



DOSSIER DE CANDIDATURE SIMPLIFIE

Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie du Département de la Guadeloupe

APPEL A PROJETS 2018

Développer des actions collectives et individuelles de prévention à destination des personnes âgées de 60 ans et plus résidant dans le Département de la Guadeloupe

Le dossier complet est à déposer à minuit **au plus tard le 31 mai 2018** :

- sous forme électronique : conferencedesfinanceurs@cg971.fr

Quelques rappels relatifs au remplissage de ce dossier :

- Tout dossier transmis hors délai est considéré comme irrecevable.
- L'organisme public ou privé qui dépose un dossier de demande de subvention doit s'assurer qu'il peut recevoir une subvention d'Etat.
- L'attestation sur l'honneur (dernière page de ce document) est obligatoire. Elle permet au représentant légal de l'organisme dépositaire du projet de certifier exactes et sincères les informations du dossier.
- Les questions relatives à cet appel à projets sont à communiquer à l'adresse suivante : conferencedesfinanceurs@cg971.fr

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME PORTEUR DU PROJET

Nom de l'organisme :

Sigle :

Type de structure (*association, société, collectivité territoriale, établissement public, etc.*) :

Numéro SIRET :

Adresse du siège :

Adresse de correspondance, *si différente* :

Téléphone professionnel :

Courriel professionnel :

Adresse site internet :

Identification du responsable de l'organisme qui porte le projet (son représentant légal : président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Courriel :

Identification de la personne qui pilote le projet (référent opérationnel) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Courriel :

Informations complémentaires sur la structure :

Pour les personnes de droit moral privé :

date de la création de la structure :

Nombre de salariés :

dont équivalents temps plein

Joindre le dernier bilan et le compte d'exploitation

2. PRESENTATION DE L'ACTION

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

DESCRIPTION GENERALE DU PROJET	
Est-ce un projet nouveau pour votre organisme ? Cochez la case correspondante.	
OUI	NON <i>Le projet a été initié la première fois en quelle année?</i>
Dénomination de l'action	
Diagnostic/Contexte	<ul style="list-style-type: none"> – Précisez les éléments de diagnostic, de contexte et besoins identifiés conduisant à la mise en œuvre de votre projet. – S'il s'agit de la poursuite d'un projet, les éléments de bilan des années précédentes seront joints à ce dossier.
Objectifs de l'action	Précisez les principaux objectifs opérationnels du projet
Axe et Thématique(s)	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Précisez l'axe pour lequel l'action sera mise en œuvre.</i> – <i>Précisez la ou les thématique (s) concernée(s).</i>
Territoire(s) d'expérimentation	Précisez la région et le périmètre concernés ainsi que les spécificités du territoire (géographique, socioéconomique, démographique, partenariats mobilisés, etc.).
Date de mise en œuvre de l'action	Précisez le nombre de mois
Public cible et nombre attendu	<ul style="list-style-type: none"> – Caractéristiques du (ou des) public(s) cible(s) et modalités de sélection. – Estimation du nombre de bénéficiaires potentiels.
Moyens nécessaires et ressources disponibles	Indiquez les équipements, matériels, locaux utilisés, moyens humains (indiqués en ETP et le domaine de compétences des personnes mobilisées)
Méthodologie et déroulement	Etapes, calendrier prévisionnel (planning des actions programmées), etc....
Méthode d'évaluation prévue pour l'action et indicateurs retenus	Tenir compte des critères du cahier des charges et de la fiche d'évaluation jointe
Contributeurs	Indiquez les contributeurs du projet, les partenaires
Coût et financement de l'action	Coût total de l'action en € (faire apparaître les différents financeurs et le montant de leur contribution)
Subvention CFPPA sollicitée	Indiquez le montant de la subvention sollicitée auprès de la CFPPA

Les candidats doivent présenter un budget prévisionnel de l'action envisagée.

3. BUDGET PREVISIONNEL LIE A L'ELABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

Il est demandé d'indiquer l'ensemble des sources de financement sollicitées pour ce projet.
Le budget doit être détaillé, équilibré.

Budget de l'action			
CHARGES	Montant ¹	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) : Noisy-le-Sec	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ⁴			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

⁴ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

EXPLICATIONS SUR LES BUDGETS PREVISIONNELS

Vous devrez renseigner les rubriques de manière à faciliter la lecture des montants figurant dans les tableaux budgétaires.

