



# Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie des Côtes d'Armor



## APPEL A PROJETS 2020

### - VOLET 2- FORMULAIRE DE CANDIDATURE

### - VOLET 3- PIECES COMPLEMENTAIRES

#### Remarques :

Ce formulaire doit être complété avec soin. Le porteur veillera :

- 1- à avoir pris connaissance du **cahier des charges**.
- 2- à déposer un **dossier par action**.
- 3- à indiquer un **titre court et précis** de l'action.
- 4- à apporter une **réponse à toutes les questions** (Volet 2/ 22 questions posées ; Volet 3/ 4 parties à compléter).
- 5- à réaliser un budget de l'action détaillé, réaliste et sincère.
- 6- à indiquer le **montant global de l'action et sa durée** (Volet 3/partie 3)
- 7- à indiquer les **partenariats (financiers et humains)** qui sont **acquis** (bien le spécifier en question n°10 et n°18).

Attention : Tout dossier incomplet, déposé hors délais et/ou ne respectant pas le cahier des charges sera déclaré irrecevable.



# INFORMATION PREALABLE

Sélectionner **OBLIGATOIREMENT** le numéro de typologie d'action dans lequel le dossier s'inscrit (une seule action par dossier = une seule typologie d'action à sélectionner).

Ce tableau indique également les documents de référence sur lesquels le porteur pourra s'appuyer pour proposer son action. Ces documents sont téléchargeables via le site internet du Département ([www.cotesdarmor.fr](http://www.cotesdarmor.fr))

