**Appel à projets 2017-2018**

**Bourgogne Franche-Comté**

**Prévenir et lutter contre l’isolement
social des personnes retraitées**

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

Le dossier de demande de subvention est à adresser dûment rempli et signé par mail

 **avant le 31 mars 2017 (minuit**) à l’adresse suivante :

prevention.isolement@gie-impa.fr

### **Comment avez-vous eu connaissance de cet appel à projets ?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  Mail | [ ]  Site internet des Caisses de retraite, du Gie IMPA  | [ ]  Autres sites internet |
| [ ]  Tête de réseau / Fédération / Autre organisme | Lequel ?       |
| [ ]  Autre (précisez) :       |

I. Présentation du porteur de projet

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la structure : |  |
| Sigle :       |
| SIRET : |       | Date de création de la structure : |       |
| Statut juridique (association, collectivité territoriale, établissement public, autre précisez) : |       |
| Objet de la structure ou activités principales : |       |
| Date de déclaration en Préfecture (pour les associations) : |       |
| Adresse : |       |
| Code Postal : |       | Ville : |       |
| Téléphone : |       | Courriel : |       |
| Site internet : |       |
| Nom du Président : |       | Courriel : |       |
| Nom du responsable légal : |       | Courriel : |       |
| Salariés *:*  | Nombre : |       | ETP\* |       |
| Bénévoles :  | Nombre : |       | ETP\* |       |
| Adhérents (année N-1): | Nombre : |       |

 *\*équivalent temps plein*

**Avez-vous déjà bénéficié de subventions des caisses de retraite ou des conférences des financeurs ?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organismes** | **Montants attribués en 2014** | **Montants attribués en 2015** | **Montants attribués en 2016** |
| CARSAT Bourgogne Franche-Comté  |       |       |       |
| MSA Bourgogne |       |       |       |
| MSA Franche-Comté |       |       |       |
| RSI Bourgogne |       |       |       |
| RSI Franche-Comté |       |       |       |
| Programme de Préservation de l'Autonomie des Personnes Agées de Franche-Comté (PPAPA FC) |       |       |       |
| Appel à projets interrégime « Prévention et lutte contre l’isolement social des personnes retraitées » |  |       |       |
| Conférence des financeurs (précisez le département :       ) |  |  |       |

II. Présentation du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du responsable du projet: |       |
| Téléphone : |       | Courriel : |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet :** |  |
| **Demande de subvention du projet** : | [ ]  Première demande [ ]  Renouvellement d’une demande |
| **Axe(s) du projet** : | [ ]  Démarche de prévention en direction de publics en risque d’isolement[ ]  Démarche d’accompagnement de personnes retraitées isolées [ ]  Formation de bénévoles œuvrant pour la participation sociale des personnes retraitées isolées. |
| **Contexte et diagnostic ayant donné lieu au projet :** |      Le projet s’inscrit-il dans la démarche Monalisa \* ? [ ]  oui [ ] non\*[www.monalisa-asso.fr](http://www.monalisa-asso.fr) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| III. Objectifs, description et évaluation du projet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs initiaux \*** | **Actions \*\*** | **Résultats attendus \*\*\*** | **Indicateurs \*\*\*\*** | **Outils \*\*\*\*\*** |
| *Ex : Accompagnement* | *Déplacements accompagnés* | *Permettre l’accès à l’action* | *Nombre de déplacements* | *Liste de bénéficiaires* |
|       | Actions individuelles :      Actions collectives :       |       |       |       |
|       | Actions individuelles :      Actions collectives :       |       |       |       |
|       | Actions individuelles :      Actions collectives :       |       |       |       |
|       | Actions individuelles :      Actions collectives :       |       |       |       |

