

# Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Dordogne

## APPEL A PROJET 2024

**Destinataires** : operateurs présentant un projet sur l'exercice 2024 au titre du programme coordonné 2023-2025.

**Dépôt du dossier :**

- le 08 janvier 2024 (*délai de rigueur*) pour les dossiers de demande de renouvellement prenant fin le 31/12/2023
- le 08 février 2024 (*délai de rigueur*) pour les dossiers de demande de renouvellement prenant fin le 31/03/2024
- le 08 février 2024 (*délai de rigueur*) pour les autres dossiers de demande de financement

*NB : Les projets relatifs au programme « Aidants, aidés, une qualité de vie à préserver » (axe 1) et à la sécurité routière des seniors (axe 5) feront l'objet d'un autre appel à projet.*

**Nom de la structure :** .....

**Intitulé de l'action de prévention :** .....

.....

**Axe et thème principal :**

- Axe 1. Amélioration de l'accès aux équipements et aux aides techniques**
  - Accompagnement des CICAT
- Axe 3. Coordination et appui des actions de prévention mises en œuvre par les Services Autonomie à Domicile**
  - Promotion d'actions de prévention visant à maintenir et/ou améliorer le capital santé tout en favorisant le lien social
- Axe 4. Le soutien aux actions d'accompagnement des proches aidants des personnes âgées en perte d'autonomie**
  - Action de soutien psychosocial collectif en présentiel
- Axe 5. Développement d'autres actions collectives de prévention**
  - Santé globale
  - Accès à la culture
  - Habitat et cadre de vie
  - Lutte contre l'isolement et lien social
  - Les usages du numérique
  - Prévention en Ehpad : activité physique adaptée

**Financement sollicité auprès de la CFPPA24 pour 2024 :** .....€

# 1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

- Nom - Dénomination : .....  
    Sigle : .....  
    Objet : .....  
    Numéro Siret : .....

- Activités principales :

.....  
.....  
.....  
.....

- Nombre d'ETP dans la structure :

- Coordonnées :

Adresse postale du siège social : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : .....  
Courriel : .....  
Site internet : .....  
*Adresse de correspondance, si différente du siège :* .....  
Code postal : ..... Commune : .....

- Affiliation :

Union, fédération ou réseau : oui  non   
Si oui, précisez : .....

- Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....

- Identification de la personne chargée du présent dossier

Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....


*NB : Toutes les sections doivent être remplies*

## 2. PRESENTATION DE L'ACTION DE PREVENTION

Nouvelle action

Renouvellement d'une action déjà financée par la CFPPA24.

 Éléments de diagnostic ayant conduit au projet :

 Objectifs du projet :

 Description de l'action et son évolution :

 Mise en œuvre prévisionnelle de l'action

- Date prévisionnelle de mise en œuvre :
- Date prévisionnelle de fin :
- Durée d'un cycle (maximum 1 an) :
- Nombre de séances collectives prévues par cycle :
- Nombre de séances collectives prévues sur 2024 :
- Durée d'une séance (1h00, 1h30, 2h00 ...) :

## Public visé par l'action

- Méthode de repérage des bénéficiaires :
  
- Nombre de bénéficiaires seniors attendus sur l'année 2024 :
  
- Profil du public attendu :
  - Personnes âgées de 60 ans et plus autonomes
  - Personnes âgées de 60 ans et plus bénéficiaires de l'APA
  - Autres personnes âgées de 60 ans et plus, précisez :
  - Autre(s) public(s), précisez :

## Commune(s) où l'action se déroulera :

## Moyens mis en œuvre :

- Moyens humains dédiés à l'action :
  - Nombre de personnes dédiées à l'action :
  - Equivalent(s) Temps Plein dédié(s) à l'action :
  - Profil des professionnels intervenants :
  - Salarié(s) de la structure et/ou prestataire(s) extérieur(s) (*à préciser*) :
  
- Locaux et/ou espaces où le projet va se dérouler :
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Solution(s) de mobilité retenue(s) et partenaire(s) associé(s) à ces solutions :
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Moyens de communication :
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Autres :

## Partenaires associés à l'action :

## Financement de l'action

- Coût total de l'action : .....

Co-financements :

Précisez le montant global: .....  
(Lettre d'intention à joindre).

