

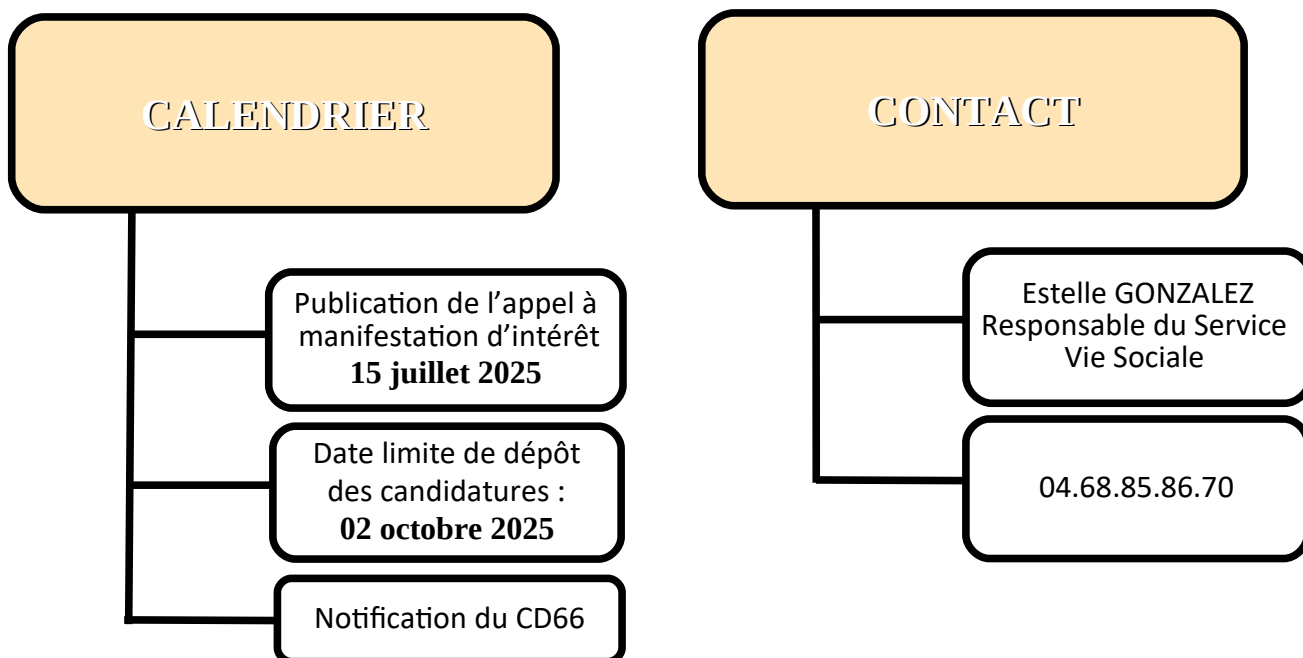


Appel à projets 2026 pour les actions collectives de soutien aux proches aidants de personnes en situation de handicap

*Le dossier de candidature peut être téléchargé à partir du site internet du Département :
<https://www.ledepartement66.fr/dossier/les-appels-a-projets/>
Ou <https://portail-associations.cd66.fr/> > Aides et subventions > demander une subvention au
Département*

SOMMAIRE

Préambule	3
1. LES ORIENTATIONS DE L'APPEL A PROJETS 2026	5
1.1. Les objectifs de l'appel à projets	5
1.2. Le public cible	6
1.3. Les secteurs d'intervention	6
1.4. L'engagement en termes de suivi et d'évaluation des actions	6
2. LE CADRE de L'APPEL A PROJETS 2026	7
2.1. Les actions éligibles	7
2.2. Éligibilité des projets	9
2.3. Durée et financement de cet Appel à projets pluriannuel	10
2.4. Dépôts et sélection des dossiers	11
2.5. Modalités d'engagements	12
2.6. Protection des données	12
2. ANNEXES	



Préambule

Un Français sur 6 étant un aidant familial, nous estimons que, dans les Pyrénées-Orientales plus de 80 000 personnes prennent soin d'un proche fragilisé par une maladie, un handicap, un accident de la vie et/ou le grand âge. Ces personnes s'occupent, de façon régulière et le plus souvent sans contrepartie financière, de leur(s) proche(s) et sont communément nommés les proches aidants (ou aidants familiaux).

