# Annexe1 : Fiche projet

|  |  |
| --- | --- |
| Picto-attention-fd blanc | **Ce document n’est qu’un document de travail.****Le dépôt des dossiers de candidature est OBLIGATOIREMENT ET TOTALEMENT dématérialisé.** |

1. **La saisie du projet doit être effectuée par voie électronique à l'adresse URL indiquée sur le site de la conférence des financeurs** :

[**https://www.isere.fr/conference-des-financeurs**](https://www.isere.fr/conference-des-financeurs)

1. **La transmission de tous les documents :**
* le « Budget prévisionnel détaillé »,
* l’ « Attestation sur l’honneur »,
* le Relevé d’Identité Bancaire,
* les pièces complémentaires,
* et tous les justificatifs nécessaires à la bonne compréhension/appréciation du projet,

**doit être effectuée par voie électronique, à l'adresse mail suivante :**

**conference-financeurs@isere.fr.**

## Présentation du porteur de projet

### Identification de la structure

Statut juridique :

Nom :

Adresse du siège social :

### Identification du responsable légal de la structure

Nom et prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

### Identification de la personne en charge du projet

Nom et prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

### Financement(s) antérieur(s) éventuel(s) de la Conférence des financeurs :

Année(s) :

Intitulé de l’ (ou des) action(s) :

Montant(s) :

## Caractéristiques générales du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action |  |
| Axe de l’action | **** Actions collectives de prévention de la perte d’autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus vivant à domicile**** Actions collectives de prévention de la perte d’autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus résidant en établissement (EHPAD et PUV)**** Actions collectives d’accompagnement des proches aidants |
| Thématique principale de prévention*Voir cahier des charges.**N’indiquer qu’une seule thématique.* |  |
| Thématique(s) secondaire(s) |  |
| Territoire(s) concerné(s) |  |
| Commune(s) de réalisation |  |

## Description détaillée du projet proposé

|  |  |
| --- | --- |
| Diagnostic/contexte | **Besoins locaux identifiés** |
| **Action nouvelle ou non ?***Si l’action est non nouvelle, préciser les éléments nouveaux ou enrichissements apportés.* |
| Objectif(s) opérationnel(s) de l’action |  |
| Contenu de l’action*Rappel :**Tous les justificatifs nécessaires à la bonne compréhension / appréciation du projet pourront être envoyés par voie électronique* | **SYNTHESE du projet** |
| Public visé par l’action | **Public(s) ciblé(s)** |
| **Méthode de repérage des bénéficiaires***(Ex. : conférence d’information, questionnaire…)* |
| **Moyens de communication prévus** |
| **Nombre de bénéficiaires potentiels** |
| Organisation de l’action | **Forme(s) de l’action***(Ex. : atelier, conférence…)* |
| **Périodicité de l’action***(Ex. : 1 fois par mois, tous les lundis matins…)* |
| **Calendrier prévisionnel détaillé***(Ex. : du 15 septembre au 1er décembre, nombre total de séances, sujets des séances)* |
| Partenariat – hors prestataire(s) | **Partenaires acteurs** |
| **Partenaires ressources** |
| **Partenaires informés** |
| Moyens humains mobilisés*Rappel :**Joindre impérativement le ou les CV et la copie des diplômes et/ou qualifications des intervenants**Joindre les devis éventuels* | **Moyens humaines internes à la structure**Profil des intervenantsMissionsNombre d’heuresCoût(s) horaire(s)Défraiement |
| **Moyens humaines externes à la structure : partenaires et prestations externalisée**Profil des intervenantsMissionsNombre d’heuresCoût(s) horaire(s)Défraiement |
| Moyens matériels mobilisés | **Intitulés et montants des principaux postes de dépense*** Location de salle :
* Moyens de communication :
* Frais de transport :
* Matériels divers (convivialité, numérique, sportif…)
* …
 |
| Financement de l’action | **Coût total de l’action** |
| **Co-financeurs éventuels et montants des co-financements** |
| **Participation ou gratuité pour les bénéficiaires** |
| Montant de la subvention demandée à la Conférence des financeurs |  |