

APPEL À PROJETS 2019

CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DE L'HERAULT

(CFPPA HERAULT)

« Accompagner les personnes âgées
de 60 ans et plus et de leurs aidants dans une démarche de
prévention de perte d'autonomie »

DOSSIER DE CANDIDATURE



Carsat Retraite
& Santé
au travail
— Languedoc-Roussillon —



ASSURANCE SOCIALE
l'Assurance
Retraite



SÉCURITÉ
SOCIALE
INDÉPENDANTS



sa santé
famille
retraite
services du Languedoc



RETRAITE COMPLÉMENTAIRE
agirc et arcco



CNRACL



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Direction régionale
de l'Environnement,
de l'Aménagement
et du Logement
LANGUEDOC-
ROUSSILLON



MUTUALITÉ
FRANÇAISE
LANGUEDOC-ROUSSILLON



l'Assurance
Maladie
HERAULT



CNSA
Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie

Le dossier de candidature complété est à retourner par mail avant le 05 septembre 2019 à minuit à cfppa34@herault.fr :

Pour toute(s) information(s), veuillez contacter par mail le secrétariat général de la CFPPA de l'Hérault (cfppa34@herault.fr) ou par téléphone au 04 67 67 60 92.

Dossier de candidature

Tableau synthétique

Opérateur		
Titre du projet		
Public ciblé	<input type="checkbox"/> 60 ans et plus	<input type="checkbox"/> Aidants
Territoire du projet	Communes Préciser :	EPCI Préciser :
Nature du projet	<input type="checkbox"/> Actions collectives de prévention <input type="checkbox"/> Actions collectives innovantes <input type="checkbox"/> Actions collectives innovantes avec une expérimentation d'outils personnalisés	
Référent du projet		
Période de mise en œuvre du projet		
Durée du projet		
Montant du financement demandé en € et par année de réalisation (projet pluriannuel)		

Présentation de la structure :

Nom :

Statut :

Adresse du siège social :

Téléphone et mail

Numéro SIREN :

Représentant légal :

Objet de la structure :

Nombre de salariés (ETP) :

Nombre de bénévoles :

Thématique retenue
THEMATIQUES PRINCIPALES
 Lien Social

Habitat (information/sensibilisation)

Cadre de vie

Santé

Soutien aux actions d'accompagnement des aidés et de leurs proches aidants

Résumé du projet :

Justification du projet : contexte médico-social, réponses aux besoins du public, contexte géographique, articulation partenariale, etc.

Objectifs du projet (principaux et secondaires) :

Nombre prévisionnel de bénéficiaires et modalités de repérage du public cible :

Présentation des modalités de réalisation du projet : méthodologie, outils, partenariats, moyens matériels et humains*, couverture géographique, etc.

* Précisez la qualification et les compétences des intervenants mobilisés sur le projet et les moyens matériels adaptés au public cible.

Modalités d'intervention :

Date de mise en œuvre prévue du projet (début) :

Durée prévue du projet :

Précisez le nombre de séances prévues, la fréquence et le type (ateliers, conférences, forum, réunions collectives, visite à domicile, séance d'information, séance de sensibilisation, etc.).

Veuillez joindre un calendrier prévisionnel du projet.

Territoire d'intervention du projet (cf. carte en annexe):

N°	EPCI (CC : communauté de communes CA : communauté d'agglomération)	Préciser la(es) commune(s) d'intervention
M1	MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE	
A2	CA. DU BASSIN DE THAU	
A3	CA. HERAULT MEDITERRANEE	
A4	CA. BEZIERS MEDITERRANEE	
A5	CA. DU PAYS DE L'OR	
6	CC. DU PAYS DE LUNEL	
7	CC. DU GRAND PIC SAINT-LOUP	

