COMMISSION DES FINANCEURS DE L'HERAULT

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

Dossier de candidature

Projets annuels / pluriannuels 2027

Axe 4 : Soutien aux actions d'accompagnement des proches aidants des personnes âgées en perte d'autonomie

Note d'information

Vous vous apprêtez à répondre à l'appel à projet 2027 de la CFPPA de l'Hérault. A cet égard, nous attirons votre attention sur les éléments ci-dessous :

I. Informations générales

Ce dossier de candidature est à utiliser uniquement pour les projets s'inscrivant dans l'axe 4 et d'une durée d'au moins 6 mois en 2027 (une seule date de dépôt pour l'appel annuel en 2027).

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 4 qui** détaille notamment les critères d'éligibilité et les points d'attention retenus dans la sélection des projets.

Les projets répondant **au fil de l'eau au titre de l'axe 4 ne doivent pas dépasser les 6 mois** et candidatent à l'aide du dossier de candidature prévu à cet effet. (2 dates de dépôt prévues en 2027, cf l'appel à projet).

1. Dates et modalités de candidature

Les dossiers de candidature devront être déposés, aux fins d'instruction sur la plateforme « Hérault citoyen » https://jeparticipe.herault.fr . :

La date limite de dépôt pour les projets annuels est le 4 janvier 2027 à 18h00

Aucun dossier ou document ne pourra être déposé après ces dates

Seuls les dossiers complets, accompagnés de l'annexe 1 *« Modalités d'exécution du projet »* (à télécharger) et des pièces justificatives pourront être étudiés par le comité de sélection de la CFFPA.

2. Contact

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

II. Un projet = un dossier de candidature

Un dossier de candidature doit être rempli par projet

- Un projet est un ensemble structuré d'une ou plusieurs actions visant un objectif principal.
- Une action :
  - Peut comprendre une ou plusieurs séances.
  - **a un objectif spécifique :** toutes les séances d'une même action doivent viser le même objectif. Des objectifs spécifiques différents correspondent à des actions distinctes
  - **Réunit un même groupe de personnes** :
    - Chaque groupe bénéficiaire différent correspond à une action distincte.
    - Pour certains projets des actions individuelles auprès d'une seule personne peuvent être développées (notamment pour du repérage ou de l'analyse de besoin individuel). L'action individuelle peut éventuellement comprendre plusieurs séances.

- **A une durée et un lieu défini** : une même action peut se dérouler sur plusieurs territoires, à condition de concerner le même groupe et de poursuivre le même objectif.

A retenir : une nouvelle action doit être comptabilisée dès lors que le projet concerne un nouveau groupe de personnes ou poursuit un objectif spécifique différent.

En pratique :

- Un même groupe, un même objectif, plusieurs séances ou territoires = une seule action.
- Deux groupes différents = deux actions.
- Un même groupe avec deux objectifs spécifiques distincts = deux actions.

Dossier de candidature

Tableau synthétique

Opérateur (Gestionnaire de l'établissement le cas échéant)		
Titre du projet		
Public ciblé		
Types d'actions prévues auprès du public	☐ **Actions collectives de prévention** ☐ **Actions individuelles et collectives de prévention** ☐ **Autres (à préciser)**	
Objectif des actions	o **L'adoption durable de comportements favorables à la santé, merci de préciser :** ☐ **Bien-être physique** ☐ **Bien-être mental** ☐ **Bien-être social** ☐ **Autre : (à préciser)** o **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 :	**Quelle(s) communauté de communes ou d'agglomération concernée(s)** cf cartes en fin de document - Préciser :
S'agit-il	☐ **d'une nouvelle action** ☐ **du renouvellement d'une action financée précédemment par la CFPPA** ☐ **d'une action précédemment présentée à la CFPPA mais non retenue**	

