

## DEMANDE DE SUBVENTION DE : AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

☒ Nom de l'association : CIAS MACS

N° SIRET (obligatoire) 20000986800023

Il peut être obtenu par courrier à la Direction Régionale de l'INSEE avec une copie des statuts de l'association et une copie de l'extrait paru au Journal Officiel

☒ Objet de l'association \_\_\_\_\_

☒ Champ d'action (national, régional, départemental, local) : intercommunal

☒ Adresse et n° de tél. du siège social : allée des Camélias BP44  
40230 Saint Vincent de Tyrosse

☒ Adresse mail : cias@cc-macs.org

☒ Personne à contacter / personne en charge du dossier de subvention :  
Delphine Galin Téléphone : 06.07.85.72.04

☒ Domaine d'activité :

### SOLIDARITÉ

- ☐ Santé
- ☐ Enfance
- ☒ 3<sup>e</sup> âge
- ☐ Personnes handicapées
- ☐ Animation sociale
- ☒ Insertion

### AUTRES DOMAINES D'ACTIVITÉS

- ☒ Activités éducatives / socio-éducatives
- ☐ Sports
- ☐ Tourisme
- ☐ Culture / Patrimoine
- ☐ Environnement
- ☐ Secteur agricole
- ☐ Prévention

☒ Nature de l'aide :

- ☐ Première demande
- ☒ Renouvellement

L'association sollicite une subvention de 10 000 €

« **Nombre d'adhérents** (au 31 décembre des deux années précédentes)

☐ en 20\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ☐ en 20\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

« **Adhésion à une fédération** : ☐ non ☒ oui, laquelle ? UNCCAS/FNASAT

« **Agrément administratif obtenu par l'association** (type, date, ministère de rattachement) : \_\_\_\_\_

« **Reconnaissance d'utilité publique** : ☐ non ☒ oui

« **Commissariat aux comptes** : ☐ non ☐ oui, lequel ? \_\_\_\_\_

## VOUS SOUHAITEZ

☒ **Obtenir une subvention de fonctionnement, investissement ou action déterminée (\*)**

(\*) Votre demande sera examinée par l'Assemblée délibérante.

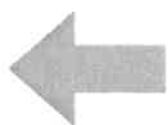
## VOUS DEVEZ

☒ **Etablir un dossier qui comprend :**

- a) la notice ou les notices jointe(s) dûment remplie(s) et signée(s)
- b) les documents indiqués sur la liste jointe

## VOUS RECEVREZ LA SUBVENTION

☒ **Par virement bancaire au N° de compte indiqué sur le R.I.B. ou sur le R.I.P. fourni dans votre dossier**



**Agrafer ici le R.I.B. ou le R.I.P. du compte sur lequel la subvention doit être versée.**

*Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée (Code général des collectivités territoriales, art. L. 1611-4).*

**> La demande de financement doit être préalable à l'engagement de l'opération.**

*Lorsque la subvention a été accordée sans condition particulière d'utilisation, l'association bénéficiaire peut l'utiliser au financement de l'ensemble de son activité dans la limite de son objet social.*

*Mais, si la subvention a été affectée à un emploi précis, l'association bénéficiaire doit l'utiliser conformément au but pour lequel elle a été sollicitée.*

*La loi interdit à une association de reverser tout ou partie des aides départementales qu'elle a perçues à une autre association ou un autre organisme.*

**BUDGET PRÉVISIONNEL POUR L'ANNÉE 2025** Publié en ligne le 05/12/2025  
**(Équilibré en dépenses et en recettes)**

**CADRE BUDGÉTAIRE INDICATIF :**

UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS NE POSSÉDANT PAS LEURS PROPRES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

