



## **APPEL A PROJET 2024**

### **CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE ET DE L'HABITAT INCLUSIF DE GUYANE**

Vu la loi du 28 décembre 2015, relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement

Cet appel à candidatures s'inscrit dans la limite des crédits disponibles annuels au titre de la conférence des financeurs.

Vous trouverez dans ce document tout ce dont vous avez besoin pour établir votre candidature :

1. Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier
2. La liste des pièces à joindre au document rempli
3. Le dossier de candidature à compléter
4. Une attestation sur l'honneur à remplir
5. Un certificat d'engagement à remplir
6. Une attestation de réalisation à conserver et à retourner à la fin du projet.

Ce dossier peut être téléchargé à partir du site internet de la Collectivité territoriale en cliquant sur le lien suivant :

[www.ctguyane.fr](http://www.ctguyane.fr)

#### **INFORMATIONS PRATIQUES**

1/ Modalités calendaires du dossier :

Date limite d'envoi des dossiers de candidature : Le **mercredi 31 janvier 2024**

Les dossiers doivent être remis à compter de la date de publication du présent appel à candidatures.

2/ Modalités d'envoi du dossier :

Le dossier et les pièces à joindre dûment complétés sont à déposer sur la plateforme du Guichet numérique de la Collectivité Territoriale de Guyane : **Aides/Plateforme des aides territoriales / Solidarité/Prévention de la perte d'autonomie - Dispositif de la Conférence des financeurs.**

3/ Contacts :

Ghislaine LARÉ : Chargée de mission dispositifs autonomie :  
cfppa973@ctguyane.fr

#### **I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'APPEL À CANDIDATURE**

La loi ASV, publiée le 28 décembre 2015, prévoit l'installation dans chaque département d'une « Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées » (CFPPA). En Guyane, l'installation a eu lieu le 18 juillet 2018. Ce dispositif favorise la participation le plus largement possible des différents partenaires et acteurs du territoire, publics et privés, concourant au développement de missions ou d'actions qui entrent dans ce cadre. La CFPPA rassemble, au niveau local, les financeurs de la perte d'autonomie.

En tant qu'instance de coordination institutionnelle, la Conférence des financeurs a pour mission de définir un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention de la perte d'autonomie, en complément des prestations légales ou réglementaires. Elle fédère les acteurs du secteur sur des actions et des stratégies partagées au service de la construction de réponses plus lisibles et cohérentes pour les personnes âgées de 60 ans et plus et notamment selon les 6 axes recommandés par la CNSA :

- L'accès aux équipements et aides techniques individuelles ;
- La coordination et l'appui d'actions de prévention mises en œuvre par les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) ;
- La coordination et l'appui d'actions de prévention mises en œuvre par les services polyvalents d'aide et de soins à domicile (SPASAD) ;
- Le soutien aux proches aidants ;
- Le développement d'autres actions collectives de prévention.

À cet effet, un diagnostic des besoins des personnes âgées de 60 ans et plus résidant sur le territoire de la Guyane ainsi qu'un recensement des initiatives locales, ont été établis. Ils ont donné lieu à un programme coordonné, qui définit un parcours global de prévention des personnes âgées en fixant des axes prioritaires.

L'objectif de cet appel à candidature est de faire émerger et soutenir des projets de prévention de la perte d'autonomie innovants permettant de diversifier les modalités de réponses aux besoins repérés sur le territoire.

Il est rappelé que le rôle de la CFPPAHI vise à assurer un « effet levier » sur les financements déjà consacrés à la prévention de la perte d'autonomie. Les financements de la CFPPAHI n'ont pas vocation à se substituer aux dispositifs existants mais bien à les compléter.

De plus, chaque proposition d'actions devra si possible prendre en compte les besoins de mobilité des publics concernés.

