

CONFÉRENCE DES FINANCEURS

DOSSIER D'AIDE FINANCIÈRE

**Actions de prévention de la perte d'autonomie
en direction des personnes âgées de 60 ans et plus
ANNÉE 2017**

Nom de la structure : ...

Intitulé du projet : ...

Première action : ...

Renouvellement de l'action : oui/non

Demande à renvoyer par mail et courrier, AU PLUS TARD LES :

- **1^{er} mars 2017, pour la première session**
- **1^{er} juin 2017, pour la deuxième session**

Contacts :

**Jean-François FEUNTEUN – chargé de mission personnes âgées/personnes handicapées
Tél : 05 16 09 69 75 - mail : jffeunteun@lacharente.fr**

**Julie TINÉ – chargée de mission conférence des financeurs / diagnostic
Tél : 05 16 09 76 51 - mail : jtine@lacharente.fr**

Secrétariat : Nadine CORNÉLIUS Tél : 05 16 09 76 71 - mail : ncornelius@lacharente.fr

**Adresse postale : CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CHARENTE,
Direction de la solidarité – Autonomie Conférence des financeurs
CS 60 000 – 31 Boulevard Émile Roux
16917 ANGOULÊME cedex 9**

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET :

Type de structure (association, collectivité territoriale...) : ...

Numéro SIRET : ...

Adresse siège social : ...

Téléphone : ...

Courriel : ...

Site internet : ...

Adresse de correspondance, si différente du siège :

...

Identification du **REPRÉSENTANT LÉGAL DE LA STRUCTURE** qui porte le projet : (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ...

Prénom : ...

Fonction : ...

Téléphone fixe : ...

Téléphone portable : ...

Courriel : ...

Identification de la personne qui **PILOTE LE PROJET** (réfèrent opérationnel) :

Nom : ...

Prénom : ...

Fonction : ...

Téléphone fixe : ...

Téléphone portable : ...

Courriel : ...

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	...
Qualification des salariés	...
Nombre de bénévoles Personne contribuant régulièrement à l'activité d'une association, de manière non rémunérée	...
Nombre de volontaires	...

Si votre structure est une association, est-elle :

nationale régionale départementale locale

Dispose-t-elle d'un agrément : oui non

Type d'agrément : ...

Attribué par : ... en date du : ...

Est-elle reconnue d'utilité publique : oui non

Dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes (obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 € de dons ou subventions, conformément à l'article L.612-4 du code du commerce) : oui non

BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA STRUCTURE

Exercice : 2017

Le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60-Achats	.. €	70-Vente de produits finis, prestations de services	.. €
Prestations de services	.. €	74-Subventions d'exploitation	.. €
Achats matières et fournitures	.. €	ARS	.. €
Autres fournitures	.. €	DRJSCS	.. €
61-Services extérieurs	.. €	DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	.. €
Locations	.. €	DIRECCTE	.. €
Entretien et réparation	.. €	Préfecture (ACSE, FIPD)	.. €
		- €
		- €
Assurance	.. €	Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	.. €
Documentation	.. €	Conseil régional	.. €
62-Autres services extérieurs	.. €	Conseil départemental	.. €
		- €
		- €
Rémunérations intermédiaires et honoraires	.. €	Intercommunalité(s) EPCI*	.. €
Publicité, publication	.. €	Commune(s) :	.. €
		- €
		- €
Déplacements, missions	.. €	Autres (préciser la structure) : €
Services bancaires, autres	.. €	Organismes sociaux (préciser la structure) : €
63-Impôts et taxes sur rémunération	.. €	CAF	.. €
Autres impôts et taxes	.. €	CPAM	.. €
64-Charges de personnel	.. €	MSA	.. €
Rémunération des personnels	.. €	Fonds européens	.. €
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	.. €	77-Reprise sur amortissements et provisions	.. €
TOTAL DES CHARGES	.. €	TOTAL PRODUITS	.. €
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86-Emplois des contributions volontaires	.. €	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	.. €	TOTAL	.. €

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

* EPCI : Etablissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (communauté de communes, communauté d'agglomération...).

Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

DESCRIPTION DU PROJET

INTITULÉ DU PROJET : ...

Si renouvellement de l'action, obligation de transmettre le bilan de l'année précédente (2016)

Financeur principal :

Montant des subventions : ... €

Projet achevé : oui non

Si non, préciser le montant reporté sur 2017 : ... €

DIAGNOSTIC / CONTEXTE :

...

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET :

...

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DU PROJET (actions envisagées) :

...

INSCRIPTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME PUBLIC :

...

PUBLIC(S) CIBLE(S) CONCERNÉ(S) :

...

EFFECTIF DU PUBLIC VISÉ :

...

CARACTERISTIQUES GÉNÉRALES (âge, sexe, éléments qualificatifs) :

...

