



**CONFÉRENCE DES FINANCEURS  
DE LA PRÉVENTION DE LA  
PERTE D'AUTONOMIE  
DES PERSONNES AGÉES  
DEPARTEMENT DE LA RÉUNION**

**Appel à projet 2019 2020**

**Développer des actions collectives de  
prévention de la perte d'autonomie**

**Cahier des charges  
Dossier de candidature simplifié**

**Calendrier**

Publication : 12 juillet 2019  
A retourner au plus tard : 16 août 2019

# CAHIER DES CHARGES

---

## I. CONTEXTE ET OBJECTIFS

La loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV) du 28 décembre 2015 a fait de la prévention de la perte d'autonomie et du maintien à domicile des personnes âgées, l'un des objectifs majeurs de notre système de santé et de l'organisation de secteur médico-social et social.

Dans ce contexte, la loi ASV institue dans chaque département une Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus dont les modalités sont prévues par décret<sup>1</sup>. La Présidence de la Conférence est assurée par la présidente du Conseil Départemental et la vice-présidence est assurée conjointement par le directeur de l'Agence Régionale de Santé (ARS) ou son représentant et la Caisse Générale de Sécurité Sociale dans le cadre de l'inter régime (le groupement d'Intérêt Economique Vieillesse Actif – GIE-VA<sup>2</sup>).

La Conférence a pour mission de définir un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention, destinées aux personnes âgées de 60 ans et plus, en complément, notamment, des prestations légales ou réglementaires. Son rôle est aussi d'assurer « un effet de levier sur les financements que les membres de la Conférence des financeurs consacrent à la prévention de la perte d'autonomie ». Elle fédère les acteurs du secteur dans une stratégie commune de prévention de la perte d'autonomie et repose sur une gouvernance commune de l'ensemble des parties prenantes, pour construire des réponses plus lisibles et cohérentes au service des personnes âgées.

Le programme coordonné de la prévention de la perte d'autonomie du Département de La Réunion 2017-2019 adopté par la Conférence des Financeurs le 27 novembre 2017 s'inscrit dans le cadre des orientations inscrites dans le cadre du plan national de prévention en faveur des personnes en perte d'autonomie. Il porte sur 3 des 6 axes<sup>3</sup> définis par l'article L.233-1 du CASF :

- 1- L'amélioration de l'accès aux équipements et aux aides techniques individuelles favorisant le soutien à domicile ;
- 2- Le soutien des actions d'accompagnement des proches aidants des personnes âgées en perte d'autonomie ;
- 3- Le développement des autres actions collectives de prévention.

Des financements spécifiques de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) ont été attribués à la Conférence des financeurs du Département de La Réunion. Ces financements sont destinés à des actions de prévention. Toutefois, ils ne se substituent pas à des financements existants et constituent des crédits de fonctionnement et non d'investissement faisant l'objet d'un amortissement.

---

<sup>1</sup> Décret n°2016-209 du 26 février 2016 relatif à la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

<sup>2</sup> Groupement d'intérêt économique constitué entre les régimes de retraite de base de la Caisse Générale de Sécurité Sociale de La Réunion (Régime Général, Mutualité Sociale Agricole, et Sécurité Sociale des Indépendants).

<sup>3</sup> La Réunion, comme les autres DOM, n'est pas concernée par l'axe « Forfait autonomie » (article L.521-2 du CASF) et ne possède pas encore de SPASAD pour l'axe « Prévention par les SPASAD ». Concernant l'axe « Coordination et appui des actions de prévention mises en œuvre par les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) », il sera travaillé par le Département avec les SAAD dans le cadre de la convention CNSA Section IV conclue avec la CNSA le 12 septembre 2016 (action 3.1) pour celles qui concluront un CPOM.

La mise en œuvre l'axe 3 du programme coordonné 2019 – 2020 pour développer les actions collectives de prévention sur l'ensemble du territoire de La Réunion s'effectue par le lancement d'appel à projet.

### **Une action de prévention qu'est-ce que c'est ?**

Une action de prévention décrit un ensemble de dispositifs qui tendent à éviter la survenue de maladies ou de traumatismes ou à maintenir et à améliorer la santé. Elle est établie et encadrée par du personnel qualifié et diplômé, et fait l'objet d'une évaluation et d'un suivi d'indicateurs et d'impacts.