Autofinancement :

Si oui, précisez le montant : .....

- Participation financière de l'utilisateur à l'action : oui  non

*Si oui, précisez le montant de la participation par usager : .....*

## Evaluation de l'action - Méthode d'évaluation et indicateurs de mesure des résultats (qualitatifs et quantitatifs) retenus par le porteur :

- Méthodologie et critères quantitatifs et qualitatifs retenus dans le cadre de l'évaluation de l'action :

- Résultats attendus et effets à court, moyen et/ou long terme :

- Autres précisions :

## Information complémentaire qui vous semblerait pertinente à mentionner :

Rappel / Nom de la structure :  
Intitulé de l'action :

### 3. BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET - année 2024

Période de réalisation : du ..... 2024 au .....  
(au plus tard au 31/03/2025 et sur une période maximale d'une année)

↳ Rappel : l'ensemble des charges et des produits doit concerner uniquement l'action visée.

| CHARGES                                    | Montant | PRODUITS   | Montant | Date des demandes (5) |
|--|---------|--|---------|-----------------------|
| <b>60 – Achats (1)</b>                     |         | <b>70 – Vente de prestations de services (1)</b>                   |         |                       |
| Prestations de services                    |         | Participation des publics à l'action (ateliers)                    |         |                       |
| Achats matières et fournitures             |         | Autres participations des usagers                                  |         |                       |
| -  |         | -  |         |                       |
| -  |         | -  |         |                       |
| Autres                                     |         | -  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
| <b>61 - Services extérieurs (1)</b>        |         | <b>74- Subventions et participations dédiées au projet (1)+(2)</b> |         |                       |
| Locations immobilières                     |         | Conférence des financeurs de la Dordogne                           |         |                       |
| Locations mobilières                       |         | Etat   |         |                       |
|  |         | Région   |         |                       |
|  |         | Département  |         |                       |
|  |         | Agence Régionale de Santé  |         |                       |
|  |         | Intercommunalité(s)  |         |                       |
| <b>62 - Autres services extérieurs (1)</b> |         | Commune(s)   |         |                       |
| Rémunérations intermédiaires               |         | CARSAT Aquitaine   |         |                       |
| Publicité, publication                     |         | Mutualité Sociale Agricole   |         |                       |
| Déplacements, missions                     |         | AGIRC-ARRCO  |         |                       |
| Frais postaux                              |         | CPAM   |         |                       |
| Frais de télécommunication                 |         | Mutuelles  |         |                       |
| Autres                                     |         |  |         |                       |
|  |         | <i>Autres :</i>  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
| <b>64- Charges de personnel (1)+(3)</b>    |         |  |         |                       |
| Rémunération des personnels                |         | <b>Autofinancement (1)+(4):</b>                                    |         |                       |
| Charges sociales                           |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
|  |         |  |         |                       |
| <b>TOTAL DES CHARGES (6)</b>               |         | <b>TOTAL DES PRODUITS (6)</b>                                      |         |                       |

- (1) Total à compléter (le montant total est à indiquer)
  - (2) Ne pas inscrire les subventions d'investissement
  - (3) Charges de personnel liées directement au projet
  - (4) Le prévisionnel des produits doit mentionner l'engagement financier du porteur de l'action. Cet engagement devra être respecté et apparaîtra dans le compte rendu financier.
  - (5) Date(s) à indiquer si autre(s) demande(s) de financement pour le même projet.
  - (6) Le total des charges doit être égal au total des produits - Ne pas indiquer de centimes
- NB : Sont à communiquer, dès réception, les décisions attributives des partenariats sollicités.