De façon générale, les proches aidants sont des membres de la famille (conjoint, parent, enfant, ...). Ils peuvent être également des membres de l'entourage comme un voisin, un collègue, un ami, ... Concrètement, ils réalisent des tâches pour soutenir leur proche en perte d'autonomie : faire les courses, le ménage, gérer la bonne observance des médicaments, emmener aux rendez-vous médicaux, gérer la relation entre les professionnels de santé et le proche fragile, aménager le domicile, ...

Nous savons aujourd'hui que les proches aidants constituent un public fragile^{1 et 2} :

- 1 aidant sur 2 est en activité professionnelle et doit concilier sa vie professionnelle, personnelle et vie de famille ;
- ¾ des aidés vivent encore chez les proches aidants ;
- 1 aidant sur 5 prend soin d'un proche au moins 20h/semaine et 27% ne reçoivent aucune aide professionnelle ;
- 27% des aidants estiment que leur rôle a un impact négatif sur leur santé ;

S'agissant des proches aidants de personnes en situation de handicap dans les Pyrénées-Orientales, il est à noter que :

- le nombre de bénéficiaires de l'allocation adultes handicapés (AAH) s'établit à 12 323 personnes représentant 4,4 % des 15/64 ans de la population soit 1,4 % de plus que le niveau national
- le nombre d'enfants âgés de moins de 20 ans bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) est de 1926 en 2021. Ce chiffre est en augmentation depuis plusieurs années.
- Le nombre de demandes déposées à la MDPH présente un taux d'évolution de + 11,6 % entre 2022 et 2023

Derrière une personne en situation de handicap se cache, le plus souvent, un proche aidant. Ces proches aidants vivent des situations complexes. Leurs besoins de soutien et d'accompagnement sont grands.

C'est pourquoi, dans le cadre du schéma unique départemental des Solidarités, le Département des Pyrénées-Orientales souhaite développer une stratégie d'intervention globale dédiée aux proches aidants quel que soit le handicap ou la perte d'autonomie liée à l'âge, en lien avec les partenaires.

Son engagement se traduit par la volonté de sensibiliser les professionnels à travers une politique de prévention proactive. Cette politique doit permettre le repérage précoce de ces publics et de renforcer la lisibilité des actions pour faciliter le recours aux dispositifs d'accompagnement des aidants.

1 Résultats de l'enquête réalisée par la Fondation APRIL en 2022 auprès des proches aidants sur le territoire national

2 Enquête DREES – 02/2023 – Etudes et Résultats N°1255

Il est également indispensable de pouvoir proposer des actions pour l'ensemble des aidants du Département et notamment ceux qui sont les plus éloignés des dispositifs de soutien et de répit.

Depuis 2017, sous l'impulsion de la Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie, le développement des actions en faveur du soutien aux proches aidants de personnes âgées de plus de 60 ans en perte d'autonomie, a permis de déployer sur l'ensemble du territoire départemental des actions de formation, d'information et de sensibilisation, des actions de soutien psychosocial collectives ou des actions de soutien psychosocial individuelles auprès des aidants. L'intérêt de ces actions n'est plus à prouver et répond à un besoin.

Toutefois ces évolutions ont pu créer des disparités entre les aidants des personnes âgées et ceux qui apportent leur aide aux personnes en situation de handicap. L'objectif du Département est de promouvoir des actions en direction de tous les aidants sans distinction du public accompagné.

Les différents porteurs de projets s'étaient vu contraints de refuser des aidants de personnes en situation de handicap.

Pour y remédier, le Département lance un appel à projets à destination des proches aidants de personnes en situation de handicap. Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre du soutien de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA).

Vous trouverez dans ce document les éléments nécessaires pour déposer votre candidature :

- Le périmètre de l'appel à projet,
- Les critères d'éligibilité,
- Le processus de dépôts et de sélection des dossiers,
- Les modalités d'engagement.

1. LES ORIENTATIONS DE L'APPEL

À PROJETS 2026

Cet appel à projets a pour objectif de soutenir les initiatives contribuant au **développement du soutien des proches aidants des personnes en situation de handicap des Pyrénées Orientales**.

