



**SOUTIEN À TITRE EXPÉRIMENTAL
DE PROJETS DESTINÉS À AMÉLIORER
LA QUALITÉ DES SERVICES
APPORTÉS AUX PERSONNES ÂGÉES
DÉPENDANTES OU EN SITUATION DE
HANDICAP VIVANT À DOMICILE**



Date limite de dépôt le 31 juillet 2021

**Dossier de
candidature**





/ FICHE D'IDENTITÉ DU PORTEUR DE PROJET

Intitulé du projet :

Nom de la structure (<i>association, organisme, collectivité</i>)	
Coordonnées	Adresse : Statut juridique : N° identification (SIREN, SIRET, INSEE, MSA...) : N° et date d'enregistrement en Préfecture (pour les associations) : Représentant légal habilité : Téléphone : E-mail : Site Web :
Référent du projet	Nom : Fonction : Téléphone : E-mail :
Date de dépôt du projet	

/ PRÉSENTATION DU PROJET

Territoire du projet / Préciser sur une carte le territoire pour la réalisation de l'action : Communauté de communes ou d'agglomération / communes / cantons ou autre périmètre intercommunal.

Public cible du projet / Type d'usagers et nombre prévisionnel de personnes concernées.



Contexte et enjeux / Descriptif du SAAD ou du SPASAD en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges, dont notamment les actions déjà à l'œuvre pour apporter une offre de service de qualité et une amélioration continue de l'accompagnement proposé aux usagers (Joindre document d'étude de projet type étude de faisabilité).

Objectifs / Genèse du projet, besoins identifiés.

Description de l'action / Actions envisagées ; nombre de personnes âgées/handicapées ciblées par le projet ; personnel mobilisé (motivation) ; formation proposée ; outils de suivi etc...

Le partenariat / Noms des partenaires et implication dans la mise en œuvre du projet (joindre convention de partenariat ou en cours d'élaboration).

Les moyens

1. Données structurelles du/des services impliqués dans le projet – à renseigner :

→ Nombre de personnels en ETP du service/des services, en année N :

→ Nombre d'heures d'activité globale du service, en année N :

2. Données dans le cadre du projet :

→ Nombre d'intervenants en ETP et qualification-s- des personnels impliqués :

→ Nombre d'heures d'activité du/des services concernés :





3. *Matériel utilisé (petits équipements, déplacements...)* :

→ *Outils utilisés pour la mise en œuvre du projet : méthode et supports de suivi (tableaux de bord...)* ;

→ *Budget prévisionnel : dépenses et recettes – préciser le montant de la subvention sollicitée dans le cadre budgétaire). Joindre le compte de résultats (ou administratif) 2019 et le budget prévisionnel 2020 de l'organisme porteur du projet.*

Calendrier prévisionnel et durée de l'action / *planification, date de démarrage*

Communication / *Plan de communication et documents supports*

Évaluation / *Présentation précise de la méthode d'évaluation prévue :*

→ *suivi de l'effectivité de la réalité de(s) action(s) : utilisation de la subvention, nombre bénéficiaires de(s) action(s), profils des bénéficiaires ;*

→ *suivi d'indicateurs de résultats ; outils proposés : enquêtes de satisfaction.*

Les indicateurs d'impact, des enseignements tirés de l'action pour chacun de ses bénéficiaires ou plus globalement devront être clairement précisés (service apporté à l'utilisateur, meilleure connaissance des besoins du public, modélisation envisagée de la méthodologie d'intervention en vue de son essaimage, découverte ou renforcement d'un partenariat...).

Montant de la subvention d'investissement demandée : €

Autres organismes financeurs :

(merci de préciser les accords de financements déjà obtenus au regard de ce projet)

Date le :

Nom, Prénom :

Signature de la personne habilitée à représenter la structure portant le projet

Qualité :



/ BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION – ANNÉE N (2021)

Les candidats doivent présenter un budget prévisionnel détaillé et équilibré de l'action envisagée (remplir le tableau budget prévisionnel de fonctionnement correspondant à votre action en argumentant le détail des dépenses de chaque ligne de dépenses et recettes)

Ce budget doit être détaillé et équilibré. Joindre un budget TTC de la totalité du projet.

CHARGES	Montant €	PRODUITS	Montant €
60-Achats		70- Prestations de service, vente de produits finis de marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures et petits équipements			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		74- Subventions de fonctionnement	
Sous traitance générale		Département 79	
Locations		Conférence des financeurs	
Entretiens et réparations (frais de maintenance)		État (<i>précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)</i>)	
Assurance		ARS	
Documentation		Région (<i>Silver Economie</i>)	
Divers			
62- Autres services extérieurs		Département(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s)	
Publicité, publication, communication			
Déplacements, missions		Commune(s)	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires		CARSAT	
63- Impôts et taxes		RSI	
Impôts et taxes sur rémunération		MSA	
Autres impôts et taxes		AGIRC, ARCCO	
64- Charges de personnel		CPAM	
Rémunérations du personnel		CAF	
Charges sociales du personnel		Fonds européens : indiquer quel programme	
Autres charges de personnel		Entreprises	
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		<i>dont cotisations, dons ou legs</i>	
67- Charges exceptionnelles		76- Produits financiers	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		77-Produits exceptionnels	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens, services, prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	



Département des Deux-Sèvres

Direction de l'autonomie
74 rue Alsace Lorraine
CS 58880
79028 NIORT CEDEX
Téléphone : 05 49 06 79 79

Mars 2021