**Une équité territoriale des projets est privilégiée, l'objectif étant de créer une offre homogène sur l'ensemble du territoire de la Guyane et conforme avec le principe d'égalité.**

## **II. THÉMATIQUES SOUTENUES**

- Accès aux droits :
  - Promouvoir l'information et la sensibilisation aux droits des seniors
    - o Informer sur les dispositifs existants
    - o Informer sur les mesures de protection juridiques existantes
    - o Lutter contre l'abus de faiblesse
    - o Préserver l'intégrité en prévenant la maltraitance
  - Accompagner un public ciblé aux démarches administratives (personnes isolées, atteintes de maladie chronique, etc...)
- Préserver la santé des seniors :
  - Développer la pratique d'une activité physique adaptée à tout âge
  - Développer la pratique d'une activité de bien-être physique ou psychologique.
  - Lutter contre la perte des facultés cognitives
- Développer des actions de prévention sur la dimension sociale et cadre de vie
  - Lutter contre l'isolement des personnes âgées et favoriser le lien social
  - Faciliter la mobilité des seniors afin de lutter contre l'isolement
  - Réduire la fracture numérique chez les seniors
  - Favoriser un habitat adapté :

- Améliorer l'accès aux équipements et aides techniques
- Développer de nouvelles formes d'habitat
- Soutenir les proches aidants :
  - Communiquer sur le statut, la santé ou les droits de l'aidant auprès des institutions et du grand public
  - Développer les espaces de rencontre et de loisirs (actions culturelles, loisirs artistiques, activités sportives)
    - Soutien collectif via les outils numériques
- Favoriser l'accès aux aides techniques :
  - Recenser et informer sur les aides techniques existantes et/ou l'adaptation des logements
  - Favoriser les dispositifs innovant de recyclage et de mise à disposition des aides techniques.

### **III. DELAIS DE MISE EN OEUVRE**

Les actions devront impérativement débuter dans l'année 2024 après signature de la convention d'attribution de subvention, le cas échéant.

Elles peuvent être réalisées sur plusieurs années avec possibilité d'une convention pluriannuelle.

### **IV.PUBLIC CIBLE**

Cet appel à projet concerne donc les actions de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus ou des personnes en situation de handicap ayant fait le choix de l'habitat inclusif. Il vise à éviter, limiter ou retarder la perte d'autonomie des personnes âgées, conformément aux axes fixés dans le programme coordonné.

Ces actions collectives de prévention doivent bénéficier pour au moins 40 % des montants accordés à des personnes autonomes.

Ainsi, ne pourront pas bénéficier d'une participation financière de la CNSA, au titre de la Conférence des financeurs, les actions relevant du champ d'une autre section du budget de la caisse (fonctionnement des établissements ou services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées ou handicapées, renforcement de la professionnalisation, action de soutien destinées exclusivement aux aidants de personnes en situation de handicap...).

### **V.CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ**

- Toute personne morale (association, CCAS, ESUS, SAAD, ...) peut déposer un projet, quel que soit son statut (y compris les associations non étiquetées PA/PH).
- Une attention particulière sera portée aux demandes de co-financement (les porteurs de projet ont la possibilité de demander des subventions aux institutions membres dans le cadre de leur campagne d'appel à projet), projets partenariaux mettant en évidence une mutualisation des compétences, tout en ayant une logique territoriale. Ainsi, les candidats devront faire valoir des appuis partenariaux (participation au projet et/ou cofinancement) accréditant un portage collectif du projet.
- Toutefois, les demandes de financement ne pourront pas concerner des actions à visée commerciale.
- Tout projet sera limité à une subvention de 40.000 € (ou 40.000€ par an en cas de convention pluriannuelle)
- La Conférence des financeurs regardera avec intérêt tout projet dont le bénéfice sera gratuit pour l'utilisateur.
- Les actions ou projets achevés lors de la présentation du dossier ne peuvent faire l'objet d'un financement rétroactif.
- **Conditions d'éligibilité**
  - Avoir retourné le dossier dûment complété (l'ensemble des rubriques doivent être renseignées ainsi que les pièces complémentaires demandées avant la date butoir).
  - Avoir une existence juridique d'au moins 1 an et un siège social sur le territoire français.