1.1. Les objectifs de l'appel à projets :

- Proposer **une offre d'accompagnement globale** (tant sur la durée des actions que sur la complémentarité des actions proposant un parcours complet de suivi des proches aidants) destinée aux aidants de personnes en situation de handicap permettant de mieux faire connaître les solutions disponibles localement et les ressources existantes. Il conviendra de prendre en compte les contraintes horaires des aidants (mise en œuvre des actions en soirée et week-end et la proposition de solutions de garde ou de suppléance de l'aidé pendant ce temps pour l'aidant) ;
- Faciliter les actions de repérage des aidants de personnes en situation de handicap ;
- Établir un diagnostic précis des besoins et attentes de proches aidants de personnes en situation de handicap de moins de 60 ans ;
- Informer les proches aidants de personnes en situation de handicap, sur les différents types de handicap et restrictions liées au handicap ;
- Répondre aux difficultés du quotidien rencontrées par les aidants (comment gérer l'annonce du diagnostic de son proche ? comment maintenir une relation équilibrée entre les professionnels de santé et la personne fragile ? comment rompre son sentiment d'isolement en tant qu'aidant ?....) ;
- Apporter une réponse en matière d'actions de prévention sur la santé et le bien-être des proches aidants afin d'éviter l'épuisement (physique et moral) ou de développer d'autres pathologies (dépression, cancer, ...) ;
- Appuyer le développement des réseaux d'entraides et de soutien des personnes en situation de handicap ;
- Lutter contre les actes maltraitants et accompagner la bientraitance des personnes fragiles ;
- Prévenir le développement de troubles psychiques chez les aidants familiaux, et le risque de suicide ;

1.2. Le public cible:

Les actions doivent s'adresser uniquement aux proches aidants de personnes en situation de handicap (conjoint, ascendant, descendant, collatéral, collègue/voisin, ...) des Pyrénées-Orientales.

Pour rappel, le handicap est défini, comme « *toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble invalidant.* »³

1.3. Les secteurs d'intervention

Le territoire de mise en œuvre du projet devra être le Département des Pyrénées-Orientales avec une visée départementale et/ou cantonale et/ou communale.

Le Département portera toutefois une attention particulière aux projets proposant des actions sur les **zones fragiles socialement**.

1.4. L'engagement en termes de suivi et d'évaluation des actions

L'opérateur établira un bilan d'évaluation intermédiaire entre le 1^{er} septembre et le 30 octobre de l'année N si l'action n'est pas finie. Un bilan final sera transmis le **1er mars** de l'année N+1 au plus tard ou dans les deux mois suivant la fin de l'action.

Pour les projets, un bilan final global sera fait au terme de la dernière année de réalisation de l'action afin d'évaluer la plus-value de la mise en place d'actions pluriannuelles.

3 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006796446/

2. LE CADRE DE L'APPEL

À PROJETS 2026

2.1. Les actions éligibles :

➤ **Les actions collectives de formation** destinées aux proches aidants :

Ces formations doivent permettre aux proches aidants d'acquérir des connaissances sur la pathologie ou sur le handicap de leur proche, de renforcer leurs capacités d'agir et surtout de mieux identifier les acteurs et solutions d'aide relatif au handicap visé : troubles d'apprentissage, Troubles du Neuro-développement, Troubles du Spectre Autistique, déficiences auditives ou visuelles, handicap moteur, maladie psychique, maladie organique. Leur contenu ne doit pas être diplômant ni qualifiant pour les participants. Ces actions doivent proposer plusieurs séances.

➤ **Les actions collectives d'information et de sensibilisation** destinées aux proches aidants :

Elles proposent des moments ponctuels d'information collective sur une thématique généraliste ou spécifique telle que « des conseils sur comment concilier sa vie professionnelle et sa vie d'aidant » ; « la présentation des dispositifs de soutien et de répit » ; « la gestion de la relation du binôme aidant/aidé » ; « l'accompagnement des jeunes aidants de moins de 25 ans dans leur rôle » ; « les solutions d'urgence », « Préparer l'avenir et l'évolution du handicap »...

Elles peuvent être sous forme de conférences, de forums ou encore de réunions collectives.

➤ **Les actions de soutien psychosocial collectives** destinées aux proches aidants :

Encadrés par un professionnel (psychologue, professionnel compétent ou personne bénévole formée), ces temps d'échanges collectifs doivent permettre le partage d'expériences et de ressentis des proches aidants face à leur quotidien.

Ils facilitent la liberté de parole, le développement de la pair-aidance. Enfin, ces temps d'échanges doivent participer à rompre leur sentiment d'isolement et de leur permettre de se reconnaître en tant qu'aidant.