Budget total du projet **pour un projet pluriannuel détailler par année**	**2027 :** **2028 :** **2029 :** **TOTAL :** 0 €
Projet annuel : **montant du financement demandé en €**	**2027 :**
Projet pluriannuel : **montant du financement demandé en € en 2027**	**2027 :**
Projet pluriannuel : **montant du financement demandé en € en 2028**	**2028 :**
Projet pluriannuel : **montant du financement demandé en € en 2029**	**2029 :**
Quelles sont les raisons qui expliquent le besoin d'un financement pluriannuel	
Dans le cas d'actions individuelles en 2027	**heures d'interventions individuelles prévisionnelles :** **h en 2027** **par rapport au volume total prévisionnel de l'intervention :** **h en 2027**
Dans le cas d'actions individuelles en 2028 **si projet pluriannuel**	**heures d'interventions individuelles prévisionnelles :** **h en 2028** **par rapport au volume total prévisionnel de l'intervention :** **h en 2028**
Dans le cas d'actions individuelles en 2029 **si projet pluriannuel**	**heures d'interventions individuelles prévisionnelles :** **h en 2029** **par rapport au volume total prévisionnel de l'intervention :** **h en 2029**
Référent du projet Nom, prénom	
Référent du projet Fonction	
Référent du projet Courriel	nom@domaine.fr
Référent du projet Téléphone	
Durée du projet (au moins 6 mois)	

Présentation de la structure :

Nom :

Statut :

Adresse du siège social :

Numéro SIRET actualisé :

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

La communication du numéro de téléphone portable du représentant légal de structure est obligatoire pour permettre la signature électronique de la convention.

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

Nombre de salariés (ETP) :

Nombre de bénévoles :

Résumé du projet

Si projet pluriannuel veuillez détailler les réponses en fonction des années

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.

Si le dossier vise la reconduction d'un projet veuillez détailler les besoins justifiant ce renouvellement.

Objectifs du projet (principaux et secondaires) :

Nombre prévisionnel de bénéficiaires :
Comment le public cible est-il repéré :

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 d'actions de séances prévues, la fréquence et le type (ateliers, conférences, forum, réunions collectives, visite à domicile, séance d'information, séance de sensibilisation, etc…) - *cf définition d'une action indiquée en P1.*

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. *Il est recommandé de joindre les CV des intervenants au dossier de candidature.*

Comment le projet prend en compte les questions de la mobilité du public visé et apporté 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 (logistique, mise à disposition de locaux, matériels, etc.) :

Partenaires	Nature du partenariat

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

Communication autour du projet

Aide à la saisie du budget prévisionnel du projet

Cette section vise à aider les porteurs de projet à établir un budget prévisionnel clair, équilibré et cohérent avec les règles de la CFPPA de l'Hérault.

- Le budget doit être présenté en montant TTC.
- Le budget doit être équilibré : le total des charges et le total des dépenses doivent être égal.
- En cas de recours à des prestataires extérieurs, les devis doivent être joints au dossier.
- Merci de remplir l'ensemble des rubriques y compris les dépenses non éligibles : se référer aux cahiers des charges AAP 2027

Les charges (dépenses)

Poste de dépense	Remarques et exemples
60 - Achats	**Achats directement nécessaires à la réalisation de l'action**
Achat de matières et fournitures	Petit matériel nécessaire à la réalisation de l'action
Autres fournitures	
61 - Services extérieurs	**Dépenses facturées par un tiers**
Locations immobilières et mobilières	Location d'une salle ou d'un véhicule pour la réalisation de l'action
Entretien et réparation	Entretien ou réparation du matériel dédié à l'action uniquement
Assurances	Dans le cas où l'action implique une assurance spécifique
Documentation	Dépenses de documentation nécessaires à l'action (ex : ouvrages, publications...)
Divers	Autre dépense de service extérieur
62 - Autres services extérieurs	**Prestations et services nécessaires à la mise en œuvre**
Rémunération intermédiaires et honoraires	Paiement d'un prestataire externe (devis à joindre au dossier)
Publicité, publication	Dépenses de communication liées à l'action (ex : flyers, affiches...)
Déplacements, missions	Frais de déplacements (exemple : intervenant)
Services bancaires, autres	Dépense non éligible à un financement CFFPA
63 - Impôts et taxes	**Impôts et taxes de la structure**
Impôts et taxes sur rémunération	Dépense non éligible à un financement CFFPA
Autres impôts et taxes	Dépense non éligible à un financement CFFPA
64 - Charges de personnel	**Charges liées au personnel salarié mobilisé sur le projet**
Rémunération des personnels	Rémunération brute des personnels mobilisés sur l'action
Charges sociales patronales	Cotisations sociales versées par le porteur en tant qu'employeur, concernant les personnels mobilisés sur l'action.
Autres charges de personnel	Charges de personnel marginales (ex : indemnités versées à un stagiaire
65 - Autres charges de gestion courante	
66 - Charges financières	Frais bancaires, intérêts : Dépense non éligible à un financement CFFPA
67 - Charges exceptionnelles	Dépenses ponctuelles et imprévues (ex : pénalités amende) : Dépense non éligible à un financement CFFPA
68 - Dotation aux amortissements	Répartition comptable constatant l'usure des biens inscrits à l'actif du bilan
II - Charges indirectes réparties affectées à l'action / projet	
Charges fixes de fonctionnement	
Frais financiers	Dépense non éligible à un financement CFFPA
Autres	