- Motiver le projet/action pour lequel (laquelle) le financement est sollicité et joindre un budget prévisionnel analytique par action (Cf. : dossier de candidature ci-joint).

## **VI. EXAMEN ET SÉLECTION DES DOSSIERS**

Un accusé de réception de dépôt de candidature sera envoyé par mail.

Les dossiers reçus feront l'objet d'une présélection matérielle : les candidats devront présenter des dossiers complets.

Les dossiers recevables seront présentés en comité technique de la CFPPAHI, où des membres et des experts étudieront la demande (analyse de l'éligibilité des projets, de leur pertinence et de la cohérence du budget). Ils seront présentés pour validation en réunion « plénière » de la CFPPAHI. Le nombre de projets retenus sera fonction des crédits disponibles en 2024 affectés à la CFPPAHI.

La décision sera communiquée par mail.

L'attribution de la participation financière sera formalisée par une convention entre le représentant de la CFPPAHI, Monsieur le Président de la collectivité territoriale de Guyane ou par délégation ses représentants et, l'organisme porteur du projet. Elle précisera les actions/projets, leur durée, leur montant, les modalités de versement de la participation financière de la Conférence des financeurs et les modalités d'évaluation des actions/projets.

Un compte rendu financier constitué de l'ensemble des pièces comptables justifiant de l'utilisation des fonds publics alloués au titre de la CFPPAHI devra être transmis au plus tard le 30 avril 2025 pour les candidatures ayant reçu une subvention en N-1.

## **VII. RAPPELS**

Les candidats s'engagent à ne communiquer que des informations exactes, réelles et sincères.

La recevabilité du dossier de candidature ne vaut pas engagement de la CFPPAHI.

Toute décision de participation financière est prise par la CFPPAHI de la Guyane. Cette dernière soutient des dépenses de projets ponctuels, limitées dans le temps et qui ne doivent pas se confondre avec une subvention de fonctionnement.

En clôture du projet, si l'ensemble de l'aide financière n'a pas été engagée, la Collectivité territoriale, au titre de la CFPPAHI se réserve le droit de demander un remboursement au porteur.

Toutes les actions financées feront la publicité du financement de la Conférence des Financeurs.

## **VIII. PRESENTATION DES CRITERES D'EVALUATION**

<b>Porteurs :</b>	<b>Projet :</b>	
<b>Conditions préalables à l'examen du dossier</b>		
	Situations pouvant générer un conflit d'intérêt	Oui/non
	Cofinancement	Oui/Non

<b>Catégorie 1 : Critères relatifs à la conformité du projet aux objectifs de l'appel (évaluation de 1 à 5)</b>						
1	Action généralisable sur l'ensemble du territoire	1	2	3	4	5
2	Repérage des personnes âgées et conformité des actions proposées au public cible	1	2	3	4	5
3	Statuts du candidat et objet de son activité compatibles avec l'opération	1	2	3	4	5
4	Lien avec les axes prioritaires	1	2	3	4	5
5	Stratégie de communication prévue	1	2	3	4	5
TOTAL 1						
<b>Catégorie 2 : Critères relatifs aux financements (évaluation de 1 à 5)</b>						
6	Coût du projet global et cohérence du coût et nombre de bénéficiaires	1	2	3	4	5
7	Partenariats mis en œuvre	1	2	3	4	5
TOTAL 2						
<b>Catégorie 3 : Critères relatifs à la performance (évaluation de 1 à 5)</b>						
8	Impact sur des personnes ou populations isolées	1	2	3	4	5
9	Faisabilité et simplicité de mise en œuvre	1	2	3	4	5
10	Caractère innovant de l'action	1	2	3	4	5
11	Impact pressenti du projet sur les bénéficiaires	1	2	3	4	5
TOTAL 3						
<b>Catégorie 4 : Qualité de gestion et pertinence des outils proposés (évaluation de 1 à 5)</b>						
12	Présence d'un calendrier de réalisation réaliste et pertinent	1	2	3	4	5
13	Structuration des actions du projet : durée de chaque étape, précision des contenus	1	2	3	4	5
14	Modalités et critères d'évaluation	1	2	3	4	5
15	Moyens humains (qualifications) et existence de compétences dédiés aux projets	1	2	3	4	5
16	Capacité à réaliser des données statistiques en vue d'une évaluation pour le Département et la CNSA	1	2	3	4	5
TOTAL 4						
<b>TOTAL GENERAL (1+2+3+4)</b>		/80				

## IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET

Type de structure (association, collectivité territoriale, Micro-entreprise...) :

Numéro SIRET/ SIREN:

Adresse siège social :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

...

Identification du **REPRÉSENTANT LÉGAL DE LA STRUCTURE** qui porte le projet : (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom : Fonction :

Téléphone fixe : ... Téléphone portable : ...

Courriel :

Identification de la personne qui **PILOTE LE PROJET** (réfèrent opérationnel) :

Nom : Prénom : Fonction :

Téléphone fixe : ... Téléphone portable :

Courriel :

### Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé Les équivalents temps plein travaillés (ETPT) correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail	
Qualification des salariés	
Nombre de bénévoles Personne contribuant régulièrement à l'activité d'une association, de manière non rémunérée	...
Nombre de volontaires	...

Si votre structure est une association, est-elle :

nationale  régionale  départementale  locale

Dispose-t-elle d'un agrément :  oui  non

Type d'agrément : ...

Attribué par : ... en date du : ...

Est-elle reconnue d'utilité publique :  oui  non

Dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes (obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 € de dons ou subventions, conformément à l'article L.612-4 du code du commerce) :  oui  non

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA STRUCTURE

Exercice :

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

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60-Achats</b>		<b>70-Vente de produits finis, prestations de services</b>	.. €
Prestations de services		<b>74-Subventions d'exploitation</b>	.. €
Achats matières et fournitures		ARS	.. €
Autres fournitures		DRJSCS	.. €
<b>61-Services extérieurs</b>		DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	.. €
Locations		DIRECCTE	.. €
Entretien et réparation		Préfecture (ACSE, FIPD)	
		- ...	.. €
		- ...	.. €
Assurance		Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	.. €
Documentation		CTG	.. €
<b>62-Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) EPCI*	.. €
Publicité, publication		Commune(s) :	
		- ...	.. €
		- ...	.. €
Déplacements, missions		Autres (préciser la structure) : ...	.. €
		<b>CFPPA</b>	€
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (préciser la structure) : ...	.. €
<b>63-Impôts et taxes sur rémunération</b>		CAF	.. €
Autres impôts et taxes		CPAM	.. €
<b>64-Charges de personnel</b>		MSA	.. €
Rémunération des personnels		Fonds européens	.. €
Charges sociales		Autres établissements publics	.. €
Autres charges de personnel		Aides privées	.. €
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		<b>75-Autres produits de gestion courante</b>	.. €
<b>66-Charges financières</b>		dont cotisations, dons manuels ou legs	.. €
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		<b>76-Produits financiers</b>	.. €
<b>68-Dotation aux amortissements</b>		<b>77-Reprise sur amortissements et provisions</b>	.. €
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
<b>86-Emplois des contributions volontaires</b>		<b>87-Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

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 lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

\* EPCI : Etablissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (communauté de communes, communauté d'agglomération...). 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 « au pied » du compte de résultat.

