



## Dossier de candidature de l'appel à projets

Actions individuelles et collectives de soutien en faveur des aidants des plus de 60 ans

**MARS 2025**

**Ce dossier de candidature est à remplir par une structure qui souhaite proposer :**

- ▶ une action pour les années 2025 à 2027 auprès de la CFPPA (Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie)
- ▶ une action pour l'année 2025 auprès la CARSAT Centre-Val de Loire
- ▶ une action pour l'année 2025 auprès de la MSA Berry-Touraine



# SOMMAIRE

■ ■ 1. Présentation de la structure .....	3
■ ■ 2. Informations générales sur l'action .....	4
■ ■ 3. Contexte de l'action .....	6
■ ■ 4. Description de l'action .....	6
■ 4.A. Qui sont les bénéficiaires de l'action ? .....	6
■ 4.B. Où se déroule l'action ? .....	8
■ 4.C. Quand se déroule l'action ? .....	9
■ 4.D. Quelle est l'évaluation envisagée ? .....	9
■ 4.E. Quelles sont les activités prévues ? .....	11
■ 4.F. Quels sont les moyens mobilisés ? .....	12
■ 4. G. Éventuelle proposition de prise en charge des aidés permettant aux aidants de participer a l'action .....	12
■ 4.H. La prise en compte des enjeux des transitions écologique et énergétique dans les activités prévues ? .....	13
■ ■ 5. Partenaires .....	13
■ ■ 6. Budget .....	14
■ ■ 7. Pièces à joindre .....	14
■ ■ 8. Dix lignes pour convaincre .....	14

## 1. Présentation de la structure

### Coordonnées de la structure qui va mener l'action

Nom de la structure porteuse .....

Objet de la structure (activités) .....

N°de SIRET .....

Statut juridique .....

Adresse du siège social .....

Adresse du porteur (si différente du siège sociale) .....

Mail de la structure .....

Téléphone de la structure .....

### Coordonnées du responsable légal de la structure

Prénom et Nom du responsable légal .....

Fonction du responsable légal .....

Mail du responsable légal .....

Téléphone du responsable légal .....

### Coordonnées du responsable de projet

Prénom et Nom du responsable de projet .....

Fonction du responsable du projet .....

Mail du responsable du projet .....

Téléphone du responsable du projet .....

### Présentez succinctement votre structure

(historique, expérience, champ d'action, implantation géographique...)

**Un projet (ou plusieurs) porté par votre structure a-t-il déjà été financé par la CFPPA ?**

- Oui  Non

Si oui : en quelle année ? .....

Montant reçu ? CARSAT : .....

MSA : .....

CFPPA : .....

**Avez-vous déjà perçu des financements par une autre CFPPA pour ce projet ?**

- Oui  Non

Si oui : de quel département ? ..... En quelle année ? .....

Montant reçu ? .....

**2. Informations générales sur l'action**

Intitulé de l'action : .....

Votre action concerne : .....

**1. Formation destinée aux proches aidants**

- Formation en présentiel

**Format prérequis :** minimum de 14 heures par aidant à organiser selon les besoins et contraintes des aidants sur le territoire et thématiques choisies (demi-journée, journée, soirée, en semaine ou week-end) pour une moyenne de 10 aidants inscrits par session.

- Formation en distanciel

**2 - Dispositif de sensibilisation et d'information (forums, théâtre-forum, réunions collectives de sensibilisation...)**

- Dispositif d'information en présentiel

**Format prérequis :** minimum 2 heures à organiser selon les besoins et contraintes des aidants sur le territoire et thématiques choisies (demi-journée, journée, soirée, en semaine ou week-end)

**3 - Dispositif de soutien moral et psycho-social :**

- Actions de soutien psycho-social **collectif** (cafés des aidants, groupes d'entraide, groupes d'échanges et d'information, groupes de parole, groupes d'auto-support.)

**Format prérequis :**

✓ **minimum de 10 heures** par aidant à organiser selon les besoins et contraintes des aidants sur le territoire et

thématiques choisies (demi-journée, journée, soirée, en semaine ou week-end)

✓ animation par un psychologue ou des professionnels compétents sur les problématiques

développées, ou personnes bénévoles obligatoirement formées, ou un binôme professionnel/aidant

- Actions de soutien psycho-social **individuel** ponctuel en présentiel (à domicile ou hors domicile)

**Format prérequis :** maximum 5 séances d'1 heure par aidant sur une durée maximum de 6 mois

à organiser selon les besoins et contraintes des aidants sur le territoire et thématiques choisies (demi-journée, journée, soirée, en semaine ou week-end)

4 - Dispositif de prévention santé ou de bien être (activité physique, information santé...)

5-Dispositif de centralisation de l'information

1 S'agit-il d'une nouvelle action ?  Oui  Non

2 S'agit-il d'une demande de renouvellement d'une action déjà financée par la CFPPA ?

Oui  Non

Si oui : de quel département ? ..... En quelle année ?