## **II. CHAMPS DE L'APPEL A PROJET**

### ➤ **Les porteurs de projets concernés**

Toutes personnes de droit moral privé ou public

### ➤ **Les axes et thématiques de l'appel à projet**

#### **Axe 3 : Le développement des autres actions collectives de prévention**

L'accompagnement du bien vieillir et la lutte contre l'isolement sont les fers de lance pour prévenir l'entrée dans la dépendance et maintenir l'autonomie des personnes âgées à La Réunion.

Dans le cadre du programme, les axes de prévention sur lesquels s'appuieront les actions sont l'amélioration ou le maintien en bonne santé des personnes âgées, le renforcement du lien social, l'accès au droit, l'habitat et le cadre de vie, la préparation à la retraite et le développement d'une culture commune de la prévention.

- Lien social/lutte contre l'isolement
  - Création de lien social avec les agriculteurs
  - Journées récréatives avec transports adaptés pour les écarts
  - Séjours thématiques permettant de rompre l'isolement et de favoriser le maintien du lien social
  - Actions intergénérationnelles (échanges intergénérationnels autour du repas de midi en école primaire et ateliers culturels, utilisation et appropriation des outils numériques, échanges intergénérationnels entre clubs de troisième âge, EHPA, EHPAD et crèches, ...)
  
- Santé globale/bien vieillir
  - Nutrition : prévention de la dénutrition par des ateliers cuisines, distribution de paniers fraîcheurs, informations sur l'équilibre alimentaire, ...
  - Prévention du sommeil : ateliers pour mieux comprendre, gérer le sommeil et offrir les conseils de professionnels, conférences, ...
  - Activités physiques adaptées, parcours de santé adaptés : activités gymniques d'entretien, yoga du rire, danses en ligne, ...
  - Equilibre/prévention des chutes : ateliers motricité animé par des professionnels (kiné, psychomotricien, éducateurs spécialisés en Activité Physique Adaptée...), séances de prévention des chutes, ...
  - Prévention du déclin cognitif : ateliers mémoire, ateliers outils numérique, ateliers d'écriture, art-thérapie, ...
  - Bien être, vie affective et sexuelle, estime de soi : ateliers bien être, ateliers socio-esthétique, ateliers vie affective, vie sexuelle et estime de soi, ...

- Prévention de l'incontinence : rééducation périnéale et activités physiques adaptées
- Préparation à la retraite/accès aux droits : ateliers retraite, accompagnement des seniors dans leur démarche, ...
- Habitat et cadre de vie
- Information – sensibilisation à l'habitat et au cadre de vie : adaptation du logement à l'avancée en âge, prévention contre les accidents domestiques, utilisation des outils domotiques

### III. LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

#### ➤ *Conditions d'éligibilité du projet*

Les projets déposés devront répondre aux critères suivants :

- Les personnes morales de droit public : communes, centres communaux d'action sociale (CCAS), établissement publics de coopération intercommunale (EPCI), ... ;
- Les personnes morales de droit privé dont le siège social est à La Réunion (entreprise de toute forme juridique, secteur associatif, associations Loi 1901 sous réserve de résultats comptables positifs au cours de la dernière année et production du statut, ...) ou ayant une délégation ou antenne à La Réunion ;
- Relever au moins d'une thématique décrite dans le cahier des charges de l'appel à projet ;
- Etre complets et remis dans les délais.
- *Ne sont pas éligibles* les actions relatives à l'accompagnement des proches aidants (relève de cofinancements dans le cadre des moyens alloués à la section IV du budget de la CNSA).
- *Sont éligibles* les actions collectives de prévention qui s'adressent aux proches aidants de 60 ans et plus et aux résidents des EHPA et des EHPAD<sup>4</sup>.

