CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DE GUYANE

DOSSIER D'AIDE FINANCIÈRE - ANNÉE 2022

« Développer des actions collectives de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus »

NOM DE LA STRUCTURE :

INTITULÉ DU PROJET :

Première action : oui

Renouvellement de l'action : oui/non

DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

lundi 28 février 2022 à 12h

Contacts :

cfppa973@ctguyane.fr

Adresse postale :

COLLECTIVITE TERRITORIALE DE GUYANE
PPSS - Direction de l'autonomie
Conférence des financeurs
Hôtel de la collectivité territoriale
Carrefour de Suzini
4179, route de Montabo
97307 Cayenne

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET

Type de structure (association, collectivité territoriale, Microentreprise…) :

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** (référent 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 : **2022**

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

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60-Achats		**70-Vente de produits finis, prestations de services**	**.. €**
Prestations de services		**74-Subventions d'exploitation**	**.. €**
Achats matières et fournitures		ARS	.. €
Autres fournitures		DRJSCS	.. €
61-Services extérieurs		DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	.. €
Locations		DIRECCTE	.. €
Entretien et réparation		Préfecture (ACSE, FIPD) - **...** - **...**	 .. € .. €
Assurance		Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	.. €
Documentation		CTG	.. €
62-Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) EPCI*	.. €
Publicité, publication		Commune(s) : - **...** - **...**	 .. € .. €
Déplacements, missions		Autres (préciser la structure) : **...**	.. €
		CFPPA	**€**
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (préciser la structure) : **...**	.. €
63-Impôts et taxes sur rémunération		CAF	.. €
Autres impôts et taxes		CPAM	.. €
64-Charges de personnel		MSA	.. €
Rémunération des personnels		Fonds européens	.. €
Charges sociales		Autres établissements publics	.. €
Autres charges de personnel		Aides 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		**77-Reprise sur amortissements et provisions**	**.. €**
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	
86-Emplois des contributions volontaires		**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**	

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 (2021)

Financeur 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 REPONSE PROPOSÉE :

ZONE GÉOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE RÉALISATION DU PROJET

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

DESCRIPTION DETAILLÉE 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)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60-Achats		**70-Vente de produits finis, prestations de services**	**.. €**
Prestations de services		**74-Subventions d'exploitation**	**.. €**
Achats matières et fournitures		ARS	.. €
Autres fournitures		DRJSCS	
61-Services extérieurs		DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	
Locations		DIRECCTE	
Entretien et réparation		Préfecture (ACSE, FIPD	
Assurance		Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	
Documentation		CTG	
62-Autres services extérieurs		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) : **...**	
63-Impôts et taxes sur rémunération		CAF	
Autres impôts et taxes		CPAM	
64-Charges de personnel		MSA	
Rémunération des personnels		Fonds européens	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Mutualité Française de Guyane	
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		**77-Reprise sur amortissements et provisions**	
Charges fixes de fonctionnement			

Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	
86-Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
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	
TOTAL		**TOTAL**	
Le financement de € , représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100			

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

Exercice :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60-Achats	**.. €**	**70-Vente de produits finis, prestations de services**	
Prestations de services	.. €	**74-Subventions d'exploitation**	
Achats matières et fournitures	.. €	ARS	
Autres fournitures	.. €	DRJSCS	
61-Services extérieurs	**.. €**	DDCS ou DDCSPP ou DDCSJS	
Locations	.. €	DIRECCTE	
Entretien et réparation	.. €	Préfecture (ACSE, FIPD	
Assurance	.. €	Agence de service et de paiement (ex-CNASEA)	
Documentation		CTG	
62-Autres services extérieurs			
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) : **...**	
63-Impôts et taxes sur rémunération		CAF	
Autres impôts et taxes		CPAM	
64-Charges de personnel		MSA	
Rémunération des personnels		Fonds européens	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Mutualité Française	
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	**.. €**	**77-Reprise sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement	**.. €**		
Frais financiers	**.. €**		
Autres	**.. €**		
TOTAL DES CHARGES	**€**	**TOTAL DES PRODUITS**	
86-Emplois des contributions volontaires	**€**	**87-Contributions volontaires en nature**	
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	
TOTAL		**TOTAL**	

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 de Guyane :

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 :
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 suivant 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 ainsi que le budget prévisionnel du projet)
- 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 situation INSEE (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

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 rapport auto-évaluation (en annexe de la convention)
- Les éventuels supports de communication de l'organisme où la CFPPA a été citée