

COMMISSION DES FINANCEURS DE L'HERAULT

Prévention de la perte d'autonomie pour les 60 ans et plus (CFPPA HERAULT)



Dossier de candidature

Projets Fil de l'eau

Axe 5 : Développement d'autres actions collectives de prévention

Le(s) dossier(s) de candidature devra (devront) être déposé(s), au plus tard à l'une des dates suivantes concernant le fil de l'eau aux fins d'instruction sur la plateforme « Hérault citoyen » <https://jeparticipe.herault.fr> . :

- 20 janvier 2026 avant 18h
- 20 mars 2026 avant 18h
- 20 mai 2026 avant 18h
- 18 juin 2026 avant 18h
- 1^{er} septembre 2026 avant 18h
- 21 septembre 2026 avant 18h

Aucun dossier ou document ne pourra être déposé après ces dates.
La messagerie cfppa34@herault.fr reste active pour toute autre échange.

Pour toute(s) information(s), veuillez contacter par mail le secrétariat général de la CFPPA de l'Hérault (cfppa34@herault.fr) ou par téléphone au 07 88 06 48 89

Nous vous invitons à prendre attentivement connaissance du document **cahier des charges pour les projets fil de l'eau / projets annuels ou pluriannuels s'inscrivant dans l'axe 5** qui détaille notamment les critères d'éligibilité et les points d'attention retenus dans la sélection des projets.

Ce dossier de candidature est à utiliser uniquement pour les projets s'inscrivant dans l'axe 5 et d'une durée comprise entre 3 et 6 mois 2026. Une exception à la durée minimum est possible pour des événements ponctuels qui apportent une contribution effective aux changements de comportements en matière de santé et/ou aux inégalités territoriales et sociales en matière de santé et/ou permettent de relancer une dynamique territoriale de prévention.

Dossier de candidature

Tableau synthétique

Opérateur (Gestionnaire de l'établissement le cas échéant)	
Titre du projet	
Public ciblé	
Objectif des actions	○ L'adoption durable de comportements favorables à la santé, merci de préciser : ☐ Bien-être physique ☐ Bien-être mental ☐ Bien-être social ☐ Autre : (à préciser) ○ La lutte contre les inégalités sociales et territoriales de santé, merci de préciser : ☐ Personnes avec faible niveau de ressources ☐ Personnes avec absence de soutien social ☐ Personnes isolées géographiquement ☐ Personnes vulnérables physiquement ☐ Autre : (à préciser)
Territoire d'intervention	Commune(s) Préciser :
S'agit-il	☐ d'une nouvelle action ☐ du renouvellement d'une action financée précédemment par la CFPPA ☐ d'une action présentée à la CFPPA mais non financée

Budget total du projet	2026 :
Projet <u>annuel</u> : montant du financement demandé en €	2026 :
Référent du projet Nom, prénom	
Référent du projet Fonction	
Référent du projet Courriel	
Référent du projet Téléphone	
Durée du projet (entre 3 et 6 mois ou évènement ponctuel)	

Présentation de la structure :

Nom :

Statut :

Adresse du siège social :

Numéro SIRET actualisé:

Représentant légal
(nom, prénom, fonction,
courriel, téléphone) :

Présentation de la
structure
(succinctement :
historique, expérience,
champ d'action,
implantation
géographique) :

Nombre de salariés (ETP) :

Nombre de bénévoles :

Résumé du projet

Pour l'excès de texte, veuillez joindre un fichier complémentaire avec le dossier.

Dix lignes pour convaincre
(les points forts du projet par rapport aux spécificités des seniors du territoire
– problème / méthode / résultats visés)

Justification du projet : contexte médico-social, problématiques de santé réponses aux besoins du public, contexte géographique, articulation partenariale, etc.

Objectifs du projet (principaux et secondaires) :

Nombre prévisionnel de bénéficiaires, repérage du public cible :

Avez-vous prévu d'associer les bénéficiaires aux étapes du projet, de quelle façon ?

Présentation des modalités de réalisation du projet : méthodologie, outils, partenariats et modalités d'association, moyens matériels et humains, couverture géographique, etc.

Avez-vous connaissance d'actions similaires ou complémentaires aux objectifs recherchés sur le territoire visé ?

Modalités d'intervention : joindre un calendrier prévisionnel du projet.

Date de mise en œuvre prévue du projet (début) :

Durée prévue du projet :

Précisez le nombre de séances prévues, la fréquence et le type (ateliers, conférences, forum, réunions collectives, visite à domicile, séance d'information, séance de sensibilisation, etc...).