#### ➤ *Critères de sélection*

Les projets et les actions présentés devront :

- Concerner les personnes âgées de 60 ans et plus vivant à domicile non bénéficiaires de l'APA (GIR 5-6 et non GIRÉ) ;
- Et/ou concerner des personnes âgées vivant à domicile bénéficiaires de l'APA (GIR 4 voire GIR 3) ;
- Et/ou concerner des résidents des EHPA/EHPAD ;
- Répondre à l'un des axes ou thématiques de l'appel à projet (*cf. point 2 du cahier des charges – Champs de l'appel à projet*) ;
- Présenter, dans la mesure du possible, des actions innovantes et mobilisant d'autres partenaires ;
- Etre mis en œuvre sur le territoire du département de La Réunion ;
- Présenter la qualification des intervenants accompagnant les personnes âgées ;
- Présenter un plan de financement structuré et équilibré ;
- Préciser les critères d'évaluation, de suivi et d'impact ;
- Etre réalisés au plus tard le 31 décembre 2020 (année 1) et le 31 décembre 2021 (année 2).

<sup>4</sup> Les actions en direction des résidents des EHPA/EHPAD :

- Peuvent être portées par les EHPA/EHPAD ou tout autre opérateur (association, CCAS, ...)
- Pourront concerner un public mixte (EHPA/EHPAD/domicile)
- Doivent proposer un moyen de transport aux personnes âgées (EHPA/EHPAD/domicile) afin qu'elles puissent se rendre sur les lieux des actions collectives prévues

Les porteurs de projet doivent être à jour de leurs cotisations sociales et fiscales et joindre l'attestation de vigilance URSSAF ainsi que l'attestation de régularité fiscale à leur candidature dans le cadre de l'appel à projet.

➤ ***Communication***

Le porteur de projet s'engage à communiquer sur l'ensemble des territoires concernés des actions prévues dans le cadre de son projet. Les modalités de communication et de recrutement des publics bénéficiaires des actions de prévention doivent être précisées dans le projet, avec une attention particulière de la part du porteur de projet à veiller au renouvellement régulier des participants aux actions.

#### **IV. MODALITES D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION**

➤ ***Conditions d'attribution de la subvention pour l'année 2019***

L'attribution de la subvention sera formalisée par une convention entre le Conseil Départemental, ou son représentant, agissant comme délégataire des crédits alloués par la CNSA et l'organisme porteur de projet.

La convention précisera les actions retenues, leur durée, leur montant, les modalités de versement de la participation financière et les critères de suivi et d'évaluation des actions présentées dans l'appel à projet en son annexe 5.

Le Conseil Départemental interviendra sous la forme d'une subvention dédiée par la Conférence des financeurs éventuellement en complément d'autres financements publics ou privés.

En cas d'inexécution partielle ou totale du projet, le reversement partiel ou total des sommes versées sera exigé par l'autorité de gestion selon les dispositions prévues dans la fiche « Certificat d'engagement » du présent dossier.

***Année 2019***

Le paiement de la subvention s'effectuera en un virement unique à la signature de la convention, après la présentation du projet devant la Commission Permanente du Département de La Réunion pour approbation.

Chaque projet devra être réalisé par les porteurs de projets **au plus tard le 31 décembre 2020**.

Un bilan intermédiaire par action (état d'avancement des projets, bilan financier) devra être transmis **au plus tard le 30 juin 2020**. Un bilan final accompagné du bilan des actions, du bilan financier et de l'ensemble des pièces comptables justifiant de l'utilisation des fonds publics alloués au titre de la Conférence des financeurs devra être transmis **au plus tard le 15 février 2021**, délai de rigueur.

## *Année 2020*

Un avenant financier à la convention sera établi pour l'année 2020 reprenant les montants prévus ou revus en fonction des actions réalisées en année n-1 (avec une modification éventuelle des montants).

Chaque projet devra être réalisé par les porteurs de projets **au plus tard le 31 décembre 2021**.

Un bilan intermédiaire par action (état d'avancement des projets, bilan financier) devra être transmis **au plus tard le 30 juin 2021**. Un bilan final accompagné du bilan des actions, du bilan financier et de l'ensemble des pièces comptables justifiant de l'utilisation des fonds publics alloués au titre de la Conférence des financeurs devra être transmis **au plus tard le 15 février 2022**, délai de rigueur

### ➤ *Evaluation et suivi des projets*

Les opérateurs seront soumis à des évaluations et des contrôles de la part de la Conférence des financeurs.