Numéro de typologie d'action	Thème	Sous-Thématique	Descriptif	Actions collectives		REFERENTIELS
				FINANCEMENT ARS (25 000 €)	FINANCEMENT CFPPA/ CD 22 (320 000 €)	
				Public : Uniquement les personnes âgées de plus de 60 ans vivant à domicile	Public : Personnes âgées de plus de 60 ans vivant à domicile ou en EHPAD	
1	Prévention Santé	Souffrance psychique Prévention de la dépression, Repérage du suicide	Toutes actions mettant en place de l'accueil, de l'écoute, et du soutien psychologique de la personne âgée, par l'intervention de psychologues	OUI	OUI	Référentiel APBVB « Nutrition »
2	Prévention Santé	Nutrition	Toutes actions de sensibilisation et d'information sur la dénutrition à destination des personnes âgées, en organisant des temps d'échanges et de conseils avec les professionnels et des ateliers de dégustation	OUI	OUI	
3	Prévention Santé	Nutrition	Toutes actions de sensibilisation au repérage et à la prévention de la dénutrition pour les personnes en interaction avec les personnes âgées, notamment les aidants familiaux et les auxiliaires de vie des services à la personne (hors SAAD)	OUI	OUI	
4	Prévention Santé	Nutrition	Toutes actions combinant des ateliers nutritionnels et des ateliers d'activité physique à destination de groupes de personnes âgées fragilisées. Les ateliers devront se dérouler selon une périodicité définie, et sur un cycle de 3 mois minimum (NB : ces actions seront différentes des « ateliers bien vieillir » portés par Pour Bien Vieillir Bretagne).	OUI	OUI	
5	Prévention Santé	Activité physique adaptée	Toutes actions dans le domaine de l'activité physique adaptée participant à maintenir et prévenir les effets du vieillissement sur la santé des personnes âgées	OUI	OUI	Référentiel APBVB « Activité Physique Adaptée »
6	Prévention Santé	Activité physique adaptée	Toutes actions d'activité physique adaptée à destination des personnes âgées atteintes de maladies chroniques ou sédentaires sans limitation fonctionnelle, souhaitant s'initier ou reprendre une AP, (APA ayant fait l'objet d'une signature de charte SSBE malades chroniques ou de la charte SSBE/Forme Santé)	OUI	OUI	Charte SSBE/ Malades Chroniques Charte SSBE / Forme Santé
7	Prévention Santé	Activité physique adaptée	La création de Parcours d'activité santé seniors dans les espaces d'échanges entre personnes âgées (foyers, clubs de 3ème âge...). L'utilisation du PASS devra respecter les principes de régularité, de durée des séances (plusieurs séances hebdomadaires d'au moins une heure chacune) et d'encadrement par un professionnel formé à l'activité physique adaptée pour personnes âgées	OUI	-	
8	Prévention Santé	Activité physique adaptée	L'achat de matériel et équipements collectifs favorisant la mobilité des personnes âgées au cours de séances d'activité physique encadrées par un professionnel formé. NB. Pour l'acquisition de matériel, le financement sera accordé à hauteur de 5000 € maximum. La structure devra valoriser l'utilisation du matériel dans le cadre d'un projet plus global et organisé en faveur de la mobilité et du bien-être de la personne âgée. Les personnes âgées bénéficiaires des actions seront prioritairement en GIR 3, GIR 4, GIR 5 ou GIR 6.	OUI	-	
9	Prévention Santé	Prévention globale	Toutes actions participant, dans le domaine de la prévention globale, à maintenir et prévenir les effets du vieillissement sur la santé des personnes âgées	-	OUI	Référentiel APBVB « Bien vivre sa retraite »
		Equilibre	Toutes actions participant, dans le domaine de la prévention des chutes et de l'équilibre, à maintenir et prévenir les effets du vieillissement sur la santé des personnes âgées	-	OUI	Référentiel APBVB « Equilibre »
		Sommeil	Toutes actions participant, dans le domaine du sommeil, à maintenir et prévenir les effets du vieillissement sur la santé des personnes âgées	-	OUI	Référentiel APBVB « Sommeil »
		Mémoire	Toutes actions participant, dans le domaine de la mémoire, à maintenir et prévenir les effets du vieillissement sur la santé des personnes âgées	-	OUI	Référentiel APBVB « Stimulation cognitive/mémoire »
		Bien-être	Toutes actions participant, dans le domaine du bien-être, à maintenir et prévenir les effets du vieillissement sur la santé des personnes âgées	-	OUI	
		Déficiences sensorielles	Toutes actions participant, dans le domaine des déficiences sensorielles, à maintenir et prévenir les effets du vieillissement sur la santé des personnes âgées	-	OUI	
10	Accès aux droits	Accessibilité	Toutes actions de sensibilisation auprès des collectivités locales aux enjeux d'une meilleure accessibilité et d'une ville plus accueillante pour les seniors.	-	OUI	
11	Accès aux droits	Information/ Sensibilisation	Toutes actions permettant d'améliorer la connaissance des droits et des structures relais pour les personnes âgées en situation de précarité et d'isolement (en milieu rural ou urbain, gens du voyage...) leur famille et les aidants	-	OUI	Référentiel APBVB « Bienvenue à la retraite »
12	Accès aux droits	Lutte contre l'isolement	Toutes actions permettant de lutter contre l'isolement à domicile et en établissement, à partir des expériences existantes comme MONALISA ou le réseau Bavard Age	-	OUI	Flyer Bavard'âge/ MDD de Lannion Equipe citoyenne Monalisa
13	Soutien aux aidants familiaux	Soutien aux aidants familiaux	Toutes actions de soutien psychologique, soutien d'accompagnement, protection de la santé des aidants	-	OUI	
14	Habitat	Aides techniques	Toute action visant à promouvoir les actions de prévention individuelles pouvant être mises en œuvre à domicile	-	OUI	Rapport de synthèse transversale de l'appel à projets « Economie circulaire des aides techniques » / CNSA
15	Habitat	Logement	Toutes actions pour accompagner l'évolution des offres complémentaires (diagnostic d'identification des besoins, promotion des modes d'hébergements alternatifs...)	-	OUI	Référentiel APBVB « Habitat »

# VOLET 2 : FORMULAIRE DE CANDIDATURE 2020

## 1. LE PORTEUR DE PROJET

Nom de la structure	
Statut juridique	
N° Siret	
Adresse du siège social	
Code postal/Ville	
Adresse locale (si différente)	
Code postal/ville	

### Le représentant légal de la structure

Nom /Prénom	
Fonction	
Courriel	
N° de téléphone	

### Le référent du projet

Nom/Prénom	
Fonction	
Courriel	
N° de téléphone	

### Suivi administratif

Mail pour le suivi administratif du dossier (envoi de l'accusé de réception...)	
--	--

### Les coordonnées bancaires (*joindre un RIB*)

Nom du titulaire du compte			
Banque et domiciliation			
<i>Code Banque</i>	<i>Code Guichet</i>	<i>Numéro de compte</i>	<i>Clé RIB</i>

## 2. PRESENTATION GENERALE DU PROJET

<p><b>1- Intitulé du projet</b> <i>(titre court et précis)</i> <b>(OBLIGATOIRE)</b></p>		
<p><b>2- Thématique(s) du projet</b> <i>(cochez la-les case-s)</i></p>		ACCES AUX DROITS ET A LA VIE SOCIALE
		HABITAT
		PREVENTION SANTE
		AIDANTS

<p><b>3- Territoires</b> <i>(cochez la-les case-s et précisez le nom des communes principalement concernées par le projet)</i></p>			COMMUNES
		LANNION-TREGOR COMMUNAUTE	
		GUINGAMP PAIMPOL ARMOR ARGOAT AGGLOMERATION	
		COMMUNAUTE DE COMMUNES DU KREIZ BREIZ	
		LEFFARMOR COMMUNAUTE	
		SAINT-BRIEUC ARMOR AGGLOMERATION	
		LOUDEAC COMMUNAUTE BRETAGNE CENTRE	
		LAMBALLE TERRE ET MER	
		DINAN AGGLOMERATION	
		DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR	

<b>4- Public visé</b> <i>(cochez la-les case-s)</i>	GIR 1-4
	GIR 5-6
	PERSONNES DE PLUS DE 60 ANS AUTONOMES VIVANT A DOMICILE
	PERSONNES DE PLUS DE 60 ANS VIVANT EN EHPAD OU EN RESIDENCE AUTONOMIE
	PROCHES AIDANTS
	AUTRE (précisez) :

<b>5- Nature du projet</b> <i>(cochez la-les case-s)</i>	ATELIER
	FORMATION
	CONFERENCE
	REUNION D'INFORMATION/DE SENSIBILISATION
	PROGRAMME D' ACTIONS PLURIANNUEL
	MISE EN PLACE DE RESEAU D'ACTEURS
	EQUIPEMENT
	AUTRE (précisez) :

### 3. SOUTIEN ET FINANCEMENT

<b>6- Nature du soutien sollicité</b>	AIDE AU DEMARRAGE/NOUVEAU PROJET
	AIDE AU DEPLOIEMENT/PROJET EXISTANT
<b>7- Coût total du projet</b>	
<b>8- Montant de la subvention demandée à la Conférence des Financeurs</b>	
<b>9- Calendrier de mise en œuvre</b>	DE (MOIS ET/OU ANNEE)
	A (MOIS ET/OU ANNEE)
<b>10- Co-financements</b>	OUI AVEC ACCORD(S) OBTENU(S), LEQUEL-LESQUELS ?
	NON

## 4. DESCRIPTIF DETAILLE

<p><b>11- Quels sont les besoins identifiés ou ressentis qui motivent le projet?</b></p>	
<p><b>12- Comment les besoins ont-ils été identifiés ou ressentis? (<i>diagnostics nationaux ou locaux, enquêtes, retours d'acteurs de terrain...</i>)</b></p>	
<p><b>13- Quels sont les objectifs principaux du projet (<i>présentés de manière synthétique</i>)?</b></p>	

**14- Quels sont les actions envisagées**

*Quelles sont les salles ou les lieux ressources dans lesquels se déroulent les projets ?*

*Quels sont les profils des animateurs ? Des participants ?*

*Quels sont les moyens techniques et humains nécessaires ?*

*Combien de séances sont envisagées ?*

...

		OUI ET PAR QUI ?	NON	NE SAIS PAS
--	--	------------------	-----	-------------

<b>15-Connaissez-vous des actions similaires à celles de votre projet menées par d'autres partenaires et/ou sur d'autres territoires ?</b>	SUR VOTRE TERRTOIRE			
	SUR LE DEPARTEMENT			
	EN BRETAGNE			
	EN FRANCE			
<b>16- Moyens humains propres à la structure mobilisés mettre en place le projet (hors ingénierie)</b>		NOMBRE	FONCTION	TEMPS PASSÉ (ESTIMATION)
	BENEVOLES			
	SALARIES			
<b>17- Moyens humains supplémentaire recrutés spécifiquement pour mettre en place le projet</b>	SALARIES			
<b>18- Nom des partenaires mobilisés et nature de leur implication (hors financement) dans le cadre du projet – il s'agit d'indiquer les partenaires qui ont donné leur accord de participation.</b>	NOM DU PARTENAIRE		TYPE DE PARTENARIATS (FINANCIER, MISE A DISPOSITION, BENEVOLAT...)	ACCORDS (OBTENUS OU EN COURS)
<b>19- Moyens pour identifier les bénéficiaires potentiels de l'action</b>				
<b>20- Moyens de communication utilisés pour informer de la mise en place du projet</b>				
<b>21- Moyens mis en œuvre pour faciliter l'accès des bénéficiaires (mobilité, handicap) aux actions mises en place</b>				
<b>22- Nombre total de bénéficiaires prévisionnels pour l'action</b>				



## 5. EVALUATION

Quelle auto-évaluation faites-vous de votre projet ? Complétez par A, B, C ou D (A : fort → D : faible)		
1	IMPACT SUR LA PRÉVENTION DE LUTTE CONTRE LA PERTE D'AUTONOMIE	
2	REPERAGE DES SITUATIONS DE FRAGILITE	
3	CRITERE D'ACCESSIBILITÉ (DEPLACEMENT, HANDICAP)	
4	CARACTERE INNOVANT	
5	INTÉGRATION DU PROJET ET/OU DE LA STRUCTURE DANS UNE DÉMARCHE PARTENARIALE	LAQUELLE /LESQUELLES
6	INTEGRATION DU PROJET ET/OU DE LA STRUCTURE DANS UNE DEMARCHE CONVENTIONNELLE	LAQUELLE /LESQUELLES
7	ATTRACTIVITE DU PROJET POUR LES BENEFICIAIRES	
8	FACILITE DE MISE EN OEUVRE	
9	ENGAGEMENT CITOYEN	
10	INTEGRATION D'UN AXE « RECHERCHE »	
<p><b>Principaux indicateurs retenus pour évaluer le projet réalisé</b></p>		
<p><b>Résultats attendus</b></p>	POUR LES BÉNÉFICIAIRES	
	POUR LES PARTENAIRES	
	POUR LES PROFESSIONNELS	

# VOLET 3 - PIECES COMPLEMENTAIRES

1. FICHE DE PRESENTATION DE LA STRUCTURE
2. BUDGET DE LA STRUCTURE 2019
3. BUDGET GLOBAL DU PROJET
4. ATTESTATION SUR L'HONNEUR
5. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE A L'APPEL A PROJETS

## 1. FICHE DE PRESENTATION DE LA STRUCTURE

<b>Nom de la structure</b>		
<b>Ville du siège</b>		
<b>Nom du représentant légal</b>		
<b>Activité-s principale-s</b>		
<b>Agrément-s administratif-s</b>		
Type	Attribué par	En date du
<b>Label-s</b>		
Type	Attribué par	En date du
<b>Nombre d'adhérents (ou public cible)</b>		
<b>Salariés</b>	Nombre	Équivalent Temps Plein

## 2. BUDGET 2020 DE LA STRUCTURE

Nom de la structure :

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
<b>60 – Achat</b>		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations des services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 – Services extérieurs</b>		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Conférence des Financeurs des Côtes d'Armor	
Locations		Collectivités territoriales autres que communes (précisez)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler ci-après)	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 – Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,			
Charges sociales,		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELLES</b>	

### 3. BUDGET GLOBAL DU PROJET

Intitulé du projet à financer :

Durée du projet portant sur une période de :

mois

*Chaque projet doit faire l'objet d'un budget distinct équilibré (charges=produits).*

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
<b>60 – Achat</b>		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations des services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 – Services extérieurs</b>		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Conférence des Financeurs des Côtes d'Armor	
Locations		Collectivités territoires autres que communes (précisez)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler ci-après)	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 – Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,			
Charges sociales,		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELLES</b>	

## 4. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) :	
------------------------------------	--

représentant(e) légal(e) de la structure :	
--	--

### DÉCLARE :

- que le porteur de projet est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que la structure a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières - ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
  - inférieur ou égal à 500 000 €
  - supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de (OBLIGATOIRE):	<b>Euros</b>
---	--------------

- pour une période de (OBLIGATOIRE):	<b>mois</b>
--------------------------------------	-------------

### M'ENGAGE À RÉALISER LE PROJET DANS LES CONDITIONS DÉFINIES DANS LA CONVENTION NOTAMMENT ET À RESPECTER LES OBLIGATIONS CI-DESSOUS :

1. Assurer la publicité de la participation de la Conférence des Financeurs à l'action.
2. Transmettre au service instructeur les décisions et certificats de versement relatifs aux aides publiques sollicitées.
3. Tenir une comptabilité séparée ou selon une codification comptable adéquate. Le système de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.
4. Informer le service instructeur de l'avancement de l'opération.
5. Donner suite à toute demande du service instructeur aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives au conventionnement ou à la liquidation de l'aide. Le porteur est informé que le service instructeur procédera à la clôture de son dossier faute de réponse de sa part, cette clôture entraînant la déprogrammation des crédits CNSA agréés.
6. Remettre au service instructeur les bilans intermédiaires et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finaux selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention.

7. Soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur ou par toute autorité commissionnée par l'autorité de gestion ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet le porteur s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

8. Conserver les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit 3 ans après la date de fin de la convention.

9. Procéder au reversement partiel ou total des sommes versées, exigé par l'autorité de gestion en cas de non-respect des obligations ci-dessus et notamment, de refus des contrôles, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération de la modification du plan de financement sans autorisation préalable ou de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet.

10. Recevoir le versement de cette subvention, si elle est accordée, sur le compte bancaire de l'association dont le RIB est joint au dossier de demande de subvention.

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.*

FAIT LE (jour/mois/année) :

A :

SIGNATURE ET CACHET

## 5. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJET DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS

N°	PIECE A FOURNIR	A compléter par le porteur de projet	
		OUI	NON
1	VOLET 2 : LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE		
2	VOLET 3 : LES PIECES COMPLEMENTAIRES AVEC L'ATTESTATION SIGNEE		
3	STATUTS DE LA STRUCTURE		
4	LISTE DES MEMBRES DE L'INSTANCE DE GOUVERNANCE <i>(conseil d'administration, conseil municipal...)</i>		
4	DERNIER BILAN DE LA STRUCTURE <i>(synthèse)</i>		
6	DERNIER COMPTE DE RESULTAT <i>(synthèse)</i>		
7	DERNIER RAPPORT DU COMMISSAIRE AU COMPTE <i>(pour les structures concernées)</i>		
8	UN RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE		

Le dossier de réponse à l'appel à projet 2020 devra comporter l'ensemble de ces pièces pour être recevable. La Conférence des Financeurs pourra demander au porteur de projet tout document complémentaire qu'elle jugerait utile dans le cadre de l'instruction du dossier.