



Appel à projets

SEMAINE BLEUE 2023

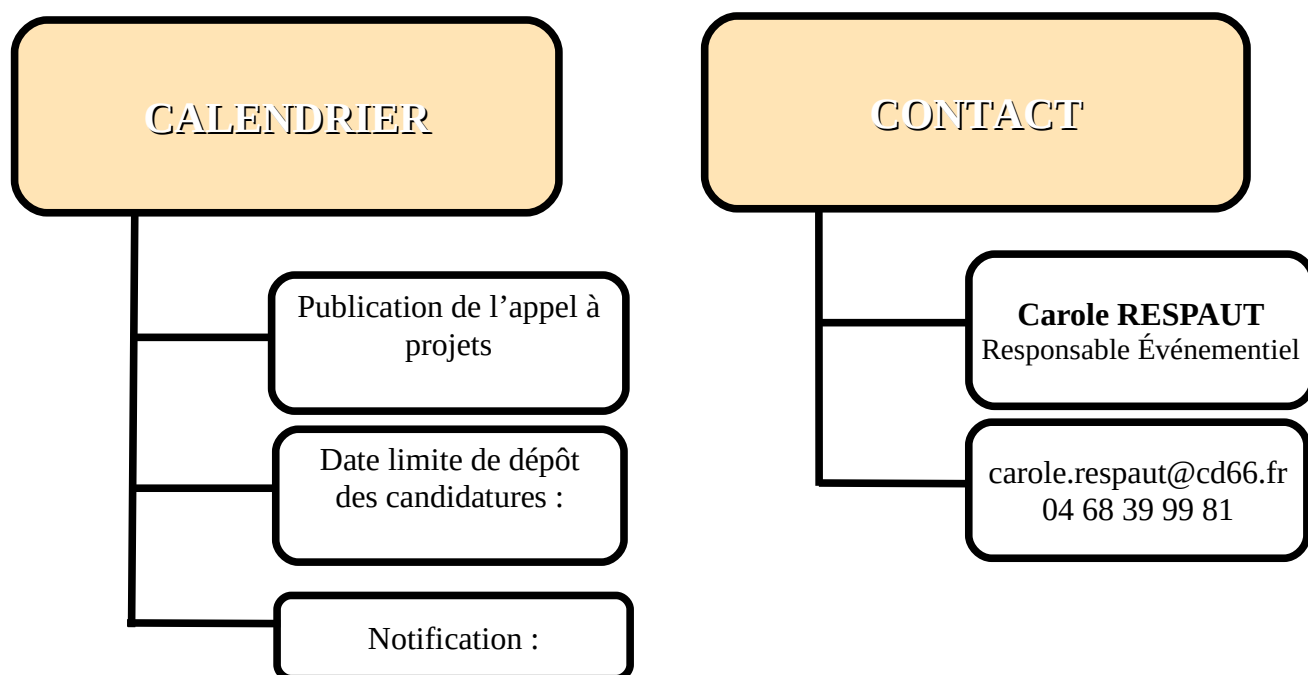
« Vieillir ensemble, une chance à cultiver »

Cet appel à projets s'inscrit dans la limite des crédits disponibles

*Le dossier de candidature peut être téléchargé à partir du site internet du Département :
<https://www.ledepartement66.fr/dossier/les-appels-a-projets/>
ou <http://www.pass66.fr/2173-appels-a-projets>*

SOMMAIRE

Préambule	3
1. LE CADRE DE L'APPEL A PROJET	4
1.1 Les objectifs de l'appel à projet	4
1.2 Les critères d'éligibilité	4
1.3 Modalités de dépôt des dossiers	4
2. LES MODALITÉS DE SÉLECTION DES PROJETS	5
2.1 Les critères de sélection	5
2.2 Le circuit de sélection	6
2.3 Les modalités d'engagements	6
3. ANNEXES	7



PRÉAMBULE

La semaine nationale des retraités et des personnes âgées appelée **Semaine bleue** est un moment privilégié pour informer et sensibiliser le grand public sur la place et le rôle social que jouent les aînés dans notre société.

Comme les années précédentes, la Semaine Bleue 2023 visera avant tout à promouvoir les contributions que tous les aînés, quels que soient leur âge, leur état de santé et leur niveau d'autonomie peuvent apporter à la société. Leur engagement dans le monde associatif ou la vie citoyenne, au cœur des territoires est essentiel et profite à tous.