## **V. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS ET DE SELECTION DES PROJETS**

### ➤ *Calendrier de l'appel à projet*

L'appel à projet relatif à la mise en œuvre des actions du programme individuel et collectif de prévention de la Conférence des financeurs, au titre des années 2019-2020 est ouvert **du 12 juillet au 16 août 2019**.

Le cahier des charges et l'appel à candidature seront mis en ligne sur le site du Conseil Départemental de La Réunion et sur les sites de l'ARS OI et du GIE-VA.

Les réponses seront notifiées aux candidats retenus par voie postale dans les meilleurs délais.

### ➤ *Retrait et dépôt du dossier de candidature*

Le dossier de candidature est à télécharger sur le site du Conseil Départemental de La Réunion ou sur le site de l'ARS OI ou du GIE-VA à partir du **12 juillet 2019** et à déposer au plus tard **le 16 août 2019**.

Il sera dûment complété et transmis au Conseil Départemental de La Réunion selon les modalités suivantes :

> **par courriel à l'adresse suivante sous format WORD : [dautonomie@cg974.fr](mailto:dautonomie@cg974.fr)**

Documents à joindre au dossier de candidature :

- La lettre ou certificat d'engagement de la structure candidate au projet ;
- Le dossier de candidature simplifié dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à représenter la structure candidate comportant les annexes n° 1 (identification de la structure), n° 2 (fiche de présentation du projet), n° 3 (budget prévisionnel du projet et pièces à joindre<sup>5</sup>) et n° 4 (certificat d'engagement) ;

---

<sup>5</sup> - Compte de résultats 2018 (N-1) et les budgets prévisionnels 2019/2020 de l'association ou de l'organisme porteur du projet, l'attestation de vigilance URSSAF et l'attestation de régularité fiscale + Budget TTC de la totalité du projet

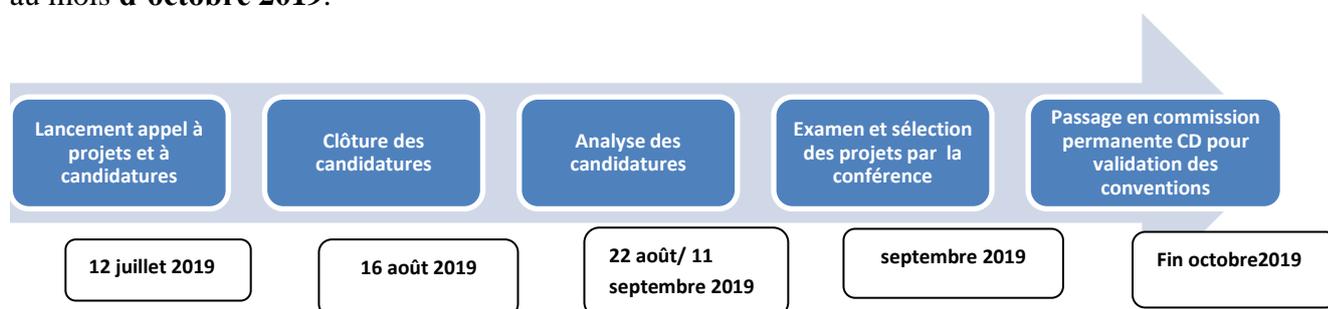
- L'attestation de vigilance URSSAF et l'attestation de régularité fiscale ;
- Pour les opérateurs qui proposent une reconduction des actions déjà financées par la Conférence : un bilan quantitatif et qualitatif des actions menées ;
- Le relevé d'identité bancaire du porteur de projet.

➤ **Modalités de sélection du projet**

Le dépôt du dossier sera suivi d'un accusé de réception de dépôt de candidature, envoyé par la Direction de l'Autonomie du Conseil Départemental de La Réunion.

Les dossiers reçus feront l'objet d'une présélection matérielle. Les candidats devront présenter des dossiers complets au sein desquels l'ensemble des items devront être renseignés et les documents budgétaires joints faute de quoi ils ne pourront faire l'objet d'une instruction sur le fond. Les dossiers déclarés complets seront instruits par le Secrétariat général de la Conférence des financeurs à partir du **10 septembre 2019**.