<b>DÉPENSES</b> Poste de financement à remplir par le demandeur	<b>MONTANT</b> en Euros	<b>RECETTES</b>	<b>MONTANT</b> en Euros
<b>ACHATS</b>			
- Fournitures d'atelier ou d'activités		- Cotisations	
- Eau, gaz, électricité		- Dons et legs	
- Fournitures d'entretien de bureau		- Ventes de marchandises	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		- Prestations de service	
- Formation des bénévoles		- Produits financiers	
- Travaux d'entretien et de réparation		- Partenariat (sponsor)	
- Primes d'assurance		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>	
- Documentation, études, recherches	500	- Ville	
- Location immobilière		- État	
- Location mobiliers, matériels		- Région	
<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>	10 000	- Département	10 000
- Honoraires, rémunérations d'intermédiaires		- Etablissement Public de Coopération Intercommunale (précisez)	3 600
- Publicité, publications		- Union Européenne (précisez)	
- Transports d'activités et d'animation		- Trésorerie disponible au 31 décembre	
- Missions et réceptions, déplacements			
- Frais postaux, téléphone			
- Impôts et taxes			
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>	3100		
- Salaires bruts			
- Charges sociales de l'employeur			
- Autres ...			
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
- Charges financières :			
• Intérêts des emprunts			
• Autres charges financières			
<b>DOTATIONS</b>			
- Dotations aux amortissements			
- Dotations aux provisions			
<b>TOTAL</b>	13 600	<b>TOTAL</b>	13 600

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le Président de l'association ou toute personne ayant reçu pouvoir à cet effet (joindre copie du pouvoir)

**Le Président** (nom et signature),

*Pierre TRAUSSER*

date : 11/12/25



# LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Publié en ligne le 05/12/2025

- ☒ Lettre de demande
- ☒ Présentation générale de l'association
- ☒ Statuts de l'association<sup>(1)</sup>
- ☒ Récépissé de déclaration à la Préfecture ou de la publication au Journal Officiel<sup>(1)</sup>
- ☒ Liste des membres du Conseil d'Administration et / ou du Bureau actualisée et datée
- ☒ Le compte d'exploitation et le bilan du dernier exercice connu, certifiés conformes
  - Par le Président de l'association si les subventions publiques (État, Région, Département, Communes,...) sont inférieures à 153 000 euros
  - Par le Commissaire aux comptes si les subventions publiques (État, Région, Département, Communes, ...) sont égales ou supérieures à 153 000 euros
- ☒ Le budget de l'année en cours, faisant ressortir l'ensemble des financements public dont l'association bénéficie ou qu'elle a sollicités, certifié conforme par le Président
- ☒ Le budget prévisionnel justifiant la demande, comportant la mention des autres financements publics sollicités, certifié conforme par le Président
- ☒ Un compte rendu d'activités approuvé de l'année précédente permettant notamment de constater que l'aide accordée avait été employée conformément à son objet
- ☒ Un programme prévisionnel d'activités pour lequel l'aide est demandée
- ☒ Un relevé d'identité bancaire ou postal en original libellé au nom de l'association<sup>(2)</sup>
- ☒ Une déclaration sur l'honneur certifiant la sincérité des informations

(1) Pièce non obligatoire si aucune modification n'est intervenue au sein de l'association et si celle-ci a perçu une subvention du Conseil départemental au cours de l'exercice précédent.

(2) Les chèques annulés ne sont pas admis

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) **Pierre Froustey**

Nom, prénom, Président(e) de l'association,

- > 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Fait à **Saint Vincent de Tyrosse** le **01/09/2025**

Signature du Président de l'association :





**Delphine GALIN**, responsable du pôle Développement Social Territorial- CIAS MACS  
**Emelyne RABOUILLE**, responsable du service accompagnement, de la maîtrise d'ouvrage et d'insertion, de l'innovation sociale-SOLiHA Landes

## BILAN 2024

### INTERVENTION SOCIALE EN MATIERE D'ACCES AU LOGEMENT

Nom du projet : PARTAGEONS UN TOIT !

#### Identification de la structure

Nom : CIAS MACS - service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)

Statut juridique : établissement public.

Adresse du siège social : allée des Camélias BP 44

Code postal et commune : 40231 SAINT VINCENT DE TYROSSE

Courriel et téléphone : [cias@cc-macs.org](mailto:cias@cc-macs.org) / 05.58.77.23.96

N° SIRET/SIREN : 200 009 868 000 23.