Pour faciliter la venue du plus grand nombre de proches aidants, ces moments collectifs peuvent s'appuyer sur des actions support de bien-être et de détente. Cela pourrait permettre de rendre les échanges plus fluides et conviviaux.

➤ **Les actions de soutien psychosocial individuel destinés aux proches aidants:**

Elles seront proposées ponctuellement, par un professionnel formé, afin de soutenir l'aidant dans des situations particulières de fragilité ou comme préalable à investir une action collective.

➤ **Les actions collectives de « prévention santé » ou de « bien-être »** destinées aux proches aidants :

Elles favorisent les échanges entre les aidants présents et la sensibilisation sur leur santé . Ces actions doivent prendre la forme d'ateliers collectifs en proposant des activités de bien-être (sophrologie, yoga, danse, cuisine,

sport adapté...) ou de prévention de la santé (prévention du sentiment d'épuisement, du développement de maladies, de dépression, ...).

➤ **Les actions collectives à destination des proches aidants et de leur aidé en situation de handicap :**

Elles visent à renforcer et accompagner la relation du binôme aidant/aidé y compris si celle-ci est conflictuelle. À travers des activités ludiques culturelles, le binôme peut partager des moments conviviaux afin de consolider leur relation. Ces moments peuvent permettre à l'aidant de savoir comment mieux communiquer avec son proche et à l'aidé de mieux se faire comprendre.

➤ **Les actions collectives de soutien à destination spécifiquement des jeunes aidants⁴ de personnes en situation de handicap :**

Elles doivent permettre de faciliter le repérage des jeunes aidants, d'informer sur le handicap de l'aidé et de faciliter l'expression, le partage d'expériences et de ressentis, d'accéder aux ressources locales... Autrement dit, ces actions, sous formes de moments de loisirs, de partage, d'activités ludiques, ont pour objectif d'identifier les jeunes aidants du territoire et de les informer sur les solutions existantes. Afin de proposer des projets pertinents, les actions peuvent également s'adresser à la fratrie du jeune aidant. Cela permettra une sensibilisation plus importante.

Attention les mesures de répit ne seront pas financées. Les dispositifs relevant de l'accueil temporaire (accueil de jour/hébergement temporaire) ou du répit en séjours de vacances organisées pour l'aidant et son proche, l'animation des réseaux des acteurs de l'aide aux aidants tels que les dispositifs de type forum internet entre aidants ou application numérique.

Une action est considérée collective lorsqu'elle concerne un groupe d'au moins **5 personnes**.

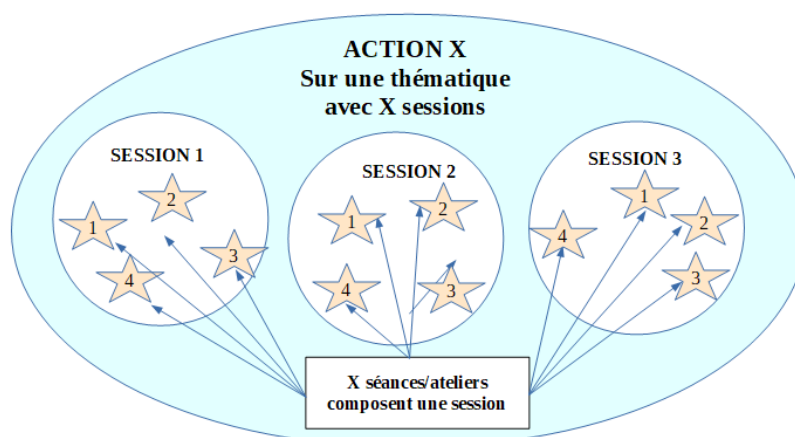
Format :

- conférences, réunions d'informations ;
- groupes de parole (max 10 rencontres / groupe).

