

CAHIER DES CHARGES 2021

AIDE AUX AIDANTS

L'appel à projet Aide aux Aidants vise à favoriser, par le biais de financement, des actions envers les aidants retraités autonomes tels que les actions de formation des aidants et les actions de répit de l'aidant.

Ce document est une aide à la constitution du dossier de demande d'aide financière. Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre de la loi n°2015-1776 du 28/12/2015, relative à l'adaptation de la société au vieillissement, et dans la limite des crédits annuels disponibles au titre de l'appel à projets en faveur de l'aide aux aidants.

Les documents à transmettre/à compléter :

- Liste des documents annexes,
- Dossier de demande de financement.

Les documents sont téléchargeables sur notre site internet www.carsat-sudest.fr

Le dépôt de la demande d'aide financière doit être effectué par mail à lieuxdeviecollectifs@carsat-sudest.fr - **avant le 31 mars 2021**

La taille maximale des pièces jointes est fixée à 25Mo, dans l'hypothèse d'un envoi plus volumineux, votre dépôt de demande s'effectuera sur la plateforme SelfCnav – Afin d'obtenir les codes d'accès, contactez-nous sur lieuxdeviecollectifs@carsat-sudest.fr

Une copie du dossier complet doit être envoyé par courrier à :
Carsat Sud-Est / DPA – LVC / 35 rue George 13386 MARSEILLE cedex 20

**Dépôt du dossier dûment complété, daté et signé
au plus tard le 31 mars 2021**

*La taille des tableaux et encarts prévus pour les réponses peuvent être adaptés.
Document téléchargeable sur notre site internet www.carsat-sudest.fr*

LISTE DES DOCUMENTS ANNEXES A TRANSMETTRE
--

Courrier motivé de demande de subvention faisant ressortir le montant et l'objet du projet
Dossier de demande de financement dûment complété, daté et signé
Autorisation ou agrément administratif
Extrait de déclaration de l'association au Journal Officiel
Statuts du demandeur (sauf pour les collectivités locales)
Attestation Urssaf, datant de moins d'un an, précisant que le demandeur est à jour de ses cotisations sociales
Liste des personnes chargées de l'administration de la structure (composition du conseil, du bureau...) avec indication, pour chacun d'eux, de la situation professionnelle et des responsabilités éventuellement exercées dans la structure
Les procès-verbaux des deux derniers Conseils d'Administration
Kbis pour les sociétés commerciales
Extrait de la délibération ou du procès-verbal approuvant le projet et son coût prévisionnel
Rapport d'activité de l'année N-1
Compte de résultat, bilan et annexes approuvés de l'année N-1
Justificatifs des autres subventions demandées, refusées ou attribuées
Trois devis des intervenants extérieurs et/ou de l'équipement à acquérir

Pour les renouvellements

Bilan de l'action mise en place conformément au document de la Carsat Sud-Est
Rapport d'activité de l'action

TOUS LES DOCUMENTS FOURNIS FERONT L'OBJET D'UN CONTROLE

DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Partie 1 – Identification de la structure

Coordonnées

Nom de la structure

Adresse n° rue

Code Postal Ville

N° de téléphone

Adresse mail

Adresse site Internet

Numéro SIRET de la structure :
.....

Responsable de l'organisme

Nom

Prénom

Fonction

Adresse mail (si différente de la structure).....

N° de téléphone fixe et portable

Chargé(e) de projet

Nom

Prénom

Fonction

Adresse mail (si différente de la structure).....

N° de téléphone fixe et portable.....

Nature de la structure

Statut public privé non lucratif privé lucratif

Domaine d'activité

.....

Description des activités principales de la structure (10 lignes maximum)

.....

Dispose-t-elle d'une autorisation ou d'un agrément administratif ? oui non

Si oui, lequel ?

Est-elle déjà conventionnée avec la caisse ? oui non

Si oui, pour quelle prestation ?

Demandes de subventions antérieures

A-t-elle déjà bénéficié d'une subvention de la caisse ? oui non

*Décrire succinctement le projet financé et le bilan de l'action.
Préciser le nom de la personne, au sein de la Carsat Sud-Est, ayant instruit la demande.
Préciser également la date à laquelle la subvention a été octroyée.*

Partie 2 – La description du projet

L'intitulé du projet :

Type(s) d'action(s) proposée(s):

	OUI	NON
Action de formation des aidants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Action favorisant le répit de l'aidant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le projet :

Résumer en une phrase le projet.

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

Connaissance de l'appel à projets

Comment et par qui en avez-vous eu connaissance.

.....

Motivations

Décrire les motivations à la réalisation de ce projet.

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

Description du projet

Décrire de manière détaillée le projet (organisation, planning, fréquence des rencontres, etc).

.....
.....

Objectifs du projet

Décrire son objet et ses principaux objectifs

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

Analyse du besoin

Décrire les constats/ diagnostics réalisés par vos soins et/ou après un état des supports existants démontrant les besoins pour les aidants et en précisant vos références.

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

Analyse des solutions existantes

Démontrer si la solution proposée est nouvelle sur le territoire ciblé.

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

Public concerné/ciblé par le projet

Estimation du nombre total de personnes concernées par le projet.
Estimation du nombre de retraités-aidants Gir 5/6 concerné par le projet.
Estimation du nombre de retraités-aidants du Régime Général concerné par le projet.
Liens avec la personne aidée.