A l'heure de la transition démographique, il s'agit de faire vivre la conviction selon laquelle, **vieillir ensemble est une chance**, à la fois pour les personnes âgées et pour les plus jeunes générations, car elle leur permet de contribuer mutuellement à la vie sociale et citoyenne, de bénéficier des ressources de chacun autour de la construction de projets communs et de tisser des liens durables.

C'est néanmoins une chance à cultiver, qui doit se construire progressivement, être nourrie et enrichie continuellement des apports et des regards de chacun pour lutter contre une vision négative de l'avancée en âge.

C'est donc sur le thème national « Vieillir ensemble, une chance à cultiver » que la semaine bleue va s'organiser du 2 au 8 octobre 2023.

1. LE CADRE DE L'APPEL A PROJET

1.1 Les objectifs de l'appel à projet :

La Semaine Bleue, plus que jamais, est une opportunité de porter la voix des aînés et ceux qui s'engagent à leurs côtés. Certains types de manifestation peuvent concourir efficacement à l'illustration de la thématique.

- Les « **Marches Bleues** », en ouverture ou en clôture de la Semaine Bleue, ne rejetant personne et s'ouvrant aux autres générations, permettent de sortir de l'invisibilité celles et ceux qui sont exclus de la vie sociale par l'âge et les handicaps.
- Les **créations culturelles** de toute nature, qu'il s'agisse d'expositions photos, de création théâtrale ou autres, peuvent être coréalisées dans une dynamique intergénérationnelle.
- Les **ateliers créatifs ou récréatifs, les forums débats** sont aussi des supports pertinents pour sensibiliser la population des territoires sur les enjeux de la transition démographique et les réalités de l'avancée en âge .

Aussi, ce thème recouvre de nombreuses possibilités : il est tourné vers la création, le domaine artistique dans sa globalité mais aussi l'investissement citoyen, l'ouverture aux autres, la transmission, l'échange, l'inclusion des seniors dans la vie de la cité, le bien vivre, la santé...

1.2 Les critères d'éligibilité des candidats:

Cet appel à projet s'adresse aux associations, aux Maisons sociales de proximité, aux communes et à leurs CCAS, aux services d'aide à domicile, aux résidences autonomie...dont l'action cible les personnes âgées de 60 ans et plus sur le territoire départemental.

1.3 Modalités de dépôts des candidatures

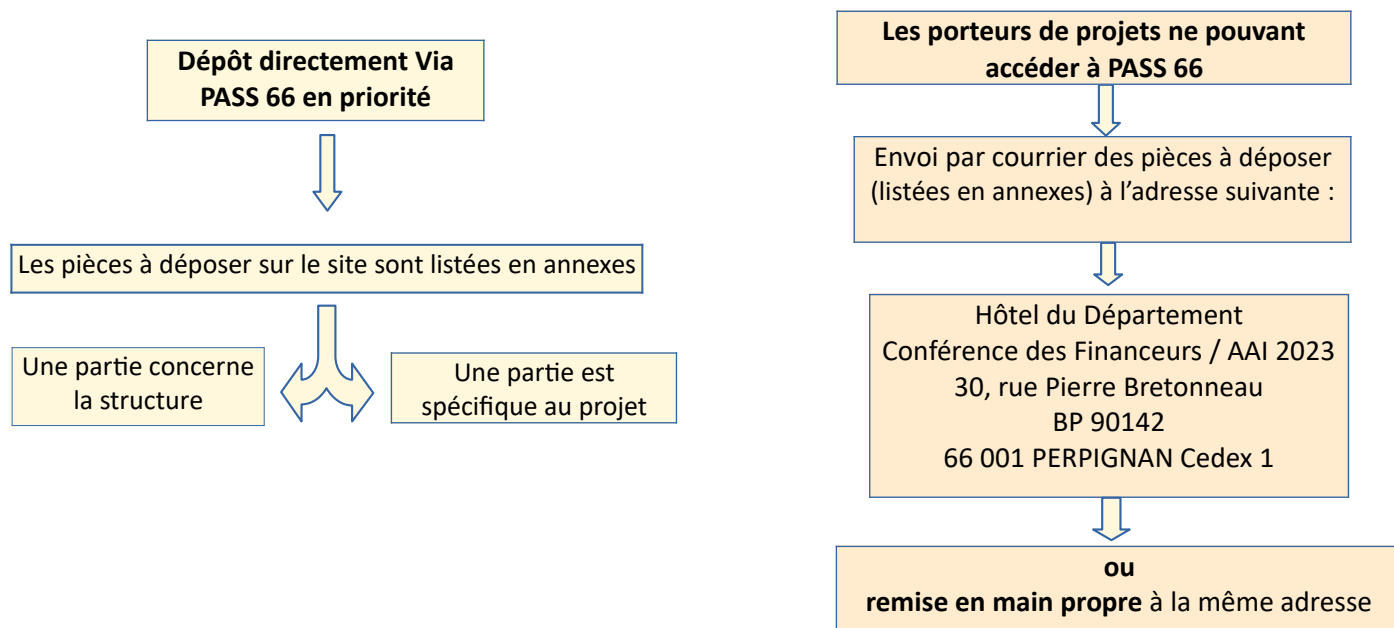
Le nombre de projets retenus tiendra compte de l'enveloppe financière globale affectée à l'appel à projet.

