|  |
| --- |
| **APPEL A PROJETS**  **SILVER AUTONOMIE 2022**    **« Aides techniques et innovations numériques au service du Bien Vieillir**  **en Eure-et-Loir»** |

**La date limite de réception des dossiers est fixée au 15 mars 2022.**



Les dossiers sont à saisir

* en priorité sur la plate-forme « démarches simplifiés » :

[**https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-silver-autonomie-2022**](https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-silver-autonomie-2022)

**OU**

* par courriel à :

[conferencedesfinanceurs@mda28.fr](mailto:conferencedesfinanceurs@mda28.fr)

Contact :

Maison Départementale de l’Autonomie d’Eure-et-Loir

Secrétariat de la Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d’autonomie

**Amandine BAUDIN, Chargée de mission Autonomie**

[conferencedesfinanceurs@mda28.fr](mailto:conferencedesfinanceurs@mda28.fr) / 02.37.23.59.51

Les candidats ont la possibilité de demander des compléments d’informations durant toute la durée de la consultation.

**Le dossier de demande de subvention est téléchargeable sur les sites :**

* [**http://www.eurelien.fr/guide/autonomie**](http://www.eurelien.fr/guide/autonomie)

**Informations relatives à la protection des données :**

Le règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018 impose de prévenir de la diffusion de toutes coordonnées.

En répondant au présent appel à projets, le porteur accepte la diffusion de ses coordonnées, de l’intitulé du projet et de son rayonnement géographique sur le site du Conseil départemental et des caisses de retraite.

1. **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **Identification de la structure** |
| **Nom de la structure : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **statut de l’organisme (association, collectivité locale, privé a but lucratif ou non lucratif, autres) :**    **Adresse postale :**      **Code postal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Courriel de l’organisme :**  **Site Internet :**  **Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre structure :** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **Identification du représentant légal de l’organisme** |
| **Nom et Prénom du Représentant légal :**  **Fonction :**  **Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4** | **Identification de la personne en charge du projet** |
| **Nom et Prénom du Représentant légal :**  **Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |

1. **Présentation du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | **Présentation du projet** |
| **INTITULE DU PROJET** |  |
| **THEMATIQUE(S)**  **PRINCIPALE(S) TRAITEE(S)** | **❑** Nutrition-Santé  **❑** Lien social  **❑** Bien être  **❑** Activités physiques et culturelles  **❑** Habitat, logement, cadre de vie  **❑** Mémoire  **❑** Mobilité et accessibilité  **❑** Aides techniques  ❑ Autre : …………………………………………………………….. |
| **FORMES D’INNOVATION VISEES** | ❑ Innovation technologiques intégrée dans un produit  ❑ Innovation de services  ❑ Innovation d’usage |
| **TERRITOIRE D’INTERVENTION** |  |
| **ETAT D’AVANCEMENT**  **DU PROJET** | **❑** Définition  **❑** Conception  **❑** Expérimentation  **❑** Lancement  **❑** Déploiement |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2** | **Fiche Action** | | | | | |
| **DESCRIPTION**  **DU PROJET** |  | | | | | |
| **OBJECTIFS DU PROJET** |  | | | | | |
| **2.3** | **Mise en œuvre du projet** | | | | | |
| **PUBLIC CIBLE** |  | | | | | |
| **ESTIMATION DU NOMBRE DE BENEFICIAIRES POTENTIELS** |  | | | | | |
| **UNE PARTICIPATION FINANCIERE EST-ELLE DEMANDEE AU PUBLIC ?** | **❑** Oui Si oui, pour quel montant ? : …………….  **❑** non | | | | | |
| **MODE DE REPERAGE DES BENEFICIAIRES** |  | | | | | |
| **PARTENAIRES DU PROJET** | **Nom** | | | **Rôle** | | |
|  | | |  | | |
| **CALENDRIER PREVISIONNEL** | Date de début du projet : …….....................…………………..  Date de fin du projet : …………………………………………… | | | | | |
| **MOYENS HUMAINS AFFECTES AU PROJET** |  | **Nombre** | | **Qualification** | | **Temps travail (ETP)** |
| **Interne** |  | |  | |  |
| **Externe** |  | |  | |  |
| **EQUIPE DEDIEE AU PROJET et leur qualification** |  | | | | | |
| **MOYENS MATERIELS** |  | | | | | |
| **COMMUNICATION – VALORISATION DU PROJET** |  | | | | | |
| **2.4** | **Evaluation du projet** | | | | | |
| **EVALUATION** | **❑** Interne  **❑** Externe, précisez : …………………………………………………….. | | | | | |
| **MOYENS D’EVALUATION** | **Objectifs** | | **Résultats attendus** | | **Indicateurs** | |
|  | |  | |  | |
| **2.5** | **Etape et calendrier du projet** | | | | | |
| **MONTAGE DU PROJET** | **Description** | | **Date de démarrage** | | **Durée** | |
|  | |  | |  | |
| **MISE EN OEUVRE** | **Description** | | **Date de démarrage** | | **Durée** | |
|  | |  | |  | |
| **EVALUATION** | **Description** | | **Date de démarrage** | | **Durée** | |
|  | |  | |  | |
| **2.6** | **Gouvernance et suivi** | | | | | |
| **Définir les modalités de pilotage et de suivi du projet** |  | | | | | |

