



## FÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DE GUYANE

### APPEL À PROJET 2020

#### INFORMATIONS PRATIQUES

#### Dates limites de réception des dossiers de candidature :

**Le vendredi 20 Mars 2020 à minuit**

Le dossier de demande d'aide financière dûment complété et signé est à envoyer par voie électronique et/ou postale, sous la référence « Candidature appel à projet CFPPA Guyane 2020 » :

⇒ Par mail, joindre uniquement le dossier de candidature à l'adresse suivante :

[Cfppa973@ctguyane.fr](mailto:Cfppa973@ctguyane.fr)

⇒ Par courrier, un exemplaire du dossier de candidature et les pièces complémentaires à joindre à l'adresse suivante :

**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**

*Attention : Seuls les dossiers réputés complets seront présentés en séance plénière de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de Guyane, pour y être analysés.*

*Les actions seront financées (sous réserve de disponibilité des crédits annuels) grâce au soutien de la CNSA.*

## **1- 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 la plus large 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 interinstitutionnelle, 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 CFPPA vise à assurer un « effet levier » sur les financements déjà consacrés à la prévention de la perte d'autonomie. Les financements de la CFPPA n'ont pas vocation à se substituer aux dispositifs existants mais bien à les compléter.

De plus, chaque proposition d'actions devra 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.**

## **2- THÉMATIQUES SOUTENUES**

### **– Accès aux droits et communication :**

- Promouvoir l'information et la sensibilisation aux droits des seniors
  - Informer sur les dispositifs existants
  - Informer sur les mesures de protection juridiques existantes
  - Promouvoir la bientraitance
- Communiquer, rendre visible et renforcer la connaissance de l'existant en matière de prévention entre les différents partenaires.
- Informer le grand public et améliorer la lisibilité des dispositifs et leurs accès

### **– 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 et d'estime de soi
- Préserver la santé des seniors à travers des actions de loisir ou des actions culturelles

### **– 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
- Réduire la fracture numérique chez les seniors
- Favoriser un habitat adapté :
  - amélioration de l'accès aux équipements et aides techniques
  - Développer de nouvelles formes d'habitat

### **- Soutenir les proches aidants :**

- Communication sur le statut de l'aidant auprès des professionnels médico-sociaux et du grand public
- Accompagnement des aidants par l'information, la formation ou encore le soutien psychosocial individuel ou collectif

## **3- DELAIS DE MISE EN ŒUVRE :**

Les actions devront impérativement débuter dans l'année suivant l'obtention de la subvention.

Elles doivent être réalisées sur une année maximum avec possibilité de renouvellement de l'action.

#### **4- 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, aides directes aux personnes, renforcement de la professionnalisation...).

#### **5- CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ**

##### **• Porteur de projet éligible**

- Toute personne morale peut déposer un projet, quel que soit son statut.
- **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 financements ne pourront pas concerner des actions à visée commerciale.**

La Conférence des financeurs regardera avec intérêt tout projet dont le bénéfice sera gratuit pour l'utilisateur étant donné la précarité de la population cible.

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.
- 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*).

## **6- EXAMEN ET SÉLECTION DES DOSSIERS**

Dès réception du dossier, 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 au sein desquels l'ensemble des items devront être renseignés, faute de quoi ils ne pourront faire l'objet d'une instruction sur le fond.

Les dossiers recevables seront présentés en comité technique de la CFPPA, où les membres 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 CFPPA.

Le nombre de projets retenus sera fonction des crédits disponibles en 2020 affectés à la Conférence des financeurs.

La décision sera communiquée par mail.

L'attribution de la participation financière sera formalisée par une convention entre le représentant de la CFPPA, 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 CFPPA devra être transmis au plus tard le 30 Avril 2021.

Sous réserve de la disponibilité des crédits versés par la CNSA à la collectivité territoriale, la participation financière au titre de la Conférence des financeurs est versée dans les conditions suivantes :

- Un acompte de 50 % du montant total du financement de l'action est versé au plus tard deux mois après la date de signature de la convention ;
- Le solde du montant est attribué après réception et validation d'un bilan intermédiaire

## **7- 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 CFPPA

Toute décision de participation financière est prise par la CFPPA 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 CFPPA se réserve le droit de demander un remboursement au porteur.

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

-----

**DOSSIER D'AIDE FINANCIÈRE - ANNÉE 2020**

*« 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/non**

**Renouvellement de l'action : oui/non**

**DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :**

**Vendredi 20 MARS 2020**

**Contacts :**

**Cheffe de mission dispositifs autonomie :  
Caroline CORLIER 05 94 29 57 31 - mail :  
[cfppa973@ctguyane.fr](mailto: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, 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) : ...	.. €
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>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</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*

*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 REPOSE PROPOSÉE :

...

## DESCRIPTION DU PROJET (suite)

### ZONE GÉOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE RÉALISATION DU PROJET

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

- La ou les communes de : ...

- L' EPCI de : ...

ou

- au niveau du département :

## DESCRIPTION DU PROJET (suite)

### 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) :

...

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...) :

...

Nature des contributions volontaires affectées à la réalisation du projet :

...

# 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>	.. €		.. €
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	.. €	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>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>	.. €		
<b>Frais financiers</b>	.. €		
<b>Autres</b>	.. €		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>.. €</b>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<b>.. €</b>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</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>.. €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>.. €</b>
<p><b>Le financement de    € représente    % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100</b></p>			

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

Exercice :

Prévoir autant de tableaux que d'actions

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	.. €	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>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>	.. €		
<b>Frais financiers</b>	.. €		
<b>Autres</b>	.. €		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.. €	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.. €
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</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>	.. €

# GRILLE D'ÉVALUATION DU PROJET

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

## 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 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 :

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 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)
- 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