



Appel à projets MSA Solidaire, nos valeurs en action

FICHE PROJET

Le dossier de demande de subvention est à adresser dûment rempli et complet par mail
avant le 17 octobre 2025
à l'adresse mail de votre interlocuteur départemental :

Pour la Côte d'Or

Catherine Goupil

☎ 03 80 63 23 55

goupil.catherine@bourgogne.msa.fr

Pour la Nièvre

Katarzyna FOUCHÉZ

☎ 03 86 93 50 74

fouchez.katarzyna@bourgogne.msa.fr

Pour la Saône et Loire

Sylvie PRUDENT

☎ 03 85 39 53 31

prudent.sylvie@bourgogne.msa.fr

Pour l'Yonne

Marie-Laure LE GOFF

☎ 03 86 47 35 09

legoff.marie-laure@bourgogne.msa.fr



L'essentiel & plus encore

Pour toutes les correspondances postales, une seule adresse :

Caisse Régionale MSA de Bourgogne

Service d'Action Sociale

14 Rue Félix Trutat

21 046 DIJON Cedex

Appel à projets – MSA Solidaire

MSA Bourgogne

Page 1

Critères de sélection :

Les porteurs de projet devront :

- Déployer leurs actions sur **une ou plusieurs communes bourguignonnes de – 5000 habitants et avec un pourcentage de population agricole égal ou supérieur à 7%** (liste en annexe du règlement de l'appel à projets)
- **Soutenir des projets d'actions collectives** qui favorisent l'initiative et l'implication des habitants
- **S'inscrire dans une dynamique partenariale** avec les acteurs locaux et, notamment, les acteurs du milieu agricole
- **Présenter** des objectifs conformes à ceux de l'appel à projets (voir le règlement de l'appel à projets) et proposer des modalités d'actions appropriées aux objectifs
- **Veiller**, par des actions de communication, à ce que le projet soit connu sur le territoire, et plus particulièrement par la population agricole : N'hésitez pas à vous appuyer sur les élus des échelons locaux de la MSA, vous trouverez leurs coordonnées sur notre site web : <http://www.msa-bourgogne.fr/lfy/acteurs-et-missions>
- **Prévoir** les modalités d'évaluation de la démarche
- **Justifier** la recherche de cofinancements

Les subventions sont accordées pour des dépenses liées au projet en 2025 et 2026.

Le projet peut débuter avant la notification d'attribution mais n'engage pas la décision d'attribution.

L'aide accordée ne financera pas intégralement le projet (max 5 000€ et 80% du budget)

Les dossiers seront présentés à la Commission d'attribution en novembre 2025.

Critères d'exclusion :

Seront exclus les projets :

- ne répondant pas aux critères précédemment énoncés ou encore non conformes au règlement annexé
- débutés avant le 01 janvier 2025
- dont le dossier de candidature est incomplet à la date limite de dépôt de dossier

Liste des pièces à joindre en annexe avec le dossier de demande de subvention :

- Les statuts à jour du porteur de projet,
- Le rapport d'activité, bilan financier et compte de résultats N-1 signés du représentant légal de la structure,
- Le budget prévisionnel 2025 de la structure,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal original (RIB ou RIP),



TOUT DOSSIER INCOMPLET AU 17 OCTOBRE 2025 SERA REFUSE

I. Présentation du porteur de projet

Nom de la structure :			
SIRET :		Date de création de la structure :	
Statut juridique (association, collectivité territoriale, établissement public, autre précisez) :			
Adresse :			
Code Postal :		Ville :	
Téléphone :		Courriel :	
Site internet :			
Nom du responsable légal :		Courriel :	

**équivalent temps plein*

Avez-vous déjà bénéficié de subventions de la MSA?

	Montants attribués en 2021	Montants attribués en 2022	Montants attribués en 2023	Montants attribués en 2024
Dans le cadre de l'Appel à Projet Animation de la Vie sociale – Développement social rural				
Dans le cadre de l'Appel à Projet Grandir en Milieu Rural				
Dans le cadre d'une demande de subvention				
Dans un autre cadre Précisez :				

II. Présentation du projet

Nom du responsable du projet:			
Téléphone :		Courriel :	
Titre du projet :			
Thématiques(s) du projet :	<input type="checkbox"/> Agir contre la précarité <input type="checkbox"/> Encourager les solidarités <input type="checkbox"/> Soutenir la parentalité		
Contexte et diagnostic ayant donné lieu au projet			
Objectifs du projet :			
Description du projet (contenu, organisation, fréquence de l'action,...) :			