Les dossiers sont à retirer sur les sites internet du Département :

<https://www.ledepartement66.fr/dossier/les-appels-a-projets/> ou <http://www.pass66.fr/2173-appels-a-projets>

Dépôt du dossier

La date limite d'envoi du dossier est fixée au **XXX**



Seuls les dossiers parvenus dans les délais impartis, complets et dûment remplis seront examinés.

2. LES MODALITÉS DE SÉLECTION DES PROJETS

2.1 Les critères de sélection :

Les porteurs de projet devront remplir **un dossier par action** proposée. Les actions devront mettre en valeur la participation des retraités et des personnes âgées à la vie en société, la diversité de leurs engagements dans les familles, les villages, les associations....et illustrer le thème de cette année « **Vieillir ensemble, une chance à cultiver** ».

- Les actions doivent être réalisées durant la Semaine Bleue soit du 02 au 08 octobre 2023 ;
- le caractère novateur du projet sera également un critère de sélection ;
- Une attention sera portée sur la démarche d'ouverture / d'intégration du public âgé isolé dans les manifestations proposées ;
- les projets en cofinancement et/ou co-construits entre partenaires seront priorités.

Les dépenses non éligibles au titre du financement de cet appel à projets :

- le financement des actions ne peut pas concerner un investissement ;
- sont exclues les demandes de financement d'activités routinières / habituelles de l'association ou déjà financées ;
- sont exclues les demandes de financement de poste et moyens permanents de fonctionnement des structures ;

2.2 Le circuit de sélection :

- Les dossiers éligibles seront étudiés par la commission thématique « participation à la vie sociale » du Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie dont les membres étudieront la demande (analyse de la pertinence des projets et de la cohérence du budget)
- Puis les propositions seront soumises à l'élue en charge de l'Autonomie

Le montant accordé peut-être différent de celui demandé dans le budget prévisionnel.

Les décisions ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'un recours ou d'une procédure d'appel.

2.3 Les modalités d'engagements

Le porteur s'engage à signer une convention encadrant la mise en œuvre de ou des actions, les remontées des données ainsi que les modalités de versement du financement.

En cas de non réalisation de l'action ou d'une réalisation partielle le porteur de projet procédera au remboursement de tout ou partie de la subvention.

Il s'engage à insérer dans ses supports de communication le logo du Département. Faire mention de « Avec le soutien du Département des Pyrénées Orientales ».

Les actions bénéficiant de financement via cet appel à projet seront recensées sur le site national de la Semaine Bleue afin de faciliter l'accès à l'information .

ANNEXES

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné-e, (Nom-Pénom) _____, représentant
légal de (Nom de la structure) _____ ;

– Certifie que (Nom de la structure),
est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations
et paiements correspondant.
– Certifie exact et sincère les informations du présent dossier, notamment la mention de
l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.
– Demande au Département des Pyrénées-Orientales une participation financière de (chiffres et
lettres)
– M'engage à réaliser le projet dans les conditions définies dans la convention, notamment à
respecter les obligations ci-dessous :

