

Une action soutenue par la Conférence des financeurs avec :

le Département de la Savoie, l'ARS, la CPAM, la CARSAT, l'Agirc-Arrco, l'ANAH, la Mutualité française, la MSA et les collectivités territoriales volontaires

APPEL A PROJETS 2021-2022-2023

CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DU DÉPARTEMENT DE LA SAVOIE

PROMOUVOIR ET FAVORISER:

- *l'amélioration de l'accès aux équipements et aides techniques*
- *les actions de prévention mises en œuvre par les SPASAD (Services polyvalents d'aide et de soins à domicile)*
- *les actions collectives de prévention auprès des seniors*

Loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

La réponse au présent appel à projets se fait **OBLIGATOIREMENT** pour 3 ans. (Si souhait pour 1 année voir AAP thématique ciblée 2021)

- transmettre 1 seule fiche action détaillée par axe choisi pour 3 ans – bien spécifier la subvention souhaitée / année (si 2 axes choisis = 2 fiches actions....)
- le suivi du projet ainsi que les crédits alloués par la CNSA conditionneront le versement de la subvention de l'année N+1
- les actions seront en cohérence avec le programme coordonné 2020-2023 de la Conférence des financeurs de la Savoie

I Le contexte :

La loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement (loi ASV) du 28 décembre 2015 apporte des évolutions importantes notamment pour le développement d'actions de prévention de la perte d'autonomie et d'accompagnement des aidants.

L'article L.113-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles élargit la responsabilité du Département en matière d'action sociale en faveur des personnes âgées et de coordination des acteurs chargés de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques intéressant les conditions de vie des personnes âgées et de leurs proches aidants.

A ce titre, il est prévu la mise en place, dans chaque département, de la Conférence des Financeurs, présidée par le Département. Cette conférence des financeurs a pour objectif de réunir l'ensemble des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie en vue de la mise en cohérence des actions de prévention sur le territoire.

II Axes et thématiques soutenues :



- **Axe 1 : FAVORISER LE MAINTIEN A DOMICILE ET ADAPTER L'ENVIRONNEMENT AUX CONSEQUENCES DU VIEILLISSEMENT POUR EVITER LE BASCULEMENT DANS LA GRANDE DEPENDANCE**

L'article R.233-7 du CASF définit les équipements et aides techniques mentionnés par la loi.

« Il s'agit de tout équipement, instrument, dispositif, système technique ou logiciel adapté ou spécialement conçu pour prévenir ou compenser une limitation d'activité, destiné à une personne âgée de 60 ans et +.

Ils doivent contribuer :

- A maintenir ou améliorer l'autonomie dans la vie quotidienne, la participation à la vie sociale, les liens avec l'entourage ou la sécurité de la personne
- A faciliter l'intervention des aidants qui accompagnent la personne
- A favoriser ou accompagner le maintien ou le retour à domicile

Les projets porteront sur :

- les modes d'achat ou de mise à disposition d'aides techniques innovants (test des produits, économie circulaire, plateforme d'achats groupés...)
- la sensibilisation aux aides techniques facilitant le quotidien et concourant à l'amélioration de l'autonomie, à la participation à la vie sociale ou à la sécurité de la personne

- la sensibilisation et l'appui des demandeurs pour l'aménagement du logement (hors OPAH)

Montant maximum du projet 22 000€

La mobilité du public cible devra être intégrée dans toutes les actions



• **Axe 4 : COORDINATION ET APPUI DES ACTIONS DE PREVENTION MISES EN ŒUVRE PAR LES SERVICES POLYVALENTS D'AIDE ET DE SOINS A DOMICILE (SPASAD) (actions collectives et/ou individuelles de prévention)**

- le repérage et la prévention de la perte d'autonomie des personnes fragiles,
- la favorisation du maintien à domicile des personnes accompagnées

A titre d'exemple, les thématiques des actions peuvent être les suivantes :

- santé globale / bien vieillir :
 - nutrition
 - mémoire
 - sommeil
 - activités physiques et atelier équilibre/prévention des chutes
 - bien-être et estime de soi
- habitat et cadre de vie (dont sécurité à domicile)
- sécurité routière
- accès aux droits
- lien social

Les actions présentées par le(s) SPASAD retenu(s) seront annexées dans le CPOM signé avec le Président du Conseil Département et le directeur général de l'ARS.

