



### CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DU DEPARTEMENT DE L'AUDE

#### Appel à Projets 2019 Dossier de candidature

**Pour la mise en œuvre sur l'année 2019 d'actions collectives de prévention de la perte d'autonomie à destination des personnes âgées de 60 ans et plus, vivant à domicile sur le territoire de l'Aude**

*Actions financées grâce au soutien de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie*

## Table des matières

Partie 1 : Déclaration de candidature .....	3
1 - Identification de l'organisme candidat.....	3
2 - Identification bancaire.....	3
3 - Identification du représentant légal de l'organisme.....	4
4 - Identification de la personne en charge de l'appel à projets .....	4
5 – Délégation de signature .....	4
6 - Listes des pièces et documents à fournir par tout organisme soumissionnaire.....	5
Partie 2 : Proposition du projet.....	6
1- Présentation de l'action .....	6
Titre du projet.....	6
Orientation/action du programme coordonné de la CFPPA de l'Aude concernées .....	6
Type d'action.....	6
Etat du projet .....	6
Les points forts du projet.....	6
Les points de vigilance du projet.....	6
2- Mise en œuvre-du projet .....	7
Zone géographique couverte .....	7
Etapas et calendrier du projet .....	7
Présentation détaillée du projet .....	7
3- Organisation et fonctionnement.....	8
Public cible / Bénéficiaires de l'action.....	8
Moyens mis en oeuvre.....	8
4- Financement du projet .....	9
5- Evaluation du projet.....	9
Méthodologies et critères retenus dans le cadre de l'évaluation.....	10
Résultats attendus au terme de l'intervention .....	10
Cliquez ici pour entrer du texte. ....	10
Indicateurs d'évaluation du projet (réalisation, résultats, impacts) .....	10
Partie 3 : Budget prévisionnel de l'action .....	11
Partie 4 : Déclaration sur l'honneur : .....	14

## Partie 1 : Déclaration de candidature

### 1 - Identification de l'organisme candidat

Nom complet de l'organisme ( conformément aux statuts) : Cliquez ici pour entrer du texte.

Objet de l'organisme : Cliquez ici pour entrer du texte.

Adresse : Cliquez ici pour entrer du texte.

Code postal : Cliquez ici pour entrer du texte.  
texte.

Ville : Cliquez ici pour entrer du

Téléphone : Cliquez ici pour entrer du texte.

Courriel et fax : Cliquez ici pour entrer du texte.

Site internet : Cliquez ici pour entrer du texte.

N°SIRET : Cliquez ici pour entrer du texte.

Statut juridique : Cliquez ici pour entrer du texte.

Association loi 1901

Etablissement public

Collectivité Territoriale

Autre à préciser : Cliquez ici pour entrer du texte.

### 2 - Identification bancaire

Nom du titulaire du compte : Cliquez ici pour entrer du texte.

Banque : Cliquez ici pour entrer du texte.

Domiciliation Cliquez ici pour entrer du texte.

<b>Code Banque</b>	<b>Code guichet</b>	<b>Numéro de compte</b>	<b>Clé RIB</b>
Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.

### 3 - Identification du représentant légal de l'organisme

Nom et Prénom du Représentant légal : Cliquez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ici pour entrer du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour entrer du texte.

Courriel : Cliquez ici pour entrer du texte.

### 4 - Identification de la personne en charge de l'appel à projets

Nom et Prénom du Référent : Cliquez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ici pour entrer du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour entrer du texte.

Courriel : Cliquez ici pour entrer du texte.

### 5 – Délégation de signature

J'atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent, a procuration pour signer en mes lieu et place les documents demandés par les institutions concernées si je suis moi-même empêché et je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Personne ayant la délégation de signature : Cliquez ici pour entrer du texte.

Nom et Prénom : Cliquez ici pour entrer du texte.

Qualité : Cliquez ici pour entrer du texte.

## 6 - Listes des pièces et documents à fournir par tout organisme soumissionnaire

Toutes les pièces demandées font partie intégrante du dossier de candidature. Elles doivent être transmises dûment remplies, datées et signées afin que le dossier soit considéré complet.