Informations complémentaires portant sur le budget du projet :

## 4. Pièces à joindre au dossier

1. Une lettre du représentant de la structure sollicitant un financement pour l'action de prévention proposée, imputable sur les concours de la CNSA dédiés à la Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie.
2. Pour les associations :
  - les statuts régulièrement déclarés,
  - la liste des membres du Conseil d'administration et du Bureau,
  - le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un,
  - le dernier rapport d'activité approuvé.
3. Le budget principal ou annexe de la structure ((cf document « Budget de la structure » à compléter)
4. Le bilan et le compte de résultat approuvés de l'exercice N - 1, à communiquer dans les six mois qui suivent la clôture des comptes.
5. Une attestation relative aux obligations fiscales et sociales, à transmettre lors de l'établissement de la convention (pour les dossiers retenus).
6. Un RIB signé par le président ou par le trésorier.
7. Dans le cadre d'une demande de renouvellement de financement, joindre à ce dossier le bilan annuel quantitatif, qualitatif et financier de l'action conduite (*les documents à compléter sont à solliciter auprès du Bureau de la Conférence des financeurs*).
8. La fiche de présentation de l'action, complétée (cf. document « Programme coordonné 2023-2025 \_ Année 2024\_FICHE ACTION »)

## 5. Budget<sup>1</sup> de la structure

Année                      ou exercice du                      au

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

| CHARGES  | Montant | PRODUITS   | Montant |
|--|---------|--|---------|
| <b>CHARGES DIRECTES</b>  |         | <b>RESSOURCES DIRECTES</b>   |         |
| <b>60 - Achats</b>   |         | <b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>                    |         |
| Achats matières et fournitures                                       |         | <b>73 - Concours publics</b>   |         |
| Autres fournitures   |         | <b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>   |         |
|  |         | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page |         |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                                      |         |  |         |
| Locations  |         |  |         |
| Entretien et réparation  |         |  |         |
| Assurance  |         | Conseil-s Régional(aux) :  |         |
| Documentation  |         |  |         |
|  |         |  |         |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                               |         | Conseil-s Départemental (aux) :  |         |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                           |         |  |         |
| Publicité, publication   |         |  |         |
| Déplacements, missions   |         | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:   |         |
| Services bancaires, autres   |         |  |         |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>  |         |  |         |
| Impôts et taxes sur rémunération                                     |         |  |         |
| Autres impôts et taxes   |         | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :   |         |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                                     |         | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)   |         |
| Rémunération des personnels  |         | L'agence de services et de paiement (emplois aidés)  |         |
| Charges sociales   |         | Autres établissements publics  |         |
| Autres charges de personnel  |         | Aides privées (fondation)  |         |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>                       |         | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>  |         |
|  |         | 756. Cotisations   |         |
|  |         | 758. Dons manuels - Mécénat  |         |
| <b>66 - Charges financières</b>                                      |         | <b>76 - Produits financiers</b>  |         |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                                  |         | <b>77 - Produits exceptionnels</b>   |         |
| <b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>  |         | <b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>                             |         |
| <b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b> |         | <b>79 - Transfert de charges</b>   |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>                                    |         | <b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>   |         |
| <b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>                              |         | <b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>   |         |

### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) <sup>3</sup>

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b> |  | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b> |  |
| 860 - Secours en nature                                     |  | 870 - Dons en nature                            |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services      |  | 871 - Prestations en nature                     |  |
| 862 - Prestations   |  |   |  |
| 864 - Personnel bénévole                                    |  | 875 - Bénévolat                                 |  |
| <b>TOTAL DONT CVN</b>                                       |  | <b>TOTAL DONT CVN</b>                           |  |

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> 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 tiennent lieu de justificatifs.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, 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 ; voir notice.



PROGRAMME COORDONNE 2023-2025  
ANNEE 2024

FICHE ACTION

|  |  |
|--|--|
| PORTEUR DE L'ACTION                            |  |
| INTITULE DE L'ACTION                           |  |
| THEME PRINCIPAL<br>DE L'ACTION                 |  |
| PUBLIC CONCERNE                                |  |
| OBJECTIFS DE<br>L'ACTION<br>(5 LIGNES MAXIMUM) |  |

PROGRAMME COORDONNE 2023-2025  
ANNEE 2024

|  |   |
|--|---|
| DESCRIPTION DE L'ACTION<br>(10 LIGNES MAXIMUM) |   |
| NOMBRE D'ATELIERS                              |   |
| NOMBRE DE SEANCES<br>/ ATELIER                 |   |
| LIEU(X) DE L'ACTION<br>(COMMUNES)              |   |
| CALENDRIER                                     |   |
| POUR RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION A L'ACTION  | ⇒ Nom et prénom du référent :<br><br>⇒ N° de téléphone :<br><br>⇒ Courriel :<br><br>⇒ Site internet : |