Les produits (recettes)

Poste de dépense	Remarques et exemples
70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	Marchandises / services vendus par le porteur. Les candidats éligibles ne doivent en aucun cas facturer leur intervention auprès des publics concernés par le projet.
74 - Subventions d'exploitation	Financements publics et privés visant à soutenir le projet
Etat (précisez les Ministères ou Directions sollicités)	Le cas échéant, précisez pour chaque ligne le financeur et le montant demandé ou accordé
Région(s)	
Département(s)	
CFPPA Hérault	Montant demandé à la CFPPA
Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole	Le cas échéant, précisez pour chaque ligne le financeur et le montant demandé ou accordé
Communes(s)	
Organismes sociaux (CAF, etc, à détailler)	
- Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
- Agence de service et de paiement (ex : CNASEA - empois aidés)	
- Autres établissements publics	
- Subventions diverses	
75 - Autres produits de gestion courante Dont cotisations, dons manuels ou legs	Si une partie est affectée à l'action
76 - Produits financiers	Revenus et intérêts de placement Si une partie est affectée à l'action
77 - Produits exceptionnels	Produits ne se rapportant pas à l'activité courante et normale Si une partie est affectée à l'action
78 - Reprises sur amortissements et prévisions	

Présentation du budget prévisionnel du projet 2027 (pour les projets pluriannuels un budget par année)

Exercice 2027 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**	
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 - empois aidés)	
Charges sociales		- Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		- Subventions diverses	
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**	
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	0 €	**TOTAL DES PRODUITS**	0 €

[1] **Ne pas indiquer les centimes d'euros**

Présentation du budget prévisionnel du projet 2028 (pour les projets pluriannuels un budget par année)

Exercice 2028 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**	
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 - empois aidés)	
Charges sociales		- Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		- Subventions diverses	
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**	
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	0 €	**TOTAL DES PRODUITS**	0 €

[1] **Ne pas indiquer les centimes d'euros**

Présentation du budget prévisionnel du projet 2029 (pour les projets pluriannuels un budget par année)

Exercice 2029 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**	
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 - empois aidés)	
Charges sociales		- Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		- Subventions diverses	
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**	
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	0 €	**TOTAL DES PRODUITS**	0 €

[1] **Ne pas indiquer les centimes d'euros**

Présentation du budget prévisionnel de la structure

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

Exercice 2027 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 - empois 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	0 €	**TOTAL DES PRODUITS**	0 €

[1] **Ne pas indiquer les centimes d'euros**

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

Pièces à joindre obligatoirement :

Pour tout porteur **:**

- L'annexe 1 « *Modalités d'exécution du projet* » (à télécharger) complétée – si évolution après le dépôt du dossier le porteur s'engage à renvoyer l'annexe 1 actualisée
- Si le projet présenté implique le recours à des prestataires extérieurs, joindre le(s) devis correspondants
- L'avis de situation SIRENE. *Si vous ne l'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 civile et professionnelle 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 entreprises éligibles, *cf appel à projets*

Pour les associations**, il convient également de joindre** :

