

- **Des actions soutenues par la Conférence des financeurs** avec :  
le Département du Cher, l'ARS, la CPAM, la CARSAT, l'ANAH, l'Agirc-Arrco, la Mutualité française, la MSA, les collectivités territoriales volontaires et le Conseil départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie
- **Des actions financées grâce au soutien de la CNSA dans le cadre d'un AMI dédié**

# **APPEL À PROJETS 2025**

## **Dossier de candidature**

**(A retourner sous format WORD ou PDF modifiable)**

**pour les projets de 2025**  
**spécifiques sur l'axe :**  
**« Aide et soutien aux aidants »**

### **PROMOUVOIR ET FAVORISER :**

- **Les actions collectives de soutien et d'accompagnement en faveur des proches aidants de personnes âgées et de personnes en situation de handicap**

**Date limite de réception des dossiers :  
10 février 2025**

**1 action = 1 dossier à déposer**

Il est nécessaire de déposer 1 dossier pour 1 action

- Une action peut être ponctuelle ou composé d'un ensemble de séances aux objectifs communs. Si une action fait partie d'un ensemble d'actions avec des objectifs différents, 1 dossier pour chaque action est à déposer
- Si une même action est réalisée dans plusieurs communes ou auprès de groupes de personnes différentes, le dépôt d'un seul dossier est suffisant

# 1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

1.1	Identification de la structure
<b>NOM DE LA STRUCTURE :</b> _____ _____	
<b>STATUT DE L'ORGANISME (ASSOCIATION, COLLECTIVITÉ LOCALE, PRIVÉ A BUT LUCRATIF OU NON LUCRATIF, AUTRES) :</b> _____	
<b>N° SIRET :</b> _____	
<b>ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL :</b> _____ _____	
<b>CODE POSTAL :</b> _____ <b>VILLE :</b> _____	
<b>ADRESSE DE GESTION OU DE CORRESPONDANCE :</b> _____ _____	
<b>CODE POSTAL :</b> _____ <b>VILLE :</b> _____	
<b>TÉLÉPHONE :</b> _____	
<b>COURRIEL :</b> _____	
<b>SITE INTERNET :</b> _____	
<b>UNION, FÉDÉRATION OU RÉSEAU AUQUEL EST AFFILIÉE VOTRE STRUCTURE :</b> _____	

1.2	Identification du représentant légal de l'organisme
<b>NOM ET PRÉNOM DU REPRÉSENTANT LÉGAL :</b> _____	
<b>FONCTION :</b> _____	
<b>COURRIEL ET TÉLÉPHONE :</b> _____	

1.3	Identification de la personne en charge du projet
<b>NOM ET PRÉNOM :</b> _____	
<b>FONCTION :</b> _____	
<b>COURRIEL ET TÉLÉPHONE :</b> _____	

1.4	Renseignements concernant les ressources humaines
<b>NOMBRE DE SALARIÉS :</b> _____	
<b>NOMBRE DE SALARIÉS EN ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN TRAVAILLÉ</b> (LES ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN TRAVAILLÉS (ETPT) CORRESPONDENT AUX EFFECTIFS PHYSIQUES PONDÉRÉS PAR LA QUOTITÉ DE TRAVAIL) : _____	
<b>NOMBRE DE BÉNÉVOLES</b> (PERSONNE CONTRIBUANT RÉGULIÈREMENT À L'ACTIVITÉ D'UNE ASSOCIATION, DE MANIÈRE NON RÉMUNÉRÉE) : _____	
<b>NOMBRE DE VOLONTAIRES</b> (PERSONNE ENGAGÉE POUR UNE MISSION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL PAR UN CONTRAT SPÉCIFIQUE [PAR EX. SERVICE CIVIQUE]) : _____	

