

# APPEL A PROJETS 2024

## AIDE AU FINANCEMENT D' ACTIONS COLLECTIVES DE PREVENTION

### DOSSIER DE CANDIDATURE

Votre dossier de demande de financement est à retourner au :

Pôle Action sociale

« APPEL A PROJETS relevant de la BRANCHE VIEILLESSE »

Direction Relations Clients et Action Sociale

Caisse Générale de Sécurité Sociale de Guyane

Route de Raban – Espace T. Radamonthe

97307 CAYENNE CEDEX

et

Par mail l'adresse suivante :

[actionsanitaireetsociale@cgss-guyane.fr](mailto:actionsanitaireetsociale@cgss-guyane.fr)

*(Le lien ne s'ouvre pas : faites un « copier-coller » de ce lien dans votre navigateur)*

**Date limite de dépôt des dossiers le 15 avril 2024.**

*(Cachet de la poste faisant foi)*

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA FAIRE L'OBJET D'UNE INSTRUCTION**

**NOM DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET :**

.....  
.....

**INTITULÉ DU PROJET :**

.....  
.....  
.....  
.....

**MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE : .....€**

**(Inscrivez le montant en lettre).....**

.....

## I – PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET

### SITUATION ADMINISTRATIVE

NOM ET SIGLE DE LA STRUCTURE :

STATUT DE LA STRUCTURE :  Public  Privé à caractère lucratif  
 Associatif  Privé à caractère non lucratif

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

N° SIREN :

Nombre d'adhérents :

### REPRÉSENTANT LÉGAL :

Qualité : Prénom :

Nom : Courriel :

Téléphone :

### PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER AU SEIN DE LA STRUCTURE

Fonction : Prénom :

Nom : Courriel :

Téléphone :

### VOCATION GÉNÉRALE DE LA STRUCTURE

La structure a-t-elle une compétence géographique:

Départementale  Intercommunale  Communale  De quartier

La structure est-elle rattachée à un autre organisme ?

OUI  NON

Si oui préciser son nom (Association régionale/départementale..., Association nationale..., Fédération..., Union...) :

La structure est-elle reconnue d'utilité publique ?

OUI  NON

La structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

OUI  NON

Si non, précisez la qualité de la personne chargée d'effectuer la comptabilité :

## OBJET GENERAL DE LA STRUCTURE

## PUBLIC CIBLE GENERAL DE LA STRUCTURE

## PARTENAIRES DE LA STRUCTURE ET ROLES DE CES PARTENAIRES

- financiers
  
- organisationnels
  
- opérationnels

## MOYENS HUMAINS DE LA STRUCTURE

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI

Salariés en CDD

dont salariés à temps partiel :

dont salariés à temps partiel :

Equivalent temps plein :

## - II – PRÉSENTATION DU PROJET

### A - INTITULÉ DU PROJET <sup>(1)</sup> :

S'agit-il d'une première demande pour le projet soumis ou d'un renouvellement ?

OUI

NON

**SI NON, joindre des éléments de bilan (final ou intermédiaire) du projet et précisez :**

- Si le projet s'adresse aux mêmes personnes,

.....  
.....  
.....

- Si celui-ci est proposé sur le même territoire

.....  
.....  
.....

- S'il s'inscrit dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, orientation régionale, etc...)

OUI

NON

Si OUI laquelle :

.....  
.....  
.....

**PRESENTATION DU PROJET <sup>(2)</sup> pour lequel vous souhaitez la subvention :**

## THEMATIQUES TRAITEES

### LES ACTIONS COLLECTIVES DE PREVENTION

**ATELIERS « BIEN VIEILLIR CHEZ SOI »**

- Bien-être - Estime de soi
- Sommeil
- Santé globale et bien vieillir
- Sécurité routière

**STIMULATION DE LA MEMOIRE ET DES FONCTIONS COGNITIVES**

**ACTIVITES PHYSIQUES ADAPTEES »**

**EQUILIBRE**

**NUTRITION**

**HABITAT**

- Sécurité domestique
- Habitat et cadre de vie

### LES ACTIONS COLLECTIVES DE MAINTIEN DU LIEN SOCIAL

**ATELIERS NUMERIQUES**

**LOISIRS, SORTIES**

## **B - SECTEUR GÉOGRAPHIQUE D'INTERVENTION** <sup>(3)</sup>

Détaillez les communes où se dérouleront les actions, les ateliers :

Territoire l'île de Cayenne :

- 
- 

Territoire de l'Ouest Guyanais :

- 
- 

Territoire l'Est Guyanais :

- 
- 

L'ensemble du territoire (précisez les communes) :

- 
-

## C – JUSTIFICATION DU PROJET <sup>(4)</sup>

Pourquoi mettez-vous en place ce projet ?