Date de la première autorisation (ou ex. agrément) : 18/06/2008

#### Identification du responsable légal de la structure

Nom et prénom : FROUSTEY Pierre

Fonction : Président

Courriel et téléphone : [pierre.froustey@cc-macs.org](mailto:pierre.froustey@cc-macs.org) / 06.77.32.32.37

#### Identification de la personne chargée du dossier (si différente du responsable)

Nom et prénom : GALIN Delphine

Fonction : Responsable du pôle développement social territorial

Courriel et téléphone : [delphine.galin@cc-macs.org](mailto:delphine.galin@cc-macs.org) / 06.07.85.72.04

Prestataire de service	SOLiHA LANDES
Public ciblé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Personnes hébergées</u> : Les personnes en demande d'hébergement du territoire MACS, orientées par le SIAO en priorité</li> <li>- <u>Hébergeurs</u> : les personnes de plus de 60 ans, propriétaire-occupants du territoire MACS</li> </ul>
Nombre d'accompagnements réalisés en 2024	3
Territoire concerné	23 Communes du territoire de MACS : Saint-Vincent-de-Tyrosse, Seignosse, Saint-Jean-de-Marsacq, Josse, Moliets-et-Maâ, Soorts-Hossegor, Saubion, Orx, Azur, Bénesse-Maremne, Capbreton, Angresse, Labenne, Soustons, Messanges, Saubusse, Tosse, Saint-Geours-de-Maremne, Sainte-Marie-de-Gosse, Saint-Martin-de-Hinx, Vieux-Boucau, Saubrigues, Magescq
Objectifs stratégiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcer l'offre d'hébergements d'insertion sur le territoire MACS</li> <li>- Soutenir le maintien à domicile des seniors sur le territoire MACS</li> </ul>
Objectifs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer un hébergement qualitatif par une sélection fine des hébergeurs et une articulation travaillée avec le dispositif des Hôtels Sociaux</li> <li>- Accompagner la personne logée dans son parcours d'insertion par le logement</li> </ul>
Objectifs qualitatifs	<p><u>Pour la personne hébergée</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bénéficier d'un hébergement accompagné, permettant une mise à l'abri et un accompagnement social,</li> <li>- Bénéficier d'un hébergement grâce aux services rendus définis et cadrés,</li> <li>- Tirer bénéfice du calme tout en ayant de la compagnie, vecteur d'échanges riches et conviviaux, facilitant la transmission des savoirs, et vecteur de lien social,</li> <li>- Contribuer à une mission citoyenne et sociale par l'observation des signaux de fragilité du senior hébergeur,</li> <li>- Découvrir un nouvel environnement et un public pouvant susciter des vocations en matière d'aide et d'accompagnement à domicile,</li> <li>- Pouvoir bénéficier d'un parcours résidentiel au sein du territoire MACS, par la mise en synergie de toutes les offres disponibles pour éviter les ruptures.</li> </ul> <p><u>Pour l'hébergeur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à une mission sociale,</li> <li>- Pouvoir rester chez soi, offrant une plus grande autonomie,</li> <li>- Réduire son isolement et sa solitude, particulièrement le soir,</li> <li>- Retarder le placement en établissement,</li> <li>- Rassurer la famille du senior par la présence bienveillante d'une personne accompagnée</li> </ul>



