyés de préférence par email à contact@fondationmutuellesaintmartin.fr

Si l'association a déjà demandé une subvention :

- 1 - Statuts modifiés (si tel est le cas)
- 2 - Liste actualisée de l'équipe de direction, des membres du bureau et du conseil d'administration (noms et qualité)
- 3 - Dernier rapport moral et financier

Dès lors que l'association a déposé sa demande et dans l'hypothèse d'un soutien accordé, il est entendu que la Fondation Mutuelle Saint-Martin a toute liberté pour exposer, dans ses documents de communication et d'appels à dons, le projet et ce qui a trait à l'association.

ANNEXE 2

AUTORISATION POUR LA PUBLICATION ET DIFFUSION DE PHOTOGRAPHIES ET FILMS

Je soussigné,

Nom : Prénom :

Adresse postale :

Téléphone :

autorise la FONDATION MUTUELLE SAINT_MARTIN :

à me filmer et me photographier et à utiliser mon image pour les besoins de communication de la Fondation Mutuelle St Martin

à filmer et photographier et à utiliser l'image de mon enfant mineur :

Nom : Prénom :

Né le : et demeurant à :

à filmer et photographier et à utiliser l'image de mon bien

Description :

.....

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, j'autorise à fixer, reproduire, modifier et communiquer au public les photographies prises dans le cadre de la présente. Les droits d'auteur de celles-ci sont cédés à titre gratuit. Les photographies pourront être exploitées et utilisées directement ou être cédées à des tiers, sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, sans aucune limitation, pour une durée de (rayer et remplacer par la nouvelle durée si elle est différente) : 99 ans intégralement ou par extraits, et notamment pour :

Publication de supports de communication papier (dépliants, publicités, annonces)

Publication électronique (site web)

Conditions :

1. Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder une exploitation des films et photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, ni d'utiliser les films et photographies, objets de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.
2. Il s'efforcera, dans la mesure du possible, de tenir à votre disposition un justificatif à chaque parution des films et photographies sur simple demande. Il encouragera ses partenaires à faire de même et mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de cet objectif.

Signé par les deux parties, pour accord.

À le

ANNEXE 3

COMPTE-RENDU DU SUIVI DE PROJET (annexe à la lettre d'engagement)

L'association soutenue est obligée de déléguer, pour la soirée du prix annuel de la Fondation, un représentant de l'association qui sera chargé de faire un retour - à l'oral devant l'assemblée réunie - sur la mise en œuvre du projet soutenu l'an passé.

Elle est également tenue de rendre compte de l'utilisation de la dotation et des difficultés rencontrées à la FMStM).

Compte-rendu du projet accompagné de photos et de films (et des autorisations de droit à l'image correspondantes). Les questions ci-dessous visent à vous aider à rédiger, en quelques lignes, ce compte-rendu :

- » Décrire en quelques mots la mise en œuvre de l'action et les éventuelles difficultés apparues.
- » Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? (le nombre de bénéficiaires, l'adéquation entre demande et service rendu...). Pouvez-vous donner quelques exemples pratiques (avec éventuellement des réactions de bénéficiaires) ?
- » Avez-vous remarqué des impacts secondaires non prévus (sur le quartier, sur une communauté particulière, découverte d'autres actions complémentaires, demande de partenariat ...) ?
- » Envisagez-vous de reproduire ce projet (à l'identique, avec des évolutions...) ?

Avant d'envoyer ce formulaire, merci de vérifier que tous les champs ont été remplis et que les documents officiels demandés ci-dessus sont joints.

**Pensez-bien à enregistrer votre formulaire et à le télécharger sur le site :
étape 3 de la page « Déposer un projet » :
<https://mutuellesaintmartin.fr/fondation-msm/soumettre-votre-projet/>**

**Vous pouvez aussi tout envoyer par courrier électronique à :
contact@fondationmutuellesaintmartin.fr**