## DESCRIPTION DU PROJET

**INTITULÉ DU PROJET :**

**AXE DU PROGRAMME COORDONNÉ :**

*Si renouvellement de l'action, obligation de transmettre le bilan de l'année précédente (2020)*

*Financier principal :*

*Montant des subventions : ... €*

*Projet achevé :  oui  non*

**DIAGNOSTIC / CONTEXTE :**

**OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET :**

**OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DU PROJET (actions envisagées) :**

**INSCRIPTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME PUBLIC :**

**PUBLIC(S) CIBLE(S) CONCERNÉ(S) :**

**EFFECTIF DU PUBLIC VISÉ :**

**CARACTERISTIQUES GÉNÉRALES (âge, sexe, éléments qualificatifs) :**

**LA DEMANDE DU PUBLIC A-T-ELLE ÉTÉ ANALYSÉE AU MOMENT DE LA DÉFINITION DU PROJET ?**

**SI OUI, COMMENT ET QUELLE EST LA NATURE DE LA DEMANDE EXPRIMÉE :**

**ET REPOSE PROPOSÉE :**



## **ZONE GÉOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE RÉALISATION DU PROJET**

Le territoire de réalisation du projet se situe-t-il sur :

## **DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES ACTIONS ENVISAGÉES**

**Pour chaque action**, préciser le contenu, les moyens, les fréquences, les outils d'intervention envisagés et les modalités de participation du public de 60 ans et plus :

Calendrier du projet (date de début, de fin et durée globale) :

## **RESSOURCES UTILISÉES**

Composition de l'équipe projet et modalités de coordination du projet :

	Qualification	Quotité de travail (etp)
Intervenants salariés de la structure		
Intervenants bénévoles		
Intervenants extérieurs à la structure		

MODALITÉS DE COORDINATION DU PROJET (comité de pilotage) :

Matériel :

PARTENAIRES OPÉRATIONNELS ET LEURS MISSIONS :

## **BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET**

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatives sur l'ensemble du budget (honoraires de prestations, déplacements...) :

Participation financière des bénéficiaires du projet :  oui  non

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, prix unique...) :

## BUDGET PRÉVISIONNEL GLOBAL DU PROJET (ensemble des actions)

Exercice :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60-Achats</b>		<b>70-Vente de produits finis, prestations de services</b>	.. €
Prestations de services		<b>74-Subventions d'exploitation</b>	.. €
Achats matières et fournitures		ARS	.. €
Autres fournitures		DRJSCS	
<b>61-Services extérieurs</b>		DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	
Locations		DIRECCTE	
Entretien et réparation		Préfecture (ACSE, FIPD)	
Assurance		Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	
Documentation		CTG	
<b>62-Autres services extérieurs</b>		CGSS	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) EPCI*	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		Conférence des Financeurs ou autre (préciser la structure) : ...	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (préciser la structure) : ...	
<b>63-Impôts et taxes sur rémunération</b>		CAF	
Autres impôts et taxes		CPAM	
<b>64-Charges de personnel</b>		MSA	
Rémunération des personnels		Fonds européens	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Mutualité Française de Guyane	
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		<b>75-Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66-Charges financières</b>		dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		<b>76-Produits financiers</b>	
<b>68-Dotation aux amortissements</b>		<b>77-Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
<b>86-Emplois des contributions volontaires</b>		<b>87-Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871-Prestations en nature	
862-Prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>Le financement de € , représente</b>		<b>% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100</b>	