Composition du groupe de travail restreint	<p style="text-align: right;">Publié en ligne le 05/12/2025</p> <p><b><u>CIAS MACS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la responsable du pôle Développement Social Territorial, chef de projet</li> <li>- le directeur de Cabinet du Président</li> <li>- la responsable du pôle d'accueil des Gens du Voyage et du dispositif des Hôtels Sociaux</li> <li>- la coordinatrice du dispositif des Hôtels Sociaux</li> </ul> <p><b><u>SOLIHA Landes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la responsable du service accompagnement, de la maîtrise d'ouvrage et d'insertion, de l'innovation sociale</li> <li>- la conseillère ESF en charge des accompagnements</li> </ul>
Composition du groupe de travail élargi	<p><b><u>CIAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le Vice- président</li> <li>- la directrice</li> <li>- la responsable du pôle Développement Social Territorial, chef de projet</li> <li>- le directeur de Cabinet du Président</li> <li>- la responsable du pôle d'accueil des Gens du Voyage et du dispositif des Hôtels Sociaux</li> <li>- la coordinatrice du dispositif des Hôtels Sociaux</li> <li>- une coordinatrice du SAD</li> </ul> <p><b><u>MACS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la chef de service Famille-Petite Enfance</li> <li>- le chargé de mission Habitat-Urbanisme</li> </ul> <p><b><u>SOLIHA Landes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la responsable du service accompagnement, de la maîtrise d'ouvrage et d'insertion, de l'innovation sociale</li> <li>- la conseillère ESF en charge des accompagnements</li> </ul> <p><b><u>CPTS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la coordinatrice</li> </ul> <p><b><u>CCAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la directrice du CCAS de Capbreton</li> <li>- l'adjointe au social du CCAS de Bénèsse-Maremne</li> <li>- l'adjointe au social du CCAS de Josse</li> <li>- l'adjointe au social du CCAS de St Jean de Marsacq</li> <li>- l'adjointe au social du CCAS de Tosse</li> <li>- l'adjointe au social du CCAS de Orx</li> <li>- l'adjointe au social du CCAS de Moliets et Mâa</li> <li>- la responsable du CCAS de Saint-Vincent-De-Tyrosse</li> <li>- le DGA des services à la population de la commune de Soustons</li> </ul> <p><b><u>Alliages</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la Présidente</li> </ul> <p><b><u>CD40</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conseiller technique du pôle social</li> </ul> <p><b><u>Représentant des hébergeurs</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hébergeur commune de Soustons</li> </ul>

Nombre et détail des  
séances de concertation

- Séance du 7 novembre 2023 : Préparation du groupe de travail élargi du 23 novembre 2023 :
  - o Travail sur les étapes clé du dispositif
  - o Projet grille de repérage
  - o Projet contrat d'hébergement
  - o Réflexion sur le montant des redevances
  - o Stratégie de communication
- Séance du 5 décembre 2023 : Poursuite de la préparation du groupe de travail élargi du 23 novembre 2023
  - o Travail sur les étapes clés du dispositif
  - o Préparation des outils : État des lieux-Règles de vie-Contrat d'hébergement-Inventaire des espaces mis à disposition-Reçu de paiement
  - o Accompagnement des hébergeurs

#### 4 séances du groupe de travail élargi

- Séance du 23 novembre 2023
  - o Calendrier et méthodologie de travail
  - o Gouvernance du projet
  - o Objectifs stratégiques et opérationnels
  - o Public orienté par le SIAO
  - o Repérage des hébergeurs potentiels
  - o Accueil des animaux
  - o Évaluation des capacités d'accueil de l'hébergeur et de l'offre d'hébergement
  - o Évaluation des demandes d'hébergement orientées par le SIAO
  - o Commission d'évaluation des hébergements et des appareillages
  - o Processus de démarrage de l'hébergement
  - o Gestion des difficultés
  - o Relation contractuelle
  - o Montant de la redevance
  - o Durée du contrat d'hébergement
  - o Suivi de l'appareillement
  - o Relogement durable et accès aux aides au logement
  - o Communication
  - o Traçabilité de la démarche et du projet- mémoire
- Séance du 25 janvier 2024
  - o Nom du projet
  - o Définition des 10 étapes clés
  - o Grille d'examen de la proposition d'hébergement
  - o Retour d'expérience de la première proposition d'hébergement
  - o Définition des critères et des indicateurs d'évaluation
  - o Plan de communication