Comment avez-vous mis en évidence ces besoins ? (questionnaire, observations, etc.)

Si l'action est innovante, décrivez-en quoi elle l'est :

## D – OBJECTIFS DU PROJET <sup>(5)</sup>

Objectifs du projet

- général :
  
- spécifique :
  
- opérationnel :

Grâce à votre projet, comment allez-vous lutter contre la fragilité économique et sociale des personnes et/ou de prévenir leur perte d'autonomie ?

## E - PUBLIC CIBLE <sup>(6)</sup>

Quel est le profil des bénéficiaires visés par votre projet ? (plusieurs choix possibles)

- Les retraités autonomes et/ou relativement autonomes  
 Les aidants familiaux

Autres. Précisez :

**Nombre prévisionnel de personnes bénéficiaires de l'action ?** *(à compléter impérativement)*

Comment envisagez-vous de repérer et d'associer ce public au projet ?

## F – MODALITÉS D'INTERVENTION <sup>(7)</sup>

Quelles sont les étapes prévues dans votre projet ?

Précisez le contenu et joindre le programme détaillé et le calendrier prévisionnel.

**Types et Nombre de séances prévues** *(à compléter impérativement)*

- Ateliers       Réunions collectives       Conférences       Sorties

Une participation financière est-elle demandée au public ?

- Oui     Non

Si Oui, quel en est le montant ?      €

Quel en est la nature <sup>(8)</sup>

## G - MOYENS UTILISÉS

Moyens matériels (supports d'information, expositions, stands,....)

--

Moyens humains et compétences des intervenants : quelles sont les personnes qui sont ou seront impliquées ? Indiquez leur statut (salarié, vacataire, bénévole) et leurs compétences ?

--

## H - PARTENARIAT (NOM DES PARTENAIRES, ROLE DANS LE PROJET)

Quels sont vos partenaires engagés dans le projet ?

Partenaires	Acquis	Souhaité	Financier	Technique	Objet du partenariat technique

## I – MODALITÉS D'ÉVALUATION DU PROJET

Remplissez le tableau ci-dessous en reprenant les objectifs indiqués dans la partie 2D : « Objectifs du projet ».

Objectifs initiaux	Actions	Résultats Attendus	Indicateurs*	Outils**

\* Indicateurs : éléments quantitatifs ou qualitatifs que vous comptez observer tout au long de votre action qui vous permettront de juger dans quelle mesure vous avez atteint vos objectifs. Ils sont fixés au moment du dépôt du projet, devront correspondre à ceux évalués en fin d'exercice.

\*\* Outils : moyens utilisés pour recueillir des informations sur un indicateur (exemples : liste de présence, cahier de transmission, questionnaires, interviews, etc.)



**J - COMMUNICATION ET VALORISATION DU PROJET**

Comment allez-vous faire connaître votre projet et ses résultats ? (publication, conférence de presse, production sur un site internet...). Précisez votre plan de communication.

**K - INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES QUE VOUS SOUHAITEZ APPORTER**

Date .....

*Signature du Responsable de la Structure*

## AIDE A LA COMPLETUE DE LA DEMANDE

(1) **INTITULÉ DU PROJET** : Je nomme clairement mon projet, en prévoyant une communication auprès des potentiels bénéficiaires.

(2) **PRESENTATION DU PROJET** : Je présente succinctement mon projet mais de façon suffisamment clair afin qu'il soit compris et apprécié à sa juste valeur. Mon projet consiste en quoi exactement ? Que vais-je présenter ? Que vais-je y faire ? Etc.

(3) **SECTEUR GÉOGRAPHIQUE D'INTERVENTION** : Je liste toutes les communes où se dérouleront les actions de mon projet, par zone géographique.

(4) **JUSTIFICATION DU PROJET** : Pour quelles raisons je veux mettre en place mon projet ? Quels sont les besoins réels ? Etc.

Mon action répond à une des thématiques de l'appel à projet pour la retraite ou la maladie.

(5) **OBJECTIFS DU PROJET** : Je précise clairement les objectifs de mon projet (généraux, spécifiques et opérationnels). Qu'est-ce que j'attends de mon projet ? Quels en seront les bénéfices ? Etc.