8	CC. VALLEE DE L' HERAULT	
9	CC. DU CLERMONTAIS	
10	CC. LES AVANT-MONTS	
11	CC. LA DOMITIENNE	
12	CC. SUD-HERAULT	
13	CC. DU MINERVOIS SAINT PONAIS ORB-JAUR	
14	CC. GRAND ORB, CC EN LANGUEDOC	
15	CC. LODEVOIS ET LARZAC	
16	CC*. DES CEVENNES GANGEOISES ET SUMENOISES	
20	CC. DES MONTS DE LACAUNE ET DE LA MONTAGNE DU HAUT-LANGUEDOC (EPCI DU DEPARTEMENT DU TARN)	

Partenariat technique (logistique, mise à disposition de locaux, matériels, etc.) :

Partenaires	Nature du partenariat technique

Communication autour du projet

--

Présentation du budget prévisionnel du projet par année de réalisation

Exercice 201...		ou date de début :		et date de fin :	
CHARGES		Montant ⁷	PRODUITS		Montant
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
60 – Achats			70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises		
Prestations de services					
Achat de matières et fournitures			74 – Subventions d'exploitation⁸		
Autres fournitures			État (précisez les Ministères ou Directions sollicités)		
61 - Services extérieurs			-		
Locations immobilières et mobilières			-		
Entretien et réparation			-		
Assurances			Région (s)		
Documentation			-		
Divers			- Département (s)		
62 - Autres Services extérieurs					
Rémunération intermédiaires et honoraires			– Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole		
Publicité, publication			Commune (s)		
Déplacements, missions			-		
Services bancaires, autres			-		
63 – Impôts et Taxes			- Organismes sociaux (CAF... à détailler)		
Impôts et taxes sur rémunération			-		
Autres impôts et Taxes			– Fonds européens (FSE, FEDER, etc..)		
64 - Charges de personnel			- Agence de service et de paiement (ex CNASEA -emplois aidés)		
Rémunération des personnels			- Autres établissements publics		
Charges sociales			- Aides privées		
Autres charges de personnel			-		
65 – Autres charges de gestion courante			75 – autres produits de gestion courante		
			Dont cotisations, dons manuels ou legs		
66 – Charges financières			76 – Produits financiers		
67 – Charges exceptionnelles			77 – Produits exceptionnels		
68 – Dotation aux amortissements			78 – Reprises sur amortissements et provisions		
II- Charges indirectes réparties affectées à l'action /projet			II- Ressources propres affectées à l'action/projet		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

⁷ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Présentation du budget de la structure

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

Exercice 201...

ou date de début :

et date de fin :

CHARGES	Montant ⁴	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achat de matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitation⁵	
Autres fournitures		État (précisez les Ministères ou Directions sollicités)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations immobilières et mobilières		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Région (s)	
Documentation		-	
Divers		Département (s)	
62 - Autres Services extérieurs		Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole	
Rémunération intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune (s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		- Organismes sociaux (CAF..., à détailler)	
63 – Impôts et Taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		-- Fonds européens (FSE, FEDER, etc..)	
Autres impôts et Taxes			
64 - Charges de personnel		- Agence de service et de paiement (ex CNASEA -emplois aidés)	
Rémunération des personnels		- Autres établissements publics	
Charges sociales		- Aides privées	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – autres produits de gestion courante	
		-Dont cotisations, dons manuels ou legs	
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		TOTAL DES PRODUITS	

Liste des pièces à fournir

Les éléments à joindre au dossier de demande de subventions sont les suivants :

- Un numéro SIRET. *Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>) – pour tout renseignement : <http://www.associations.gouv.fr/938-le-no-siren-de-l-insee.html>*
- Un relevé d'identité bancaire IBAN, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
- Une attestation d'assurance couvrant les activités
- Le budget de la structure de l'exercice en cours
- Les comptes de résultat et le bilan financier de l'exercice N-1
- K-Bis

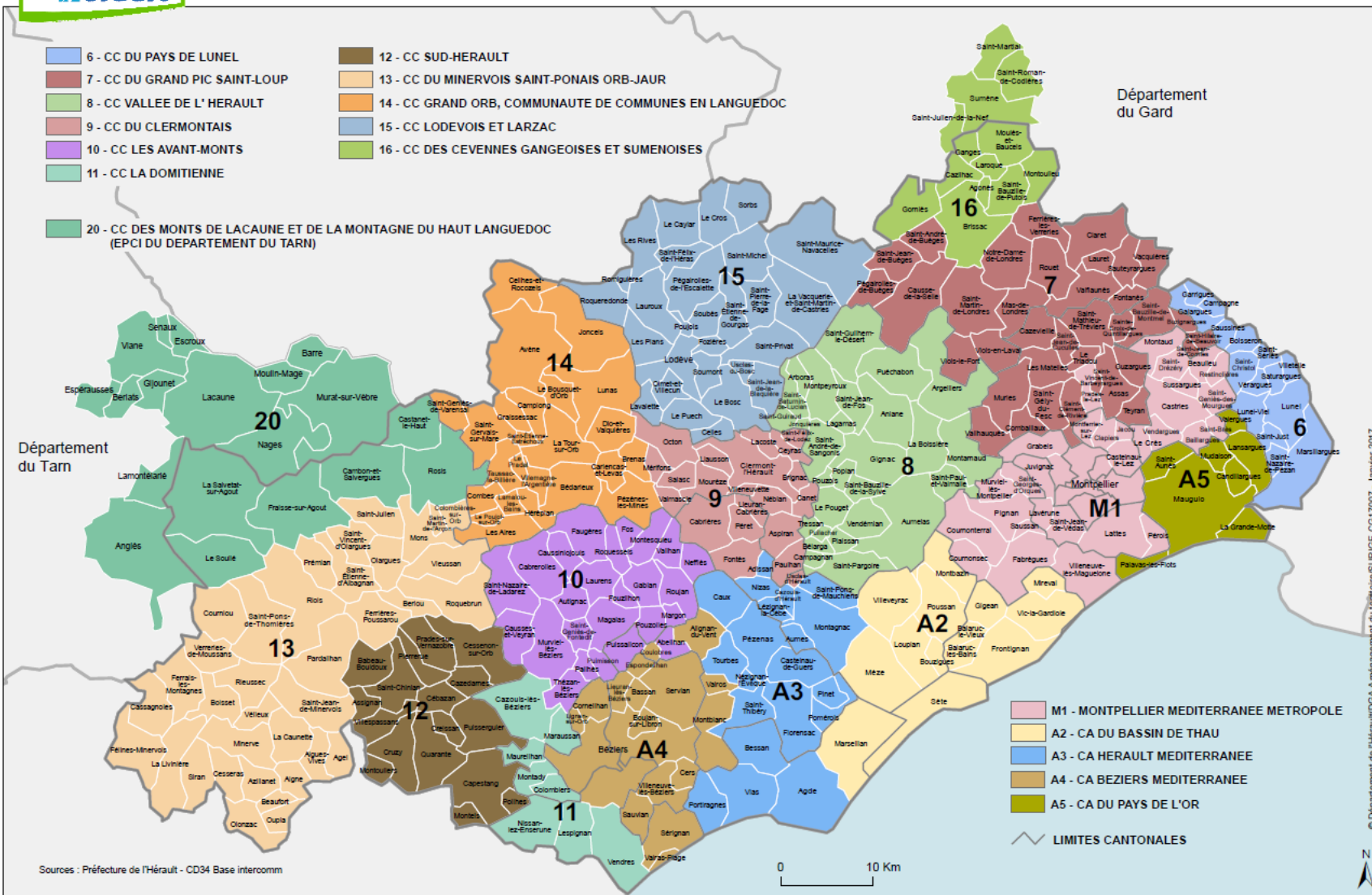
Pour les associations, il convient également de joindre :

- Un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture
- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
- Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- Le compte de résultats et le bilan financier approuvés ainsi que le rapport du commissaire aux comptes (pour les associations qui en disposent) N-1
- Association employeuse : attestations de paiement URSSAF

La transmission de tout dossier incomplet ne fera pas l'objet d'un examen par le comité de sélection de la CFPPA



Structures intercommunales à fiscalité propre - Janvier 2017



© Département de l'Hérault/DGA. Aménagement du territoire/SURIGE CG17007 - Janvier 2017