Bénéficiaires du projet :	Nombre total prévisionnel de personnes bénéficiaires de l'action :	
	dont nombre prévisionnel de ressortissant MSA	
	Profil des publics visés par le projet (isolement social, isolement géographique, typologie des familles, ...)	
	Modalités de repérage et de mobilisation des publics bénéficiaires	
Territoire géographique couvert par le projet :	Communes couvertes par le projet :	
Moyens humains nécessaires à la réalisation du projet :		
Partenaires du projet : (Noms et rôles dans le projet)		
Calendrier prévisionnel du projet :	Diagnostic et montage du projet :	Date de démarrage : Date de fin :
	Mise en œuvre du projet :	Date de démarrage : Date de fin :
	Evaluation du projet :	Date de démarrage : Date de fin :
Moyens de communication autour du projet : préciser le type de communication prévu (site internet, médias, publication, mutualisation dans un réseau, production d'outils... ?)		

Autres informations complémentaires :			
Participation financière demandée aux bénéficiaires :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <p style="text-align: center;">▶ Si oui :</p> ⇒ Quel en est le montant ? € ⇒ Avez-vous prévu des solutions pour les bénéficiaires en situation de précarité financière et lesquelles ?		
Coût total du projet :	€	Montant de la subvention sollicitée :	€
Coût du projet par bénéficiaire (Coût prévisionnel total du projet divisé par le nombre total de bénéficiaires) :		€	

III. Evaluation du projet

Objectifs initiaux *	Actions **	Résultats attendus ***	Indicateurs ****	Outils *****

* Objectifs prévus initialement

** Actions mises en œuvre

*** Impacts sur les comportements et/ou pratiques

**** Éléments quantitatifs ou qualitatifs qui permettront de juger, en fin de projet, si les objectifs sont approchés ou atteints.

***** Moyens de collecte des informations utilisés pour chaque indicateur (exemples : liste de présence, cahier de transmission, questionnaires, interviews, ...).

IV. Budget prévisionnel du projet

Préciser la période prise en compte :

Tous les postes doivent obligatoirement être détaillés (nature et montant)

CHARGES LIEES AU PROJET ²	MONTANT	PRODUITS LIES AU PROJET ²	MONTANT
60 – ACHATS		RESSOURCES PROPRES (autofinancement)	
<i>Achat de matière et fournitures</i>		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES (dont Participation des bénéficiaires)	
<i>Achat de matériel, équipements</i>		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION (<i>préciser si accordée ou sollicitée</i>):	
<i>Prestations de services</i>		Montant de la subvention demandée :	
<i>Autres, (préciser):</i>			
61 – SERVICES EXTERIEURS		<i>Prestations de service CAF</i>	
<i>Locations</i>		<i>Prestations de service MSA</i>	
<i>Entretien et réparations</i>		<i>Région:</i>	
<i>Assurances</i>		<i>Département(s) :</i>	
<i>Documentation</i>		<i>Commune(s) :</i>	
<i>Autres, (préciser):</i>		<i>CNASEA (emplois aidés) :</i>	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		<i>Autres (préciser) :</i>	
<i>Honoraires et intervenants extérieurs</i>			
<i>Publicité, publications</i>			
<i>Déplacements, missions et réceptions</i>			
<i>Frais postaux et télécommunications</i>			
<i>Divers (préciser) :</i>		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
		<i>Cotisations (adhérents)</i>	
64 - CHARGES DE PERSONNEL			
<i>Personnel affecté à l'action (hors coordination) :</i>			
<i>Rémunérations</i>			
<i>Charges sociales</i>		<i>Produits divers de gestion courante</i>	
<i>Personnel affecté à la coordination :</i>			
<i>Rémunérations</i>			
<i>Charges sociales</i>			
AUTRES CHARGES (préciser):		AUTRES PRODUITS (préciser):	
TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION		TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION	
<i>Dépenses d'investissement (joindre devis en annexes)</i>		<i>Subvention d'investissement</i>	
		<i>Autres, (préciser) :</i>	
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT		TOTAL DES PRODUITS D'INVESTISSEMENT	
TOTAL DES CHARGES LIEES AU PROJET		TOTAL DES PRODUITS LIES AU PROJET	
<i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i>		<i>Prestations en nature</i>	
<i>Personnel bénévole</i>		<i>Dons en nature</i>	
TOTAL PRESTATIONS VALORISEES		TOTAL PRESTATIONS VALORISEES	

Fait le : à :

Cachet et signature du représentant légal de la structure :

Feuillet à scanner après signature avant envoi