



**Fonds pour l'amélioration
des conditions de travail**

[Trame - Formulaire type à renseigner sur demarches-simplifiees.fr](#)
[Demande d'aide – Action collective](#)

* Documents / informations obligatoires pour l'étude de votre demande.

D'autres pièces jointes peuvent être adressées en créant un « Zip » dans l'un ou l'autre des items.

Identité du demandeur* :

- Dénomination
- SIRET
- Forme juridique
- Libellé NAF
- Code NAF
- Date de création
- Effectif de l'organisation
- Code effectif
- Numéro de TVA intracommunautaire
- Adresse
- Capital social
- Exercices
- Numéro RNA
- Titre
- Objet
- Date de création
- Date de publication
- Date de déclaration

Responsable de la structure*

- Civilité
- Nom
- Prénom
- Fonction
- Téléphone
- Courriel

Personne chargée du dossier de subvention*

- Civilité
- Nom
- Prénom
- Fonction
- Téléphone
- Courriel

Consultant accompagnant le projet*

- Nom
- Prénom
- Téléphone
- Courriel
- Cabinet
- Adresse
- Numéro Siret
- Effectif

Autre Consultant accompagnant le projet (le cas échéant)*

- Nom
- Prénom
- Téléphone
- Courriel
- Cabinet
- Adresse
- Numéro Siret
- Effectif

Entreprises / associations potentiellement concernées par le projet*

Structure 1 :

- Numéro de siret
- Nom
- Effectif
- Secteur d'activité

Structure 2 :

- Numéro de siret
- Nom
- Effectif
- Secteur d'activité

Structure 3 :

- Numéro de siret
- Nom
- Effectif
- Secteur d'activité

Structure 4 :

- Numéro de siret
- Nom
- Effectif
- Secteur d'activité

...

⇒ jusqu'à 10 structures en fonction du projet.

Budget prévisionnel de l'action – Dépenses*

- Êtes-vous assujettie à la TVA ?
- Coût total du projet
- Nombre de jours total d'appui-conseil auprès des entreprises (intervention consultant)
- Coût journée d'appui-conseil (intervention consultant)
- Coût total appui-conseil (intervention consultant)
- Autres dépenses

Budget prévisionnel de l'action – Recettes*

- Total Recette
- Montant de la subvention Fact demandée
- Autres financements (publics ou autres)
- Contributions des entreprises ou associations
- Autres recettes
- Part du financement public (Fact et autres) du budget total en %

Description de l'action, calendrier d'exécution et résumé du projet*

- Contexte et enjeux (10 lignes maximum)
- Objectifs du projet (10 lignes maximum)
- Différentes étapes du projet (10 lignes maximum)
- Actions de capitalisation et de transfert envisagés (10 lignes maximum)
- Calendrier d'exécution (10 lignes maximum)
- Effets attendus en termes de conditions de travail (10 lignes maximum)
- Résumé du projet (10 lignes maximum)

Protection des données à caractère personnel*

- Consentement au traitement des données

Pièces jointes*

- Formulaire d'attestation sur l'honneur :
https://www.anact.fr/file/7307/download?token=pu_QmxXw
- Fiche de renseignements des structures (10 items / 1 fiche par structure participante) :
<https://www.anact.fr/file/7306/download?token=36VuxO5W>
- Proposition du consultant : méthodologie, devis et CV
- RIB sur lequel sera versée la subvention
- Bilan comptable et compte de résultat (ou liasse fiscale) de l'année N-1
- Budget prévisionnel annuel de la structure