****

**dossier de**

**demande de subvention**

**accompagner l'avancée en âge des personnes handicapées**

Vous trouverez dans ce dossier :

* Les modalités pratiques
* Le dossier type de présentation du projet
* Une attestation sur l’honneur
* La liste des pièces à joindre au dossier

Ce dossier peut être téléchargé à partir du site internet [**www.ccah.fr**](http://www.ccah.fr)

Merci d’envoyer ce dossier complété et accompagné des pièces à joindre à l’adresse suivante : [contact@ccah.fr](mailto:contact@ccah.fr)

Le dossier de demande de subvention sera envoyé au format Word, accompagné des annexes au format électronique.

*- Le format électronique est privilégié dans une démarche de développement durable. -*

**Modalités pratiques**

**Quels types de projets sont éligibles ?**

Le CCAH et ses membres participent au **financement d’initiatives destinées aux personnes en situation de handicap,** quel que soit leur âge et leur handicap, sur l’ensemble du territoire français. En soutenant la création et le développement de projets, l’objectif est de participer à l'émergence de réponses adaptées aux besoins et attentes de chacun.

**Dans le cadre du programme de financement « Accompagner l’avancée en âge des personnes handicapées, sont concernés les projets issus ou non du secteur médico-social s’adressant aux personnes handicapées vieillissantes de 40 ans et plus**. Les structures accompagnant exclusivement des personnes âgées dépendantes ne sont pas concernées.

Le CCAH ne participe pas aux projets de type évènementiel (manifestations, séjours, colloques…), de mise en accessibilité du bâti et des transports et présentant des actions à but lucratif.

**Qui peut déposer une demande et pour quels types de dépenses ?**

Tout porteur de projet quel que soit son statut juridique peut déposer une demande.

Les aides financières accordées sont destinées aux **dépenses d’investissement** (travaux de construction, d’aménagement, achat de terrain, achat d’équipements hors renouvellement …).

Les projets **de recherche appliquée et d’étude sur l’avancée en âge des personnes handicapées** peuvent être également financés.

Le CCAH n’a pas vocation à financer le fonctionnement de la structure ou du service concerné par la demande de subvention. A titre dérogatoire, le CCAH peut financer des dépenses de fonctionnement lorsqu’il s’agit d’une aide au démarrage d’un projet innovant ou expérimental.

Les aides financières viennent en complément des subventions publiques, de soutiens privés et des ressources du porteur de projet.

**Quels sont les critères d’appréciation des projets ?**

Une vigilance particulière est accordée aux points suivants :

* Critères appréciant la qualité de l’accompagnement :
* La participation des personnes handicapées dans l’élaboration et la réalisation du projet
* La qualité et la souplesse des modes d’accueil et d’accompagnement des personnes handicapées
* L’ouverture du projet sur la société, la mixité des publics
* Critères socio-économiques :
* La prise en compte des besoins recensés sur le territoire
* La pérennité économique du projet
* La diversité des partenaires financiers
* La participation financière du porteur de projet
* Autres critères selon la nature du projet :
* Le caractère reproductible et/ou innovant du projet
* La conception architecturale au regard des besoins de la population accueillie
* La démarche de développement durable
* La démarche d’évaluation du projet (outils d’évaluation choisi, impact social…)
* La formation et la qualification des professionnels

**Quelles sont les modalités d’instruction et de financement de votre projet ?**

Les projets reçus sont étudiés tout au long de l'année. De manière générale, le porteur de projet doit respecter un délai de dépôt de 6 mois minimum avant la date de réalisation du projet (selon la nature du projet : fin des travaux, ouverture de la structure, lancement de l’activité…).

Un délai d’instruction de 4 mois minimum est à prévoir.

A réception du dossier, il est étudié par un chargé de mission. Il sera ensuite soumis à un Comité de sélection qui valide ou non le dossier. Une fois le projet validé, le dossier est proposé à l’ensemble des financeurs potentiels, membres du CCAH.

Le projet peut être soutenu par un ou plusieurs membres du CCAH. Chaque soutien financier entraîne la signature d'une convention entre le porteur de projet, le CCAH et le membre financeur.