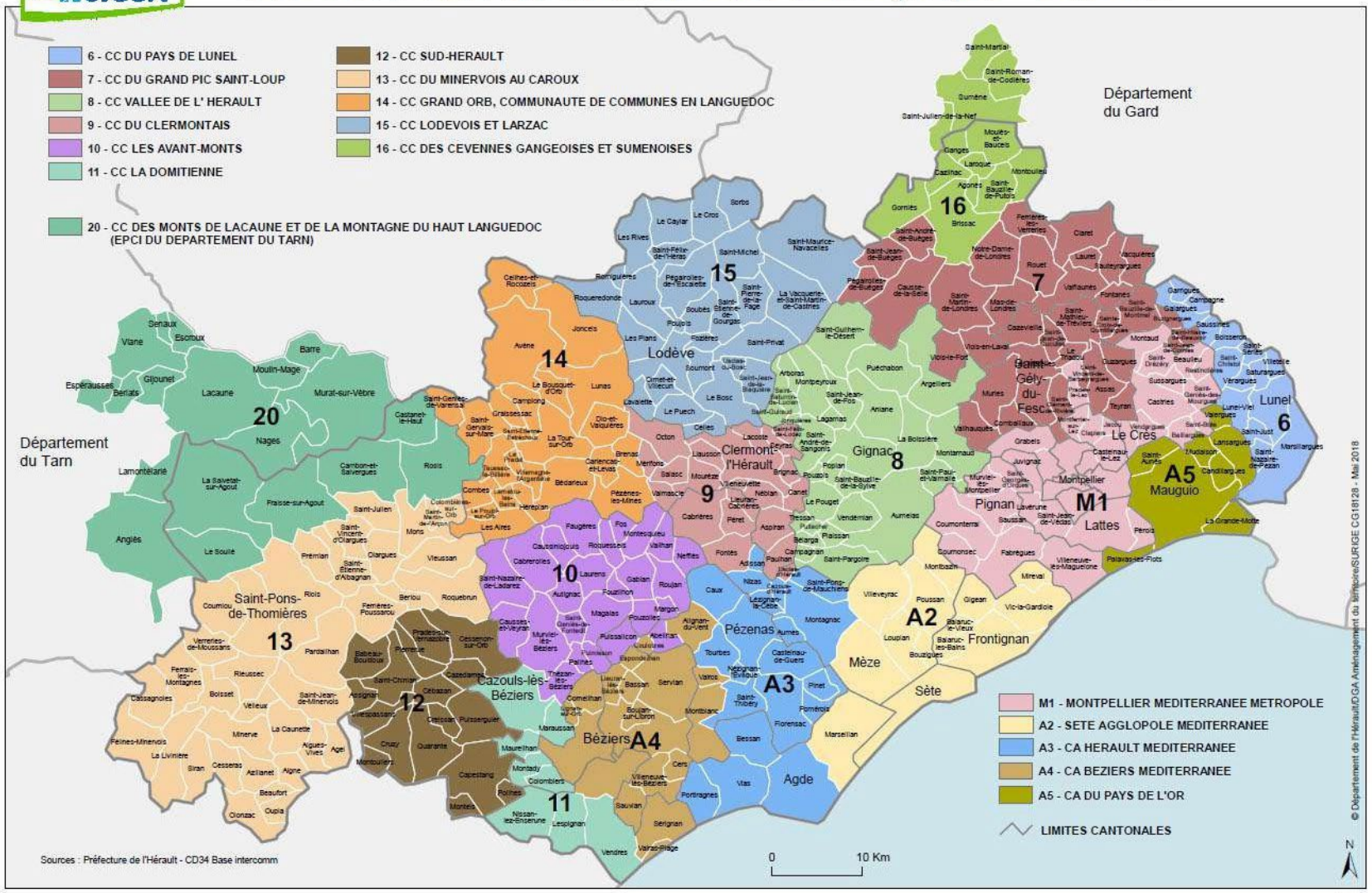
- Un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture
- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, …).
- Le cas échéant, la référence de la publication 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

