

CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DU DEPARTEMENT DU CHER

APPEL À PROJETS 2-2021

Dossier de candidature

PROMOUVOIR ET FAVORISER :

- Les actions collectives de prévention auprès des seniors
- Les actions collectives de soutien et d'accompagnement en faveur des proches aidants de personnes âgées
- Les actions collectives de prévention pour les résidents d'EHPAD

**Date limite de réception des dossiers :
30 septembre 2021**

1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

1.1	Identification de la structure
NOM DE LA STRUCTURE : _____ _____	
STATUT DE L'ORGANISME (ASSOCIATION, COLLECTIVITÉ LOCALE, PRIVÉ A BUT LUCRATIF OU NON LUCRATIF, AUTRES) : _____	
N° SIRET : _____	
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL : _____ _____	
CODE POSTAL : _____ VILLE : _____	
ADRESSE DE GESTION OU DE CORRESPONDANCE : _____ _____	
CODE POSTAL : _____ VILLE : _____	
TÉLÉPHONE : _____	
COURRIEL : _____	
SITE INTERNET : _____	
UNION, FÉDÉRATION OU RÉSEAU AUQUEL EST AFFILIÉE VOTRE STRUCTURE : _____	

1.2	Identification du représentant légal de l'organisme
NOM ET PRÉNOM DU REPRÉSENTANT LÉGAL : _____	
FONCTION : _____	
COURRIEL ET TÉLÉPHONE : _____	

1.3	Identification de la personne en charge du projet
NOM ET PRÉNOM : _____	
FONCTION : _____	
COURRIEL ET TÉLÉPHONE : _____	

1.4	Renseignements concernant les ressources humaines
NOMBRE DE SALARIÉS : _____	
NOMBRE DE SALARIÉS EN ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN TRAVAILLÉ (LES ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN TRAVAILLÉS (ETPT) CORRESPONDENT AUX EFFECTIFS PHYSIQUES PONDÉRÉS PAR LA QUOTITÉ DE TRAVAIL) : _____	
NOMBRE DE BÉNÉVOLES (PERSONNE CONTRIBUANT RÉGULIÈREMENT À L'ACTIVITÉ D'UNE ASSOCIATION, DE MANIÈRE NON RÉMUNÉRÉE) : _____	
NOMBRE DE VOLONTAIRES (PERSONNE ENGAGÉE POUR UNE MISSION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL PAR UN CONTRAT SPÉCIFIQUE [PAR EX. SERVICE CIVIQUE]) : _____	

1.5	Si votre structure est une association		
EST-ELLE ?	<input type="checkbox"/> NATIONALE <input type="checkbox"/> RÉGIONALE <input type="checkbox"/> DÉPARTEMENTALE <input type="checkbox"/> LOCALE		
DISPOSE-T-ELLE D'UN AGREMENT ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
	SI OUI, TYPE D'AGRÈMENT : _____	EN DATE DU : _____	ATTRIBUÉ PAR : _____
EST-ELLE RECONNUE D'UTILITE PUBLIQUE ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON SI OUI, DATE DE PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL : _____		
DISPOSE-T-ELLE D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		

1.6	Relation avec les financeurs
AVEZ-VOUS DÉJÀ BÉNÉFICIÉ D'UNE SUBVENTION AUPRÈS D'UN MEMBRE DE LA CFPPA (CARSAT, MSA, ARS, ETC) ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
SI OUI, EN QUELLE ANNÉE ET POUR QUEL PROJET : _____	

2. Présentation du projet

2.1	Présentation du projet
<p align="center">Par quel moyen avez-vous eu connaissance de cet appel à projets ?</p> <p> <input type="checkbox"/> Partenaire (Préciser) <input type="checkbox"/> Réseau sociaux <input type="checkbox"/> Mailing <input type="checkbox"/> Sites Internet (Préciser) : <input type="checkbox"/> Autre (Préciser) : </p>	
<p align="center">NOM DU PROJET</p>	
<p>CE PROJET REPOND A L'AXE SUIVANT :</p>	<p><input type="checkbox"/> Axe 1 - Promouvoir le bien vieillir et l'autonomie</p> <p><input type="checkbox"/> Axe 2 - Préserver la santé des proches aidants de personnes âgées de 60 ans et plus</p> <p><input type="checkbox"/> Axe 3 - Développer des actions de prévention dans les EHPAD</p>
<p align="center">OBJECTIFS DU PROJET</p>	
<p align="center">DESCRIPTION DU PROJET</p> <p><u>VERSION 1 Dans un contexte classique</u></p> <p>(contenu, nombre de séances, déroulé, qualification intervenant...)</p>	