Ils seront ensuite présentés à la Commission Permanente du Conseil Départemental de La Réunion au mois **d'octobre 2019**.



L'ensemble des candidats, retenus ou non, sera informé par courrier de la suite donnée à leur candidature.

## Annexe 1

CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA RÉUNION Années 2019-2020 Dossier de candidature	
<b>FICHE D'IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE</b> <b>Identification de la structure, du représentant légal et de la personne qui pilote le projet</b>	
<b><u>La structure</u></b>	
Nom (Association/Structure) :	
Sigle :	
Type de structure (association, collectivité territoriale, établissements sociaux, accueil collectif de personnes âgées.....) :	
Adresse du siège social :	
Code postal :	Commune :
Téléphone :	
Courriel :	
N°SIRET/SIREN :	
Code NAF (APE) :	
Adresse de l'antenne si différente :	
Code postal :	Commune :

<b><u>Le représentant légal</u></b>	
Nom :	
Prénom :	
Fonction :	
Téléphone :	
Courriel :	
<b><u>La personne chargée du dossier</u></b>	
Nom du référent opérationnel :	
Prénom :	
Fonction :	
Téléphone fixe :	Téléphone portable :
Courriel :	

<b>FICHE « Présentation de l'action » Année 1</b>	
Présentez l'action et donnez tous les arguments ou renseignements qui peuvent montrer la validité du projet. Des documents plus détaillés peuvent être joints à part.	
<b>Titre du projet :</b>	
<b>Contexte et enjeux :</b>	
<b>Descriptif de l'action :</b>	
<b>Publics :</b>	
<b>Zone géographique couverte par le projet :</b> (nom des communes concernées)	
<b>Objectifs stratégiques :</b>	
<b>Objectifs quantitatifs :</b>	
<b>Partenariat :</b>	
<b>Méthodologie et déroulement de l'action :</b>	

<p><b>Moyens :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Humains :</b></li> <li>- <b>Matériels :</b></li> <li>- <b>Budget prévisionnel :</b> dépenses et recettes en précisant le concours sollicité de la Conférence des financeurs de La Réunion. <i>Utiliser le cadre budgétaire fourni en annexe.</i></li> </ul>
<p><b>Calendrier prévisionnel et durée de l'action :</b></p>
<p><b>Evaluation :</b></p>
<p><b>Subvention demandée :</b></p> <p><i>Autres organismes financeurs :</i> <i>(préciser les accords de financement déjà obtenus au regard de ce projet) :</i></p>
<p><b>Date :</b></p> <p><b>Signature</b> de la personne habilitée à représenter la structure portant le projet :</p> <p><b>Nom, Prénom :</b></p>

<b>FICHE « Présentation de l'action »</b> <b>Année 2</b>	
Présentez l'action et donnez tous les arguments ou renseignements qui peuvent montrer la validité du projet. Des documents plus détaillés peuvent être joints à part.	
<b>Titre du projet :</b>	
<b>Contexte et enjeux :</b>	
<b>Descriptif de l'action :</b>	
<b>Publics :</b>	
<b>Zone géographique couverte par le projet :</b> (nom des communes concernées)	
<b>Objectifs stratégiques :</b>	
<b>Objectifs quantitatifs :</b>	
<b>Partenariat :</b>	
<b>Méthodologie et déroulement de l'action :</b>	

<p><b>Moyens :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Humains :</b></li> <li>- <b>Matériels :</b></li> <li>- <b>Budget prévisionnel :</b> dépenses et recettes en précisant le concours sollicité de la Conférence des financeurs de La Réunion. <i>Utiliser le cadre budgétaire fourni en annexe.</i></li> </ul>
<p><b>Calendrier prévisionnel et durée de l'action :</b></p>
<p><b>Evaluation :</b></p>
<p><b>Subvention demandée :</b></p> <p><i>Autres organismes financeurs :</i> <i>(préciser les accords de financement déjà obtenus au regard de ce projet) :</i></p>
<p><b>Date :</b></p> <p><b>Signature</b> de la personne habilitée à représenter la structure portant le projet :</p> <p><b>Nom, Prénom :</b></p>

### Fiche « Budget prévisionnel de l'action » Année 1

Les candidats doivent présenter un budget prévisionnel de l'action envisagée.