1. **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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget de l'action (TTC)** | | | |
| **Charges** | **Montant** | **Produits** | **Montant** |
| **Achat** | **€** | **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 |  |  |  |
| **Services extérieurs** | **€** | **Subventions d’exploitation** | **€** |
| Sous-traitance générale |  | ARS |  |
| Locations |  | Région |  |
| Entretien et réparation |  | Département |  |
| Assurance |  | Commune |  |
| Documentation |  | Autres à précisez |  |
| Divers |  |  |  |
| **Autres services extérieur** | **€** | **Appel à projet 2021**  **«Silver autonomie »** | **€** |
| Honoraires |  | MDA (conférence des financeurs 28) |  |
| Publicité (communication) |  |  |  |
| Transports |  |  |  |
| Déplacements et missions |  |  |  |
| **Impôts et taxes** | **€** |  |  |
| **Charges de personnel** | **€** |  |  |
| **TOTAL** | **€TTC** | **TOTAL** | **€TTC** |



**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné(e), ……………………………………………………..en qualité de représentant(e) légal(e), de ………………………………………………………………………  ayant pour siège ………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….

Je sollicite une subvention pour un montant de ……………..…… € auprès de la conférence des financeurs.

Atteste sur l’honneur :

* Que les actions seront réalisées avec des bénévoles ou des salariés régulièrement employés au regard des articles L 3243-1 à L3243-5 et L 121-13 à L1221-15-1 du Code du Travail ou règles équivalentes pour les candidats étrangers,
* Le respect des dispositions du règlement CRC 99-01 relatif aux obligations comptables des associations,
* Qu’aucune condamnation n’a été inscrite à notre encontre au cours des cinq dernières années au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1 à 2, L 8221-5 et L8221-3, L 8251-1, L 8231-1 et L 8241-1 du Code du travail (travail dissimulé, emploi à l’étranger « non muni de titre l’autorisant à exercer une activité salariée en France » et marchandage).
* Avoir satisfait à l’ensemble des obligations fiscales et sociales, autres que celles faisant l’objet de la délivrance de certificats par les administrations concernées,
* Ne pas faire l’objet d’une interdiction de concourir (art. 45.3),
* L’exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier et dans le budget prévisionnel
* De l’honorabilité des intervenants et de la conformité au regard du code du travail et du sport.

Je m’engage à réaliser le projet sous réserve de l'octroi de l'aide qui me sera notifiée.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à,

Le

Signature

**Pièces complémentaires**

**Pour tous les candidats :**

* Le dossier de candidature à l’appel à projet sur démarches simplifiées ou version world sur demande
* Le budget prévisionnel (modèle ci-joint).
* Une attestation sur l’honneur (modèle ci-joint).
* Une attestation SIRET (téléchargeable sur le site de l’INSEE).
* Un Relevé d’Identité Bancaire.
* Les statuts (statuts déposés pour associations, Kbis pour les sociétés anonymes, déclaration d’enregistrement à l’URSSAF ou notification d’affiliation au régime d’autoentrepreneur pour les travailleurs indépendants, procès-verbal de délibération de l’instance politique pour les établissements publics, collectivités locales et territoriales)
* Le bilan financier consolidé N-1 (sauf pour les travailleurs indépendants)
* Le rapport d’activité N-1 (pour les associations et les établissements publics, collectivités locales et territoriales)
* Une attestation de paiement émanant de l’organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. (Sauf pour les établissements publics, collectivités locales et territoriales)
* Le budget prévisionnel de l’année 2021 (sauf pour les travailleurs indépendants et les établissements publics, collectivités locales et territoriales)
* le(s) devis dans le cadre d’achat d’équipement.
* les diplômes et cv des intervenants
* Autres documents pouvant servir à la présentation de l’organisme et du projet. (Par exemple : Composition du Conseil d’Administration, Récépissé de déclaration de l’association à la préfecture, Publication au Journal officiel de la création de l’association, …)

En Bleu les documents obligatoires pour tous