LA DEMANDE DU PUBLIC A-T-ELLE ÉTÉ ANALYSÉE AU MOMENT DE LA DÉFINITION DU PROJET ? SI OUI, COMMENT ET QUELLE EST LA NATURE DE LA DEMANDE EXPRIMÉE :

...

ET REPONSE PROPOSÉE :

...

DESCRIPTION DU PROJET (suite)

ZONE GÉOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE RÉALISATION DU PROJET

Le territoire de réalisation du projet se situe-t-il sur :

- La ou les communes de : ...

- L' EPCI de : ...

ou

- au niveau du département :

DESCRIPTION DU PROJET (suite)

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES ACTIONS ENVISAGÉES

Pour chaque action, préciser le contenu, les moyens, les fréquences, les outils d'intervention envisagés et les modalités de participation du public de 60 ans et plus :

...

Calendrier du projet (date de début, de fin et durée globale) :

...

RESSOURCES UTILISÉES

Composition de l'équipe projet et modalités de coordination du projet :

	Qualification	Quotité de travail (etp)
Intervenants salariés de la structure
Intervenants bénévoles
Intervenants extérieurs à la structure

MODALITÉS DE COORDINATION DU PROJET (comité de pilotage) :

...

PARTENAIRES OPÉRATIONNELS ET LEURS MISSIONS :

...

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatives sur l'ensemble du budget (honoraires de prestations, déplacements...) :

...

Participation financière des bénéficiaires du projet : oui non

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, prix unique...) :

...

Nature des contributions volontaires affectées à la réalisation du projet :

...

BUDGET PRÉVISIONNEL GLOBAL DU PROJET (ensemble des actions)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60-Achats	.. €	70-Vente de produits finis, prestations de services	.. €
Prestations de services	.. €	74-Subventions d'exploitation	.. €
Achats matières et fournitures	.. €	ARS	.. €
Autres fournitures	.. €	DRJSCS	.. €
61-Services extérieurs	.. €	DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	.. €
Locations	.. €	DIRECCTE	.. €
Entretien et réparation	.. €	Préfecture (ACSE, FIPD)	.. €
Assurance	.. €	Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	.. €
Documentation	.. €	Conseil régional	.. €
62-Autres services extérieurs	.. €	Conseil départemental (préciser le département) :	.. €
Rémunérations intermédiaires et honoraires	.. €	- €
Publicité, publication	.. €	Intercommunalité(s) EPCI*	.. €
Déplacements, missions	.. €	Commune(s) :	.. €
Services bancaires, autres	.. €	Conférence des Financeurs ou autre (préciser la structure) : €
63-Impôts et taxes sur rémunération	.. €	Organismes sociaux (préciser la structure) : €
Autres impôts et taxes	.. €	CAF	.. €
64-Charges de personnel	.. €	CPAM	.. €
Rémunération des personnels	.. €	MSA	.. €
Charges sociales	.. €	Fonds européens	.. €
Autres charges de personnel	.. €	Autres établissements publics	.. €
65-Autres charges de gestion courante	.. €	Aides privées	.. €
66-Charges financières	.. €	75-Autres produits de gestion courante	.. €
67-Charges exceptionnelles	.. €	dont cotisations, dons manuels ou legs	.. €
68-Dotation aux amortissements	.. €	76-Produits financiers	.. €
		77-Reprise sur amortissements et provisions	.. €
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement	.. €		
Frais financiers	.. €		
Autres	.. €		
TOTAL DES CHARGES	.. €	TOTAL PRODUITS	.. €
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86-Emplois des contributions volontaires	.. €	87-Contributions volontaires en nature	.. €
860-Secours en nature	.. €	870-Bénévolat	.. €
861-Mise à disposition gratuite de biens et prestations	.. €	871-Prestations en nature	.. €
862-Prestations			
864-Personnel bénévole	.. €	875-Dons en nature	.. €
TOTAL	.. €	TOTAL	.. €
Le financement de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100			

BUDGET ANALYTIQUE PAR ACTION (présenter le détail des postes par action)

Exercice : **2017**

Prévoir autant de tableaux que d'actions

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60-Achats	... €	70-Vente de produits finis, presta. de services	.. €
	.. €	74-Subventions d'exploitation	.. €
	.. €	ARS	.. €
	.. €	DRJSCS	.. €
61-Services extérieurs	... €	DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	.. €
	.. €	DIRECCTE	.. €
	.. €	Préfecture (ACSE, FIPD	.. €
Assurance	.. €	Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	.. €
Documentation	.. €	Conseil régional	.. €
62-Autres services extérieurs	... €	Conseil départemental (préciser le département) :	.. €
	.. €	- €
	.. €	Intercommunalité(s) EPCI*	.. €
Publicité, publication	.. €	Commune(s) :	.. €
Déplacements, missions	.. €	Conférence des Financeurs ou autre (préciser la structure) : €
Services bancaires, autres	.. €	Organismes sociaux (préciser la structure) : €
63-Impôts et taxes sur rémunération	... €	CAF	.. €
Autres impôts et taxes	.. €	CPAM	.. €
64-Charges de personnel	... €	MSA	.. €
Rémunération des personnels	.. €	Fonds européens	.. €
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	.. €	77-Reprise sur amortissements et provisions	.. €
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement	.. €		
Frais financiers	.. €		
Autres	.. €		
TOTAL DES CHARGES	.. €	TOTAL PRODUITS	.. €

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (prénom et nom) : ...