Montant reçu ? .....

3 S'agit-il d'une action présentée une précédente année à la CFPPA mais non financée ?

Oui  Non

Si 2

**Le bilan** • A déjà été transmis à la Conférence des financeurs

• Sera transmis prochainement

Merci de préciser la date, même approximative, de la transmission du bilan .....

• Ne pourra pas être transmis

Pouvez-vous expliquer pour quelles raisons le bilan ne pourra pas être transmis ?

Si 2 ou 3

Quels sont les axes majeurs d'amélioration apportés à l'action ?

Votre demande de financement est pour... (champ obligatoire, un seul choix possible)

Un projet annuel  Un projet pluriannuel

**Si projet pluriannuel :**

Merci de préciser la période sur laquelle un financement pluriannuel est sollicité (exemple : 2025 - 2026)

Quelles sont les raisons qui expliquent le besoin d'un financement pluriannuel ?

### 3. Contexte de l'action

- Les éléments de diagnostics et les constats de terrain permettent d'étayer le projet, d'expliquer les problématiques de santé liées à la perte d'autonomie et les besoins que le projet ambitionne de traiter. Les éléments de diagnostic peuvent être issus des recherches pluridisciplinaires, des expériences des acteurs de référence ou des acteurs de terrain. Plusieurs ressources sont listées dans le cahier des charges.

**À quelles problématiques de santé et à quels besoins du territoire d'intervention répond l'action (objectifs généraux) ?** Merci de citer les éléments de diagnostic, les références ou les constats de terrain étayant votre action.

**Comment l'action a été conçue ?**

- L'action a été conçue par notre structure
- À partir d'une action déjà mise en œuvre dans un autre département
- Où et par qui ? .....

### 4. Description de l'action

#### 4.A. Qui sont les bénéficiaires de l'action ?

**Les bénéficiaires visés par l'action**

Vivent à leur domicile  Vivent en EHPAD

**Quelles sont les caractéristiques des personnes spécifiquement ciblées par l'action ?**  
(âge, situation géographique, critères de fragilité, niveau de perte d'autonomie (GIR)...) \_\_\_\_\_

**Quels sont les moyens et outils envisagés pour communiquer l'action ?** \_\_\_\_\_

**Envisagez-vous une démarche particulière pour atteindre les personnes en situation d'isolement géographique et/ou social ?** \_\_\_\_\_

**Quel est le nombre de participants uniques envisagé ?**

C'est-à-dire le nombre de personnes différentes qui participeront à l'action. Une personne qui participe à deux temps d'une même action est à compter qu'une seule fois. Si l'action s'adresse à plusieurs groupes différents, faire le total du nombre de personnes prévues sur l'ensemble des groupes.

**Avez-vous des précisions à apporter sur le nombre de participants (nombre de personnes par groupe, justification du nombre envisagé...) ? Si oui, lesquelles ?** \_\_\_\_\_

#### ■ 4.B. Où se déroule l'action ?

L'action se déroule... (champ obligatoire, un seul choix possible)

En présentiel  À distance  Hybride présentiel / à distance

**Si l'action se déroule « En présentiel » :**

Le lieu est-il accessible aux personnes ciblées ?

Y-a-t-il des modalités de transport à des horaires compatibles et des facilités d'accès ?

**Si l'action se déroule à distance :**

Qu'avez-vous prévu pour faciliter la mise en œuvre de l'action à distance (visite chez le bénéficiaire, matériel...)?

Merci de lister si possible les adresses des lieux où se déroule l'action ou à défaut les territoires (communes, communautés de communes ou quartiers)

#### ■ 4.C. Quand se déroule l'action ?

S'agit-il...

D'une action ponctuelle (type conférence)  D'une action sur plusieurs séances

S'il s'agit « d'une action ponctuelle » :

Date de réalisation (même prévisionnelle) : \_\_\_\_\_ Durée en nombre d'heures : \_\_\_\_\_

S'il s'agit « d'une action sur plusieurs séances » :

- ▶ Date de début (même prévisionnelle) : \_\_\_\_\_
- ▶ Date de fin (même prévisionnelle) : \_\_\_\_\_
- ▶ Durée totale de l'action en nombre de semaines : \_\_\_\_\_
- ▶ Nombre de séances prévues : \_\_\_\_\_
- ▶ Durée d'une séance : \_\_\_\_\_
- ▶ Fréquences des séances :
  - Une fois par semaine
  - Deux fois par semaine
  - Trois fois par semaine
  - Autre

Avez-vous des précisions à apporter sur les dates et durées de l'action (fréquence ou durée variable, plusieurs dates prévues...) ? Si oui, lesquelles ?

#### ■ 4.D. Quelle est l'évaluation envisagée ?

##### ➤ La démarche d'évaluation

Une démarche d'évaluation commence par une description des réalisations et des effets ou impacts attendus. Les effets ou impacts sont les changements que le projet vise, en particulier pour les bénéficiaires. Cette description peut ensuite être complétée par une évaluation qui cherche à rendre compte et mesurer les impacts réellement atteints.