	<p>- <u>Séance du 7 juillet 2024</u> <span style="float: right;">Publié en ligne le 05/12/2025</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Point sur le déploiement du dispositif</li> <li>o Point sur la campagne de communication : réalisation d'un flyer et d'une affiche</li> <li>o Axes d'amélioration et propositions concertées</li> </ul> <p>- <u>Séance du 26 novembre 2024</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Point sur le déploiement du dispositif</li> <li>o Préconisations et état avancement</li> <li>o Point budget</li> <li>o Perspectives d'évolution : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Augmentation de la redevance mensuelle pour développer l'attractivité avec aide publique modulée sous conditions de ressource à compter de janvier 2025</li> <li>▪ Pas d'ouverture à un public plus large</li> <li>▪ Dépose du nom du dispositif pour le protéger</li> <li>▪ Poursuite plan de communication</li> </ul> </li> </ul>	
Profil ressources humaines en charge de l'accompagnement	Conseillère en Economie Sociale et Familiale	
Calendrier de réalisation	Date début : novembre 2023	Date fin : décembre 2024
Conditions juridiques d'organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention CIAS-SOLIHA Landes : Conseil d'Administration du CIAS du 16/11/23</li> <li>- Avenant n°1 CIAS- SOLIHA Landes : Conseil d'Administration du CIAS du 11/12/24</li> </ul>	
Conditions matérielles d'organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation d'un flyer et d'une affiche : reprographie pour un total de 397.20€</li> </ul>	
Bilan financier 2024	Montant alloué : 10 000€	Budget initial global de l'action par groupe de dépenses et de recettes à joindre
	Montant dépensé : 2 968 €	Compte administratif global de l'action par groupe de dépenses et de recettes à joindre
Analyse des écarts le cas échéant	<p>L'année 2024 a été consacrée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la définition du cadre du dispositif en concertation avec l'ensemble des membres du groupe de travail restreint et élargi,</li> <li>- l'expérimentation des premières évaluations des conditions d'accueil des hébergeurs et des premiers appareilllements.</li> </ul> <p>L'appropriation de ce nouveau dispositif innovant sur le territoire MACS a nécessité une bonne année pour que chacun puisse appréhender ses</p>	

	contours, sa pertinence et développer <a href="#">Publié en ligne le 05/12/2025</a> hébergeurs potentiels ainsi que des personnes en demande hébergement.  Le nombre d'accompagnements fixé à 10 pour l'année 2024 n'a pas été atteint en raison du temps nécessaire à la communication, à l'appropriation et au travail qualitatif de la définition du contenu du dispositif.		
Evaluation quantitative	Nombre d'accompagnements prévus : 10  Nombre d'accompagnements réalisés : 3		
<u>Personnes hébergées</u>	Typologie du public	Nombre	Territoire concerné
	Nombre total	3	
	Femmes	1	Bénesse-Maremne : 2
	Hommes	2	Soustons : 1
	Age		
	18-25 ans	1	
	35-40 ans	2	
	Sorties	3	
	Retour situation antérieure	1	
	Relogement parc social	1	
	ALT-Hôtels Sociaux	1	
	Durée moyenne des hébergements	1 mois	
<u>Hébergeurs</u>	Nombre de propositions initiales	12	Bénesse Maremne : 1
	Nombre d'hébergeurs agréés	3	Soustons : 2
	Couples	1	
	Personnes seules	2	
	Conditions d'accueil	3	
	Chambre	2	
	Studio indépendant	1	