Montant maximum du projet 22 000€

La mobilité du public cible devra être intégrée dans toutes les actions



• **Axe 6-1 : GARANTIR LE CAPITAL AUTONOMIE ET AMELIORER LA PREVENTION SANTE GLOBALE ET LE BIEN VIEILLIR DES SENIORS**

La thématique **santé globale et bienvieillir** comporte les items suivants :

- Nutrition
- Mémoire
- Sommeil
- Activités physiques et atelier équilibre/prévention des chutes
- Bien-être
- Préparation à la retraite
- Premiers secours

Les actions pourront s'envisager sous la forme d'un « parcours santé/bienvieillir » et proposer à ce titre différentes actions tout au long de l'année (par exemple : cycle mémoire (fonctionnement de sa mémoire, alimentation à privilégier + ateliers), cycle activité physique (bien se chauffer + ateliers activité physique), cycle sommeil (comment bien dormir, alimentation, literie), cycle nutrition (apport théorique + hygiène bucco-dentaire +ateliers)...)

Les actions peuvent se dérouler sous forme d'actions de sensibilisation et/ou d'ateliers collectifs.

Montant maximum du projet 22 000€

La mobilité du public cible devra être intégrée dans toutes les actions



• **Axe 6-2 : LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT ET FAVORISER LE LIEN SOCIAL DES SENIORS**

Les actions développées à ce titre concerneront :

- le repérage et l'accompagnement des personnes âgées isolées
- les actions intergénérationnelles, la promotion du dialogue et la solidarité entre générations facilitant l'intégration dans la cité (jardinage collectif, œuvre intergénérationnelle, lieu accueil partagé...)
- l'accès à la culture et aux pratiques artistiques (musique, théâtre, lecture, peinture...)
- la conduite – la mobilité des seniors

- L'estime de soi
- La citoyenneté et le bénévolat

Montant maximum du projet 22 000€

La mobilité du public cible devra être intégrée dans toutes les actions



- **Axe 6-3 : DEVELOPPER L'ACCES AUX DROITS ET A L'INFORMATION DES PLUS DE 60 ANS**

Les actions développées à ce titre porteront uniquement sur :

- **La progression vers davantage d'autonomie numérique permettant les démarches en ligne**
Ex : démarches administratives, accès aux droits, consultations internet, communication...

Le projet sera construit à partir du cahier des charges ci-dessous :

PRÉ REQUIS

- . Chacun vient avec son matériel (y compris SmartPhone)
- . Prévoir une session pour éclairer sur les équipements (dont périphériques), les connexions (accès wifi), les FAI etc... voire mettre à jour, paramétrer ou conseiller pour réparer les équipements
- . L'apprentissage se fait ensuite sur l'équipement personnel et sera défini avec les participants afin de satisfaire au minimum au besoin d'acquisition de compétences exprimé par le plus grand nombre
- . A défaut, choisir un matériel sur lequel on souhaite revenir régulièrement
- . On suppose des possibilités de pratiques à domicile entre les sessions avec l'offre d'une assistance ou de possibilité d'échange à distance a minima entre les sessions
- . Au vu du niveau des participants et de leurs besoins, favoriser la mise en place de supports constituant un outil de référence et contribuant de la montée en autonomie

Module 1 - DÉMARRAGE et CONSULTATION (d'un site de service administratif)