Nous attirons votre attention sur le fait que la doctrine de soutien financier de la CNSA prévoit la valorisation des **frais de suppléance*** mais uniquement quand le plan de compensation PCH ne couvre pas ce besoin. Il est précisé les montants forfaitaires suivants :

* solution de prise en charge de la personne aidée pour permettre à l'aidant de participer à l'action de prévention sur place ou à domicile

Pour mémoire :



4 Diagnostic Synthèse CREDOC – 09/2023 - N°SOU2023-4895

Session : composée des différentes séances pour un groupe de mêmes personnes qui vont suivre les différentes séances proposées ;

Séance : regroupement des participants d'un même groupe

(ex : une session peut être faite de 5 séances dont une conférence, puis 4 ateliers pour un groupe identique de X personnes)

2.2. Éligibilité des projets :

Le porteur de projet potentiel :

Cet appel à projets s'adresse aux promoteurs **agissant dans les Pyrénées-Orientales** : Établissements et Services , les associations, collectifs d'associations dont l'objet social est en rapport avec le champ de la santé ou de la prise en charge médico-sociale, les collectivités territoriales et EPCI, les structures privées à but non lucratif (dont celles relevant de l'Économie Sociale et Solidaire).

Le porteur doit être en capacité de soutenir économiquement et financièrement le projet proposé et devra avoir son siège social ou une antenne sur le territoire régional.

- Chaque dossier jugé recevable fera l'objet d'une analyse sur la pertinence et la cohérence du projet et de son budget.
- – avoir retourné le dossier dûment **complété ET signé** ainsi que les pièces complémentaires demandées **avant** la date butoir ;
- – le dossier doit comporter une présentation détaillée du projet, si nécessaire en annexe du CERFA.

Les critères de sélection :

- l'analyse des besoins ;
- la pertinence des objectifs ;
- le/les territoires choisis ;
- le caractère innovant du projet ;
- l'expérience reconnue du porteur de projet ;
- l'expérience des animateurs (Cv et diplômes) ;
- l'inclusion dans une démarche partenariale ;
- la faisabilité du projet de sa conception à sa réalisation ;
- la mise en œuvre d'une démarche d'évaluation ;
- l'accompagnement vers une démarche pérenne du projet ;
- la capacité à mobiliser des cofinancements.

Critères financiers :

Outre le budget du formulaire CERFA, le porteur doit fournir **un budget détaillé**⁵ reprenant de façon précise les dépenses prévisionnelles et en isolant le coût de la coordination.

Critères d'exclusion :

Les projets présentant les critères suivants seront jugés irrecevables :

- Les actions ou les projets débutés ou achevés lors de la présentation du dossier ;
- Les demandes de financement d'actions à visée commerciale ;
- Les projets d'investissements à l'exception du petit matériel ;
- Les actions destinées aux professionnels ;
- Les investissements concernant également l'achat de véhicule ou tout autre matériel relevant d'une procédure d'amortissement.
- Les actions existantes et/ou relevant des financements de droit commun ou déjà financées ainsi que les programmes d'éducation thérapeutique (assurance maladie) et actions relevant du soin ;
- Les dispositifs de loisirs et/ou culturels

2.3.. Durée et financement de cet Appel à projets pluriannuel :

➤ La durée des projets :

Pour cet appel à projets, les **actions annuelles** proposées doivent **impérativement** être achevées au 31 décembre 2026. Il convient d'en tenir compte dans le prévisionnel.

➤ Le financement des projets :

Le porteur doit être en capacité de soutenir financièrement le projet proposé et de préciser le budget prévisionnel détaillé et les cofinancements sur la durée totale du projet y compris pour les projets pluriannuels.

▪ La Département intervient sur les financements :

– **dépenses de réalisation directe de l'action, et notamment la rémunération d'un intervenant** impliqué directement dans l'animation. L'ensemble des postes de la structure n'a pas vocation à être valorisée dans le cadre du budget prévisionnel de l'action tout comme les dépenses relatives à la pérennisation ou la création de postes dans la structure, la création de services, et tout autre dépense de fonctionnement inhérente à une structure ;

– dépenses d'**investissement en lien direct avec la réalisation des actions du projet**, et ne pouvant relever de dépenses d'amortissement ni de toute autre dépense inhérente à l'investissement dans une structure.

▪ **Pour les projets :**

- le porteur de projet doit faire apparaître un budget prévisionnel détaillé,
- le soutien accordé émanera sur les crédits de l'année en cours pour la réalisation de l'action

5 Annexe 1

2.4. Dépôt et sélection des projets

Le dossier de candidature

Un dossier sera déposé pour chaque action qui compose le projet :

- une action de sensibilisation, une action de soutien psycho-social collective et une action de formation
= 3 dossiers.