	<p>Nombre d'évaluations des conditions d'accueil réalisées</p> <p>(CIAS-SOLIHA LANDES-CCAS)</p>	<p>Publié en ligne le 05/12/2025</p> <p>5</p>	
	<p>Motifs des suites défavorables</p> <p>Montant redevance non suffisante</p> <p>Non adhésion aux spécificités du dispositif</p> <p>Hors territoire MACS</p>	<p>9</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>2</p>	<p>Seignosse : 1</p> <p>Angresse : 1</p> <p>Saubrigues : 2</p> <p>Capbreton : 2</p> <p>Saint-Vincent-de-Tyrosse : 1</p> <p>Ondres : 1</p> <p>Morcenx : 1</p>
	<p><u>Atteinte des objectifs et effets du projet</u></p> <p>Le dispositif, conçu par les acteurs du territoire, s'est adapté régulièrement, grâce à une gouvernance rapprochée, pour répondre au mieux aux besoins. Le travail d'accompagnement conduit par SOLIHA Landes a permis aux personnes hébergées et aux hébergeurs d'avoir en continu un référent professionnel et d'être guidés au grès de leurs questionnements, avec réactivité.</p> <p>Accueillir une personne dans son espace intime nécessite un temps d'adaptation et d'acceptation, de la médiation pour que chacun trouve sa place, en respectant l'autre dans sa singularité.</p> <p>Sur les 3 appareilllements, deux ont démontré la pertinence de ce dispositif, permettant aux personnes hébergées de pouvoir avoir un espace de répit sécurisé pour consolider leur parcours d'insertion par le logement.</p> <p>Les rencontres humaines ont été riches et porteuses de sens.</p> <p>Les objectifs poursuivis ont été atteints.</p> <p>L'absence de relation d'argent entre l'hébergeur et la personne hébergée a démontré tout son intérêt.</p>		
	<p><u>Points forts de l'action</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gouvernance de proximité</li> <li>- Nombre important d'acteurs impliqués, permettant un regard croisé qualitatif</li> <li>- Forte implication des acteurs du territoire</li> <li>- Evaluation croisée des conditions d'accueil entre le CIAS-les CCAS-SOLIHA Landes</li> <li>- Professionnels de l'accompagnement à l'écoute et réactifs</li> </ul>		

	<p><b>Points d'amélioration ou de vigilance</b> <span style="float: right;">Publié en ligne le 05/12/2025</span></p> <p><b>Le montant de la redevance</b>, compte tenu des fortes tensions locatives que rencontrent le territoire, devra être revu en 2025 pour être attractive.</p> <p><b>Le versement de la caution</b> peut être une difficulté. Les capacités financières devront être plus précisément évaluées avant le début de l'appareillement pour éviter certaines difficultés qui pourraient émerger.</p> <p>L'évaluation croisée des conditions d'accueil, réalisée par le CIAS-le CCAS concerné et SOLIHA Landes permet un regard croisé sur les réelles motivations de l'hébergeur. <b>La mission sociale</b> est au cœur de l'évaluation. Nous veillons à ce que ce dispositif ne soit pas détourné de son intention première.</p>
	<p><b>Perspectives de l'action</b></p> <p>Un déploiement en 2025 est attendu, sur la base des réflexions menées en 2024.</p>
	<p><b>Outils et supports créés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flyer et affiche réalisés par le service communication de MACS</li> <li>- Film de présentation réalisé par le service communication de MACS</li> <li>- Outils de gestion : contrat d'hébergement, définition des règles de vie</li> </ul>
<b>Appréciation générale</b>	<p>Ce dispositif innovant, dont la presse s'est fait écho, a démontré sa pertinence en 2024, même si son déploiement n'a pas été à la hauteur des ambitions. L'expérimentation auprès d'un nombre restreint d'hébergeurs a permis de sécuriser le dispositif dans la maîtrise et le professionnalisme.</p> <p><i>Ce bilan a été présenté en commission des Hôtels Sociaux de MACS le 1/7/25</i></p>
<b>Perspectives Evolutions</b>	<p>Reconduction en 2025</p> <p>Report budget : 7 032€</p>
<b>Demande formulée</b>	<p>Un courrier a été adressé au CD40 en décembre 2024 pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le report du solde de la subvention 2024 en 2025,</li> <li>- la possibilité de déposer une demande de subvention complémentaire en 2025, si le solde reporté venait à être insuffisant en lien avec le déploiement accéléré du dispositif,</li> <li>- l'utilisation d'une partie de la subvention départementale pour prendre en charge l'augmentation de la rétribution versée à l'hébergeur, selon le barème de ressources proposé.</li> </ul>
<b>Pièces jointes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptes rendus groupe de travail restreint</li> <li>- Comptes rendus groupe de travail élargi</li> <li>- Convention et avenant CIAS-SOLIHA Landes</li> <li>- Flyer et affiche</li> </ul>