1. **Assurer la publicité** de la participation financière du Département à l'action au titre de la
Semaine Bleue
2. **Transmettre au service instructeur** les décisions et certificats de versement relatifs aux
aides publiques sollicitées
3. **Respecter les dates d'éligibilité des dépenses** prévues dans la convention
4. **Respecter les règles d'éligibilité des dépenses.** À ce titre ne sont pas inclus dans l'assiette
de la subvention les dépenses relatives :
 - Aux achats d'équipements amortissables ou de biens immobilisés ;
 - Aux frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunts ;
 - à la TVA récupérable ;
 - aux rémunérations de fonctionnaires ;
 - aux financements de poste et moyens permanents de fonctionnement des structures.
5. **Tenir une comptabilité séparée** ou selon une codification comptable adéquate, voire à
retenir un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives. Le système
de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.
6. **Donner suite à toute demande du service instructeur** aux fins d'obtenir les pièces ou
informations relatives au conventionnement ou à la liquidation de l'aide. Le porteur est
informé que le service instructeur procédera à la clôture du dossier faute de réponse de sa
part. Cette clôture entraînant l'annulation de l'accord d'attribution de la subvention.
7. **Remettre au service en vue du paiement, le bilan qualitatif, quantitatif et financier** selon
le modèle transmis à l'issue de l'action et avant le 31.03.2024.

8. **Déclarer des dépenses effectivement encourues**, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépenses acquittées (factures avec mention portée par le fournisseur, feuilles de salaires...) ou des pièces de valeur probante équivalente. Certaines dépenses peuvent être calculées à partir de clés de répartition préalablement définies à partir de critères physiques représentatifs des actions cofinancées par le porteur et dûment justifiés.
9. **Me soumettre à tout contrôle** technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur ou par toute autorité commissionnée par l'autorité de gestion ou par les corps d'inspections et de contrôles nationaux ou communautaire. À cet effet le porteur s'engage à présenter aux agents du contrôle tout documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
10. **Procéder au reversement, partiel ou total des sommes versées**, exigé par l'autorité de gestion en cas de non-respect des obligations ci-dessus, et notamment, de refus des contrôles, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement sans autorisation préalable ou de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet.

Cachet de l'organisme

Fait pour valoir ce que de droit

À

le

Nom et signature du responsable juridique de l'organisme ou de son délégataire :

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Nom du porteur de projet :

Les porteurs déjà inscrits sur PASS 66 et dont les documents indiqués d'un astérisque * ont déjà été fournis et sont à jour n'ont pas à les déposer à nouveau.

1. Documents liés au porteur de l'action :

Contrôle	Documents obligatoires à fournir au dépôt du dossier de demande	D / P
	Présentation de l'association	
	Statuts à jour (datés et signés)*	
	Récépissé de déclaration de l'association à la préfecture*	
	Récépissé de déclaration de modification de l'association à la préfecture (si nécessaire)	
	Avis de situation au répertoire SIRENE à jour ou KBIS de moins de trois mois*	
	Composition du bureau et du conseil d'administration (le cas échéant) à jour (datée et signée)*	
	Insertion au Journal Officiel*	
	Procès verbal de l'Assemblée Générale approuvant les comptes 2020 et 2021 (datés et signés)*	
	Procès verbal du Conseil d'Administration et/ou du bureau 2020 et 2021 (daté et signé)*	
	Bilan (actif/passif) et compte de résultat et annexes exercice 2020 et 2021 (tous datés et signés)* ou Délibération et plan de financement pour les collectivités /EPCI	
	Rapports d'activité des exercices 2020 et 2021 (tous datés et signés)*	
	Budget prévisionnel de l'association 2023	
Documents obligatoires à fournir au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice précédent		
	Bilan et compte de résultat et annexe exercice 2022 (daté et signé) ou Délibération et plan de financement pour les collectivités /EPCI	
	Procès verbal de l'Assemblée Générale approuvant les comptes 2022 (daté et signé)	
	Procès verbal du Conseil d'Administration et/ou du bureau 2022 (daté et signé)	
	Rapport d'activité de l'exercice 2022 (daté et signé)	
	Compte rendu financier de la subvention (modèle CD)	
Documents facultatifs		
	Agrément	
	Attestation de responsabilité civile	
	Déclaration des rémunérations des principaux dirigeants	
	Rapports des commissaires aux comptes 2020, 2021 et 2022	

2. **Documents obligatoires liés à la demande de subvention pour l'action :**

Contrôle	Documents obligatoires à fournir au dépôt du dossier de demande	D/P
	Un Cerfa n° 12156*05 « Dossier de demande de subvention »	
	Budget prévisionnel détaillé et précis pour chaque action	
	Lettre d'engagement du (ou de la) Président·e (modèle en annexe)	
	Relevé d'identité bancaire ou postal	
	Un descriptif détaillé de l'action	
	Documents facultatifs	
	Lettre de demande de subvention adressée à la Présidente du Département faisant apparaître le projet d'action	
	Présentation du projet associatif	
	Devis éventuels	
	Tout autre document que l'association juge utile à joindre	