En matière de prévention, les effets ou impacts attendus pour les bénéficiaires peuvent être l'acquisition de connaissances en matière de santé, des intentions de changement ou des changements effectifs de comportements. Exemples : le bénéficiaire connaît les adaptations possibles dans son logement pour éviter les chutes, il augmente le nombre de sorties et loisirs, il modifie ses habitudes alimentaires, il intègre une activité physique dans son quotidien...

**Pouvez-vous décrire les effets ou changements de comportement attendus pour les bénéficiaires de cette action (objectifs spécifiques) ?**

**Quelles méthodes envisagez-vous pour suivre et évaluer les effets ou changements de comportement attendus pour les bénéficiaires de cette action ? S'il n'est pas prévu d'évaluation particulière, merci d'expliquer ce choix.**

#### ■ 4.E. Quelles sont les activités prévues ?

La description des activités doit contenir pour chaque séance type :

- ▶ le nom
- ▶ la durée
- ▶ les professionnels mobilisés
- ▶ le but de la séance (objectifs opérationnels)
- ▶ le déroulé d'une séance avec si possible des exemples d'activités
- ▶ les indicateurs d'évaluations si vous en disposez

Une action peut être composée d'une seule ou plusieurs séances types.

Description d'une séance type

#### ■ 4.F. Quels sont les moyens mobilisés ?

Merci de lister les ressources humaines mobilisées (compétence, formations diplômantes ou certifiantes, expérience, nombre de professionnels ou bénévoles)

Merci de joindre les CV ou toute pièce pouvant justifier de la qualification des intervenants

Merci de lister les moyens matériels mobilisés pour mettre en œuvre l'action

#### ■ 4. G. Éventuelle proposition de prise en charge des aidés permettant aux aidants de participer à l'action

#### ■ 4.H. La prise en compte des enjeux des transitions écologique et énergétique dans les activités prévues

Merci d'expliquer comment les modalités du projet s'efforcent d'en réduire l'impact environnemental (ex. consommation d'énergie et émissions de gaz à effet de serre liés à la mobilité, l'alimentation, le bâti, consommation d'eau, achats moins impactant sur l'environnement, ...), **voire d'améliorer le bien-vivre avec l'environnement** ( ex. sensibilisation des populations via des activités en pleine nature, adaptation aux impacts du dérèglement climatique comme l'augmentation des canicules et du risque inondation...)

### ■ ■ 5. Partenaires

Le rôle des partenaires locaux peut être multiple :

► **avant l'action :**

pour concevoir l'action, identifier les problématiques spécifiques du territoire, repérer et recruter le public ciblé...

► **au cours de l'action :**

prêt de matériel, intervention au cours d'une ou plusieurs séances pour présenter l'offre locale... tout au long ou après l'action : partage d'expérience et de conseils, évaluateur externe...

Quel que soit le moment d'intervention du partenaire, son implication et son rôle sont à prévoir dès la conception de l'action.

Merci de lister les noms et les rôles des partenaires avec lesquels un engagement est formalisé (joindre ci-dessous les preuves d'engagement)

Merci de lister les noms et les rôles des partenaires sans engagement formalisé à date

## 6. Budget

Merci de joindre le budget prévisionnel en utilisant le modèle (page 9 du cerfa 12156-06).

Pour les projets pluriannuels, merci de remplir un tableau par année. Au sein du budget, nous vous invitons à bien préciser :

- les co-financements / les coûts de matériel / la participation financière des participants le cas échéant

Pour connaître à quoi correspond chaque poste du budget, consultez la « notice pour vous accompagner dans votre demande de subvention » [getNotice.do](#) page 8 à 12 et 18.

- Montant total du projet : .....
- Montant sollicité auprès de la CFPPA : .....

Si « projet pluriannuel »

- Montant sollicité par année : .....
- Merci de joindre le budget prévisionnel de l'action (pour les projets pluriannuels, un tableau par année

## 7. Pièces à joindre

- RIB
- Pour les associations : attestation sur l'honneur (cerfa 12156-06)
- Toutes les pièces listées sur le cahier des charges

## 8. Dix lignes pour convaincre

### Synthétiser les spécificités de l'action

Ces quelques lignes doivent permettre aux membres de la CFPPA de comprendre la nature de l'action, ses spécificités et ses points forts par rapport aux besoins du territoire. L'enjeu est d'être bref, d'aller à l'essentiel tout en valorisant l'action. Il doit présenter le problème, la méthode et les résultats attendus.

### Dix lignes pour convaincre

➤ **Merci de joindre les documents complémentaires qui vous semblent indispensables pour la compréhension du projet.**

### Contacts

Pour tout renseignement :  
[conferencefinanceurs@departement-touraine.fr](mailto:conferencefinanceurs@departement-touraine.fr)