**I. IDENTIFICATION DU PROJET**

**Projet faisant l’objet de la demande**

**Titre :**

**Description du projet** *(maximum 3 lignes)***:**

**Affectation de la subvention demandée :**

**Identification de la personne en charge du projet :**

**Nom :**  **Prénom : Fonction :**

**Téléphone : E-mail :**

**Présentation de l’organisme gestionnaire**

**Nom de l’organisme gestionnaire :**

**Statut juridique :**

**Adresse du siège social :**

**Code Postal : Commune :**

**Téléphone : E-mail :**

**Nom du président ou du responsable légal : E-mail :**

**Nom du directeur : E-mail :**

* **Réseau d’affiliation :**
* **N° de SIRET :**
* **Organismes de retraite, de prévoyance et de mutuelle :**
* **Convention collective nationale appliquée pour le personnel :**

**Objet et activités** *(maximum page)* **:**

**Modalités de gouvernance** *(organes dirigeants, instances et modalités de décision…) :*

*(Maximum page)*:

**Avez-vous déjà bénéficié d’une aide du CCAH ?  oui  non**

***Si oui, précisez pour quelles structures, services, projets :***

|  |  |
| --- | --- |
| **Projet** | **Année de soutien** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Présentation de la structure**

**Nom de la structure :**

**Adresse :**

**Code Postal : Commune :**

**Téléphone : E-mail :**

**Nom du responsable : Fonction :**

**Téléphone : E-mail :**

**N° de SIRET :**

**La structure dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)?  Oui  Non**

***Si oui, préciser :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d’agrément** | **Attribué par** | **En date du** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Nombre d’ETP total au sein de la structure :**

**Nombre de personnes accompagnées par la structure :**

**Proportion de personnes handicapées vieillissante (à partir de 40ans) :**

**Activités** *(Maximum page)***:**

**Selon la nature de la structure, précisez les modalités de financement et les montants :**

Prix de journée :

Dotation globale :

Aide aux postes :

Prix de vente de la prestation, du service :

Loyer du logement payé par la personne handicapée :

Autres, précisez :

**II DESCRIPTION DU PROJET**

**Synthèse du projet**

*(Maximum 10 lignes)*

**Objectifs visés par le projet**

**Actions développées**

*(Maximum 1 page)*

*Description des actions mises en œuvre en direction du public ciblé pour atteindre les objectifs précités*

**Calendrier prévisionnel**

Indiquez les différentes étapes de la réalisation du projet :

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapes de réalisation** | **Mois/Année** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**besoins identifiés**

*(Maximum page)*

*Analyse des besoins au regard du territoire d’implantation (taux d’équipement par rapport au taux national, données chiffrées sur les besoins des personnes, sur le territoire, sources d’identification…). Etat des lieux des réponses apportées sur le territoire, intérêt du projet au regard de ces autres réponses*

**territoire d’implantation**

*(Maximum page)*

*Décrivez le territoire d’implantation des actions mises en place, intégration dans le tissu local, accessibilité de l’environnement…*

**Description du ou des public(s) visé(s)**

*(Maximum de page)*

*Précisez la population ciblée (directement et indirectement), le nombre de personnes bénéficiaires, les types de handicap concernés, les tranches d’âges visées. La place accordée à la mixité des publics (valides et en situation de handicap) …*

**Participation des personnes handicapées à la mise en œuvre du projet**

*(Maximum de page)*

*Comment est prise en compte l’expression de la personne handicapée dans la conception du projet et quelle est sa participation dans sa mise en œuvre ?*

**Description des partenariats**

*(Maximum page)*

**moyens alloués à la mise en œuvre et au développement du projet**

**Description des moyens humains** *(moyens humains dédiés, qualifications, formations mises en œuvre et planifiées, articulation avec le fonctionnement global de la structure, coopération, …) (Maximum 1/3 page)*

**Description des moyens matériels et des conditions de leur obtention** *(achat, location de locaux, terrain, équipements…)* *(Maximum page)*