**ANNEXE 1- Compte administratif 2024**

CHARGES	Réalisation	PRODUITS	Réalisation
Prestations de service SOLIHA Landes	2 500	Subventions d'exploitation	
reprographie flyers-affiches	468	CD40-DDETSPP	10 000
Charges de personnel CIAS	4 410	CIAS MACS	4 410
SOUS TOTAL DES DEPENSES 2024	7 378	TOTAL GÉNÉRAL	14 410
REPORT 2025	7 032		
TOTAL GENERAL	14 410		

Fait le 30 juin 2025 à Saint Vincent de Tyrosse

Signature et tampon

Pour le président,  
Par délégation,  
Le Vice-Président

Pierre LAFITTE





Département  
des Landes

Publié en ligne le 05/12/2025

DOSSIER A RETOURNER  
à Monsieur le Président  
du Conseil départemental des Landes  
Direction SOLIDARITE DEPARTEMENTALE

Hôtel du Département - 23, rue Victor Hugo  
40025 MONT-DE-MARSAN CEDEX

Tél. : 05 58 05 40 40

Les Landes, le Département

## DEMANDE DE SUBVENTION DE : AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

▣ Nom de l'association : CIAS MACS

N° SIRET (obligatoire) 20000986800015

Il peut être obtenu par courrier à la Direction Régionale de l'INSEE avec une copie des statuts de l'association et une copie de l'extrait paru au Journal Officiel

▣ Objet de l'association

▣ Champ d'action (national, régional, départemental, local) : intercommunal

▣ Adresse et n° de tél. du siège social : allée des Camelias BP44  
40230 Saint Vincent de Tyrosse

▣ Adresse mail : cias@cc-macs.org

▣ Personne à contacter / personne en charge du dossier de subvention :  
Delphine Galin Téléphone : 06.07.85.72.04

▣ Domaine d'activité :

### SOLIDARITÉ

- ☐ Santé
- ☐ Enfance
- ☐ 3<sup>e</sup> âge
- ☐ Personnes handicapées
- ☐ Animation sociale
- ☒ Insertion

### AUTRES DOMAINES D'ACTIVITÉS

- ☒ Activités éducatives / socio-éducatives
- ☐ Sports
- ☐ Tourisme
- ☐ Culture / Patrimoine
- ☐ Environnement
- ☐ Secteur agricole
- ☐ Prévention

▣ Nature de l'aide :

- ☐ Première demande
- ☒ Renouvellement

L'association sollicite une subvention de M3353 €



# INFORMATIONS PRATIQUES

▣ **Nombre d'adhérents** (au 31 décembre des deux années précédentes)

☐ en 20\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ☐ en 20\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

▣ **Adhésion à une fédération** : ☐ non ☒ oui, laquelle ? UNCCAS/FNASAT

▣ **Agrément administratif obtenu par l'association** (type, date, ministère de rattachement) : \_\_\_\_\_

▣ **Reconnaissance d'utilité publique** : ☐ non ☒ oui

▣ **Commissariat aux comptes** : ☐ non ☐ oui, lequel ? \_\_\_\_\_

## VOUS SOUHAITEZ

☒ **Obtenir une subvention de fonctionnement, investissement ou action déterminée (\*)**

(\*) Votre demande sera examinée par l'Assemblée délibérante.

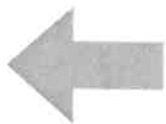
## VOUS DEVEZ

☒ **Etablir un dossier qui comprend :**

- a) la notice ou les notices jointe(s) dûment remplie(s) et signée(s)
- b) les documents indiqués sur la liste jointe

## VOUS RECEVREZ LA SUBVENTION

☒ **Par virement bancaire au N° de compte indiqué sur le R.I.B. ou sur le R.I.P. fourni dans votre dossier**



**Agrafer ici le R.I.B. ou le R.I.P. du compte sur lequel la subvention doit être versée.**

Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée (Code général des collectivités territoriales, art. L. 1611-4).

> La demande de financement doit être préalable à l'engagement de l'opération.

Lorsque la subvention a été accordée sans condition particulière d'utilisation, l'association bénéficiaire peut l'utiliser au financement de l'ensemble de son activité dans la limite de son objet social.

Mais, si la subvention a été affectée à un emploi précis, l'association bénéficiaire doit l'utiliser conformément au but pour lequel elle a été sollicitée.

