

La prévention pour conserver son autonomie

Guide d'aide au remplissage



Appel à initiative de la Conférence des financeurs
de la prévention de la perte d'autonomie
des personnes âgées de la Gironde



gironde.fr/conferencedesfinanceurs



Table des matières

Avant le remplissage du dossier de candidature	2
Page de garde	3
Dossier de candidature	3
Identification de la structure	3
Présentation de la structure	4
Présentation du projet	4
Budget du projet	6
Suivi et évaluation du projet	7
Certificat d'engagement	7
Après le remplissage du dossier de candidature	7

Avant le remplissage du dossier de candidature

- Prendre connaissance du cahier des charges disponible sur : www.gironde.fr/appele-a-projet
- Vérifier l'adéquation entre le calendrier de financement de l'Appel à Initiative et le calendrier du projet déposé
- Vérifier l'éligibilité de la structure et de l'action à l'Appel à Initiative, et prendre connaissance des actions non éligibles auprès de la Conférence des financeurs
- Prendre connaissance des modalités d'envoi des dossiers, d'examen et de sélection

Sites utiles :

CNSA : www.cnsa.fr

Département de la Gironde : www.gironde.fr

Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de la Gironde : www.gironde.fr/handicap-grand-age/politique-pour-l-autonomie-des-personnes-agees-et-des-personnes-adultes#conf-financeurs

ARS Nouvelle-Aquitaine : www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr

CARSAT Nouvelle-Aquitaine : www.carsat-aquitaine.fr

MSA Gironde : www.msa33.fr

AGIRC-ARRCO Gironde : www.agirc-arrco.fr/

Observatoire des situations de fragilité : <https://www.observatoires-fragilites-national.fr>

Girondescopie : <https://www.gironde.fr/collectivites/girondescopie>

Agenda des aînés et des proches aidants : <https://www.gironde.fr/handicap-grand-age/aide-aux-proches-aidants-et-aidantes/agenda-des-aines-et-des-proches-aidants>

Page de garde

Renseigner sur la page de garde les éléments clés du projet déposé :

- ▶ Le nom de la structure déposant le dossier
- ▶ L'intitulé du projet pour lequel le financement est sollicité. Il s'agit du même nom renseigné sur la Fiche « Présentation du projet »
- ▶ Le territoire de solidarité sur lequel se déploie le projet
- ▶ L'antériorité de la demande de financement
- ▶ Le financement sollicité auprès de la Conférence des Financeurs

Conseil : Vérifier que l'action rentre dans les axes de financement de la Conférence des financeurs de la Gironde (notamment, pas de financement d'investissement et d'équipement)

Dossier de candidature

La page « Dossier de candidature » détaille les informations pratiques relatives à l'envoi du dossier (modalités, documents à joindre).

Conseil : Veiller à remplir les références demandées et à joindre les documents au dossier de candidature. Seuls les dossiers complets seront instruits et présentés en réunion de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de la Gironde.

Vous devez obligatoirement recevoir un accusé de réception de dépôt de votre dossier par mail. En cas de non réception, contactez-nous dans les meilleurs délais.

Identification de la structure

La page « Identification de la structure » permet d'identifier la structure déposant le dossier, le représentant légal, ainsi que la personne en charge du dossier (référént opérationnel).

Pour les structures à échelle nationale et régionale, merci de préciser les coordonnées de l'antenne locale en Gironde.

Conseil : Le représentant légal et la personne en charge du dossier peuvent être identiques. Dans ce cas, remplir seulement le champ « Représentant légal ».

Présentation de la structure

L'objectif de cette page est de mieux vous connaître : renseigner votre structure, les publics que vous accompagnez, les territoires sur lesquels vous intervenez, les missions que vous déployez, votre contact.

Présentation du projet

Cette fiche présente le projet pour lequel est demandé un financement auprès de la Conférence des financeurs. Plus la fiche « Présentation du projet » est remplie de manière exhaustive, plus elle permettra de cerner les contours de l'action et de montrer la validité du projet.

Conseil : Si votre projet comporte plusieurs actions, vous avez la possibilité de remplir plusieurs fiches « Présentation du projet ». Pour toute question, contactez la Conférence des financeurs.

Titre du projet : Renseigner l'intitulé exact du projet, le même que celui renseigné en page de garde.

Bref résumé du projet : Résumer le projet en quelques lignes.

Diagnostic, contexte : Renseigner **de manière concise** le contexte dans lequel s'inscrit l'action et les éléments qui en expliquent l'utilité de sa mise en place. Il est important de faire apparaître votre connaissance du territoire sur lequel se déploie votre projet : chaque projet doit être pensé au regard des besoins identifiés ou émis des personnes âgées et des proches aidants.

Descriptif du projet : Présenter le projet et son contenu, d'une manière générale et simple.

- ▶ Décrire le projet,
- ▶ Préciser si le projet est nouveau ou reconduit (dans ce dernier cas : pourquoi une reconduction),
- ▶ Préciser les modalités de recrutement du public (orientation, affichage, ...),
- ▶ Mentionner le(s) partenaire(s) opérationnel(s) investi(s) dans le projet,
- ▶ Préciser le calendrier des actions de prévention et son contenu (le programme, la fréquence, la composition, les intervenants, les outils, ...),
- ▶ Préciser les productions de ces actions s'il y en a (exposition, livret, ...)
- ▶ Détailler le personnel impliqué dans l'action (profils, CV, temps de travail dédié à l'action ...), ...