**Description des moyens financiers***(démarches de recherche de fonds, mobilisation des fonds propres du porteur de projet …) (Maximum page)*

**Description des moyens de promotion du projet** *(communication, mise en réseau, techniques de commercialisation…) (Maximum page)*

**Evaluation du projet**

**Quels sont les indicateurs de performance et d’impact qui permettront d’évaluer les résultats obtenus par rapport aux moyens utilisés ?**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs initiaux** | **Actions** | **Résultats attendus** | **Indicateurs** | **Outils** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Eléments remarquables et/ou innovants du projet**

*(Maximum page)*

**Autres informations concernant votre projet que vous souhaitez préciser**

*(Maximum page)*

**III PLAN DE FINANCEMENT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EMPLOIS** |  |  | **RESSOURCES** |  |
|  | |  |  | |
| **Frais d'établissement** | **Montant (€)** |  | **Ressources propres** | **Montant (€)** |
| Frais de démarrage |  |  |  |  |
| Etude de marché |  |  |  |  |
| Communication |  |  | **Total ressources propres** |  |
|  |  |  |  | |
| **Total frais d'établissement** |  |  | **Emprunts** | **Montant (€)** |
|  | |  |  |  |
| **Immobilisations** | **Montant (€)** |  |  |  |
| Acquisition terrain |  |  |  |  |
| Construction et travaux ext. |  |  | **Total emprunts** |  |
| Equipement |  |  |  |  |
| Matériel et fournitures |  |  | **Subventions attendues** | **Montant (€)** |
| Travaux d'aménagement |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total immobilisations** |  |  | **Total subventions attendues** |  |
|  | |  |  |  |
| **Autres charges** | **Montant (€)** |  | **Subventions acquises** | **Montant (€)** |
| Communication, publicité |  |  |  |  |
| Honoraires |  |  |  |  |
| Salaires et charges |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total subventions acquises** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Subvention demandée** |  |
| **Total autres charges** |  |  |  |  |
|  | |  |  | |
| **TOTAL EMPLOIS (€)** |  |  | **TOTAL RESSOURCES (€)** |  |

**Eléments économiques et financiers**

*Stratégie financière, stratégie d’investissement, commentaires sur le plan de financement, situation financière de l’association …*

*(Maximum page)*

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné(e), *(nom et prénom)* , représentant(e) légal(e) de l’association gestionnaire ou de la structure juridique portant le projet

* certifie exactes les informations fournies dans le présent dossier,
* autorise le CCAH à utiliser les photos et vidéos relatives au projet et transmises dans le présent dossier, dans ses documents de communication (site Internet, Newsletter du CCAH…),
* accepte les modalités d’instruction et de financement du projet par le CCAH.

Fait à Le

Signature électronique

**PIECES ANNEXES A JOINDRE DOSSIER**

**Concernant l’organisme gestionnaire**

***Documents administratifs***

La copie des statuts en vigueur datés et signés

La copie des insertions au Journal Officiel ou l’extrait du registre du commerce et des sociétés selon la nature juridique de la structure portant le projet

La liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau avec profession (en cours)

Le rapport d’activité du dernier exercice exécuté

***Eléments financiers***

Le compte de résultat et le bilan certifiés du dernier exercice exécuté

**Concernant le projet**

Les documents venant compléter la description du projet (étude de marché, projet d’établissement, projet de service, note architecturale…)

Les supports illustrant le projet (photos, vidéos, plan de l’opération envisagée, supports de communication, PowerPoint…)

Le tableau des effectifs du personnel

***Documents administratifs***

La copie des conventions de partenariats

La copie de l’acte notarial ou des baux de location (selon la nature du projet)

La (ou les) notification(s) d’accord de subvention(s) et/ou de prêt(s)

La copie du ou des agrément(s) obtenu(s) (selon la nature du projet)

La copie du permis de construire (selon la nature du projet)

***Eléments financiers***

Un état détaillé des dépenses figurant sur le plan de financement et les devis relatifs aux dépenses

Le compte de résultat et le bilan certifiés du dernier exercice

Le budget prévisionnel de fonctionnement sur 3 ans