1.5	Si votre structure est une association		
<b>EST-ELLE ?</b>	<input type="checkbox"/> NATIONALE <input type="checkbox"/> RÉGIONALE <input type="checkbox"/> DÉPARTEMENTALE <input type="checkbox"/> LOCALE		
<b>DISPOSE-T-ELLE D'UN AGREMENT ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
	<b>SI OUI, TYPE D'AGRÈMENT :</b>	<b>EN DATE DU :</b>	<b>ATTRIBUÉ PAR :</b>
<b>EST-ELLE RECONNUE D'UTILITE PUBLIQUE ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <b>SI OUI, DATE DE PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL :</b> _____		
<b>DISPOSE-T-ELLE D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		

1.6	Relation avec les financeurs
<b>AVEZ-VOUS DÉJÀ BÉNÉFICIÉ D'UNE SUBVENTION AUPRÈS D'UN MEMBRE DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS (CARSAT, MSA, ARS, ETC) ?</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>SI OUI, EN QUELLE ANNÉE ET POUR QUEL PROJET :</b> _____	

## 2. Présentation du projet

2.1	Présentation du projet
<p align="center"><b>Par quel moyen avez-vous eu connaissance de cet appel à projets ?</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Partenaire (Préciser) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Réseau sociaux</span>  <input type="checkbox"/> Mailing  <input type="checkbox"/> Sites Internet (Préciser) : ..... <input type="checkbox"/> Autre (Préciser) : .....         </p>	
<p><b>NOM DU PROJET</b></p>	
<p><b>CE PROJET REpond A L'AXE SUIVANT :</b></p>	<p> <input type="checkbox"/> Axe 1 - Développer la communication et le repérage, et la reconnaissance des aidants  <input type="checkbox"/> Axe 2 - Développer des temps de soutien, d'échanges et de répit pour les proches aidants  <input type="checkbox"/> Axe 3 -Développer des actions de « Prévention Santé » (uniquement pour les aidants de personnes âgées)         </p>
<p align="center"><b>RESUME DU PROJET : 10 lignes pour convaincre</b></p>	
<p align="center"><b>S'agit-il ?</b></p> <p> <input type="checkbox"/> d'une nouvelle action  <input type="checkbox"/> du renouvellement d'une action financée une précédente année par la Conférence des financeurs  <input type="checkbox"/> d'une action présentée une précédente année à la Conférence des financeurs mais non financée         </p>	

<p><b>Renouvellement de l'action</b></p>	<p>Si vous avez sélectionné « renouvellement » :</p> <p>Le bilan :</p> <p><input type="checkbox"/> a déjà été transmis à la Conférence des financeurs</p> <p><input type="checkbox"/> sera transmis prochainement</p> <p>Date à préciser : _____</p> <p><input type="checkbox"/> ne pourra pas être transmis</p> <p>Expliquez pourquoi : _____</p>
<p><b>DESCRIPTION DU PROJET</b></p> <p>(contenu, nombre de séances, déroulé, qualification intervenant...)</p>	

<p align="center"><b>OBJECTIFS DU PROJET</b></p>	
<p><b>ORIGINE DU PROJET</b> (constats de terrain, éléments de diagnostic, modalités de conception)</p>	
<p><b>CONCEPTION DE L'ACTION</b></p>	<p><input type="checkbox"/> L'action a été conçue par notre structure</p> <p><input type="checkbox"/> A partir d'une action déjà mise en œuvre dans un autre département Lequel ?</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> A partir d'une action qui a démontré l'adoption de changement de comportements des participants à travers une évaluation d'impact Quel est le nom du programme ou des références des articles ou communications scientifiques qui étayent l'action ?</p> <hr/>



