



APPEL A PROJETS

Mise en œuvre d'actions collectives de prévention de la perte d'autonomie, à destination des personnes âgées de 60 ans et plus, vivant à domicile ou en EHPAD sur le territoire du Lot

Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA)
du Lot

DOSSIER DE CANDIDATURE

Cet appel à projets s'inscrit dans la limite des crédits annuels disponibles, au titre de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA).

Les actions sont financées grâce au soutien de la CNSA.

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Présentation du candidat

Identification

Nom	
Sigle	
Statut juridique	
N° SIRET	
Activités principales réalisées	
Adresse du siège social	
Code postal / Commune	
Téléphone	
Courriel	

2. Identification du représentant légal et de la personne chargée du dossier

Identification du représentant légal

Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	

Identification de la personne chargée du dossier (réfèrent)

Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	

3. Présentation de l'action

Pour toute action, il est demandé au candidat de donner tous les arguments ou renseignements qui peuvent montrer la validité du projet.

Il peut également être joint, au besoin, un descriptif plus détaillé de l'action envisagée dans une note à part.

Contexte et enjeux du projet

Présentation du contexte général

Présentation de la problématique rencontrée et des enjeux

Nom du projet

Détails du projet

Typologie de l'action : *action nouvelle ou initiative complétant une action déjà existante. Dans ce dernier cas, préciser la genèse de cette initiative complémentaire et l'intérêt de celle-ci eu égard à l'action déjà existante*

Objectifs *poursuivis par l'action, au regard de l'axe auquel l'action se réfère (à formuler dans la mesure du possible selon des critères mesurables, indicateurs,)*

Public cible :

Territoire : communes, cantons, intérêt(s) pour le territoire

Type d'usagers et nombre prévisionnel de personnes concernées : ex : groupes de 15 personnes seules ; âges.

Nota bene : *s'agissant de prévention, les textes imposent que 40 % du public bénéficiaire de l'action ne remplisse pas les conditions de perte d'autonomie qui le rendrait éligible à l'APA. Cette disposition ne s'applique pas aux actions concernant les EHPAD.*

Modalités de mise en œuvre : *Maître d'ouvrage, modalités de pilotage et de suivi ; actions de communication éventuellement prévues,*

Indicateurs et outils d'évaluation envisagés :

Rapport d'activité quantitatif et qualitatif:

- *nombre d'ateliers, de sessions, ...*
- *Nombre et typologie des participants (âge, sexe, niveau d'autonomie, lieu de résidence).*
- *Evaluation de l'impact de l'action pour les participants (santé, social, ...) , enseignements tirés de ces actions pour chacun de ses bénéficiaires ou plus globalement (meilleure connaissance du public, modélisation envisagée de la méthodologie d'intervention en vue de son essaimage, découverte ou renforcement d'un partenariat...).*

Outils possibles : enquêtes de satisfaction (anonymes ou pas, en groupe ou par téléphone, ...), réflexions en équipe animée par les professionnels, ...

Présentation des partenaires

Présentation générale des partenaires et nature de l'implication dans le projet (financière, opérationnelle, etc.).

Mise en avant de la qualité et de l'originalité des partenariats noués.

Calendrier prévisionnel

Indiquer les différentes étapes du projet annuellement

Plan prévisionnel de financement

Budget prévisionnel de l'action : présenter les co-financements présents sur le projet (nature, montant, utilisation, ...)

Annexes

Autres pièces que vous jugerez utiles à la présentation de votre projet.

4. Budget prévisionnel de l'action

Le candidat doit présenter un budget prévisionnel de l'action envisagée à partir du modèle de budget prévisionnel TTC joint au dossier de candidature, ainsi que les devis s'y référant.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION (un budget par année)

Du..... Au.....

CHARGES	Prévision	Réalisé	PRODUITS	Prévision	Réalisé
CHARGES DIRECTES (1)			RESSOURCES DIRECTES		
60 - Achats			70 - Ventes		
Prestations de services			Prestations de services		
Achat de matières premières et fournitures			Ventes de produits ou de marchandises		
Autres fournitures			74 – Subventions d’exploitation		
61- Services extérieurs			État : Préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
Locations et charges locatives			-		
Entretien et réparations			-		
Assurances			Région :		
Documentation et divers			Département(s) :		
62 – Autres services extérieurs			- Département du Lot		
Rémunération intermédiaires et honoraires			-		
Publicité, publication			Communes ou EPCI :		
Déplacements, missions			-		
Frais postaux, bancaires, télécommunications ...			-		
63 – Impôts et taxes			Fonds Européens :		
Impôts et taxes sur rémunérations			-		
Autres impôts et taxes			Organismes sociaux :		
64 – Charges de personnel			-		
Rémunération du personnel			Autres établissements publics		
Charges sociales			Aides privées		
Autres charges de personnel			-		
65 – Autres charges de gestion courante			75 – Autres produits de gestion courante		
66 – Charges financières			76 – Produits financiers		

67 – Charges exceptionnelles			77 – Produits exceptionnels		
68 – Dotation aux amortissements			78 – Reprises sur amortissements et provisions		
Total des charges directes (1)					
CHARGES INDIRECTES (2)					
Total des charges indirectes (2) 20% des dépenses directes					
TOTAL DES CHARGES (1 + 2)			TOTAL DES PRODUITS		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES					
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			TOTAL		

Détailler les éléments composant les montants des principaux postes de charges :

Compte 60 :

Compte 61 :

Compte 62 :

Compte 64 :

- ETP affectés à la mise en œuvre de l'action :
- Éléments de rémunération(s) :

PIECES A JOINDRE

- Dossier de candidature complété
- Déclaration sur l'honneur (modèle joint au dossier de candidature)
- Copie de la déclaration de l'association à la Préfecture et publication au journal officiel
- Statuts de la structure
- Liste des membres du conseil d'administration avec indication de leur situation professionnelle
- Composition du bureau en exercice comportant : nom, prénom, adresse, profession, fonction dans le bureau de chaque membre
- Relevé d'identité bancaire
- Comptes annuels certifiés du dernier exercice comptable : compte de résultat et bilan arrêtés au 31 décembre de l'année précédant la demande
- Rapport d'activité de l'année précédente (lieu, calendrier, public concerné par type d'activité)