## BUDGET ANALYTIQUE PAR ACTION (présenter le détail des postes par action)

Exercice :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60-Achats</b>	.. €	<b>70-Vente de produits finis, prestations de services</b>	
Prestations de services	.. €	<b>74-Subventions d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures	.. €	ARS	
Autres fournitures	.. €	DRJSCS	
<b>61-Services extérieurs</b>	.. €	DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	
Locations	.. €	DIRECCTE	
Entretien et réparation	.. €	Préfecture (ACSE, FIPD)	
Assurance	.. €	Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	
Documentation		CTG	
<b>62-Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) EPCI*	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		Conférence des Financeurs ou autre (préciser la structure) : ...	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (préciser la structure) : ...	
<b>63-Impôts et taxes sur rémunération</b>		CAF	
Autres impôts et taxes		CPAM	
<b>64-Charges de personnel</b>		MSA	
Rémunération des personnels		Fonds européens	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Mutualité Française	
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		<b>75-Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66-Charges financières</b>		dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>	.. €	<b>76-Produits financiers</b>	
<b>68-Dotation aux amortissements</b>	.. €	<b>77-Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>	.. €		
<b>Frais financiers</b>	.. €		
<b>Autres</b>	.. €		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>7 814€</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86-Emplois des contributions volontaires</b>	€	<b>87-Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature	.. €	870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et prestations	.. €	871-Prestations en nature	
862-Prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

*Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

Je soussigné(e), (prénom et nom) :

Représentant(e) légal (e) de la structure juridique :

- Certifie que la structure juridique est régulièrement déclarée,
- Certifie que la structure juridique 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 de financements déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,

Demande de financement de €.

Précise que cette aide, si elle accordée, devra être versée au compte bancaire suivant :

Nom du titulaire du compte : ...

Banque : ...

Domiciliation : ...

Numéro d'identification international (IBAN) : ...

Identifiant international de la banque (BIC) : ...

Fait à ....., le .....

Signature

## CERTIFICAT D'ENGAGEMENT DES ACTIONS

*(à fournir au démarrage de l'action)*

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 CNSA dans le cadre de l'appel à projet de la conférence des financeurs de la perte d'autonomie en Charente :

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,

Lieu :

Date :

Nom et signature du responsable  
juridique de l'organisme

*Les fausses déclarations sont sanctionnées par les articles 441-1 et suivants du Code pénal.*

## ATTESTATION DE RÉALISATION ET D'ACHÈVEMENT DES ACTIONS

(à fournir à la fin du projet)

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 CNSA dans le cadre de l'appel à projet de la conférence des financeurs de la perte d'autonomie en Guyane :

Début du projet :

Fin prévisionnelle du projet :

Ayant pour objet :

A été réalisé dans les conditions prévues par l'acte notification de l'aide financière :

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 (commentaire libre) :

Fait pour valoir ce que de droit,

Lieu :

Date :

Nom et signature du responsable  
juridique de l'organisme

*Les fausses déclarations sont sanctionnées par les articles 441-1 et suivants du Code pénal.*

# Liste des pièces à fournir

## Documents administratifs

- Le dossier de demande de financements dûment complété (Numéro de SIRET/SIREN obligatoire)
- Une lettre de motivation exposant la demande de l'organisme en précisant sa contribution au développement durable ainsi que le programme annuel de ses activités (Vous pouvez utiliser si vous le souhaitez la page 4 du présent document)
- Le rapport des activités générales de l'organisme du dernier exercice clos (résultats, presse,)
- Le budget de l'association / Microentreprise
- Les statuts (1)
- L'avis de constitution publié au Journal Officiel (1)
- La liste des membres du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale ou des associés (1)

(1) : Pièces à fournir au service instructeur la première année et, par la suite, lors de chaque modification

## Documents financiers

- Les documents comptables de l'organisme (bilan, compte de résultat et annexes) du dernier exercice clos certifiés conformes par le Président, ou, à défaut, la liste des dépenses et des recettes du dernier exercice clos ainsi que les relevés de compte (courant, épargne...) à la date de clôture de l'exercice comptable
- Un relevé d'identité bancaire ou postal en original **libellé au nom statutaire de l'organisme**
- Un budget prévisionnel de l'ensemble des activités de l'organisme
- Un budget prévisionnel de l'action

## Compte rendu de l'opération

### **L'organisme s'engage à produire dans les 3 mois suivant la fin de l'opération**

- Le compte rendu financier des actions
- Le bilan qualitatif des actions
  - Les éventuels supports de communication de l'organisme où la CFPPA a été citée