*\* Objectifs prévus initialement* *\*\* Actions mises en œuvre* *\*\*\* Impacts sur les comportements et/ou pratiques* *\*\*\*\* Eléments quantitatifs ou qualitatifs qui permettront de juger, en fin de projet, si les objectifs sont approchés ou atteints.* *\*\*\*\*\* Moyens de collecte des informations utilisés pour chaque indicateur (exemples : liste de présence, cahier de transmission, questionnaires, interviews, …).* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bénéficiaires du projet :** | **Nombre total** prévisionnel de personnes bénéficiaires de l’action : |       |
| Nombre prévisionnel de retraités relevant d’un **GIR 1 à 4** bénéficiaires de l’action : |       |
| Nombre prévisionnel de personnes retraitées **isolées ou en risque d’isolement** relevant d’un **GIR 1 à 4** bénéficiaires de l’action : |       |
| Nombre prévisionnel de retraités relevant d’un **GIR 5 ou 6** bénéficiaires de l’action : |       |
| Nombre prévisionnel de personnes retraitées **isolées ou en risque d’isolement** relevant d’un **GIR 5 ou 6** bénéficiaires de l’action : |       |
| Profil des retraités visés par le projet (isolement social, isolement géographique, évènements déstabilisants récents : décès ; hospitalisation, chute, divorce, …) |       |
| Modalités de repérage des personnes isolées ou susceptibles de l’être : *comment et par qui les bénéficiaires sont-ils repérés ?* |       |
| **Bénévoles bénéficiaires du projet (axe formation de bénévoles) :** | Nombre de bénévoles formés : |       | . dont nombre de bénévoles retraités : |       |
| Nombre de bénévoles à former : |       | . dont nombre de bénévoles retraités : |       |
| **Moyens humains nécessaires à la réalisation du projet :** | Moyens humains internes  | Salariés  | Rôle:       | ETP :       |
| Bénévoles | Rôle:       | ETP :       |
| Prestataires | Rôle:       | ETP :       |
| Services civiques | Rôle:       | ETP :       |
| Moyens humains externes | Salariés  | Rôle:       | ETP :       |
| Bénévoles | Rôle:       | ETP :       |
| Prestataires | Rôle:       | ETP :       |
| Services civiques | Rôle:       | ETP :       |
| **Partenaires (et leurs rôles) du projet :** |       |
| **Territoire géographique couvert par le projet :** | **Départements** couverts par le projet : |       |
| **Cantons** couverts par le projet : |       |
| **Communes** couvertes par le projet : |       |
| **Calendrier prévisionnel** **du projet :** | Date de démarrage du projet:      Date de fin du projet :      Date d’évaluation du projet :       |
| **Moyens de communication autour du projet :** *préciser le type de communication prévu (site internet, médias, publication, mutualisation dans un réseau,…)* |       |
| **Organisation de moyen de transport spécifique pour participer à l’action (co-voiturage, navettes, aide financière…):** |       |
| **Autres informations complémentaires :** |       |
| **Participation financière demandée aux retraités** : | [ ]  Oui [ ]  Non   ⏵Si oui :⇨ Quel en est le montant ?       €⇨ Avez-vous prévu des solutions pour les retraités en précarité financière et lesquelles ?        |
| **Coût total du projet** : |       € | **Montant de la subvention sollicitée** : |  € |
| **Coût du projet par bénéficiaire**(Coût prévisionnel total du projet divisé par le nombre total de bénéficiaires) : |  € |

IV. Budget prévisionnel du projet

Préciser la période prise en compte :

**Tous les postes doivent obligatoirement être détaillés (nature et montant)**

*➀ joindre devis éventuels*

*➁ justificatifs des subventions sollicitées ou accordées*

*Structure :*       *Titre du projet :*       *Montant sollicité :*      *€*

 *Fait le :*       *à :*

 *Cachet et signature du représentant légal de la structure :*

*Feuillet à scanner après signature avant envoi*

**Liste des pièces à joindre avec le dossier de demande de subvention :**

Pour les associations :

❒ les statuts de la structure gestionnaire,

❒ la liste des responsables de la structure gestionnaire et composition du bureau et du Conseil d’Administration,

❒ le rapport d’activité, bilan financier et compte de résultats 2016 signés du représentant légal de la structure,

❒ le budget prévisionnel 2017 de la structure,

❒ l’attestation de versement des cotisations (de l’exercice écoulé) établie par l’Urssaf,

❒ un relevé d’identité bancaire ou postal original (RIB ou RIP),

❒ les convention(s) ou charte(s) de partenariat en lien avec le projet,

❒ si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal, joindre le pouvoir donné au signataire.

Pour les établissements publics, les collectivités locales et territoriales :

❒ un relevé d’identité bancaire ou postal original (RIB ou RIP),

❒ les convention(s) ou charte(s) de partenariat en lien avec le projet,

❒ si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal, joindre le pouvoir donné au signataire.

Pour les sociétés :

❒ Kbis,

❒ les statuts et éventuellement le règlement intérieur,

❒ le budget prévisionnel 2017 de la structure,

❒ les documents comptables 2016 (compte de résultat et bilan) approuvés par son Assemblée Générale,

❒ une attestation de paiement émanant de l’organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois,

❒ un relevé d'identité bancaire ou postal original (RIB ou RIP),

❒ les convention(s) ou charte(s) de partenariat en lien avec le projet.

Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal, joindre le pouvoir donné au signataire.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET au 31 mars 2017 SERA REFUSE**