La loi interdit à une association de reverser tout ou partie des aides départementales qu'elle a perçues à une autre association ou un autre organisme.

Publié en ligne le 05/12/2025

## BUDGET PRÉVISIONNEL POUR L'ANNÉE 2020

(Équilibré en dépenses et en recettes)

### CADRE BUDGÉTAIRE INDICATIF :

UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS NE POSSÉDANT PAS LEURS PROPRES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

DÉPENSES Poste de financement à remplir par le demandeur	MONTANT en Euros	RECETTES	MONTANT en Euros
<b>ACHATS</b>			
- Fournitures d'atelier ou d'activités		- Cotisations	
- Eau, gaz, électricité	750	- Dons et legs	
- Fournitures d'entretien de bureau	430	- Ventes de marchandises	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		- Prestations de service	
- Formation des bénévoles		- Produits financiers	
- Travaux d'entretien et de réparation		- Partenariat (sponsor)	
- Primes d'assurance	100	<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>	
- Documentation, études, recherches		- Ville	
- Location immobilière		- État	
- Location mobiliers, matériels		- Région	
<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>		- Département	113 353
- Honoraires, rémunérations d'intermédiaires		- Etablissement Public de Coopération Intercommunale (précisez)	
- Publicité, publications	1 331	- Union Européenne (précisez)	
- Transports d'activités et d'animation	300	- Trésorerie disponible au 31 décembre	
- Missions et réceptions, déplacements	2046		
- Frais postaux, téléphone			
- Impôts et taxes			
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>			
- Salaires bruts	108 396		
- Charges sociales de l'employeur			
- Autres ...			
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
- Charges financières :			
• Intérêts des emprunts			
• Autres charges financières			
<b>DOTATIONS</b>			
- Dotations aux amortissements			
- Dotations aux provisions			
<b>TOTAL</b>	113 353	<b>TOTAL</b>	113 353

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le Président de l'association ou toute personne ayant reçu pouvoir à cet effet (joindre copie du pouvoir)

Le Président (nom et signature),

Pierre FLOUJAT

date : 1/9/25



# LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

- ☒ **Lettre de demande**
- ☒ **Présentation générale de l'association**
- ☒ **Statuts de l'association<sup>(1)</sup>**
- ☒ **Récépissé de déclaration à la Préfecture ou de la publication au Journal Officiel<sup>(1)</sup>**
- ☒ **Liste des membres du Conseil d'Administration et / ou du Bureau actualisée et datée**
- ☒ **Le compte d'exploitation et le bilan du dernier exercice connu, certifiés conformes**
  - Par le Président de l'association si les subventions publiques (État, Région, Département, Communes,...) sont inférieures à 153 000 euros
  - Par le Commissaire aux comptes si les subventions publiques (État, Région, Département, Communes, ...) sont égales ou supérieures à 153 000 euros
- ☒ **Le budget de l'année en cours, faisant ressortir l'ensemble des financements public dont l'association bénéficie ou qu'elle a sollicités, certifié conforme par le Président**
- ☒ **Le budget prévisionnel justifiant la demande, comportant la mention des autres financements publics sollicités, certifié conforme par le Président**
- ☒ **Un compte rendu d'activités approuvé de l'année précédente permettant notamment de constater que l'aide accordée avait été employée conformément à son objet**
- ☒ **Un programme prévisionnel d'activités pour lequel l'aide est demandée**
- ☒ **Un relevé d'identité bancaire ou postal en original libellé au nom de l'association<sup>(2)</sup>**
- ☒ **Une déclaration sur l'honneur certifiant la sincérité des informations**

(1) Pièce non obligatoire si aucune modification n'est intervenue au sein de l'association et si celle-ci a perçu une subvention du Conseil départemental au cours de l'exercice précédent.

(2) Les chèques annulés ne sont pas admis

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) **Pierre Froustey**

*Nom, prénom, Président(e) de l'association,*

- > 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Fait à **Saint Vincent de Tyrosse** le **01/09/2025**

*Signature du Président de l'association :*