(6) **PUBLIC CIBLE** : Pour rappel, ma cible première sera les retraités autonomes du régime général ou MSA. Si je prévois des actions intergénérationnelles, je m'assure que mon public cible est majoritaire ! Il en est de même si je mène des actions en faveur des aidants familiaux. Majoritairement, ce devra être des aidants familiaux retraités.

Important ! Je n'oublie pas de mentionner le nombre de personnes qui pourraient participer aux ateliers. Je n'hésite pas à détailler (ex. : 10 personnes dans l'Ouest guyanais, 15 à Roura.... ou 50 personnes à la Conférence ou nombre de personnes/ateliers/communes, etc.).

(7) **MODALITÉS D'INTERVENTION** : Je vais donner tous les détails opérationnels de mon projet. Comment va se dérouler mon projet ? Comment, où, quand, pour combien de personnes, avec qui, ..., je vais mener mes ateliers ? Etc.

Même prévisionnelles, je mentionne les dates. L'idéal, je fournis le programme et le calendrier. Je précise également de façon détaillée le type et le nombre d'ateliers.

(8) **NATURE DE L'AIDE FINANCIERE DEMANDEE** : J'explique pourquoi je demande une participation aux ateliers. S'il s'agit d'une participation financière, j'indiquerai à quoi elle correspond (ex. : Adhésion à l'association, transport, participation aux frais...). S'il s'agit d'une participation en don, je préciserai la nature du don (ex. : nourriture, matériel de récupération, etc.).

**☐ La structure assure qu'elle est à jour du paiement de ses cotisations auprès de l'URSSAF. Dans le cas contraire la demande de subvention ne pourra être étudiée. Elle sera automatiquement refusée !**

Date .....

Signature du Responsable de la Structure

(Précédée de la mention : « Lu et approuvé »)

**BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE** (rappeler le nom de la structure)..... - Exercice 20.....

Dépenses	Montant en euros	%	Recettes	Montant en euros	%
<b>60 - Achats</b>			<b>70 - Ventes de produits et prestations de service</b>		
602					
606					
<b>61 - Services extérieurs</b>			<b>74 - Subventions</b>		
613					
615 entretien et réparations					
616 assurances					
617 formations					
618 documentations					
			<b>Commune</b>		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			<b>Autres (à préciser) : .....</b>		
622					
623 informations, publicité					
625			<b>Entreprises et organismes privés</b>		
626 téléphones, frais postaux			<b>Autres (à préciser)</b>		
628					
<b>63 - Impôts et taxes</b>			<b>75 - Produits de gestion courante</b>		
<b>64 - Charges de personnel</b>			<b>Cotisations des adhérents</b>		
641			<b>Dons</b>		
647			<b>Autres</b>		
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>					
<b>66 - Charges financières</b>			<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			<b>77 - Produits exceptionnels</b>		
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>			<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>		
<b>Résultat de l'exercice : excédent</b>			<b>Résultat de l'exercice : perte</b>		
<b>Total des charges</b>		<b>100%</b>	<b>Total des produits</b>		<b>100%</b>
<b>Personnel bénévole</b>			<b>Bénévolat</b>		

**BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET** (rappeler le nom du projet) ..... - Exercice 20.....

Dépenses spécifiques au projet	Montant (€)	%	Recettes spécifiques au projet	Montant demandé (€)	Montant acquis (€)	% Total
<b>60 - Achats</b> <span style="float:right"><b>Total</b></span>			<b>Ressources propres</b> <span style="float:right"><b>Total</b></span>			
divers achats						
Petit matériel						
Fournitures de bureau						
<b>61 - Services extérieurs</b> <span style="float:right"><b>Total</b></span>			<b>Subventions</b> <span style="float:right"><b>Total</b></span>			
location (local, salle, matériel ...)						
entretien et réparations						
assurance						
formation						
documentation						
<b>62 - Autres services extérieurs</b> <span style="float:right"><b>Total</b></span>						
honoraires						
information						
publicité			Communes			
déplacements						
missions						
réceptions			Entreprises et organismes privés			
téléphone, frais postaux			Autres (à préciser)			
divers prestations extérieures						
<b>64 - Charges de personnel</b> <span style="float:right"><b>Total</b></span>			<b>Participation financière des bénéficiaires (hors cotisations)</b>			
rémunération du personnel						
charges sociales			<b>Produits de gestion courante</b> <span style="float:right"><b>Total</b></span>			
			Cotisations des adhérents			
			Dons			
<b>Frais de formation</b>			Autres			
<b>Bénévolat</b>			<b>Bénévolat</b>			
<b>Autres charges de gestion courante</b>						
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>Total</b>			<b>100%</b>