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

Moyens mis en œuvre pour le repérage et le contact des personnes retraitées-aidants concernées par le projet

Courriers, articles de presse, orientations de partenaires, etc.

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

Zone géographique

Quelle sera la zone géographique couverte par le projet (quartier(s), commune(s), département(s), etc) et les lieux de rencontres ?

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

Etapas et calendrier prévisionnel du projet sur une année

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

Synthèse du projet

Nom de l'activité	Type d'action : Formation et/ou répit	Type d'activité : Atelier/formation/ Sortie/visite à domicile ...	Lieu(x) de réalisation	Nombre de séances	Dates prévisionnelles de début de réalisation	Nombre de bénéficiaires prévisionnel

Coût de l'activité par aidant en euros et TTC

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

Participation demandée à l'aidant

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

Partie 3 - Les moyens affectés au projet

1- Les moyens humains

Le personnel salarié

Qualification	Date entrée dans la structure	Fonction	Type de contrat (CDI, CDD, Contrat aidé, etc)	Durée du travail en ETP pour le projet	Rémunération annuelle Brute	Rémunération horaire
Total				ETP	€	

Les bénévoles

Indiquer le nombre de bénévoles associés au projet :

.....
.....

Indiquer le temps consacré, pour chacun des bénévoles, au projet :

.....
.....

Les partenaires associés au projet

Acteurs mobilisés, rôles et actions dans le projet.

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

2- Les moyens matériels mobilisés

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

3- Les moyens de communication utilisés pour faire connaître la ou les activité(s) du projet

Site internet, plaquette, film promotionnel, ...

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

4- Les moyens d'évaluation du projet

Méthode et/ou outils utilisés.
.....
.....
.....

5 La démarche RSE

Indiquer en quoi votre projet intègre les enjeux du développement durable :
.....
.....
.....

Partie 4 – Actions mises en œuvre pour la personne aidée dans ce projet

**La Carsat Sud-Est finance uniquement l'action en faveur de l'aidant.
Néanmoins, le projet doit détailler les actions ou les partenariats mis en œuvre pour prendre en charge la personne aidée.**

Nombre de personnes aidées impactées par ce projet

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

Profil des personnes aidées

(Personne en perte d'autonomie/Personnes handicapées/Enfants/Personnes en fin de vie/malades, ...)

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

Moyens mis en place pour la personne aidée durant l'action suivie par l'aidant

(garde par un tiers/animations/APA/ accueil de jour ...)

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

Partie 5 – Budget prévisionnel du projet

Cofinancements sollicités et/ou obtenus au moment du dépôt du dossier

.....
.....

Modèle de budget de fonctionnement prévisionnel pour le projet

Dépenses	Montants	Recettes	Montants
60 Achats		70 Ventes de produits finis	
. achats de matières et fournitures		. marchandises	
. achat de matériel, équipements		. prestations de services	
. prestations de servives		. produits des activités annexes	
. autres – à préciser			
61 services extérieurs		74 Subventions d'exploitations	
. entretien et réparations		. Etat	
. location immobilière		. Région	
. assurances		. Conseil Départemental	
. documentation		. Communes	
. divers		. Carsat Sud-Est	
		. Autres Organismes de retraite	
62 Autres services extérieurs		. Fonds européens	
. rémunération intermédiaire et honoraires		. CNSA	
. frais postaux et télécom			
. déplacements, missions, réception,			
. publicité, publications			
64 Charges de Personnel			
Personnel affecté à l'action (hors coordination)			
. rémunérations du personnel			
. charges sociales			
Personnel affecté à la coordination			
. rémunérations du personnel			
. charges sociales			
65 Autres charges de gestion courantes		75 Autres produits de gestion courante	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements provisions,		78 Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 Emplois des contributions volontaires en nature		86 Contributions volontaires en nature	
. secours en nature		. secours en nature	
. mise à disposition gratuite de biens et de prestations		. mise à disposition gratuite de biens et de prestations	
. personnes bénévoles		. personnes bénévoles	
TOTAL GENERAL DES CHARGES		TOTAL GENERAL DES PRODUITS	

Modèle de budget d'équipements à acquérir pour le projet

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
Détail des matériels		Fonds propres Subventions : . Région . Conseil Départemental . Communes . Carsat Sud-Est . CNSA . Autres Organismes de retraite (MSA, etc)	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Pour chacun des budgets, il faut impérativement :

- fournir en annexe le détail de chaque poste,
- détailler le poste 62 « Autres services extérieurs » en précisant notamment le contenu de la prestation délivrée par les intervenants extérieurs, le nombre d'heures et le prix horaire de chaque intervenant,
- remplir seulement les rubriques concernant le projet,
- joindre 3 devis des équipements à acquérir,
- joindre 3 devis des prestataires extérieurs.
→ Argumenter sur le choix du devis retenu.
- l'équipement ne devra pas avoir été acquis par le bénéficiaire avant la date de décision d'attribution de l'aide financière par la caisse.

Le montant et la répartition des charges feront l'objet d'une analyse scrupuleuse, notamment sur les postes de personnel et les intervenants extérieurs, afin qu'il y ait une cohérence et un équilibre entre les moyens indiqués dans le budget prévisionnel et l'action proposée.

Je, soussigné _____

En ma qualité de _____

Certifie l'exactitude des renseignements et éléments fournis dans le cadre de ma demande de subvention.

Fait à : _____

Le : _____

Signature

Cachet de la structure