**IDENTIFICATION DE VOTRE STRUCTURE**

Nom :

Sigle :

Statut juridique :

Adresse du siège social :

Code Postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :

N°SIRET/SIREN :

Code NAF (APE) :

Adresse de l’antenne, si différente :

Code postal : Commune :

**IDENTIFICATION DU RESPONSABLE ET DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER**

**LE REPRESENTANT LEGAL**

(Le (la) président(e) ou une autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

En cas d’absence personne à contacter :

**LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

En cas d’absence personne à contacter :

**PRESENTATION DE L’ACTION**

Il vous est demandé de donner tous les arguments ou renseignements qui peuvent montrer la validité de votre projet.

Vous pouvez au besoin joindre un descriptif plus détaillé des actions envisagées dans une note à part.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fiche action** | | |
| **Montant total du projet** |  | |
| **Montant total de la demande auprès de la Conférence des Financeurs** |  | |
| **Dénomination de l’action** | Titre de l’action | |
| **Action destinée :** | **🞎 aux personnes âgées de 60 ans et plus (résidant obligatoirement à domicile)**  **🞎 aux proches aidants de personnes âgées en perte d’autonomie** | |
| 1ère demande ou renouvellement de la subvention | En cas de renouvellement de la subvention CFPPA merci d’indiquer les dates d’attribution de la subvention. | |
| **Axe et objectif du programme d’action visé**.[[1]](#footnote-1)  Attention : en cas d’action transversale merci d’indiquer le numéro des axes et objectifs principaux. | Cf. liste proposée (page 5 à 7 du cahier des charges)  Exemple :  Axe 6-1 : Préserver la santé et la sécurité des séniors – objectif 6-1-1: Favoriser la remise en mouvement quelles que soient les capacités physiques et prévenir les chutes. | |
| **Diagnostic/contexte** | * Raisons de la mise en place de l’action : diagnostic, constat, besoin repéré… | |
| **Objectifs de l’action** | Généraux (sens du projet, but(s) à atteindre et opérationnels (actions concrètes à mettre en œuvre pour atteindre votre ou vos objectifs généraux). | |
| **Description de l’action** | * Description (merci de réaliser une description pour chaque public le cas échéant (personnes âgées de 60 et plus vivant à domicile ou proches aidants de personnes âgées en perte d’autonomie). * Nature de l’action (ex : nombre d’ateliers, périodicité…)   Justification de l’inscription dans l’axe(s), thématique(s), objectif(s) principal (principaux). | |
| **Caractère innovant** | A ne remplir que si l’action est innovante. | |
| **Elément(s) de nouveauté** | A ne remplir que pour les actions déjà subventionnées | |
| **Points forts et points faibles de l’action** |  | |
| **Etat des lieux préexistant** | Cette action était-elle déjà menée les années précédentes, pour quel volume, quelle population, sur quel territoire, avec qu’elles sources de financement ?  Votre structure est-elle, elle-même, prestataire d’un autre projet sur le territoire cible ? | |
| **Territoire d’action dans le département** | **🞎 Communauté de Communes du Pays Loudunais**  **🞎 Communauté d’Agglomération de Grand Châtellerault**  **🞎 Communauté de Communes du Haut-Poitou**  **🞎 Communauté Urbaine de Grand Poitiers**  **🞎 Communauté de Communes des Vallées du Clain**  **🞎 Communauté de Communes du Civraisien en Poitou**  **🞎 Communauté de Communes de Vienne et Gartempe** | |
| **Ville(s) de réalisation de l’action** | Merci de préciser l’ensemble des villes dans lesquelles l’action va être réalisée. | |
| **Date de mise en œuvre de l’action**  Attention : les financements attribués par la conférence des financeurs ne pourront concerner que la période de l’appel à candidatures (soit de la date de notification de la décision à la date de clôture des actions). | Calendrier de l’action (merci de bien indiquer sa date de commencement et de clôture) | |
| **Public cible :**  Pour les actions à destinations des personnes âgées de 60 ans et plus :  Pour les proches aidants : | **Nombre de bénéficiaires prévisionnel :**  **Age : 🞎 60 à 69 ans 🞎 70 à 79 ans 🞎 80 ans et plus**  **🞎 90 ans et plus**  **Degré du GIR : 🞎 GIR 1 🞎 GIR 2 🞎 GIR 3 🞎 GIR 4 🞎 GIR 5 🞎 GIR 6**  **Sexe : 🞎 hommes 🞎 femmes 🞎 indifférencié** | |
| **Nombre de bénéficiaires prévisionnel :** | |
| **Moyens nécessaires et ressources disponibles** | Indiquer les équipements, matériels, communication, locaux utilisés + moyens humains indiqués en ETP | |
| **Méthodologie et déroulement de l’action** | Etapes…. | |
| **Méthode d’évaluation prévue pour l’action et indicateurs retenus** | Indicateurs, outils…. | |
| **Compétence de l’animateur** | Diplômes, expériences… | |
| **Liste des partenariats établis** (précisez la nature et le degré d’implication (convention, communication, réalisation d’une partie de l’action, prêt de salle…) | Acquis  1.  2.  3.  4.  5.  6.  ….. | En cours |
| **Budget total de l’action** |  | |
| **Budget de la demande de subvention à la Conférence des Financeurs** |  | |
| **Budget prévisionnel par bénéficiaire** | * Indiquer le coût moyen de l’action par bénéficiaire. * Indiquer le reste à charge pour le bénéficiaire et préciser si ce coût est pour le cycle ou par atelier. | |
| **Co-financements** | Faire apparaitre les différents financeurs et le montant de leur contribution (reçue ou demandée).  Merci d’indiquer pour chaque demande de co-financement **l’objet de la demande et si la demande a déjà été déposée ou non.** | |
| **Auto-financement** | Faire apparaitre la part d’auto-financement. | |

**DONNÉES BUDGETAIRES PAR ACTION**

Les candidats doivent présenter un budget prévisionnel de l’action envisagée. **Ce budget prévisionnel TTC doit être détaillé et équilibré (total des charges égal au total des produits).**

Joindre également les devis s’y référant, le cas échéant.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget de l’action** | | | |
| **CHARGES** | MONTANT EN  EUROS | **PRODUITS** | MONTANT EN  EUROS |
| **60 – Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats d’études et de prestations de 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 |  |  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **74 –Subventions d’exploitation** |  |
| Sous traitance générale |  | Conférence des Financeurs de la Vienne |  |
| Locations |  | Agence Régionale de Santé |  |
| Entretien et réparation |  | Mutualité Sociale Agricole |  |
| Assurance |  | CARSAT |  |
| Documentation |  | Conseil Départemental |  |
| Divers |  | Conseil Régional |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | Intercommunalité (EPCI) |  |
| Rémunération intermédiaires et honoraires |  | Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| Publicité, publication |  | Commune(s) |  |
| Déplacements, missions |  | DRJSCS |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS |  |
| Services bancaires, autres |  | DIRECCTE |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (à détailler ci-après) |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | Fonds européens |  |
| Autres impôts et taxes |  | Agence de service et de paiement (emplois aidés) |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | Aides privées |  |
| Rémunération des personnels |  | Autres recettes (précisez) |  |
| Charges sociales |  | **75 – Autres produits de gestion courante** |  |
| Autres charges de personnel |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **66 – Charges financières** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **68 – Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |  |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestation en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

1. Attention : les actions proposées doivent obligatoirement entrer dans le cadre d’un ou plusieurs objectifs décrits pour chaque axe (exemple : axe 6-1, objectif 6-1-1), justification à apporter dans « description de l’action » [↑](#footnote-ref-1)