

Annexe 1 : Détail du projet

IDENTITÉ DE LA STRUCTURE

Nom de la structure :

Type de structure : (cochez la case correspondante)

- Association
- Maison des aînés et des aidants (M2A)
- Centre social/socioculturel
- SAAD
- SPASAD
- EHPAD
- Autre structure (précisez) :

Disposez-vous du Label ESUS (économie sociale et solidaire) ? (cochez la case correspondante)

- Oui
- Non

PRÉSENTATION SUCCINCTE DU PROJET

Intitulé du projet :

Votre projet a-t-il déjà été soutenu par la Conférence des Financeurs de Paris ? (cochez la case correspondante)

- Oui
- Non

Si oui, décrivez l'avancée du projet (type d'actions engagé depuis le financement du projet ; nombre et profils des bénéficiaires ; partenariats ; objectifs déjà atteints ...)

Réponse :

Avez-vous demandé un financement auprès de la Conférence des Financeurs d'autres départements ? (cochez la case correspondante)

- Oui
- Non

Si oui, lesquels :

Avez-vous reçu le soutien de la Conférence des Financeurs d'autres départements ? (cochez la case correspondante)

- Oui
- Non

Si oui, lesquels :

BÉNÉFICIAIRES DU PROJET

À quel public votre action s'adresse-t-elle prioritairement ? (cochez la case correspondante)

- Les personnes âgées autonomes (Non GIRées, GIR 5 ou 6)
- Les personnes âgées dépendantes (GIR 1 à 4)

Au total, combien de bénéficiaires estimez-vous pouvoir toucher en 2020?

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET

Merci de répondre à toutes les questions. Ce document servira à la Conférence des Financeurs pour instruire votre projet.

Question n°1 – Décrivez votre projet et son contenu en quelques lignes

Précisez les différents formats (conférences, ateliers, forums, réunions collectives, etc.) et le nombre d'actions différentes prévu dans le projet.

Réponse :

Question n°2 – Quel est le contexte d'émergence du projet (problématiques, constats, diagnostic) ?

Réponse :

Question n°3 – Quels sont les objectifs principaux de votre projet ?

Réponse :

Question n°4 – Depuis quand votre projet existe-t-il ?

Cochez la case correspondante. Précisez l'année le cas échéant.

Réponse :

Depuis l'année

Ce projet est nouveau et débutera en 2020

Si votre projet existe et est antérieur à 2020, indiquer les aspects novateurs que vous développerez en 2020 (élargissement du public, nouveaux territoires couverts, etc.) et la plus-value apportée par un financement de la Conférence des Financeurs :

Réponse :

Question n°5 – À quelle fréquence se déroulera chacune de vos actions ?

Cochez la case correspondante (une seule réponse est attendue).

Réponse :

- Quotidienne
- Hebdomadaire
- Mensuelle
- Bimestrielle
- Trimestrielle
- Semestrielle
- Annuelle

Précisez le nombre de séances prévues pour chacune de vos actions.

Réponse :

Question n°6 – Dans quel type de structures se déroulera votre projet (résidences autonomie, EHPAD, locaux propres, centres sociaux, culturels, etc.) ?

Réponse :

Question n°7 – Quel sera le calendrier de mise en œuvre ?

Indiquez et datez les principales échéances.

Réponse :

Question n°8 – De quels moyens disposez-vous déjà (matériels, humains, locaux, financiers) ? Quels sont les moyens envisagés ?

Réponse :

Question n°9 – Quels sont vos partenaires opérationnels ?

Réponse :

Question n°10 – Quels moyens de communication sont utilisés pour faire connaître la ou les activités du projet (site internet, plaquette, film promotionnel, etc.) ?

Réponse :

Question n°11 – Quel est le mode de prise de contact/de repérage des personnes bénéficiaires du projet ?

Réponse :

Question n°12 – Demandez-vous une participation à l'usager pour bénéficier de votre projet ?

Réponse :

Question n°13 – Comment réaliserez-vous l'évaluation de votre projet ?

Précisez par qui sera réalisée l'évaluation.

Précisez les indicateurs d'évaluation.