- . Démarrer mon ordinateur et ouvrir ma session windows, mac, linux, android
- . Ouvrir mon navigateur Internet et trouver un site (d'une administration prioritairement)
- . Identifier les sites officiels, les modalités d'assistance offerts et comment les localiser
- . Consulter, trouver des informations générales sur un site et utiliser les chat ou autres interfaces
- . Conserver l'adresse du site dans mes favoris, puis organiser mes favoris

Module 2 - M'INSCRIRE ET ÉCHANGER (avec une institution ou service administratif)

- . Me créer un compte de messagerie Internet (ou pas)
- . Accéder à ma messagerie/Créer un courrier électronique, l'envoyer, le gérer voire le conserver

- . Ouvrir un compte sur le site d'une administration (sans France Connect) et gérer les dialogues
- . Me connecter sur le compte et consulter/gérer ma situation personnelle, créer des alertes
- . Stocker (dont Cloud/disque...) et gérer mes identifiants et mots de passe, de manière sécurisée

Module 3 - FAIRE UNE DÉMARCHE ADMINISTRATIVE

- . Apprendre à identifier les sites officiels (nationaux comme France service, Parcours handicap, pour les personnes âgées...ou locaux comme le Conseil départemental Savoie)
- . Gérer son identité numérique ou celle d'un proche aidé (France connect aidant dès qu'il sera déployé...)
- . Obtenir ou fournir un justificatif en sachant utiliser les outils adaptés (scan, pdf...)
- . Mettre à jour une situation, identifier les droits potentiels via les simulateurs officiels (ex : mesdroitssociaux), en conserver la trace et savoir la classer
- . Poser une question ou interpellier une administration, obtenir une réponse, solliciter une médiation voire effectuer un recours ; savoir suivre et gérer l'ensemble de ces points
- . Payer une facture en ligne, savoir la classer et en conserver la trace
- . Signer une déclaration ou un document en ligne (signature électronique) de manière sécurisée

Module 4 - SÉCURISER MES DONNÉES (OBLIGATOIRE)

- . générer, gérer, stocker, protéger ses identifiants et mots de passe
- . Précautions d'usage (notamment hameçonnage) et grands principes du RGPD (protection des données personnelles)
- . Ouvrir un compte France Connect et accéder aux sites par France Connect
- . Ouvrir un Coffre-Fort Numérique et le gérer
- . Déposer, puis partager des documents depuis le Coffre-Fort
- . Ouvrir, gérer les réseaux sociaux et autres outils d'échange (ex Skype...) grands principes

Conditions spécifiques :

- L'animateur proposera une action respectant le cahier des charges et sera en capacité de mettre en exergue ses capacités pédagogiques et d'ingénierie dans le domaine du présent appel à projet
- L'action se déroulera sur 20 heures maximum et pour un montant global maximum de 2000€
(Les demandes relatives à la prise en charge des frais de mobilité des participants feront l'objet d'une demande spécifique annexée au projet et pourront se rajouter au montant maximum de 2000€)
- L'animateur proposera un outil simple permettant de mesurer quantitativement et qualitativement les progressions du groupe et si possible de chaque participant afin que chacun puisse valoriser ses acquis voire en justifier en tant que de besoin
- En fonction du niveau des participants il pourra être fait le choix de ne pas aborder tous les modules, cependant le **module 4** reste **obligatoire** quel que soit le format retenu
Le format pluriannuel laisse la possibilité d'accueillir chaque année de nouveaux participants ou d'accompagner sur un temps plus long certains participants pour lesquels la récurrence d'une année sur l'autre est nécessaire afin d'acquérir une autonomie numérique

Pour vous orienter et vous conseiller (hors questions administratives, constitution dossier, dépôt dossier...) des ressources sont mobilisables au Conseil départemental de la Savoie : Annie CURTELIN – Chargée de mission amélioration accès aux droits et contrôle des aides sociales annie.curtelin@savoie.fr

Montant maximum du projet 2200€/session

La mobilité du public cible devra être intégrée dans toutes les actions

III Périmètre de l'action :