Représentant(e) légal (e) de la structure juridique : ...

Certifie que la structure juridique est régulièrement déclarée,

Certifie que la structure juridique 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 financements déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,

Demande de financement de €.

Précise que cette aide, si elle accordée, devra être versée au compte bancaire suivant :

Nom du titulaire du compte : ...

Banque : ...

Domiciliation : ...

Numéro d'identification international (IBAN) : ...

Identifiant international de la banque (BIC) : ...

Fait à, le

Signature

CERTIFICAT D'ENGAGEMENT DES ACTIONS

(à fournir au démarrage de l'action)

Nom/prénom :

Fonction :

Certifie que le projet conduit par :

Organisme :

Adresse :

Code postal/ville :

Dates de début et de fin prévisionnelle du projet qui fait l'objet d'une participation financière de la CNSA dans le cadre de l'appel à projet de la conférence des financeurs de la perte d'autonomie en Charente :

Début du projet :

Fin prévisionnelle du projet :

Ayant pour objet :

Est en cours de réalisation dans les conditions prévues par l'acte de notification de la subvention :

Décision du :

Convention du :

Observations (éventuelles modifications sur l'objet, la période ou le lieu de déroulement du projet) :

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

Lieu :

Date :

Nom et signature du responsable
juridique de l'organisme

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

ATTESTATION DE RÉALISATION ET D'ACHÈVEMENT DES ACTIONS

(à fournir à la fin du projet)

Nom/prénom :

Fonction :

Certifie que le projet conduit par :

Organisme :

Adresse :

Code postal/ville :

Dates de début et de fin prévisionnelle du projet qui fait l'objet d'une participation financière de la CNSA dans le cadre de l'appel à projet de la conférence des financeurs de la perte d'autonomie en Charente :

Début du projet :

Fin prévisionnelle du projet :

Ayant pour objet :

A été réalisé dans les conditions prévues par l'acte notification de l'aide financière :

Décision du :

Convention du :

Les objectifs suivants ont été atteints :

Le compte définitif du projet (ci-joint) en date du fait apparaître :

(Indiquer et justifier les éventuels écarts entre le budget prévisionnel du projet et les réalisations financières).

Les suites envisagées à ce projet sont les suivantes *(commentaire libre)* :

Fait pour valoir ce que de droit,

Lieu :

Date :

Nom et signature du responsable
juridique de l'organisme

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

Liste des pièces à fournir

Documents administratifs

- 🕒 Le dossier de demande de financements dûment complété (Numéro de SIRET obligatoire)
- 🕒 Une lettre de motivation exposant la demande de l'organisme en précisant sa contribution au développement durable ainsi que le programme annuel de ses activités (Vous pouvez utiliser si vous le souhaitez la page 4 du présent document)
- 🕒 Le rapport des activités générales de l'organisme du dernier exercice clos (résultats, presse,...)
- 🕒 La dernière délibération de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration approuvant les comptes
- 🕒 Les statuts (1)
- 🕒 L'avis de constitution publié au Journal Officiel (1)
- 🕒 La liste des membres du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale ou des associés (1)

(1) : Pièces à fournir au service instructeur la première année et, par la suite, lors de chaque modification

Documents financiers

- 🕒 Les documents comptables de l'organisme (bilan, compte de résultat et annexes) du dernier exercice clos certifiés conformes par le Président, ou, à défaut, la liste des dépenses et des recettes du dernier exercice clos ainsi que les relevés de compte (courant, épargne...) à la date de clôture de l'exercice comptable
- 🕒 Un relevé d'identité bancaire ou postal en original libellé au nom statutaire de l'organisme
- 🕒 Un budget prévisionnel de l'ensemble des activités de l'organisme certifié conforme par le Président
- 🕒 Un budget prévisionnel de l'action certifié conforme par le Président

Compte rendu de l'opération

L'organisme s'engage à produire dans les 3 mois suivant la fin de l'opération

- 🕒 Le compte rendu financier des actions
- 🕒 Le bilan qualitatif des actions
- 🕒 Les éventuels supports de communication de l'organisme où le Département de la Charente a été cité