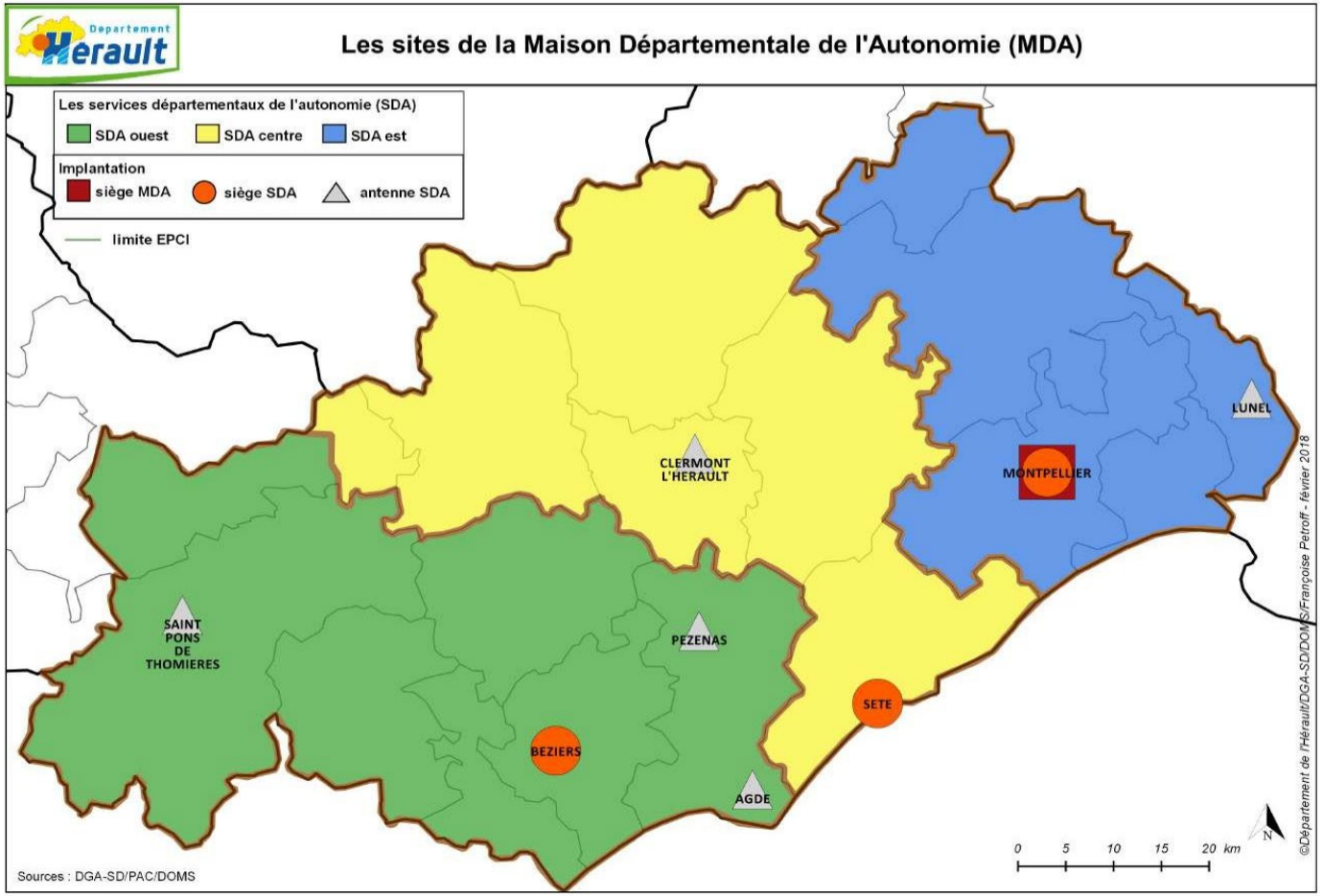
La transmission de tout dossier incomplet ne fera pas l'objet d'un examen par le comité de sélection de la CFPPA

Pièces appréciées :

- CV justifiant de la qualité et de la pertinence des intervenants
- Lettres d'engagement pour les partenariats prévus

Structures intercommunales à fiscalité propre - Mai 2018





Les porteurs de projets peuvent se rapprocher des **référents territoriaux MDA** en amont du dépôt des dossiers de candidature, pour veiller au maillage des actions sur les territoires et orienter si besoin les porteurs de projets vers les acteurs locaux ou d'autres financeurs potentiels :

- **Référent territorial MDA** SDA Est Hérault : M. Brousse (gbrousse@herault.fr)
- **Référent territorial MDA** SDA Centre Hérault : Mme Criado (kcriado@herault.fr)
- **Référent territorial MDA** SDA Ouest Hérault : Mme Cassagnaud (mgcassagnaud@herault.fr