

FICHE COMPLÉMENTAIRE
CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE
D'AUTONOMIE DES PERSONNES AGEES-ACTIONS DE PRÉVENTION

Nom du projet	
Thématique	
Référent du projet	<i>Nom prénom :</i> <i>Email :</i> <i>Téléphone :</i>
Descriptif de l'action	

Territoire ciblé Ancrage territorial de la structure et du projet	
Date prévu de mise en oeuvre de l'action	
Public cible et nombre attendu	
Modalités de communication, et d'information du public	
Moyens nécessaires et ressources disponibles (équipements, locaux)	
Moyens humains pour la réalisation de l'action (fonctions, qualifications, type de contrat, coût)	
Montant global demandé et répartition par type d'atelier(s)	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (Nom et Prénom),
représentant légal (Identification de la structure),

- certifie que (Identification de la structure)
est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du dossier présenté dans le cadre de l'appel à projet ;
- certifie être dûment habilité(e) pour une demande de participation financière de :Euros

M'engage à respecter les obligations ci-dessous :

- Informer le service instructeur de l'avancement de l'opération ou de l'abandon du projet et à ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial.
- 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.
- Remettre au service instructeur en vue du paiement, les attestations de démarrage, les bilans intermédiaires et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finals selon les modèles transmis, aux dates prévues par la convention.
- Tenir une comptabilité séparée ou selon une codification comptable adéquate, voire à retenir un système extracomptable par enlissement des pièces justificatives. Le système de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.
- Déclarer des dépenses effectivement encourues au moyen d'un compte rendu financier de l'action, correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépense acquittées ou des pièces de valeur probante équivalente. Certaines dépenses peuvent être calculées à partir de clés de répartition préalablement définies.
- Répondre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par les services du Département A cet effet le porteur s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
- Conserver les pièces justificatives
- Procéder au reversement, partiel ou total des sommes versées, exigé par le Département 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 s ou de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet.

Fait valoir ce que de droit,

*Cachet de l'organisme ou raison sociale
Nom prénom, date et signature
du responsable juridique de l'organisme*

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET :

<u>CHARGES</u>	Prévision en euros	<u>PRODUITS</u>	Prévision en euros
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60-Achat		70-ventes de produits finis, prestation de services, marchandises	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures		74-Subventions d'exploitations (2)	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61-Services extérieurs			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparations			
Primes d'assurance		Région	
Documentation		Département :	
Divers			
62-Autres services extérieurs			
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		Commune(s)	
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et frais de télécommunications			
Services bancaires, autres			
63-Impôts, taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts, taxes sur rémunérations			
Autres impôts, taxes			
64-Charges de personnel			
Rémunérations du personnel		Fonds Européens	
Charges sociales		Emplois aidés	
Autres charges de personnel		Autres aides, dons ou subventions affectées	
65-Autres charges de gestion courante		75-Autres produits de gestion courante	
66-Charges financières		76-Produits financiers	
67-Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68-Dotation aux amortissements		78-Reports : ressources non utilisées d'opérations antérieures	
Charges indirectes affectées à l'action		Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86-Emplois des contributions volontaires en nature		87-Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ORGANISME :

ANNEE :

	<u>CHARGES</u>	Prévision en euros	<u>PRODUITS</u>	Prévision en euros
60-Achat		<input type="text"/>	70-ventes de produits finis, prestation de services, marchandises	<input type="text"/>
Prestations de service		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Achats matières et fournitures		<input type="text"/>	74-Subventions d'exploitations (2)	<input type="text"/>
Autres fournitures		<input type="text"/>	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	<input type="text"/>
61-Services extérieurs		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Locations mobilières et immobilières		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Entretien et réparations		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Primes d'assurance		<input type="text"/>	Région	<input type="text"/>
Documentation		<input type="text"/>	Département :	<input type="text"/>
Divers		<input type="text"/>		<input type="text"/>
62-Autres services extérieurs		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Publicité, publications		<input type="text"/>	Commune(s)	<input type="text"/>
Déplacements, missions et réceptions		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Frais postaux et frais de télécommunications		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Services bancaires, autres		<input type="text"/>		<input type="text"/>
63-Impôts, taxes		<input type="text"/>	Organismes sociaux (à détailler)	<input type="text"/>
Impôts, taxes sur rémunérations		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Autres impôts, taxes		<input type="text"/>		<input type="text"/>
64-Charges de personnel		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Rémunérations du personnel		<input type="text"/>	Fonds Européens	<input type="text"/>
Charges sociales		<input type="text"/>	Emplois aidés	<input type="text"/>
Autres charges de personnel		<input type="text"/>	Autres aides, dons ou subventions affectées	<input type="text"/>
65-Autres charges de gestion courante		<input type="text"/>	75-Autres produits de gestion courante	<input type="text"/>
66-Charges financières		<input type="text"/>	76-Produits financiers	<input type="text"/>
67-Charges exceptionnelles		<input type="text"/>	77 Produits exceptionnels	<input type="text"/>
68-Dotation aux amortissements		<input type="text"/>	78-Reports : ressources non utilisées d'opérations antérieures	<input type="text"/>
Total des charges		<input type="text"/>	Total des produits	<input type="text"/>
86-Emplois des contributions volontaires en nature		<input type="text"/>	87-Contributions volontaires en nature	<input type="text"/>
Secours en nature		<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Personnel bénévole		<input type="text"/>	Dons en nature	<input type="text"/>
TOTAL		<input type="text"/>	TOTAL	<input type="text"/>

Informations complémentaires :