



MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ  
MINISTÈRE DES SPORTS

# APPEL À PROJETS (AAP) RELATIF AUX « **MAISONS SPORT-SANTÉ** »

---

## DOSSIER À RENSEIGNER



# NOM DU PROJET :

## 1. IDENTIFICATION DU PORTEUR

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE	
NOM	
SIRET	
Adresse	
Téléphone	
Activités principales réalisées	

IDENTIFICATION DU (DE LA) REPRESENTANT(E) LEGAL	
NOM	
Fonction	
Adresse mail	
Téléphone	

IDENTIFICATION DU (DE LA) REFERENT(E) SUR LE DISPOSITIF	
NOM	
Fonction	
Adresse mail	
Téléphone	

**Pièces à joindre en annexe :** Lettre d'intention du porteur du dispositif.

## 2. MISSIONS DE LA MAISON SPORT-SANTÉ

**PRÉCISER LE OU LES ENJEUX SPÉCIFIQUES À VOTRE MAISON :**

**OBJECTIF PRINCIPAL :**

**OBJECTIFS SECONDAIRES :**

**PUBLICS CIBLES :**

**FONCTIONNEMENT EN RÉSEAU ET ANCRAGE TERRITORIAL ET INSTITUTIONNEL - PARTENARIAT(S)**

**MIS EN PLACE :** (établissements publics nationaux/régionaux/au niveau départemental/local, associations nationales/régionales/départementales/locales, agence du service civique, collectivités territoriales, etc...)

## 3. PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU DISPOSITIF MAISON SPORT-SANTÉ

**DESCRIPTION DU DISPOSITIF :** (Dispositions techniques et pédagogiques mises en œuvre, modalités et organisation de l'accueil des personnes, modalités de mise en place du programme sport santé personnalisé, modalités de suivi, lieux de pratique, implication d'un réseau territorial, modalités de communication, liens avec d'autres programmes, etc.)

**PROGRAMME :**

Objectifs	Bref descriptif des actions liées et des parties prenantes


## PRÉSENTATION DU MODÈLE ÉCONOMIQUE :

**DESCRIPTION DE L'ÉQUIPE PORTEUSE DU DISPOSITIF ET DES INTERVENANTS CHARGÉS DE LE METTRE EN ŒUVRE** (qualifications et compétences des intervenants en particulier pour la dispensation de l'activité physique adaptée, modalités de respect d'autres critères de qualité et de sécurité prévus par le cahier des charges, etc.) :

**DESCRIPTION DU PILOTAGE DU DISPOSITIF ET ÉTAT DE LA MISE EN ŒUVRE** : (Planning envisagé, points d'étape, évolutions éventuelles de la gouvernance de la structure, coopérations prévues...)

## SYSTÈMES D'INFORMATION MIS EN PLACE :

## MODALITÉS DE PARTICIPATION DES USAGERS :

## MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'ACTION (MÉTHODE D'ÉVALUATION ET INDICATEURS CHOISIS AU REGARD DES OBJECTIFS CI-DESSUS)

Notamment :

### D'un point de vue du bénéficiaire :

- Nombre de pratiquants par condition physique (personnes en ALD, porteuses de maladie chronique) nombre d'habitants des zones QPV et ZRR pratiquant de l'AP par l'intermédiaire de la MSS, etc.) ;
- Fréquence de pratique de ces bénéficiaires (évolution au cours du temps et motifs des changements éventuels) et fidélisation ;
- Évolution de variables quantitatives et qualitatives en lien avec l'utilité sociale développée dans le projet.

**D'un point de vue scientifique :**

- Évaluation de la qualité des retours pour les différents publics ciblés ;
- Évaluation de l'impact sur le territoire des services proposés par la structure ;
- Évaluation des liens entre la structure et les clubs adhérent au réseau ;

**D'un point de vue économique :**

- Indicateurs financiers ;
- Niveau de partenariats.

## 4. BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

- 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.
- Description du modèle économique (répartition des produits ; structure financière de l'activité, avantages, faiblesses, opportunités, menaces, ...) ;
- Les cofinancements envisagés et/ou actés (préciser les différents partenaires éligibles, leur niveau de participation et la nature de leur participation) ;
- Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, locaux, coûts fixes, etc.) ;
- Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part des salaires, etc.) ;
- Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

## BUDGET PRÉVISIONNEL

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	

62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI12	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<p>La subvention de.....€ représente .....% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.</p>			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Vérifiez que votre dossier est bien complet. Seuls les dossiers complets seront examinés par le comité de programmation.

- Présent dossier de demande de subvention pour l'AAP
- Lettre d'intention du porteur du projet
- Statut régulièrement déclaré de la structure
- Budget prévisionnel du projet
- Devis détaillés (si travaux/coûts supplémentaires envisagés)
- Planning prévisionnel des activités
- Présentation des partenaires
- RIB portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
- SIRET (pour les associations)