

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

APPEL A PROJET 2025

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

Dépôt du dossier :

- le 08 janvier 2025 (*délai de rigueur*) pour les dossiers de demande de renouvellement prenant fin le 31/12/2024
- le 07 février 2025 (*délai de rigueur*) pour les dossiers de demande de renouvellement prenant fin le 31/03/2025
- le 07 février 2025 (*délai de rigueur*) pour les autres dossiers de demande de financement

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 2025 :€

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 total de séances collectives prévues :
- Nombre total de séances individuelles prévues (uniquement pour les actions relevant de l'axe 3) :
- Durée d'une séance (1h00, 1h30, 2h00 ...) :

Public visé par l'action

- Méthode de repérage des bénéficiaires :

- Nombre de bénéficiaires seniors attendus :

- 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 (les citer) :

✚ 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 2025

Période de réalisation : du 2025 au

(au plus tard au 31/03/2026 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)
60 – Achats (1)		70 – Vente de prestations de services (1)		
Prestations de services		Participation des publics à l'action (ateliers)		
Achats matières et fournitures		Autres participations des usagers		
-		-		
-		-		
Autres		-		
61 - Services extérieurs (1)		74- Subventions et participations dédiées au projet (1)+(2)		
Locations immobilières		Conférence des financeurs de la Dordogne		
Locations mobilières		Etat		
		Région		
		Département		
		Agence Régionale de Santé		
		Intercommunalité(s)		
62 - Autres services extérieurs (1)		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>		
64- Charges de personnel (1)+(3)				
Rémunération des personnels		<i>Autofinancement (4):</i>		
Charges sociales				
TOTAL DES CHARGES (6)		TOTAL DES PRODUITS (6)		

(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).

A noter que ce document n'est pas obligatoire pour les Ehpad.
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 2025 _ FICHE ACTION »)

5. Budget¹ 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
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		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)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN		TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) ³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
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	
TOTAL DONT CVN		TOTAL DONT CVN	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² 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.

³ 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 2025

FICHE ACTION

PORTEUR DE L'ACTION	
INTITULÉ DE L'ACTION	
PUBLIC CONCERNÉ	
OBJECTIFS DE L'ACTION <i>(5 LIGNES MAXIMUM)</i>	
DESCRIPTION DE L'ACTION <i>(10 LIGNES MAXIMUM)</i>	

PROGRAMME COORDONNE 2023-2025
ANNEE 2025

NOMBRE D'ATELIERS	
NOMBRE DE SÉANCES PAR ATELIER	
LIEU(X) DE L'ACTION (communes <i>et adresse complète</i>)	
CALENDRIER ou périodicité de l'action (ex. action hebdomadaire, mensuelle, etc)	
COMMUNICATION GRAND PUBLIC : <i>POUR RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION A L'ACTION</i>	⇒ Nom et prénom du référent : ⇒ N° de téléphone : ⇒ Courriel : ⇒ Site internet :