Objectifs stratégiques : Préciser les objectifs stratégiques de l'action, c'est-à-dire les résultats souhaités, en terme de santé, pour le public. Les objectifs doivent être définis, pertinents, réalisables et mesurables. Ils peuvent se déployer à court terme, à moyen terme ou à long terme.

Objectifs quantitatifs : Préciser les objectifs quantitatifs visés par le projet, à savoir le nombre approximatif de personnes attendues sur les actions, le nombre de séances programmées, le nombre de communes concernées par l'action, le nombre de partenaires engagés, ...

Méthodologie et déroulement de l'action : Expliquer la mise en place et le déroulement du projet : la méthodologie (renforcement des compétences, réflexion sur les représentations, stratégie participative, démarche de co-construction ...), le rétro-planning, le calendrier des ateliers, ...

Préciser les étapes du déroulement projet.

Période de réalisation des actions :

- ▶ Renseigner les dates de fin et de début des actions mises en place dans le cadre du projet d'une manière globale (ex : de Septembre à Avril).
- ▶ Renseigner la fréquence des actions (fréquence par semaine, ou par mois, ...)
- ▶ Renseigner la durée du projet (ex : de Septembre à Juillet)

Public : Préciser le public visé par l'action et détailler sa spécificité.

- ▶ Détailler la tranche d'âge,
- ▶ Renseigner la situation des personnes (proches aidants, seniors vivant à domicile, seniors en établissement ... - Pour les actions intergénérationnelles : renseigner le nombre d'enfants, de jeunes, de jeunes adultes ...),
- ▶ Renseigner la spécificité du public (seniors précaires, issus de l'interculturalité, seniors éloignés des actions de prévention, seniors éloignés de la pratique d'une activité physique ...), ...

Facilitation : Préciser la stratégie mise en œuvre pour faciliter l'adhésion du public à votre projet, à savoir le transport et les outils de communication.

Territoires : Préciser le ou les territoires de solidarité sur lesquels se déploie le projet, ainsi que les infra-territoires.

Conseil : Penser à renseigner les communes, les quartiers d'intervention ... ainsi que le(s) Territoire(s) de Solidarité concerné(s).

En savoir plus : [Girondescopie](#)

Afficher en zonage 1 le département et en zonage 2 les territoires de solidarité

Partenaire(s) opérationnel(s) sur le projet : Préciser le(s) partenaire(s) engagé(s) dans le projet et les partenariats envisagés, ainsi que les conventions effectives, s'il y en a. Ils se différencient des partenaires financiers.

Conseil : Penser à joindre au dossier l'engagement des partenaires (convention, courrier, mail ...).

Coûts du projet, moyens affectés, et co-financement(s) : Préciser le coût total du projet et les modalités de financement envisagés (montant sollicité à la Conférence des financeurs, co-financement, gratuité ou participation demandée auprès des participants). Préciser également les moyens affectés (professionnels intervenant, ETP, ...)

Communication sur le projet auprès des territoires : Renseigner les modalités d'orientation du public sur les actions mises en place dans le cadre du projet pour lequel vous demandez un financement, si vous le souhaitez.

Dans le cadre d'une demande de financement pour un renouvellement de projet : Renseigner cette rubrique seulement si vous demandez un financement pour un projet déjà financé par la Conférence des financeurs. Dans ce cas, faire figurer : l'antériorité du financement Conférence des financeurs, le bilan du projet déjà réalisé, les évolutions actuelles apportées au projet.

Budget du projet

Détailler ici le budget prévisionnel du projet. Le budget doit être détaillé et équilibré.

Joindre à cette fiche le budget TTC de la totalité du projet, ainsi que les justificatifs des demandes de cofinancements et les réponses éventuelles.

Conseil : Détailler les sous-totaux des comptes ainsi que les totaux des charges et produits. Pour tout renouvellement, la part de subvention non consommée doit être inscrite en « Charges » sur le compte 68, et en « Produits » sur le compte 78 (« Reprise sur fonds dédiés »).

Suivi et évaluation du projet

Renseigner les modalités d'évaluation du projet : les indicateurs, rattachés à des objectifs, les modalités de recueil de données (questionnaire, entretien, tableau de suivi ...), et les modalités d'évaluation des indicateurs

Exemple :

Objectif 1 : Sortir les personnes âgées de l'isolement

Indicateurs : Nombre de personnes isolées participant aux activités, nombre de visites auprès de personnes isolées pour présenter le projet, retours des équipes soignantes et des personnes âgées ...

Modalité de recueil : Tableau de suivi, témoignages

Evaluation : Evaluation positive de nombre de personnes isolées participant aux activités proposées, liste de verbatim

Certificat d'engagement

Fiche à remplir et à joindre obligatoirement au dossier de candidature.

Après le remplissage du dossier de candidature

- Vérifier le remplissage des champs obligatoires du dossier de candidature
- Vérifier les comptes du budget de l'action : un budget équilibré et des produits et recettes remplis
- Vérifier les pièces justificatives obligatoires jointes au dossier
- Envoyer le dossier dans les temps impartis

Contact : conferencedesfinanceurs@gironde.fr

Sites utiles

www.msa33.fr

www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr

www.carsat-aquitaine.fr

www.agircarrco-actionsociale.fr

www.cnsa.fr



gironde.fr/conferencedesfinanceurs