**DESCRIPTION
DU PROJET**

**VERSION 2 Dans un
contexte de vigilance
sanitaire**

(contenu, nombre de
séances, déroulé,
qualification
intervenant...)

2.2	Mise en œuvre du projet				
PUBLIC CIBLE					
ESTIMATION DU NOMBRE DE BENEFICIAIRES					
UNE PARTICIPATION FINANCIERE EST-ELLE DEMANDEE AU PUBLIC ?	<input type="checkbox"/> Oui Si oui, pour quel montant ? : <input type="checkbox"/> Non				
MODE DE REPERAGE DES BENEFICIAIRES					
PARTENAIRES DU PROJET (financiers et opérationnels)	Nom		Rôle		
MOYENS HUMAINS AFFECTES AU PROJET (Détailler chaque poste de dépenses) <u>VERSION 1 Dans un contexte classique</u>		Nombre de personnes	Temps travail (ETP)	Qualification	Coût (hors charges sociales)
	Interne (salariés dans la structure)				
Externe (prestations extérieures, intermédiaires, honoraires, services civiques, etc.)					

		Nombre de personnes	Temps travail (ETP)	Qualification	Coût (hors charges sociales)
MOYENS HUMAINS AFFECTES AU PROJET (Détailler chaque poste de dépenses) <u>VERSION 2 Dans un contexte de vigilance sanitaire</u>	Interne (salariés dans la structure)				
	Externe (prestations extérieures, intermédiaires, honoraires, services civiques, etc.)				
UN RECRUTEMENT EST-IL ENVISAGE POUR LA MISE EN PLACE DU PROJET ?	<input type="checkbox"/> Oui Si oui, combien en ETP ? : <input type="checkbox"/> Non				
MOYENS MATERIELS (achat, location...)	Description		Coût estimé		
COMMUNICATION – VALORISATION DU PROJET					

2.3	Évaluation du projet		
EVALUATION	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe, précisez :		
MODALITES D'EVALUATION	Moyens	Résultats attendus	Indicateurs
2.4	Étape et calendrier du projet		
CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION	Date de début du projet : Date de fin du projet :		
MONTAGE DU PROJET	Description	Date de démarrage	Durée
MISE EN ŒUVRE DU PROJET	Description	Date de démarrage	Durée

EVALUATION DU PROJET	Description	Date de démarrage	Durée
Définir les modalités de pilotage et de suivi du projet	Gouvernance et suivi		

3. Budget prévisionnel du projet- VERSION 1

Le représentant légal de la structure s'engage à informer les financeurs de toute(s) modification(s) apportée(s) au son budget prévisionnel du projet.

Budget par action (1)			
CHARGES	MONTANT (2)	PRODUITS	MONTANT (2)
60 - Achat	€	70 - Vente de produits finis, prestations de services	€
Études et prestations de services		Prestation de services	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	€	73 - Dotations et produits de tarification	€
Sous-traitance générale		74 - Subventions d'exploitation	€
Locations		ARS	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département	
Documentation		Appel à Projet Conférence des financeurs - Interrégime	
Divers		Intercommunalité(s) EPCI	
62 - Autres services extérieur	€	Commune(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publication		Autres (précisez la structure) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	€		
64 - Charges de personnel	€		
Rémunération des personnels		75 - Autres produits de gestion courante	€
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Dons manuels - Mécénat	
65 - Autres charges de gestion courante			
66- Charges financières		76 - Produits financiers	€
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	€
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprise sur amortissements et provisions	€
69 - Impôt sur les bénéfiques ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	€
TOTAL DES CHARGES (3)	€	TOTAL DES PRODUITS (3)	€

Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
----------------------------------	--	---------------------------------------	--

Contributions volontaires			
CHARGES	MONTANT (2)	PRODUITS	MONTANT (2)
86 – Emplois des contributions volontaires	€	87 – Contribution volontaires en nature	€
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES (3)		TOTAL DES PRODUITS (3)	
Indiquer le % de la subvention sollicitée par rapport au total des produits du projet.			