3.1 Bénéficiaires :

Personnes âgées de 60 ans et plus, demeurant à domicile (bénéficiaires ou non de l'APA)

3.2 Périmètre géographique : actions se déroulant dans le Département de la Savoie et bénéficiaires des actions résidant en Savoie

3.3 Durée et engagement : les actions devront être réalisées au plus tard au 31/12 de l'année pour laquelle est allouée la subvention

IV Eligibilité des dossiers :

4.1 Conditions générales d'éligibilité :

- toute personne morale peut déposer un dossier, quel que soit son statut.
- les actions devront être réalisées dans le département de la Savoie et concerner les publics mentionnés au chapitre 3.1 « bénéficiaires »
- avoir un ancrage territorial par le partenariat ou par le statut du porteur de projet
- les demandes de financement ne pourront pas concerner des actions à visée commerciale
- l'élaboration des projets devra s'appuyer sur un repérage des besoins de la population : éléments de diagnostic, rencontre avec les partenaires locaux
- la conception et la réalisation du projet ainsi que la communication relative au projet sont à la charge entière du porteur de projet. Le porteur s'engage à organiser la logistique de ses actions et à communiquer sur celles-ci.

4.2 Conditions spécifiques d'éligibilité

- possibilité de répondre à plusieurs axes cependant le dossier global (tous axes confondus) ne devra pas dépasser un montant maximum de 40 000€/an. Les actions concernant le numérique seront retenues uniquement dans le cadre d'une réponse à l'axe 6-3

- les actions ne devront avoir aucun coût ou un coût symbolique pour l'utilisateur
- l'axe 4 (SPASAD) concerne des porteurs de projets spécifiques référencés sous cette dénomination

- les actions pourront se dérouler en présentiel et/ou en distanciel

- 4.3 Actions non éligibles :

- les actions individuelles de santé (prises en charge par l'assurance maladie)
- les actions de prévention individuelles réalisées par les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)
- les actions destinées à créer, outiller, structurer et coordonner les SPASAD
- les aides à l'habitat (sous-entendu intégrées au cadre bâti)
- les actions collectives de prévention réalisées par les résidences autonomie (prises en charge par le forfait autonomie)

4.4 Autres observations :

- les candidats s'engagent à ne communiquer que des informations exactes, réelles et sincères
- la recevabilité du dossier de candidature ne vaut pas engagement du Conseil départemental de la Savoie pour l'octroi du financement au titre de la Conférence des financeurs
- le soutien apporté par la Conférence des financeurs concerne des dépenses de projets ponctuelles et limitées dans le temps
- les financements ne doivent pas entraîner ou compenser le désengagement de partenaires antérieurement engagés et favoriser des effets de substitution

V Examen et sélection des dossiers :

- dès réception du dossier un accusé de réception du dépôt de dossier sera adressé par mail au porteur de projet. Ce mail ne préjuge pas de la complétude du dossier
- les dossiers seront étudiés par le comité technique de la Conférence des financeurs quand réputés complets, c'est-à-dire comprenant l'ensemble des pièces constitutives. **Tout dossier parvenant incomplet sera rejeté et ne fera l'objet d'aucune réclamation de pièces complémentaires de la part de la Conférence des financeurs.**
- le nombre de projets retenus tiendra compte de l'enveloppe financière globale affectée à l'appel à projets.

- la décision sera communiquée au porteur de projet par voie postale dans les meilleurs délais
- l'attribution sera formalisée par une convention entre le représentant de la Conférence des Financeurs, Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Savoie, ou par délégation son représentant, et l'organisme porteur du projet. Elle précise les actions/projets, leur durée, leur montant, les modalités de versement de la participation financière et les modalités d'évaluation des projets/actions.