**Dossier de candidature complété**

**Délégation de signature le cas échéant**

**Relevé d'identité bancaire ou postal**

**Bilans et comptes de d'exploitation des deux dernières années (ou budget prévisionnel de la structure pour celles créées récemment)**

**Copie des derniers statuts déposés ou approuvés, datés et signés**

**Photocopie du récépissé de déclaration de l'association à la Prefecture, le cas échéant**

**Extrait K-bis, le cas échéant**

**Délibération et plan de financement pour les collectivités / EPCI**

- Chacune des pièces fournies doit porter l'entête de l'organisme demandeur et être signée par le président ou la personne désignée par les statuts ou son délégataire.
- Chaque document budgétaire doit être :
  - Détaillé : faire apparaître les différentes dépenses et recettes
  - Equilibré : Le total des dépenses doit être égal au total des recettes (action par action)
  - Signé : par le responsable légal ou son délégataire, en original, avec la mention « certifié exact ».

## Partie 2 : Proposition du projet

### 1- Présentation de l'action

Titre du projet	Cliquez ici pour entrer du texte.
Orientation/action du programme coordonné de la CFPPA de l'Aude concernées	Axe : Cliquez ici pour entrer du texte. Action : Cliquez ici pour entrer du texte.
Type d'action	<input type="checkbox"/> Expérimentale <input type="checkbox"/> Nouvelle sur le territoire mais existante ailleurs <input type="checkbox"/> Existante sur le territoire
Etat du projet	<p><input type="checkbox"/> <i>Le projet est finalisé</i> : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Le projet est en cours d'élaboration</i> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Si le projet a fait l'objet d'autres réponses à appels à projets ou est en cours de réalisation dans un autre Département, veuillez le préciser:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Les points forts du projet	1.Cliquez ici pour entrer du texte. 2.Cliquez ici pour entrer du texte. 3. Cliquez ici pour entrer du texte.
Les points de vigilance du projet	1.Cliquez ici pour entrer du texte. 2.Cliquez ici pour entrer du texte. 3.Cliquez ici pour entrer du texte.

## 2- Mise en œuvre-du projet

### Zone géographique couverte

- Lauragais
- Carcassonnais
- Moyenne et Haute Vallée de l'Aude
- Corbières-Minervois
- Littoral

### 1. Etapes et calendrier du projet (*Dates de lancement de l'action, date de fin, dates des étapes importantes du projet...*)

Cliquez ici pour entrer du texte.

### Présentation détaillée du projet

- *Détailler le contexte*
- *L'état des lieux quantitatif et qualitatif avant le démarrage du projet*

Cliquez ici pour entrer du texte.

#### - *Type d'atelier*

- Conférence
- Conférence-débat
- Conférence ludique
- Atelier
- Théâtre
- Formation
- Réunion d'information
- Autre – Préciser : Cliquez ici pour entrer du texte.

### 3- Organisation et fonctionnement

#### Public cible / Bénéficiaires de l'action

Bénéficiaires APA :  oui  non

Tranches d'âge :  60-75ans  75ans et plus

Nombre de bénéficiaires attendus : Cliquez ici pour entrer du texte.

#### Moyens mis en oeuvre

##### *Moyens humains*

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité globale de votre organisme, tant de manière rémunérée que bénévole. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI et de CDD d'une part et le nombre d'ETP d'autre part.

	Nombre de salariés permanents		Nombre de bénévoles / volontaires
	CDD	CDI	
Total (en ETP)	Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
	Cliquez ici pour entrer du texte.		

#### *Expériences de l'organisme et des intervenants en matière d'accompagnement des personnes âgées et/ ou de prévention de la perte d'autonomie*

- (Vous pouvez joindre à cet appel à candidature, les cv et diplomes des intervenants)

<i>NOM Prénom</i>	<i>Organisme</i>	<i>Fonction</i>




**Moyens matériels**

Cliquez ici pour entrer du texte.

**Moyens de communication**

Cliquez ici pour entrer du texte.

**Autre moyens nécessaires au projet**

Cliquez ici pour entrer du texte.

**4- Financement du projet**

<b>Coût total du projet (€)</b>	<b>Montant de l'aide inancièrre demandée à la Conférence des financeurs (€)</b>
Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.

**5- Evaluation du projet**

**Méthodologies retenue dans le cadre de l'évaluation du projet**

*Moyens utilisés pour évaluer le projet auprès des usagers (Exemple : questionnaires de satisfaction, outils de suivi, etc.)*

Cliquez ici pour entrer du texte.

**Résultats attendus et effets au terme de l'intervention (court, moyen et long terme)**

Cliquez ici pour entrer du texte.

