



## CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LOIR-ET-CHER

### DOSSIER DE CANDIDATURE APPEL À PROJETS 2025

Actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie  
des personnes âgées de 60 ans et plus en Loir-et-Cher

Date limite de réception des dossiers de candidature :  
Session unique : 7 février 2025

NOM DU PROJET	
PORTEUR DE PROJET	
MONTANT SOLLICITÉ	
COÛT TOTAL DU PROJET	

# INFORMATIONS PRATIQUES

## DOCUMENTS A FOURNIR :

- Le dossier de candidature à l'appel à projets qui permet au candidat de formuler sa demande de subvention,
  - L'attestation sur l'honneur figurant en annexe du dossier de candidature,
  - 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 qualitatif, quantitatif et financier de l'action N-1,
- Des documents complémentaires pourront être sollicités lors de l'instruction des dossiers (CV, diplômes des intervenants...).

**Les dossiers arrivés hors délai ne seront pas instruits.**

**Seuls les dossiers complets seront étudiés.**

Les dossiers sont à retourner :

Par courriel à : [conferencedesfinanceurs@departement41.fr](mailto:conferencedesfinanceurs@departement41.fr)  
[gestionactionscollectives@carsat-centre.fr](mailto:gestionactionscollectives@carsat-centre.fr)

Pour toute demande d'informations : Tél : 02 54 51 53 14 ou 02 54 58 44 42

Version : n° X (ou U si doc. Unique ou VT si version de travail)	C : 1 (Public) 2 (Confidentiel / Diffusion limitée)	Emetteur : DIRECTION/Initiales des Prénom Nom	Référence : se référer à P01_P08	Date d'application : JJ/MM/AAAA	Page : 2/13
Destinataires :					

# 1. Identification de la structure

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

1.2	Identification du représentant légal de l'organisme
<p>NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT LEGAL : _____</p> <p>TELEPHONE : _____</p> <p>COURRIEL : _____</p>	

1.3	Identification de la personne en charge du projet
<p>NOM ET PRENOM : _____</p> <p>TELEPHONE : _____</p> <p>COURRIEL : _____</p>	

<b>1.4</b>	<b>Historique des subventions accordées</b>
<p><b>AVEZ-VOUS DEJA BENEFICIE D'UNE SUBVENTION CONFERENCE DES FINANCEURS ?    <input type="checkbox"/> OUI    <input type="checkbox"/> NON</b></p> <p><b>SI OUI, EN QUELLE ANNEE</b></p> <p><b>ET POUR QUEL PROJET : _____</b></p>	

## 2. Présentation du projet

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
<b>INTITULÉ DU PROJET</b>	Titre ou résumé synthétique du projet

<p><b>THÉMATIQUE(S) PRINCIPALE(S) TRAITÉE(S)</b></p> <p><b>(cocher 3 cases maximum)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ACCES AUX DROITS, INFORMATION SUR LE BIEN VIEILLIR À LA RETRAITE</li> <li><input type="checkbox"/> ALIMENTATION/NUTRITION/HYGIÈNE BUCCO-DENTAIRE</li> <li><input type="checkbox"/> SOMMEIL</li> <li><input type="checkbox"/> STIMULATION DE LA MÉMOIRE</li> <li><input type="checkbox"/> VISION, AUDITION</li> <li><input type="checkbox"/> PROMOTION DE LA PRATIQUE D'UNE ACTIVITÉ PHYSIQUE RÉGULIÈRE ADAPTÉE</li> <li><input type="checkbox"/> PRÉVENTION DES CHUTES</li> <li><input type="checkbox"/> PRATIQUE DES OUTILS ET USAGES NUMÉRIQUES</li> <li><input type="checkbox"/> SENSIBILISATION AUX TROUBLES PSYCHO- COMPORTEMENTAUX</li> <li><input type="checkbox"/> LUTTE CONTRE L'ISOLEMENT SOCIAL</li> <li><input type="checkbox"/> SÉCURITÉ ROUTIÈRE</li> <li><input type="checkbox"/> INFORMATION ET FORMATION DES PROCHES AIDANTS</li> <li><input type="checkbox"/> ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES AGÉES DE 60 ANS ET PLUS À L'ADAPTATION DE LOGEMENT (SENSIBILISATION, ACCES AUX AIDES TECHNIQUES, MISE A DISPOSITION D'AIDES TECHNIQUES, VISITES A DOMICILE)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>ATELIERS COLLECTIFS</b>        Nombre d'ateliers : _____        Nombre de séances par atelier : _____        Nombre de personnes prévues par atelier : _____</li> <li><input type="checkbox"/> <b>ATELIERS INDIVIDUELS</b>        Nombre d'ateliers : _____        Nombre de séances par atelier : _____        Nombre total de personnes ciblées : _____</li> <li><input type="checkbox"/> <b>CONFERENCE</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>FORUM / SALON</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>ACTION INTERGÉNÉRATIONNELLE</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>AUTRES :</b> _____</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>HISTORIQUE</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>PROJET NOUVEAU</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>ADAPTATION D'UN PROJET EXISTANT</b></p> <p style="padding-left: 40px;">SI OUI, <input type="checkbox"/> <b>NOUVEAU PUBLIC</b></p> <p style="padding-left: 80px;"><input type="checkbox"/> <b>NOUVEAU TERRITOIRE</b></p> <p style="padding-left: 80px;"><input type="checkbox"/> <b>NOUVELLE OFFRE</b></p>
<p><b>2.2</b></p>	<p><b>Fiche - Action</b></p>
<p><b>CONTEXTE, DIAGNOSTIC, ÉTAT DES LIEUX, BESOINS</b></p>	