Indiquez la qualité des intervenants et notamment leur qualification / diplôme / expérience au regard des objectifs recherchés par l'action en matière de prévention de la perte d'autonomie ainsi que les moyens adaptés au public cible.

Comment le projet prend en compte les questions de la mobilité du public visé et apporte des solutions concrètes pour les publics des territoires concernés.

Pour la mobilité, éventuellement quel(s) poste(s) est (sont) impacté(s) dans le budget prévisionnel ?

Territoire d'intervention du projet (cf. carte en annexe):

N°	EPCI (CC : communauté de communes CA : communauté d'agglomération)	Préciser la(es) commune(s) d'intervention
M1	MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE	
A2	SETE AGGLOPOLE MEDITERRANEE	
A3	CA. HERAULT MEDITERRANEE	
A4	CA. BEZIERS MEDITERRANEE	
A5	CA. DU PAYS DE L'OR	
6	CC. DU PAYS DE LUNEL	
7	CC. DU GRAND PIC SAINT-LOUP	
8	CC. VALLEE DE L'HERAULT	
9	CC. DU CLERMONTAIS	
10	CC. LES AVANT-MONTS	
11	CC. LA DOMITIENNE	
12	CC. SUD-HERAULT	
13	CC. DU MINERVOIS AUX CAROUX	
14	CC. GRAND ORB, CC EN LANGUEDOC	
15	CC. LODEVOIS ET LARZAC	
16	CC. DES CEVENNES GANGEOISES ET SUMENOISES	
20	CC. DES MONTS DE LACAUNE ET DE LA MONTAGNE DU HAUT-LANGUEDOC (EPCI DU DEPARTEMENT DU TARN)	

Partenariat technique (logistique, mise à disposition de locaux, matériels, etc.) :

Partenaires	Nature du partenariat technique

Comment prévoyez-vous d'évaluer l'impact des actions auprès du public ?

Communication autour du projet

Présentation du budget prévisionnel du projet 2026

Exercice		ou date de début :		et date de fin :	
CHARGES	Montant ¹	PRODUITS	Montant		
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES			
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services					
Achat de matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation			
Autres fournitures		Etat (précisez les Ministères ou Directions sollicités)			
61 - Services extérieurs		-			
Locations immobilières et mobilières		-			
Entretien et réparation		Région(s)			
Assurances		-			
Documentation		Département(s)			
Divers		-			
62 - Autres services extérieurs		CFPPA Hérault			
Rémunération intermédiaires et honoraires		-			
Publicité, publication		Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole			
Déplacements, missions		Communes(s)			
Services bancaires, autres		-			
63 - Impôts et taxes		-			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (CAF, etc, à détailler)			
Autres impôts et taxes		-			
64 - Charges de personnel		- Fonds européens (FSE, FEDER, etc)			
Rémunération des personnels		- Agence de service et de paiement (ex : CNASEA - emplois aidés)			
Charges sociales		- Autres établissements publics			
Autres charges de personnel		- Subventions diverses			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante			
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers			
68 - Dotation aux amortissements		77 - Produits exceptionnels			
		78 - Reprises sur amortissements et prévisions			
II - Charges indirectes réparties affectées à l'action / projet		II - ressources propres affectées à l'action / projet			
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS			

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

Présentation du budget de la structure

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice

ou date de début :

et date de fin :

CHARGES	Montant ¹	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achat de matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat (précisez les Ministères ou Directions sollicités)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations immobilières et mobilières		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Région(s)	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunération intermédiaires et honoraires		Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc, à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		- Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
64 - Charges de personnel		- Agence de service et de paiement (ex : CNASEA - emplois aidés)	
Rémunération des personnels		- Autres établissements publics	
Charges sociales		- Aides privées	
Autres charges de personnel		-	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et prévisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

Les éléments à joindre au dossier de demande de subventions sont les suivants :

- Un numéro SIRET. *Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>) – pour tout renseignement : <http://www.associations.gouv.fr/938-le-no-siren-de-l-insee.html>*
- Un relevé d'identité bancaire IBAN, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
- Une attestation d'assurance couvrant les activités
- Le budget de la structure de l'exercice en cours
- Les comptes de résultat et le bilan financier de l'exercice N-1
- K-Bis

Pour les associations, il convient également de joindre :

- Un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture
- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
- Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- Le compte de résultats et le bilan financier approuvés ainsi que le rapport du commissaire aux comptes (pour les associations qui en disposent) N-1
- Association employeuse : attestations de paiement URSSAF

La transmission de tout dossier incomplet ne fera pas l'objet d'un examen par le comité de sélection de la CFPPA