VI Critères de sélection :

- respect du calendrier de dépôt
- complétude du dossier
- public cible éligible aux critères CNSA
- objectifs de prévention de la perte d'autonomie clairement énoncés
- pertinence : du territoire choisi, du format de l'action (calendrier, récurrence des actions, nb de bénéficiaires...)
- ancrage territorial fort et partenariats locaux et/ou co construction avec d'autres acteurs du territoire
- caractère innovant de l'action
- communication prévue pour public cible
- mobilité prévue
- expériences et références du porteur de projet
- compétences des professionnels sollicités
- co-financement du projet
- coût du projet
- lisibilité des critères d'évaluation
- qualité des évaluations antérieures (s'il y a lieu)
- implication du porteur de projet dans la dynamique départementale de prévention

VI Modalités de financement :

La participation au financement sera déterminée sur la base d'un budget prévisionnel détaillé joint au dossier de candidature et dans la limite de l'enveloppe globale allouée

La subvention sera versée en une seule fois.

Un rapport d'activité (déroulé de l'action, points forts, points faibles, impact sur la population cible...) et **un compte-rendu financier détaillé sous forme de tableau** justifiant de l'utilisation des fonds publics alloués au titre de la Conférence des financeurs devront être fournis au plus tard le 28/02/2022. L'ensemble des pièces comptables seront fournies sur demande de la Conférence des financeurs. Les dépenses **engagées** après le 31/12/2021 ne seront pas prises en compte et pourront donner lieu à restitution des sommes au département.

Le reversement partiel ou total des sommes versées, sera exigé par l'autorité de gestion, selon les dispositions prévues dans l'attestation sur l'honneur figurant à l'annexe 2.

Les décisions prises par la Conférence des financeurs ne peuvent pas faire l'objet d'un recours ou de procédure d'appel.

VII Pièces constitutives du dossier :

L'ensemble des pièces doivent être établies au nom du porteur de projet pour être retenu par la conférence des financeurs :

- dossier de candidature (Annexe 1),
- attestation du numéro de SIRET (obligatoire),
- un RIB au format IBAN en version original (obligatoire),
- attestation sur l'honneur (Annexe 2),
- budget prévisionnel **détaillé** (Annexe 3), devront apparaître les coûts des interventions des professionnels extérieurs, les charges de personnel interne à la structure
- tout autre document que le porteur de projet jugera pertinent, notamment sur son expérience dans le domaine.

VIII Evaluation des projets :

Pour les projets retenus, la convention précise les modalités de l'évaluation à fournir avant le 28/02/2022 (dont annexe 4). Les porteurs de projets ne respectant pas les délais pour le retour des évaluations ne pourront pas prétendre à un financement pour l'année suivante.

Calendrier prévisionnel et dépôt des dossiers de candidature :

- date limite de dépôt des candidatures : **11/12/2020**
- les dossiers de candidature sont à adresser au Conseil départemental de la Savoie :

- Par **courriel** uniquement **et** aux deux adresses suivantes :

pascale.thievenaz@savoie.fr

marion.gaime@savoie.fr

Préciser dans l'objet « AAP 2021/2022/2023 CFPPA »

Annexe 1- Conférence des financeurs Savoie - Fiche action 2021-2022-2023



Remplissez la fiche action très précisément. Toute fiche insuffisamment renseignée entraînera le rejet du dossier.

Numéro siret de la structure :

<u>Identification de la structure</u>	
Nom	
Adresse	
Courriel	
Téléphone	

<u>Coordonnées représentant légal</u>	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Courriel	
Téléphone	

<u>Coordonnées référent projet</u>	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Courriel	
Téléphone	

<u>Le Projet</u>	
Titre du projet	
Axe concerné (numéro)	
<u>Description :</u> -Contexte/argumentaire sur la pertinence du projet - Objectifs généraux sur 3 ans (s'ils évoluent) - Déroulé sur 3 ans (nombre de séances, fréquence, nombre de bénéficiaires attendu, moyens mis en œuvre) - Résultats attendus sur la prévention de la perte d'autonomie	
Territoire de réalisation (précis)	

<u>Partenaires/Prestataires</u>	
Nom	
Prénom	
Qualification - diplômes	
Rôle dans la mise en œuvre du projet	

<u>Modalités de mise en œuvre</u>	
Calendrier	
Communication /actions	
Modalité d'accès au projet (transport, covoiturage, non prévu...)	