<p><b>OBJECTIFS, DESCRIPTIF DE L'ACTION, CALENDRIER, ÉTAPES CLÉS...</b></p>	
<p><b>COMMUNE (S) LIEU (X) DE L'ACTION</b></p>	<p>Préciser la (l)es commune (s) où se dérouleront les actions</p>
<p><b>DATE ET DURÉE DE MISE EN OEUVRE</b></p>	
<p><b>PUBLIC CIBLE ET NOMBRE ATTENDU</b></p>	
<p><b>MODE DE REPÉRAGE DES BÉNÉFICIAIRES</b></p>	
<p><b>MOYENS DE COMMUNICATION SUR LE PROJET AUPRÈS DU PUBLIC CIBLE</b></p>	

<p><b>MOYENS NÉCESSAIRES ET RESSOURCES DISPONIBLES</b></p>	<p>Indiquer les équipements, matériels, locaux utilisés :</p> <p><b>Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé :</b></p> <p><b>Nombre de bénévoles</b> (personne contribuant régulièrement à l'activité d'une association, de manière non rémunérée) :</p> <p><b>Nombre de volontaires</b> (personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique, ex : service civique) :</p>
<p><b>TRANSPORT DU PUBLIC CIBLE</b></p>	<p>Préciser les moyens mis en œuvre pour organiser le transport des bénéficiaires des actions : co-voiturage, transport collectif, etc.</p>
<p><b>MÉTHODOLOGIE ET DEROULEMENT</b></p>	<p>Étapes, calendrier prévisionnel...etc.</p>
<p><b>PILOTE DU PROJET</b></p>	
<p><b>COÛT ET FINANCEMENT DE L'ACTION</b></p>	<p>Coût total de l'action en _____ €</p> <p>Montant de la subvention demandée auprès de la Conférence des financeurs de Loir-et-Cher : _____ €</p>
	<p><b>UNE PARTICIPATION FINANCIERE EST-ELLE DEMANDEE AUX PARTICIPANTS :</b></p> <p><input type="checkbox"/> OUI   <input type="checkbox"/> NON</p>



### 3. Partenariats

NOM DES PARTENAIRES	RÔLES DANS LE PROJET

### 4. Indicateurs et moyens d'évaluation du projet

INDICATEURS QUANTITATIFS	MÉTHODE (Questionnaire, enquête de satisfaction, liste de présence, grille de recueil...)
<p>Nombre d'ateliers/séances/actions organisées</p> <p>Nombre total de personnes âgées de 60 ans et plus participant au projet</p> <p>Nombre d'hommes et de femmes âgées de 60 ans et plus participant au projet</p> <p>Nombre de personnes âgées de type GIR 5 et 6 participant au projet</p> <p>.....</p> <p>Pour les EHPAD et les résidences-autonomie : préciser le nombre de personnes extérieures à votre établissement participant à l'action</p> <p>.....</p>	
INDICATEURS QUALITATIFS	MÉTHODE (Questionnaire, enquête de satisfaction, liste de présence, grille de recueil...)