Réponse :

Annexe 2 : Détails du budget prévisionnel du projet

Merci de présenter un budget prévisionnel du projet. **Ce budget doit être détaillé et équilibré (total des charges égal au total des produits).**

BUDGET PRÉVISIONNEL 2020			
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		Conférence des Financeurs du département de Paris	
Locations		CNAV	
Entretien et réparation		ARS	
Assurance			

Documentation		CAF	
Divers		CNSA	
62 - Autres services extérieurs		Conférence des Financeurs d'autres départements (préciser lesquels)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Financement européen	
Publicité, publication		Autres (préciser)	
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	

Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

PRÉCISIONS SUR LE BUDGET PRÉVISIONNEL

Moyens humains envisagés pour le projet :

	Nombre de personnes	Nombre d'ETP
Bénévoles participant activement au projet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Salariés Dont en CDI Dont en CDD Dont emplois aidés	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volontaires (services civiques)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Est-il envisagé de procéder à un (des) recrutement(s) pour la mise en œuvre du projet ?
(cochez la case correspondante)

- Oui
 Non

Dans cet encadré, détaillez les dépenses évoquées dans le budget prévisionnel ci-dessus

Dans cet encadré, détaillez l'utilisation des recettes évoquées dans le budget prévisionnel ci-dessus

Dans cet encadré, détaillez les cofinancements demandés

Annexe 3 : Attestation sur l'honneur [\[1\]](#)

Je soussigné(e), ¹, représentant légal de
² :

- Certifie que ² 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 subvention introduite auprès d'autres financeurs publics.
- Demande une participation financière de Euros.
- **M'engage à réaliser le projet dans les conditions définies dans la convention notamment, à respecter les obligations ci-dessous :**
 1. Assurer la publicité de la participation de la CNSA au titre de la Conférence des financeurs de Paris à l'action.
 2. Transmettre au service instructeur les décisions et certificats de versement relatifs aux aides publiques sollicitées.
 3. Respecter les dates d'éligibilité des dépenses prévues dans la convention portant attribution de la participation financière de la Conférence des financeurs du Département de Paris.
 4. Respecter les règles d'éligibilité des dépenses. À ce titre ne sont pas incluses dans l'assiette de la subvention les dépenses relatives :
 - aux achats d'équipements amortissables ou de biens immobilisés ;
 - aux frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunts ;

1 Nom et prénom

2 Identification de la structure

- à la TVA récupérable ;
 - aux rémunérations de fonctionnaires.
5. Tenir une comptabilité séparée ou selon une codification comptable adéquate, voire retenir un système extracomptable par enlissement des pièces justificatives. Le système de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.
 6. Informer le service instructeur de l'avancement de l'opération ou de l'abandon du projet et ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial sauf accord du service.
 7. Donner suite à toute demande du service instructeur aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives au conventionnement ou à la liquidation de l'aide. Le porteur est informé que le service instructeur procédera à la clôture de son dossier faute de réponse de sa part, cette clôture entraînant la déprogrammation des crédits CNSA agréés.
 8. **Remettre au service instructeur les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention.** A l'appui de ces bilans, le porteur communiquera en pièces jointes les décisions des cofinanceurs publics qui n'auraient pas été produites antérieurement ainsi que la liste des factures et pièces comptables de valeur probante équivalente justifiant des dépenses déclarées aux bilans correspondants.
 9. Déclarer des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépense acquittées (factures avec mention portée par le fournisseur, feuilles de salaire...) ou des pièces de valeur probante équivalente.
 10. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur ou par toute autorité commissionnée par l'autorité de gestion ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. À cet effet le porteur s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
 11. Conserver les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont

susceptibles d'intervenir les contrôles soit : 3 ans après la date de fin de la convention.

12. Procéder au reversement, partiel ou total des sommes versées, exigé par l'autorité de gestion en cas de non-respect des obligations ci-dessus et notamment, de refus des contrôles, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement sans autorisation préalable ou de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet.

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

A :

Date :

Nom et signature du responsable légal de l'organisme

[\[1\]](#) Les fausses déclarations sont sanctionnées par les articles 441-1 et suivants du code pénal.