2.2	Mise en œuvre du projet				
<b>PUBLIC CIBLE</b>					
<b>ESTIMATION DU NOMBRE DE BENEFICIAIRES</b>					
<b>UNE PARTICIPATION FINANCIERE EST-ELLE DEMANDEE AU PUBLIC ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui    Si oui, pour quel montant ? : ..... <input type="checkbox"/> Non				
<b>MODE DE REPERAGE DES BENEFICIAIRES</b>					
<b>IMPLICATION DES BENEFICIAIRES DANS LA CONCEPTION DE L'ACTION</b>	Les bénéficiaires ont-ils été impliqués dans la conception de l'action ? Si oui, comment ?				
<b>PARTENAIRES DU PROJET</b> (financiers et opérationnels)	<b>Nom</b>		<b>Rôle</b>		
<b>MOYENS HUMAINS AFFECTES AU PROJET</b> (Détailler chaque poste de dépenses)		<b>Nombre de personnes</b>	<b>Temps travail (ETP)</b>	<b>Qualification</b>	<b>Coût</b> (hors charges sociales)
	<b>Interne</b> (salariés dans la structure)				



	<b>Externe</b> (prestations extérieures, intermédiaires, honoraires, services civiques, etc.)				
<b>UN RECRUTEMENT EST-IL ENVISAGE POUR LA MISE EN PLACE DU PROJET ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui    Si oui, combien en ETP ? : ..... <input type="checkbox"/> Non				
<b>MOYENS MATERIELS</b> (achat, location...)	<b>Description</b>		<b>Coût estimé</b>		
<b>COMMUNICATION – VALORISATION DU PROJET</b>					
<b>ATTEINDRE LES PERSONNES EN SITUATION DE VULNERABILITE</b>	Envisagez-vous une démarche particulière pour atteindre les personnes en situation de vulnérabilité ? Si oui, laquelle ?				

2.3	Évaluation du projet		
<b>EVALUATION</b>	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe, précisez : .....		
<b>MODALITES D'EVALUATION</b>	<b>Moyens</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>Indicateurs</b>
2.4	Étape et calendrier du projet		
<b>CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION</b>	Date de début du projet : .....  Date de fin du projet : .....		
<b>MONTAGE DU PROJET</b>	<b>Description</b>	<b>Date de démarrage</b>	<b>Durée</b>
<b>MISE EN ŒUVRE DU PROJET</b>	<b>Description</b>	<b>Date de démarrage</b>	<b>Durée</b>

	<b>Description</b>	<b>Date de démarrage</b>	<b>Durée</b>
<b>EVALUATION DU PROJET</b>			
<b>DESCRIPTION DES EFFETS ATTENDUS POUR LES BENEFICIAIRES</b>			

<b>2.5</b>	<b>Gouvernance et suivi</b>
<b>Définir les modalités de pilotage et de suivi du projet</b>	

### 3. Budget prévisionnel du projet

Le représentant légal de la structure s'engage à informer les financeurs de toute(s) modification(s) apportée(s) au son budget prévisionnel du projet.

<b>Budget par action</b>			
<b>CHARGES</b>	<b>MONTANT (2)</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>MONTANT (2)</b>
<b>60 - Achat</b>	€	<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services</b>	€
Études et prestations de services		Prestation de services	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>	€	<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	€
Sous-traitance générale		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	€
Locations		ARS	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département	
Documentation		Appel à Projet Conférence des financeurs - Interrégime	
Divers		Intercommunalité(s) EPCI	
<b>62 - Autres services extérieur</b>	€	Commune(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publication		Autres (précisez la structure) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	€		
<b>64 - Charges de personnel</b>	€		
Rémunération des personnels		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	€
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Dons manuels - Mécénat	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	€
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	€
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	€
<b>69 - Impôt sur les bénéfiques ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	€
<b>TOTAL DES CHARGES (3)</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS (3)</b>	€

Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
----------------------------------	--	---------------------------------------	--

<b>Contributions volontaires</b>			
<b>CHARGES</b>	<b>MONTANT (2)</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>MONTANT (2)</b>
<b>86 – Emplois des contributions volontaires</b>	<b>€</b>	<b>87 – Contribution volontaires en nature</b>	<b>€</b>
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES (3)</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS (3)</b>	
<b>Indiquer le % de la subvention sollicitée par rapport au total des produits du projet.</b>			

(1) Il y a lieu de présenter un budget par action

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(3) Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes et doit faire figurer le montant de la subvention demandée à la Conférence des financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie.