
DOSSIER CANDIDATURE APPEL A PROJETS 2021

**« Actions collectives de prévention de la perte
d'autonomie
des personnes âgées de 60 ans et plus et aux
résidents d'EHPAD »
et « Actions de soutien aux proches
aidants des personnes âgées »**

(espace réservé aux caisses de retraite)

N° de dossier :

La date limite de réception des dossiers est fixée
au **15 mai 2021**

Les dossiers sont à retourner :

- **En PRIORITE sur la plateforme Démarches simplifiées**
- <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/actionscollectives28>

OU

- Par mail conferencedesfinanceurs@mda28.fr
- De manière exceptionnelle par courrier postal à l'adresse suivante :
MDA d'Eure-et-Loir
Secrétariat de la Conférence des financeurs
57 bis rue du Docteur Maunoury
28000 CHARTRES

DOCUMENTS A FOURNIR :

- le dossier de candidature à l'appel à projet ci-joint qui permet au candidat de formuler sa demande de subvention ;
- les diplômes et cv des intervenants.
- une attestation sur l'honneur (modèle ci-joint) ;
- une attestation SIRET (téléchargeable sur le site de l'INSEE) ;
- un Relevé d'Identité Bancaire ;
- les statuts ;
- le rapport d'activité N-1 ;
- Le bilan financier N-1 ;
- le(s) devis dans le cadre d'achat d'équipement.

Informations relatives à la protection des données :

Le règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018 impose de prévenir de la diffusion de toutes coordonnées.

En répondant au présent appel à projets, le porteur accepte la diffusion de ses coordonnées, de l'intitulé du projet et de son rayonnement géographique sur le site du Conseil départemental et des caisses de retraite.

1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

1.1	Identification de la structure
NOM DE LA STRUCTURE : _____ _____	
STATUT DE L'ORGANISME (ASSOCIATION, COLLECTIVITE LOCALE, PRIVE A BUT LUCRATIF OU NON LUCRATIF, AUTRES) : _____	
ADRESSE POSTALE : _____ _____	
CODE POSTAL : _____ VILLE : _____	
TELEPHONE : _____	
COURRIEL DE L'ORGANISME : _____	
SITE INTERNET : _____	
UNION, FEDERATION OU RESEAU AUQUEL EST AFFILIEE VOTRE STRUCTURE : _____	

1.2	Présentation des effectifs de la structure
NOMBRE D'ETP : _____	
DONT CONTRATS A DUREE INDETERMINEE (CDI) : _____	
DONT CONTRATS A DUREE DETERMINEE (CDD) : _____	

1.3	Identification du représentant légal de l'organisme
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT LEGAL : _____	
TELEPHONE : _____ COURRIEL : _____	

1.4	Identification de la personne en charge du projet
NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT LEGAL : _____	
TELEPHONE : _____ COURRIEL : _____	

AVEZ-VOUS DEJA BENEFICIE D'UNE SUBVENTION DANS LE CADRE DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS AUPRES D'UN AUTRE DEPARTEMENT?

OUI NON

SI OUI, EN QUELLE ANNEE, POUR QUEL PROJET ET AUPRES DE QUEL DEPARTEMENT ? :

EXISTENCE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA CARSAT ? OUI NON

AVEZ-VOUS DEJA BENEFICIE D'UNE SUBVENTION CARSAT ? OUI NON

SI OUI, EN QUELLE ANNEE ET POUR QUEL PROJET ? :

AVEZ-VOUS DEJA BENEFICIE D'UNE SUBVENTION DE LA MSA ? OUI NON

SI OUI, EN QUELLE ANNEE ET POUR QUEL PROJET ? :

2. Présentation du projet en situation normale

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.

Merci de compléter la fiche-action ci-dessous :

2.1	Fiche - Action
<p>INTITULÉ DU PROJET</p>	
<p>THEMATIQUE(S) PRINCIPALE(S) TRAITEE(S)</p>	<p><input type="checkbox"/> ALIMENTATION ET NUTRITION</p> <p><input type="checkbox"/> PREVENTION DU DECLIN COGNITIF</p> <p><input type="checkbox"/> PREVENTION DE L'ISOLEMENT SOCIAL</p> <p><input type="checkbox"/> PREVENTION DES CHUTES</p> <p><input type="checkbox"/> PROMOTION DE L'ACCES AU NUMERIQUE</p> <p><input type="checkbox"/> PROMOTION DE LA BIEN TRAITANCE ET LA LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE</p> <p><input type="checkbox"/> BIEN ETRE ET ESTIME DE SOI</p> <p><input type="checkbox"/> ACTIVITE PHYSIQUE</p> <p><input type="checkbox"/> MOBILITE/SECURITE ROUTIERE</p> <p><input type="checkbox"/> SOMMEIL</p> <p><input type="checkbox"/> ACTIONS EN FAVEUR DES PROCHES AIDANTS</p> <p><input type="checkbox"/> AUTRE : _____</p>
<p>MOYEN(S) D'INTERVENTION</p>	<p><input type="checkbox"/> ATELIER Nombre d'ateliers : _____ Nombre de séances par atelier : _____</p> <p><input type="checkbox"/> CONFERENCE</p> <p><input type="checkbox"/> FORUM / SALON</p> <p><input type="checkbox"/> ENTRETIEN INDIVIDUEL</p> <p><input type="checkbox"/> AUTRES : _____</p>
<p>HISTORIQUE</p>	<p><input type="checkbox"/> PROJET NOUVEAU</p> <p><input type="checkbox"/> ADAPTATION D'UN PROJET EXISTANT</p> <p><input type="checkbox"/> RENOUVELLEMENT D'UN PROJET</p>

2.2	Fiche Action
<p>DESCRIPTIF DETAILLE DE L'ACTION</p>	
<p>OBJECTIFS</p>	
<p>PUBLIC CIBLE, AGE ET NOMBRE ATTENDU</p>	<p><input type="checkbox"/> PERSONNES DE 60 ANS ET PLUS</p> <p><input type="checkbox"/> AIDANTS DE PERSONNES VIEILLISSANTES</p> <p><input type="checkbox"/> RESIDENTS EHPAD</p>
<p>DATE ET DURÉE DE MISE EN OEUVRE</p>	
<p>TERRITOIRE D'ACTION</p>	
<p>MODE DE RECRUTEMENT DU PUBLIC</p>	<p>Indiquer les moyens de communication envisagés autour du projet</p>
<p>MOYENS NECESSAIRES ET RESSOURCES DISPONIBLES</p>	<p>Indiquer les équipements, matériels, locaux utilisés +moyens humains indiqués en ETP</p>

2.2	Fiche Action
<p>DESCRIPTION DES SEANCES</p>	
<p>METHODOLOGIE ET DEROULEMENT (Etapes, calendrier prévisionnel, guide, suivi, coordination, ...etc.)</p>	
<p>PILOTE DU PROJET</p>	
<p>COÛT ET FINANCEMENT DE L'ACTION</p>	<p>Coût total de l'action en _____ € TTC</p> <p>Montant de la subvention demandée auprès des organismes dans le cadre de cet appel à projet : _____ € TTC</p>
<p>UNE PARTICIPATION FINANCIERE EST-ELLE DEMANDEE AUX PARTICIPANTS :</p> <p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>SI OUI, POUR QUEL MONTANT ? _____</p>	

3. Partenariat

NOM DES PARTENAIRES	ROLES DANS LE PROJET

4. Indicateurs et moyens d'évaluation du projet

RESULTATS ATTENDUS		
INDICATEURS QUANTITATIFS	METHODE (Questionnaire, enquête de satisfaction, liste de présence, grille de recueil...)	
INDICATEURS QUALITATIFS	METHODE (Questionnaire, enquête de satisfaction, liste de présence, grille de recueil...)	

Budget prévisionnel simplifié

Les candidats doivent présenter un budget prévisionnel détaillé et équilibré de l'action envisagée. Merci de compléter le tableau de budget prévisionnel ci-dessous.

Le représentant légal de la structure certifie l'exactitude des informations portées dans le présent dossier de demande d'accompagnement financier.

Il s'engage à informer la MDA qui relaiera aux autres organismes toutes modifications apportées à ce projet notamment dans son budget prévisionnel de financement.

Budget de l'action (TTC)			
CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
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		Appel à projets MDA – Inter-régimes	
Locations		Autres organismes	
Entretien et réparation			
Assurance		Autres à détailler	
Documentation			
Divers			
62 - Autres services extérieur	€		
Honoraires			
Publicité (communication)			
Transports			
Déplacements et missions			
63 - Impôts et taxes	€		
64 - Charges de personnel	€		
TOTAL	€	TOTAL	€

Je soussigné(e) _____ représentant(e) légal(e) de l'association ou du CCAS / CIAS ou de l'entreprise certifie que les renseignements mentionnés ci-dessus sont exacts.

Fait à _____, le _____.

Signature du Représentant légal

5. Présentation du projet en situation épidémique

Nous vous demandons de détailler les adaptations que vous envisagez en période de pandémie.

L'objectif est que les projets puissent se poursuivre.

