

CONFERENCE DES FINANCEURS DE L'HERAULT

Prévention de la perte d'autonomie pour les 60 ans et plus (CFPPA HERAULT)

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

(CFPPA HERAULT)



APPEL À PROJETS 2023

Dossier de candidature

« Diversifier la démarche de prévention
pour le maintien à domicile »

Le (s) dossier (s) de candidature devra (ont) être déposé (s), au plus tard le 31 janvier 2023 aux fins d'instruction sur une plateforme dédiée à la CFPPA Hérault. Aucun dossier ou document ne pourra être déposé après cette date.

La messagerie cfppa34@herault.fr reste active pour toute autre échange.

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	
Thème de l'action	
Public ciblé	
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	
Budget total du projet	
Projet annuel : montant du financement demandé en €	
Projet pluriannuel : montant du financement demandé en € et par année de réalisation	

Présentation de la structure :

Nom :

Statut :

Adresse du siège social :

Téléphone et mail

Numéro SIRET actualisé :

Représentant légal :

Objet de la structure :

Nombre de salariés (ETP) :

Nombre de bénévoles :

Résumé du projet :

* Pour l'excès de texte, veuillez joindre un fichier complémentaire avec le dossier.

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 : joindre un calendrier prévisionnel du projet.

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. SETE AGGLOPOLE MEDITERRANEE	
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 AU CAROUX	
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 2023

Exercice		ou date de début :		et date de fin :	
CHARGES	Montant ¹	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'exploitation			
Autres fournitures		Etat (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, etc, 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 prévisions			
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			

¹ 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

ou date de début :

et date de fin :

CHARGES	Montant ¹	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'exploitation	
Autres fournitures		Etat (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, etc, 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	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

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

Les sites de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA)

