



Le (s) dossier (s) de candidature devra (ont) être déposé (s), au plus tard le 04 octobre 2024 aux fins d'instruction sur la plateforme « Hérault citoyen » <https://jeparticipe.herault.fr>  
Aucun dossier ou document ne pourra être déposé après cette date.  
La messagerie [cfppa34@herault.fr](mailto:cfppa34@herault.fr) reste active pour toute autre échange.

Pour toute(s) information(s), veuillez contacter par mail le secrétariat général de la CFPPA de l'Hérault ([cfppa34@herault.fr](mailto:cfppa34@herault.fr)) ou par téléphone au 04 67 67 60 92.

## Dossier de candidature

### Tableau synthétique

<b>Opérateur</b>	
<b>Titre du projet</b>	
<b>Thème de l'action</b>	
<b>Public ciblé</b>	
<b>Territoire du projet</b>	<b>Communes - Préciser :</b>  <b>EPCI - Préciser :</b>  
<b>Nature du projet</b>	<input type="checkbox"/> <b>Actions collectives de prévention</b> <input type="checkbox"/> <b>Actions collectives innovantes</b> <input type="checkbox"/> <b>Actions collectives innovantes avec une expérimentation d'outils personnalisés</b>
<b>Référent du projet</b>	
<b>Période de mise en œuvre du projet</b>	
<b>Durée du projet</b>	
<b>Budget total du projet</b>	
<b>Projet annuel : montant du financement demandé en €</b>	
<b>Projet pluriannuel : montant du financement demandé en € et par année de réalisation</b>	

## Présentation de la structure :

Nom :

Statut :

Adresse du siège social :

Téléphone et mail

Numéro SIRET actualisé :

Représentant légal :

Objet de la structure :

Nombre de salariés (ETP) :

Nombre de bénévoles :

**Résumé du projet :**

\* Pour l'excès de texte, veuillez joindre un fichier complémentaire avec le dossier.

**Justification du projet : contexte médico-social, réponses aux besoins du public, contexte géographique, articulation partenariale, etc.**

**Objectifs du projet (principaux et secondaires) :**

**Nombre prévisionnel de bénéficiaires et modalités de repérage du public cible :**

**Présentation des modalités de réalisation du projet : méthodologie, outils, partenariats, moyens matériels et humains\*, couverture géographique, etc.**

\*Précisez la qualification et les compétences des intervenants mobilisés sur le projet et les moyens matériels adaptés au public cible.

**Modalités d'intervention** : joindre un calendrier prévisionnel du projet.

**Date de mise en œuvre prévue du projet (début) :**

**Durée prévue du projet :**

**Précisez le nombre de séances prévues, la fréquence et le type (ateliers, conférences, forum, réunions collectives, visite à domicile, séance d'information, séance de sensibilisation, etc.).**



**Territoire d'intervention du projet (cf. carte en annexe):**

N°	EPCI (CC : communauté de communes CA : communauté d'agglomération)	Préciser la(es) commune(s) d'intervention
M1	MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE	
A2	CA. SETE AGGLOPOLE MEDITERRANEE	
A3	CA. HERAULT MEDITERRANEE	
A4	CA. BEZIERS MEDITERRANEE	
A5	CA. DU PAYS DE L'OR	
6	CC. DU PAYS DE LUNEL	
7	CC. DU GRAND PIC SAINT-LOUP	
8	CC. VALLEE DE L' HERAULT	
9	CC. DU CLERMONTAIS	
10	CC. LES AVANT-MONTS	
11	CC. LA DOMITIENNE	
12	CC. SUD-HERAULT	
13	CC. DU MINERVOIS AU CAROUX	
14	CC. GRAND ORB, CC EN LANGUEDOC	
15	CC. LODEVOIS ET LARZAC	
16	CC*. DES CEVENNES GANGEOISES ET SUMENOISES	
20	CC. DES MONTS DE LACAUNE ET DE LA MONTAGNE DU HAUT-LANGUEDOC (EPCI DU DEPARTEMENT DU TARN)	

**Partenariat technique (logistique, mise à disposition de locaux, matériels, etc.) :**

<b>Partenaires</b>	<b>Nature du partenariat technique</b>

**Communication autour du projet**

--

## Présentation du budget prévisionnel du projet 2025

Exercice		ou date de début :		et date de fin :	
CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant		
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>			
Prestations de services					
Achat de matières et fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>			
Autres fournitures		Etat (précisez les Ministères ou Directions sollicités)			
<b>61 - Services extérieurs</b>		-			
Locations immobilières et mobilières		-			
Entretien et réparation		-			
Assurances		Région(s)			
Documentation		-			
Divers		Département(s)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-			
Rémunération intermédiaires et honoraires		Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole			
Publicité, publication		Commune(s)			
Déplacements, missions		-			
Services bancaires, autres		-			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (CAF, etc, à détailler)			
Impôts et taxes sur rémunération		-			
Autres impôts et taxes		- Fonds européens (FSE, FEDER, etc)			
<b>64 - Charges de personnel</b>		- Agence de service et de paiement (ex : CNASEA - emplois aidés)			
Rémunération des personnels		- Autres établissements publics			
Charges sociales		- Aides privées			
Autres charges de personnel		-			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b> Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et prévisions</b>			
<b>II - Charges indirectes réparties affectées à l'action / projet</b>			<b>II - Ressources propres affectées à l'action / projet</b>		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

## Présentation du budget de la structure

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice

ou date de début :

et date de fin :

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achat de matières et fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat (précisez les Ministères ou Directions sollicités)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations immobilières et mobilières		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Région(s)	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunération intermédiaires et honoraires		Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (CAF, etc, à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		- Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		- Agence de service et de paiement (ex : CNASEA - emplois aidés)	
Rémunération des personnels		- Autres établissements publics	
Charges sociales		- Aides privées	
Autres charges de personnel		-	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b> Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et prévisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

**Les éléments à joindre au dossier de demande de subventions sont les suivants :**

- Un numéro SIRET. *Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>) – pour tout renseignement : <http://www.associations.gouv.fr/938-le-no-siren-de-l-insee.html>*
- Un relevé d'identité bancaire IBAN, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
- Une attestation d'assurance couvrant les activités
- Le budget de la structure de l'exercice en cours
- Les comptes de résultat et le bilan financier de l'exercice N-1
- K-Bis

Pour les associations, il convient également de joindre :

- Un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture
- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
- Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- Le compte de résultats et le bilan financier approuvés ainsi que le rapport du commissaire aux comptes (pour les associations qui en disposent) N-1
- Association employeuse : attestations de paiement URSSAF

**La transmission de tout dossier incomplet ne fera pas l'objet d'un examen par le comité de sélection de la CFPPA**



## Les sites de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA)