**Indicateurs d'évaluation du projet (réalisation, résultats, impacts)**

*Veillez indiquer ci-après quelques indicateurs significatifs, mesurables, acceptables, réalistes et associés à une date.*

*(Exemple : Nombre de personnes âgées touchées, Niveau de satisfaction des bénéficiaires, Taux d'avancement du projet, Outils effectivement mis en œuvre ...)*

Cliquez ici pour entrer du texte.

## Partie 3 : Budget prévisionnel de l'action

<b>CHARGES</b>	<b>MONTANT EN EUROS</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>MONTANT EN EUROS</b>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et de prestations de services	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prestations de services	Cliquez ici pour entrer du texte.
Achats non stockés de matières et fournitures	Cliquez ici pour entrer du texte.	Marchandises	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fournitures non stockables (eau, énergie)	Cliquez ici pour entrer du texte.	Produits des activités annexes	Cliquez ici pour entrer du texte.
Fournitures d'entretien et de petit équipement	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Fournitures administratives	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Autres fournitures	Cliquez ici pour entrer du texte.		
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.
Sous traitance générale	Cliquez ici pour entrer du texte.	<b>Conférence des financeurs de l'Aude</b>	
Locations mobilières et immobilières	Cliquez ici pour entrer du texte.	État (à détailler) : Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
Entretien et réparation	Cliquez ici pour entrer du texte.	- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
Assurances	Cliquez ici pour entrer du texte.	- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
Documentation	Cliquez ici pour entrer du texte.	Région(s)	Cliquez ici pour entrer du texte.
Divers	Cliquez ici pour entrer du texte.	- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
Rémunérations intermédiaires et honoraires	Cliquez ici pour entrer du texte.	Commune(s) :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Publicité, publications	Cliquez ici pour entrer du texte.	- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
Déplacements, missions et réceptions	Cliquez ici pour entrer du texte.	- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
Frais postaux et de télécommunications	Cliquez ici pour entrer du texte.	Organismes sociaux (à détailler) :	Cliquez ici pour entrer du texte.
Services bancaires	Cliquez ici pour entrer du texte.	- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
Autres	Cliquez ici pour entrer du texte.	- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>63 - Impôts et taxes</b>		- Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.
Impôts et taxes sur rémunérations	Cliquez ici pour entrer du texte.	Fonds européens	Cliquez ici pour entrer du texte.
Autres impôts et taxes	Cliquez ici pour entrer du texte.	CNASEA (emplois aidés)	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	Cliquez ici pour entrer du texte.
Rémunérations du personnel	Cliquez ici pour entrer du texte.		
Charges sociales	Cliquez ici pour	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	Cliquez ici pour

	entrer du texte.		entrer du texte.
Autres charges de personnel	Cliquez ici pour entrer du texte.	dont Cotisations	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.	<b>76 - Produits financiers</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>66 - Charges financières</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.	<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>68 - Dotation aux amortissements provisions et engagements</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.	<b>79 - Transfert de charges</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.	<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.
Secours en nature	Cliquez ici pour entrer du texte.	Bénévolat	Cliquez ici pour entrer du texte.
Mise à disposition gratuite des biens et prestations	Cliquez ici pour entrer du texte.	Prestations en nature	Cliquez ici pour entrer du texte.
Personnel bénévole	Cliquez ici pour entrer du texte.	Dons en nature	Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	Cliquez ici pour entrer du texte.

Rappel : Ce budget doit être détaillé et équilibré (total des charges égal au total produits)  
Chaque action proposée doit faire l'objet d'un dossier distinct.

**Observations complémentaires**

Cliquez ici pour entrer du texte.

## Partie 4 : Déclaration sur l'honneur :

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute candidature.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), Nom : Cliquez ici pour entrer du texte. Prénom : Cliquez ici pour entrer du texte.

Représentant ( e) légal ( e) de l'organisme :

- Certifie que l'organisme est régulièrement déclaré ;
- Certifie que l'organisme 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 subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demande un financement de : .....€
- Certifie organiser un retour d'expérience et à favoriser la libre disposition des résultats du projet.
- Autorise le Département de l'Aude à publier les données du présent document et les résultats du projet.
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'organisme :

Nom du titulaire du compte : Cliquez ici pour entrer du texte.

Banque : Cliquez ici pour entrer du texte.

Domiciliation : Cliquez ici pour entrer du texte.

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.	Cliquez ici pour entrer du texte.

Fait à : Cliquez ici pour entrer du texte. Le : .....

Signature :



Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 444-6 et 441-7 du Code Pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.