CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION
DE LA PERTE D'AUTONOMIE EN DEUX-SÈVRES

DOSSIER DE CANDIDATURE

(à déposer en annexe du formulaire à compléter sur la plateforme)

Appel à projets 2024 - 2026

pour la mise en œuvre d'actions de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus et de soutien à leurs proches aidants

NOTE PRATIQUE DE REMPLISSAGE :

Ce dossier est en version pdf pour des raisons de compatibilité avec la plateforme. Pour le compléter, vous êtes invités à l'ouvrir avec Word une fois téléchargé. Pour le déposer en annexe du formulaire sur la plateforme, vous êtes invités à l'enregistrer de nouveau en pdf une fois complété.

1- Fiche d'identification de la structure

Intitulé du projet :

Fiche d'identité du porteur de projet	
Nom de la structure	
Coordonnées	Adresse : Statut juridique : N° identification (SIREN, SIRET, INSEE, MSA...) : N° et date d'enregistrement en Préfecture (pour les associations) : Représentant légal habilité : Téléphone : E-mail : Site web :
Interlocuteur du projet	Nom : Fonction : Tél : E-mail :

Territoire du projet (préciser le territoire sur lequel l'action se déroule) :
Communauté(s) de communes ou d'agglomération :
Commune(s) :
Canton(s) :

2- Fiche d'identification du projet

doit comporter les pièces permettant notamment d'attester l'opportunité du projet, les modes de collaboration avec les partenaires, l'intégration du porteur dans un réseau coordonné de prise en charge et le caractère probant de l'action envisagée.

L'outil "Fiche d'autoévaluation du projet" annexé à l'appel à projet doit être utilisé afin de s'assurer de la complétude du dossier soumis.

Diagnostic et contexte

Objectif(s) visé(s)

Description du projet

Public(s) cible du projet

Méthodologie et déroulement du projet

Calendrier prévisionnel de réalisation

Coûts du projet, moyens affectés, et cofinancement(s)

Partenariat(s) prévu pour le projet

Pour rappel, il est attendu que les projets s'attachent à inclure des interventions conjointes avec les structures (SAD, SAAD, EHPAD, résidences autonomie…) du territoire.

Suivi et évaluation de l'action

Il s'agit ici de présenter notamment :
- l'organisation et les acteurs impliqués dans l'évaluation,
- les différentes étapes de la méthode d'évaluation retenue

Indicateurs retenus

Pour rappel, il est attendu que les indicateurs présentés ne concernent pas seulement la réalisation de l'action mais permettent de mesurer les résultats et les impacts de l'action mise en œuvre sur le public ciblé.

Commentaires complémentaires éventuels sur le projet ou le budget

3- Fiche « Budget prévisionnel de l'action »
Année N

CHARGES (1)	MONTANT PREV.(1)	PRODUITS (1)	MONTANT PREV.(1)
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Prestations de services		Participation financière éventuelle des usagers :	
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**	
		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		Région(s):	
Locations (salles, véhicules…)		Département :	
Documentation		Conférence des financeurs :	
Divers		Commune- Intercommunalité (EPCI)	
		Centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS)	
62 - Autres services extérieurs		Agence Régionale de Santé (ARS)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CARSAT	
Publicité, communication		MSA	
Déplacements		AGIRC-ARRCO	
64- Charges de personnel (Rémunération et charges)		Autres recettes (précisez)	
		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		**76 - Produits financiers**	
		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
		79- Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		**TOTAL DES PRODUITS prévisionnels**	
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	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

1 : Ne pas indiquer les centimes d'euros (Montants prévisionnels)

Le budget doit être présenté à l'équilibre.
C'est-à-dire que le total des charges doit être égal au total des produits.

Année N+1

CHARGES (1)	MONTANT PREV.(1)	PRODUITS (1)	MONTANT PREV.(1)
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Prestations de services		Participation financière éventuelle des usagers :	
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**	
		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		Région(s):	
Locations (salles, véhicules…)		Département :	
Documentation		Conférence des financeurs :	
Divers		Commune- Intercommunalité (EPCI)	
		Centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS)	
62 - Autres services extérieurs		Agence Régionale de Santé (ARS)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CARSAT	
Publicité, communication		MSA	
Déplacements		AGIRC-ARRCO	
64- Charges de personnel (Rémunération et charges)		Autres recettes (précisez)	
		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		**76 - Produits financiers**	
		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
		79- Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		**TOTAL DES PRODUITS prévisionnels**	
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	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

A compléter si projet pluriannuel.

Année N+2			
CHARGES (1)	MONTANT PREV.(1)	**PRODUITS** (1)	MONTANT PREV.(1)
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Prestations de services		Participation financière éventuelle des usagers :	
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**	
		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		Région(s):	
Locations (salles, véhicules…)		Département :	
Documentation		Conférence des financeurs :	
Divers		Commune- Intercommunalité (EPCI)	
		Centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS)	
62 - Autres services extérieurs		Agence Régionale de Santé (ARS)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CARSAT	
Publicité, communication		MSA	
Déplacements		AGIRC-ARRCO	
64- Charges de personnel (Rémunération et charges)		Autres recettes (précisez)	
		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		**76 - Produits financiers**	
		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
		79- Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		**TOTAL DES PRODUITS prévisionnels**	
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	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

A compléter si projet pluriannuel.

4- Fiche « Certificat d'engagement »

Je soussigné(e)....., fonction …......, agissant en qualité de représentant(e) légal(e) ou délégataire de l'organisme porteur de projet désigné dans le présent dossier, ayant une qualité pour l'engager juridiquement, sollicite un financement du Département des Deux-Sèvres au titre de la Conférence des financeurs pour un montant de .....€, sur la base d'un coût total de .....€ et pour la réalisation du projet ..... décrit dans le présent dossier de demande de financement.

J'atteste sur l'honneur :

l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier ;
la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme porteur de projet ;
ne pas faire l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire.

J'ai pris connaissance des principales obligations liées à un financement du Conseil départemental des Deux-Sèvres listées précédemment et m'engage à les respecter en cas d'octroi de la participation financière, et ce, à compter de la date de début de l'opération, ainsi que toutes les clauses de la convention attributive de l'aide du Département des Deux-Sèvres.

J'ai pris acte qu'à défaut, le service instructeur peut décider, dans les conditions fixées dans la convention attributive de l'aide du Département des Deux-Sèvres de mettre fin à la participation financière et exiger le reversement total ou partiel des sommes déjà versées.

Fait à ..... le ..... 20..