<u>Budget</u>	
Subvention sollicitée (en € sans virgule)	2021 : vigilance sur la somme demandée si report d'une partie de la subvention 2020 suite au covid19 2022 : 2023 :
Coût prévisionnel pour l'utilisateur	
Budget prévisionnel détaillé	Tableau en annexe
Co-financements : autres demandes de financements auprès d'autres porteurs pour cette action (Si oui : rajouter le détail des demandes et l'état de la demande (en attente de réponse ou validée)	

<u>Evaluation du projet</u>	
Outils et méthodologie utilisée	
Utilisation des supports CFPPA 73	OUI NON

RESERVE AU SERVICE INSTRUCTEUR :

- **Date de réception :**
- **Date envoi AR :**
- **Date rédaction fiche technique :**

Annexe 2
Attestation sur l'honneur

Je soussigné représentant légal de :

.....

- certifie que 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 présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduite auprès d'autres financeurs publics.

- Demande une participation financière de : Euros pour l'année.....

- M'engager à réaliser le projet dans les conditions définies dans la convention notamment à respecter les obligations ci-dessous :

1 - Transmettre au service instructeur les décisions et certificats de versement relatifs aux aides publiques sollicitées.

2 - Respecter les dates d'éligibilité des dépenses prévues dans la convention portant attribution de la participation financière de la Conférence des financeurs du département de la Savoie.

3 - Respecter les règles d'éligibilité des dépenses. A ce titre ne sont pas incluses 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.

4 - Informer le service instructeur de l'avancement de l'opération ou de l'abandon du projet et ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial sauf accord du service.

5 - 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 de son dossier faute de réponse de sa part.

6 - Remettre au service instructeur les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finalisés selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention. A l'appui de ces bilans, le porteur communiquera en pièces jointes les décisions des cofinanceurs publics qui n'auraient

pas été produites antérieurement ainsi que la liste des factures et pièces comptables et valeur probante équivalente justifiant des dépenses déclarées aux bilans correspondants.

7 - Déclarer des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépense acquittées (facture avec mention portée par le fournisseur, feuilles de salaire...) ou des pièces de valeur probante équivalente.

8 - Se 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 contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet, le porteur s'engage à présenter aux agents de contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

9 – Conserver les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit : 3 ans après la date de fin de la convention.

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 (obligatoire):

Fait pour valoir ce que de droit,

A :

Date :

Nom , qualité et signature du responsable légal de l'organisme :

Les fausses déclarations sont sanctionnées par les articles 441-1 et suivants du code pénal

Annexe 3 (budget prévisionnel)

Nom du porteur:

Année concernée :

CHARGES	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾	PRODUITS	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾
Charges spécifiques à l'action		Ressources propres	
Achats			
Prestations de services (détailler/prestataire)		Subventions demandées (à remplir précisément)	
Matières et fournitures		Etat : (à détailler)	
Services extérieurs			
Locations		Région :	
Entretien et réparation			
Assurance		Département :	
		Hors CFPPA	
Autres services extérieurs		CFPPA	
Honoraires		Communes(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions, réceptions			
		Organismes sociaux (à détailler) :	
Charges de personnel			
Salaire et charges (internes à la structure)			
		Fonds européens :	
Frais généraux			
		Autres :	
COÛT TOTAL DU PROJET		TOTAL DES RECETTES	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES ⁽²⁾		TOTAL DES PRODUITS ⁽²⁾	

⁽¹⁾ Ne pas indiquer les centimes d'euros

⁽²⁾ Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention sollicitée

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de _ _ _ _ _ euros