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

*Joindre également le compte de résultats 2018 (N-1) et les budgets prévisionnels 2019 de l'association ou de l'organisme porteur du projet, l'attestation de vigilance URSSAF et l'attestation de régularité fiscale*

Budget de l'action : .....

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

### Fiche « Budget prévisionnel de l'action » - Année 2

Les candidats doivent présenter un budget prévisionnel de l'action envisagée.

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

*Joindre également le compte de résultats 2018 (N-1) et le budget prévisionnel 2020 de l'association ou de l'organisme porteur du projet, l'attestation de vigilance URSSAF et l'attestation de régularité fiscale*

Budget de l'action : .....

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

## Annexe 4

### Fiche « Certificat d'engagement »

Je soussigné(e)....., en qualité de représentant(e) légal(e) ou délégué(e) de l'organisme porteur de projet désigné dans le présent dossier, ayant une qualité pour l'engager juridiquement, sollicite un financement du Conseil départemental de La Réunion au titre de la Conférence des financeurs pour un montant de .....€, sur la base d'un coût total de .....€ et pour la réalisation du projet ..... décrit dans le présent dossier de demande de financement.

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier ;
- La régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme porteur de projet ;
- Ne pas faire l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire.

J'ai pris connaissance des principales obligations liées à un financement du Conseil départemental de La Réunion listées précédemment et m'engage à les respecter en cas d'octroi de la participation financière et ce, à compter de la date de début de l'opération, ainsi que toutes les clauses de la convention attributive de l'aide du Conseil départemental de La Réunion.

J'ai pris acte qu'à défaut, le service instructeur peut décider, dans les conditions fixées dans la convention attributive de l'aide du Conseil départemental de La Réunion de mettre fin à la participation financière et exiger le reversement total ou partiel des sommes déjà versées (refus des contrôles, non exécution totale ou partielle de l'opération, modification du plan de financement sans autorisation préalable ou non utilisation des fonds non conforme à l'objet).

Je m'engage à communiquer sur l'ensemble des territoires concernés des actions prévues dans le cadre de ce projet.

Fait à ..... le .....

Nom(s), prénom(s) :

Signature du ou de la représentant(e) légal(e) (ou de son délégué(e)) :

## Annexe 5

### Fiche « Suivi et évaluation de l'action »

Fiche à intégrer dans le rapport final d'auto-évaluation en annexe de la convention de partenariat avec le Département

<b>Porteur de projet</b>	
<b>Territoire de projet</b>	
<b>Objectifs généraux</b>	
<b>Objectifs opérationnels</b>	
<b>Actions mises en œuvre</b>	
<b>Partenaires impliqués</b>	
<b>Partenaires investis</b>	
<b>Public cible concerné</b>	Le nb de personnes concernées par l'action :
<b>Territoire concerné</b>	
<b>Calendrier de réalisation du projet :</b>	Date de début : Date de fin :
<b>Bilan financier</b>	Montant des dépenses prévues Montant des dépenses réalisées Analyse des écarts (le cas échéant)
<b>Points forts</b>	
<b>Points d'amélioration (ou de vigilance)</b>	
<b>Evaluation</b>	<p>Pour chaque action :</p> <p><u>Evaluation quantitative/territoire concerné</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nb de femmes</li> <li>- Nb d'hommes</li> <li>- Nb de personnes en GIR 5-6 et non GIRées</li> <li>- Nb de personnes bénéficiaires de l'APA</li> <li>- Nb de personnes de 60-69 ans</li> <li>- Nb de personnes de 70-79 ans</li> <li>- Nb de personnes de 80 ans et plus</li> <li>- Nb total de personnes concernées par l'action</li> <li>- Nb total de personnes nouvellement concernées par l'action</li> </ul> <p><u>Evaluation qualitative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation du processus :</li> <li>- Atteinte des objectifs et des effets du projet :</li> <li>- Perspectives de l'action :</li> <li>- Outils et supports créés</li> </ul>
<b>Appréciation générale Perspectives Evolutions</b>	
<b>Communication et valorisation</b>	