(1) Il y a lieu de présenter un budget par action

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(3) Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention demandée

4. Budget prévisionnel du projet- VERSION 2

Le représentant légal de la structure s'engage à informer les financeurs de toute(s) modification(s) apportée(s) au son budget prévisionnel du projet.

Budget par action (1)			
CHARGES	MONTANT (2)	PRODUITS	MONTANT (2)
60 - Achat	€	70 - Vente de produits finis, prestations de services	€
Études et prestations de services		Prestation de services	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	€	73 - Dotations et produits de tarification	€
Sous-traitance générale		74 - Subventions d'exploitation	€
Locations		ARS	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département	
Documentation		Appel à Projet Conférence des financeurs - Interrégime	
Divers		Intercommunalité(s) EPCI	
62 - Autres services extérieur	€	Commune(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publication		Autres (précisez la structure) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	€		
64 - Charges de personnel	€		
Rémunération des personnels		75 - Autres produits de gestion courante	€
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Dons manuels - Mécénat	
65 - Autres charges de gestion courante			
66- Charges financières		76 - Produits financiers	€
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	€
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprise sur amortissements et provisions	€
69 - Impôt sur les bénéfiques ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	€
TOTAL DES CHARGES (3)	€	TOTAL DES PRODUITS (3)	€

Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
----------------------------------	--	---------------------------------------	--

Contributions volontaires			
CHARGES	MONTANT (2)	PRODUITS	MONTANT (2)
86 – Emplois des contributions volontaires	€	87 – Contribution volontaires en nature	€
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES (3)		TOTAL DES PRODUITS (3)	
Indiquer le % de la subvention sollicitée par rapport au total des produits du projet.			

- (1) Il y a lieu de présenter un budget par action
(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros
(3) Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention demandée

5. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____
Représentant(e) légal(e) de la structure _____

- certifie que la structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ;

- certifie exacts et sincères les renseignements mentionnés dans le présent dossier de candidature ;

- demande une participation financière de : € au titre de l'année 20.....dans le cadre d'un contexte classique « version 1 » du projet ;

Ou

- demande une participation financière de : € au titre de l'année 20.....dans le cadre d'un contexte de vigilance sanitaire « version 2 » du projet ;

- accepte la diffusion de mes coordonnées (nom du porteur et mail), de l'intitulé du projet et de son rayonnement géographique sur le site du département et des caisses de retraite, en vertu du règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en application le 25/05/2018 ;

- **M'engage à réaliser le projet dans les conditions définies dans la notification d'attribution** (citée au chapitre V. du cahier des charges « décision » du présent appel à projet), **notamment à respecter les obligations ci-dessous :**

- Informer le service instructeur de l'avancement ou de l'abandon du projet dans des délais raisonnables et ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial sauf accord du service.
- Donner suite à toute demande du service instructeur aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à la mise en œuvre du projet.
- Respecter les dates d'éligibilité des dépenses prévues.
- Remettre au service instructeur les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finalisés selon le modèle transmis (annexe 1) et aux dates prévues par la notification d'attribution.
- Transmettre, à l'appui de ces bilans, les décisions et certificats de versement relatifs aux aides publiques sollicitées ainsi que la liste des factures et pièces comptables et valeur probante équivalente justifiant les dépenses déclarées aux bilans correspondants.
- Se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, effectué par le service instructeur ou par toute autorité commissionnée par l'autorité de gestion.
- Conserver les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit : 3 ans après la date de fin de réalisation du projet.
- Procéder au reversement, partiel ou total des sommes versées, exigé par l'autorité de gestion en cas de non-respect des obligations ci-dessus ou de la non-réalisation totale ou partielle du projet soutenu.

Cachet de l'organisme :

Fait pour valoir ce que de droit,

A :

Date :

Nom, qualité et signature du représentant légal de la structure :

Les fausses déclarations sont sanctionnées par les articles 441-1 et suivants du code pénal.