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 <https://portail-associations.cd66.fr/>>

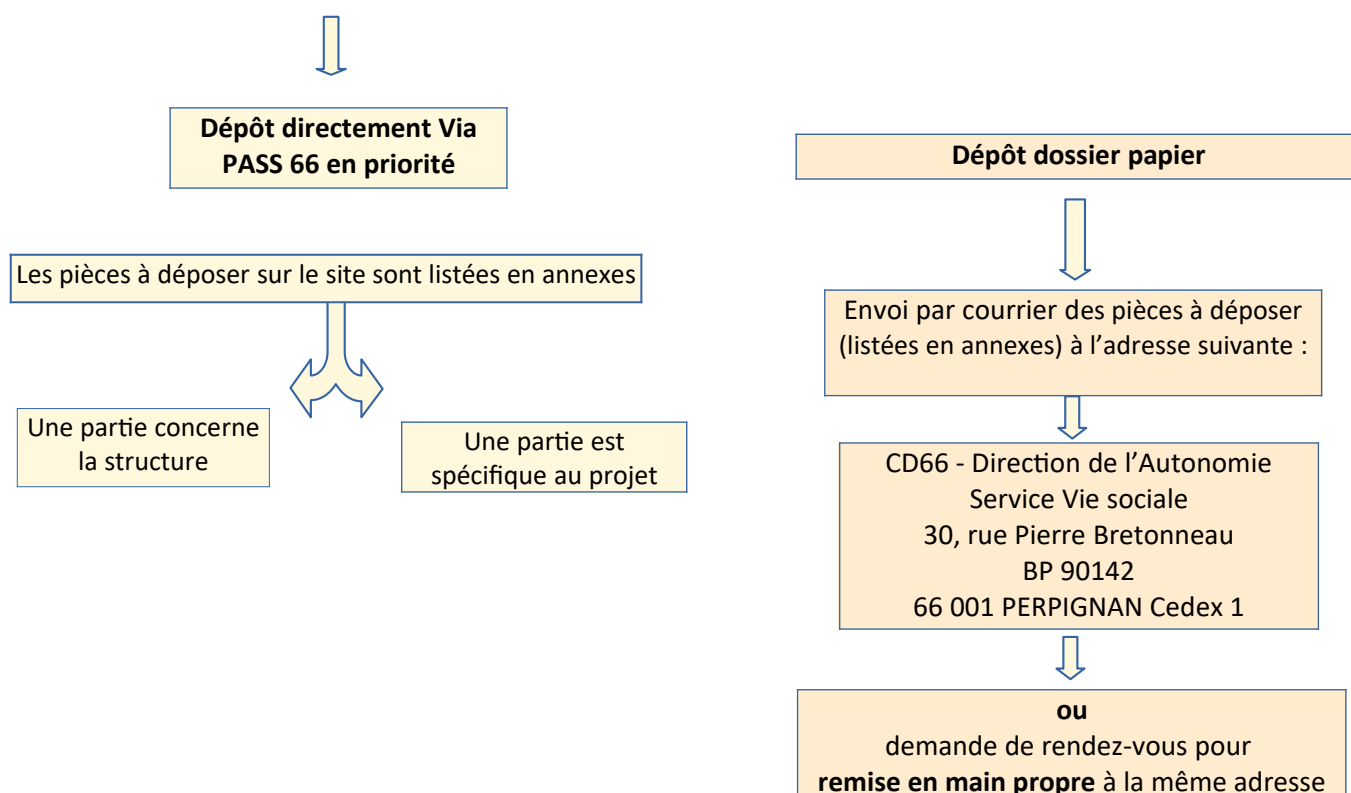
Aides et subventions > demander une subvention au Département

Les pièces à joindre :

La liste des justificatifs à fournir est détaillé en annexe.

Envoi du dossier :

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



Pour tout renseignement ou la prise de rendez-vous merci d'adresser un courriel à nora.bakhti@cd66.fr ou téléphoner au 04 68 85 86 57

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

Circuit de sélection du projet :

1. Les dossiers sélectionnés seront présentés à la commission Autonomie 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) ;
2. Les membres proposeront le montant de la participation financière attribuée aux projets retenus. 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.
3. Puis les propositions seront soumises pour validation à l'assemblée départementale ;

2.5. Modalités d'engagements :

Le porteur s'engage à signer une convention encadrant la mise en œuvre des actions et des 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 la mention obligatoire indiquée dans les conventions de financement contractualisées entre le Département et le porteur de projet.