A titre dérogatoire pour l'année 2021, la conférence des financeurs d'Eure-et-Loir propose aux porteurs la possibilité de proposer des projets **sous un format dérogatoire** nommé ci-dessous

- Atelier en distanciel
- Atelier individuel en présentiel
- Actions collectives réalisées en présentiel à l'extérieur (6 personnes maximum avec l'animateur dans le respect des règles sanitaires et sur validation de la Conférence des financeurs)
- Actions de soutien psychologique en distanciel aux proches aidants
- Actions de soutien individuel en distanciel auprès des personnes âgées
- Mise à disposition de petits équipements permettant une communication en distanciel entre les résidents confinés et leurs proches en EHPAD (En achat, en location ou en prêt)

Merci de compléter la fiche-action ci-dessous :

5.1	Fiche - Action
MOYEN(S) D'INTERVENTION	<input type="checkbox"/> ATELIER EN DISTANCIEL Nombre d'ateliers : _____ Nombre de séances par atelier : _____ <input type="checkbox"/> CONFERENCE EN DISTANCIEL <input type="checkbox"/> FORUM / SALON EN DISTANCIEL <input type="checkbox"/> ACTION INDIVIDUEL <input type="checkbox"/> AUTRES : _____
HISTORIQUE	<input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DEJA TESTE
5.2	Fiche Action
DESCRIPTIF DETAILLE DE L'ACTION	

OBJECTIFS	
PUBLIC CIBLE, AGE ET NOMBRE ATTENDU	<input type="checkbox"/> PERSONNES DE 60 ANS ET PLUS <input type="checkbox"/> AIDANTS DE PERSONNES VIEILLISSANTES <input type="checkbox"/> RESIDENTS EHPAD
DATE ET DURÉE DE MISE EN OEUVRE	
MODE DE RECRUTEMENT DU PUBLIC	Indiquer les moyens de communication envisagés autour du projet
MOYENS NECESSAIRES ET RESSOURCES DISPONIBLES	Indiquer les équipements, matériels, locaux utilisés +moyens humains indiqués en ETP
5.3	Fiche Action
DESCRIPTION DES SEANCES	

<p>METHODOLOGIE ET DEROULEMENT (Etapas, calendrier prévisionnel, guide, suivi, coordination, ...etc.)</p>	
<p>SOLUTIONS EN DISTENCIEL</p>	<p>Préciser en cas d'adaptation en distanciel, les outils et/ou prestataires</p>

5.3	Indicateurs et moyens d'évaluation du projet modifié	
RESULTATS ATTENDUS		
INDICATEURS QUANTITATIFS	METHODE (Questionnaire, enquête de satisfaction, liste de présence, grille de recueil...)	
INDICATEURS QUALITATIFS	METHODE (Questionnaire, enquête de satisfaction, liste de présence, grille de recueil...)	
5.3	Budget prévisionnel Modifié	
Modifications budgétaires	Le projet construit en situation épidémique doit être élaboré selon la même enveloppe globale. Afin d'équilibrer le budget, vous devrez adapter votre projet.	



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),en qualité de représentant(e)
légal(e), de ayant pour siège

.....

.....

....

Je sollicite une subvention pour un montant de € auprès de la conférence des
financeurs.

Atteste sur l'honneur :

- Que les actions seront réalisées avec des bénévoles ou des salariés régulièrement employés au regard des articles L 3243-1 à L3243-5 et L 121-13 à L1221-15-1 du Code du Travail ou règles équivalentes pour les candidats étrangers,
- Le respect des dispositions du règlement CRC 99-01 relatif aux obligations comptables des associations,
- Qu'aucune condamnation n'a été inscrite à notre encontre au cours des cinq dernières années au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1 à 2, L 8221-5 et L8221-3, L 8251-1, L 8231-1 et L 8241-1 du Code du travail (travail dissimulé, emploi à l'étranger « non muni de titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France » et marchandage).
- Avoir satisfait à l'ensemble des obligations fiscales et sociales, autres que celles faisant l'objet de la délivrance de certificats par les administrations concernées,
- Ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir (art. 45.3),
- L'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier et dans le budget prévisionnel
- De l'honorabilité des intervenants et de la conformité au regard du code du travail et du sport.

Je m'engage à réaliser le projet sous réserve de l'octroi de l'aide qui me sera notifiée.
Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à,
Le
Signature

Pièces complémentaires

Pour tous les candidats :

- le dossier de candidature à l'appel à projet ci-joint qui permet au candidat de formuler sa demande de subvention ;
- les diplômes et cv des intervenants.
- une attestation sur l'honneur (modèle ci-joint) ;
- une attestation SIRET (téléchargeable sur le site de l'INSEE) ;
- un Relevé d'Identité Bancaire ;
- les statuts ;
- le rapport d'activité N-1 ;
- Le bilan financier N-1 ;
- le(s) devis dans le cadre d'achat d'équipement.