<p>Satisfaction des participants (indice de fréquence de participation)</p> <p>Rapport d'activité des intervenants/animateurs</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
---	--

## 5. Budget prévisionnel

Les candidats doivent présenter un budget prévisionnel détaillé et équilibré de l'action envisagée, ainsi que le détail des charges de personnel, en complétant les 2 tableaux ci-après.

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 le Conseil départemental de Loir-et-Cher, la Carsat Centre-Val de Loire et la MSA Berry Touraine de toutes modifications apportées à ce projet notamment dans son budget prévisionnel de financement.

Budget de l'action			
CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 - Achats</b>	€	<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	€
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			
<b>61 - Services extérieurs</b>	€	<b>74- Subventions d'exploitation</b>	€
Sous-traitance générale			
Locations		<b>Subvention de la Conférence des financeurs de Loir-et-Cher</b>	
Entretien et réparation			
Assurance		Autres subventions (à détailler)	
Documentation			
Divers			
<b>62- Autres services extérieurs</b>	€		
Honoraires			
Publicité (communication)			
Transports			
Déplacements et missions			
<b>63- Impôts et taxes</b>	€		
<b>64 - Charges de personnel</b>	€		
<b>Total</b>	€		

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
 Représentant(e) légal(e) de \_\_\_\_\_  
 certifie que les renseignements mentionnés ci-dessus sont exacts.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ Représentant \_\_\_\_\_ légal

**DÉTAIL DES CHARGES DE PERSONNEL PARTICIPANT  
À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION**

<b>Fonction</b>	<b>Nombre d'heures imputées à l'action</b>	<b>Taux horaire brut charges patronales comprises</b>	<b>Total</b>
		<b>TOTAL *</b>	

\* Le total doit être identique au montant figurant sur la ligne « charges de personnel » du budget prévisionnel

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(À retourner dûment signée à l'ensemble des partenaires financeurs (Conférence des financeurs de Loir et Cher, Carsat Centre-Val de Loire, MSA Berry-Touraine,

### Je soussigné,

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Structure : .....

M'engage à :

- transmettre à l'ensemble des partenaires financeurs le certificat d'engagement dûment complété et signé au démarrage de l'action (document fourni dans le cahier des charges de l'appel à projet),
- transmettre à l'ensemble des partenaires financeurs l'attestation de réalisation dûment complétée et signée à la fin de l'action (document fourni dans le cahier des charges de l'appel à projet),
- réaliser l'action spécifique présentée dans la fiche action au plus tard avant le 31 décembre 2026,
- informer l'ensemble des partenaires financeurs des éventuelles modifications intervenant dans les conditions techniques et financières de réalisation de l'action,
- remettre à l'ensemble des partenaires financeurs, au plus tard le 15 février 2026, délai de rigueur, un compte rendu financier, daté et signé, retraçant les ressources et les recettes effectivement affectées à l'action ainsi qu'un bilan qualitatif et quantitatif de l'action à l'aide des outils fournis ultérieurement par les partenaires financeurs,
- fournir les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration ainsi que toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du conseil d'administration et du bureau ainsi que concernant l'objet social de l'association,
- s'acquitter de toutes les taxes et redevances constituant ses obligations fiscales et sociales, de telle sorte que l'ensemble des partenaires financeurs ne puisse être recherché ou inquiété en aucune façon à ce sujet,
- souscrire tout contrat d'assurances sans que la responsabilité de l'ensemble des partenaires financeurs puisse être mise en cause,
- faire figurer sur l'ensemble des supports de communication, sites internet, pages sur les réseaux sociaux et invitations, le logotype de la conférence des financeurs de Loir-et-Cher, le logotype « Pour bien Vieillir » et la mention « action soutenue par la conférence des financeurs et les caisses de retraites » et de les faire valider préalablement par le conseil départemental de Loir-et-Cher et les partenaires financeurs. Si le porteur communique avec la presse et les médias ou organise une action presse, il s'engage à mentionner systématiquement la participation financière de la Conférence des financeurs et des partenaires financeurs,
- accepter la diffusion de mes coordonnées (nom du porteur et mail), de l'intitulé du projet et de son rayonnement géographique sur le site du Conseil départemental et des caisses de retraite, en application du règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en application le 25 mai 2018, qui impose de prévenir la diffusion de toutes coordonnées.

Le non-respect par le porteur de l'action de l'une quelconque des obligations citées ainsi que la non-exécution de tout ou partie des actions et/ou projets entrainera le remboursement de tout ou partie de l'attribution financière versée par les partenaires financeurs.

Fait à                      le                      .....