Comment Renseigner les recettes

- Subventions d'exploitation :

Votre attention est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur.

Il vous est demandé de joindre à votre envoi une attestation de contribution, ou à défaut les déclarations d'intention de contribution des Co-financeurs.

Veillez noter qu'en cas de désistement d'un contributeur financier, la part du budget manquante ne sera pas prise en charge dans le cadre de l'appel à projets.

- Contributions volontaires :

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnels ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si vous disposez d'une information quantitative ou valorisable sur ces contributions ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

- Dépenses non-éligibles

Les frais généraux correspondant au fonctionnement courant de la structure de l'organisme ;

Les frais d'établissement par exemple les frais de conseil juridique liées à la création d'une structure, les frais de notaires, les frais liées à la protection de la propriété intellectuelle ;

L'acquisition de terrain et les investissements immobiliers.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (Nom et Prénom), représentant légal (identification de la structure)

- Certifie que (identification de la structure) 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 et subvention introduite auprès d'autres financeurs publics.

- Demande une participation financière de :.....euros.

- M'engage à réaliser le projet dans les conditions définies dans la convention notamment, à respecter les obligations ci-dessous :

1. Assurer la publicité de la participation de la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie (CFPPA) du Département de la Guadeloupe à l'action.

2. Transmettre au service instructeur les décisions et certificats de versements relatifs aux aides publiques sollicitées.

3. Respecter les dates d'éligibilité des dépenses prévues dans la convention ou l'arrêté portant attribution de la participation financière de la conférence des financeurs du Département de la Guadeloupe.

4. Respecter les règles d'éligibilité des dépenses.

5. Tenir une comptabilité séparée ou selon une codification comptable adéquate, voire à retenir un système extracomptable par enlissement des pièces justificatives. Le système de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.

6. Informer le service instructeur de l'avancement de l'opération ou de l'abandon du projet et à ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial sauf accord du service.

7. 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 de projet 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 CFPPA agréés.

8. Remettre au service instructeur en vue du paiement, les bilans intermédiaires et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finaux, selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention. A l'appui de ces bilans, le porteur de projet communiquera en pièces jointes, les décisions des cofinanceurs publics qui n'auraient pas été produites antérieurement, ainsi que la liste des factures et pièces comptables de valeur probante équivalente, justifiant des dépenses déclarées aux bilans correspondants.

9. Déclarer des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépense acquittées (factures avec mention portée par le fournisseur, feuilles de salaire.....) ou des pièces de valeur probante équivalente. Certaines dépenses peuvent être calculées à partir de clés de répartition préalablement définies à partir de critères physiques représentatifs des actions cofinancées par le porteur de projet et dûment justifiés.

10. Me 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. 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.

11. 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.

12. 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.

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

A :

Date :

Nom et signature du responsable
juridique de l'organisme

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

CERTIFICAT D'ENGAGEMENT
(A fournir au démarrage de l'action)

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Fonction :

Certifie que le projet conduit par :

Organisme :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Dates de début et de fin prévisionnelle du projet qui fait l'objet d'une participation financière de la CFPPA :

Début du projet :

Fin prévisionnelle du projet :

Ayant pour objet :

Est en cours de réalisation dans les conditions prévues par l'acte de notification de la subvention :

Décision du :

Convention du :

Observations (éventuelles modifications sur l'objet, la période ou le lieu de déroulement du projet) :

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit :

A :

Date :

Nom et signature du responsable
juridique de l'organisme

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

ATTESTATION DE REALISATION
(A fournir à la fin du projet)

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Fonction :

Certifie que le projet conduit par :

Organisme :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Dates de début et de fin prévisionnelle du projet qui fait l'objet d'une participation financière de la CFPPA :

Début du projet :

Fin prévisionnelle du projet :

Ayant pour objet :

A été réalisé dans les conditions prévues par l'acte de notification de la subvention :

Décision du :

Convention du :

Les objectifs suivants ont été atteints :

Le compte définitif du projet (ci-joint) en date du fait apparaître :
indiquer et justifier les éventuels écarts entre le budget prévisionnel du projet et les réalisations financières.

Les suites envisagées à ce projet sont les suivantes :

Je précise en fin (commentaire libre) :

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit :

A :

Date :

Nom et signature du responsable
juridique de l'organisme

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.