Le porteur s'engage à ne communiquer que des informations exactes, réelles et sincères et à transmettre l'attestation de démarrage en annexe en amont du lancement de l'action afin que le Département puisse également communiquer sur les différents ateliers.

Il s'engage à produire des bilans qu'il accompagnera de tous les documents utiles à leur compréhension :

- un **bilan intermédiaire** à fournir à mi-parcours de réalisation, ou **au plus tard le 31 octobre** pour les actions en cours de réalisation selon le modèle transmis par le Département aux porteurs retenus.
- un **bilan annuel**, conforme aux outils d'évaluation de la CNSA et du département en plus du document fourni en annexe, qu'il remettra **au plus tard le 31 mars** de l'année n+1. Ce bilan sera accompagné de l'ensemble des justificatifs des dépenses engagées ainsi que de la copie des feuilles d'émargement.

2.6. Protection des données

Le porteur s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre une action de soutien aidants de personnes en situation de handicap. Par conséquent, en tant que responsable de traitement, le porteur doit veiller à assurer la protection des données à caractère personnel en respectant la législation en vigueur. Le Département sera vigilant sur les procédures mises en œuvre pour le traitement des données recueillies dans le cadre de l'action.

ANNEXES

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☐ en numéraire (argent) ☐ en nature	☐ première demande ☐ renouvellement (ou poursuite)	☐ fonctionnement global ☐ projets(s)/action(s)	☐ annuelle ou ponctuelle ☐ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

État - Ministère

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional

Direction/Service

Conseil départemental

Direction/Service

Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?

oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

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

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

oui non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui, lesquelles?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Budget¹ de l'association

Année

ou exercice du

au

Budget supplémentaire -
demande pluriannuelle

Suppression du budget -
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire -
demande multi-projets

Suppression d'un projet -
demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget⁵ du projetBudget supplémentaire -
projet pluriannuelSuppression du budget -
projet pluriannuel

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de
(montant sollicité/total du budget) x 100.

€, objet de la présente demande représente

% du total des produits du projet

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

7. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| - demander une subvention de : | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le _____ à _____

Signature

--

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

⁸ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

Budget Prévisionnel (préciser l'année)			
202			
Nom du porteur			
Nom de l'action			
Nombre de session		Nombre de séance par session	
Nombre d'heure par séance		Total d'heures pour l'action	
Montant de la demande initiale		0	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
Budget intervenant-e-s			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
Nombre d'intervenant-e-s		0	0
Nombre d'heures/intervenant-e-s			0
Coût horaire/intervenant-e		0	0
Total par ressources intervenant-e		0,00 €	0,00 €
Total dépenses intervenants		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
Budget déplacement intervenant			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
Nombre de kilomètres / séance (détailier si nécessaire par lieu d'intervention)			
Coût du kilomètre (ajustement) repas			
Total frais de déplacements		0,00 €	0,00 €
Total dépenses frais de déplacement intervenants		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
Budget frais annexes ¹			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
inscription			
achat de matériel			
brochure			
imputation inflation			
Total frais annexes		0,00 €	0,00 €
Total des dépenses annexes		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
Budget frais de communication			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
rouleur (appel téléphonique individuel par prestataire ou envoi de courriel)			
graphiste			
affranchissement			
impression affiche			
Total frais de communication		0,00 €	0,00 €
Total des dépenses frais de communication		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
Budget frais des charges fixes (autofinancement) non éligible			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
charge fixe ressource interne			
comptable			
Total frais des charges fixes		0,00 €	0,00 €
Total des dépenses frais des charges fixes		0,00 €	
Auto FINANCEMENT ou co-financement		0,00 €	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
Budget frais DE COORDINATION			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources internes	Ressources externes
coût horaire		Nombre d'heure	TOTAL
responsable prévention			0,00 €
chargée de com			0,00 €
Total frais de coordination			0,00 €
Total des dépenses coordination		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
TOTAL de l'action		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
Montant de la demande initiale		0,00 €	
Part de financement CFPPA		0,00 €	
Part de financement CFPPA :		0 €	

Nota : si un achat concerne de l'investissement, cette dépense ne sera pas prise en charge

