



## **APPEL A PROJET 2025**

### **CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE**

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 vendredi le 06 janvier 2025**

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](mailto:cfppa973@ctguyane.fr)

- 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)

## 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		- ...	.. €
Documentation		Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	.. €
<b>62-Autres services extérieurs</b>		CTG	.. €
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>	

## 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 :**

**CARACTÉRISTIQUES 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 RÉPONSE 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
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<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 % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100</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.

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

Exercice :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<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>	
CHARGES INDIRECTES			
<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*