BUDGET			
Nom du porteur			
Nom de l'action			
Nombre de session		Nombre de séance par session	
Nombre d'heure par séance		Total d'heures pour l'action	
Montant de la demande initiale		0	
Part de financement CD		0,00 €	
Budget intervenant-e-s			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
Nombre d'intervenant-e-s		0	0
Nombre d'heures/intervenant-e-s			0
Coût horaire/intervenant-e		0	0
Total par ressources intervenant-e		0,00 €	0,00 €
Total dépenses intervenants		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CD		0,00 €	
Budget déplacement intervenant			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
Nombre de kilomètres / séance (détailier si nécessaire par lieu d'intervention)			
Coût du kilomètre (ajustement) repas			
Total frais de déplacements		0,00 €	0,00 €
Total dépenses frais de déplacement intervenants		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CD		0,00 €	
Budget frais annexes ¹			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
inscription			
achat de matériel			
brochure			
imputation inflation			
Total frais annexes		0,00 €	0,00 €
Total des dépenses annexes		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CD		0,00 €	
Budget frais de communication			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
rouleur (appel téléphonique individuel par prestataire ou envoi de courriel)			
graphiste			
affranchissement			
impression affiche			
Total frais de communication		0,00 €	0,00 €
Total des dépenses frais de communication		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CD		0,00 €	
Budget frais des charges fixes (autofinancement) non éligible			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources externes	Ressources internes
charge fixe ressource interne			
comptable			
Total frais des charges fixes		0,00 €	0,00 €
Total des dépenses frais des charges fixes		0,00 €	
Auto FINANCEMENT ou co-financement		0,00 €	
Part de financement CD		0,00 €	
Budget frais DE COORDINATION			
Détailier la nature des dépenses prévisionnelles		Ressources internes	Ressources externes
coût horaire		Nombre d'heure	TOTAL
responsable prévention			0,00 €
chargée de com			0,00 €
Total frais de coordination			0,00 €
Total des dépenses coordination		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CD		0,00 €	
TOTAL de l'action		0,00 €	
CO FINANCEMENT		0,00 €	
Part de financement CD		0,00 €	
Montant de la demande initiale		0,00 €	
Part de financement CD		0,00 €	
Part de financement CD :		0 €	

Nota : si un achat concerne de l'investissement, cette dépense ne sera pas prise en charge

Lettre d'engagement du.de la Président.e

(modèle à joindre sur la plateforme de demande en ligne)

Intitulé de la demande :

Catégorie :

Thème :

Engagement de l'association

Je, soussigné.e

dûment habilité.e en vertu de la

délibération du Conseil d'Administration du

donnant autorisation

de représentation de l'association

, en sa qualité

de Président.e, sollicite auprès du Département des Pyrénées-Orientales une subvention de

€, déclare :

☐ exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics,

☐ que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyen.nes dans leurs relations avec les administrations,

☐ que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte

☐ utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée conformément à sa destination prévisionnelle,

☐ mettre à disposition ou fournir toute pièce complémentaire qui sera demandée par les services du Département des Pyrénées-Orientales.

En cas de soutien du Département :

☐ que l'association fera mention de ce partenariat sur tout support de communication et dans nos rapports avec les médias.

Date et signature du.de la Président.e
(ou de son.sa délégué.e si attestation de délégation jointe)

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 à la Conférence des financeurs 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 à l'action de la CNSA au titre de la Conférence des Financeurs
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 portant attribution de la participation financière de la Conférence des Financeurs des Pyrénées-Orientales
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
5. **Tenir une comptabilité séparée** ou selon une codification comptable adéquate, voire à retenir un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives. Le système de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.
6. **Informar le service instructeur** de l'avancement de l'opération (**attestation de démarrage** pour chaque session d'atelier modèle CD (en annexe)) ou de l'abandon du projet et à ne pas modifier le contenu ou le plan de financement initial sauf accord du service.

7. **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 la déprogrammation des crédits CNSA agréés.
8. **Remettre au service en vue du paiement, les bilans intermédiaires et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financier finaux** selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention. À l'appui de ces bilans, le porteur communiquera en pièces jointes les décisions des co-financeurs publics qui n'auraient pas été produites antérieurement ainsi que la liste des factures et pièces comptables de valeur probante équivalente justifiant des dépenses déclarées au bilan correspondant.
9. **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.
10. **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.
11. **Conserver les pièces justificatives** jusqu'à la limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit : 3 ans après la date de fin de la convention.
12. **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 :