

APPEL A PROJETS 2024-2026

CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DE SAVOIE

*avec le Conseil départemental de la Savoie, l'ARS, la CPAM, la CARSAT, l'Agirc-Arrco, l'ANAH,
la Mutualité française, la MSA et les collectivités territoriales volontaires*

PROMOUVOIR ET FAVORISER :

**L'AUTONOMIE D'ACCES A L'INFORMATION ET AUX DROITS DIGITALISES
POUR LES PLUS DE 60 ANS**

Table des matières

I.	Le contexte	2
II.	Préambule.....	2
III.	Finalités et attendus de l'appel à projet	3
IV.	Périmètre de l'action	6
V.	Eligibilité des dossiers.....	6
VI.	Critères de sélection	7
VII.	Modalités de financement.....	8
VIII.	Pièces constitutives du dossier	9
IX.	Evaluation des projets	9
X.	Calendrier prévisionnel et dépôt des dossiers de candidature	9

I. Le contexte

La loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement (loi ASV) du 28 décembre 2015 apporte des évolutions importantes notamment pour le développement d'actions de prévention de la perte d'autonomie.

L'article L.113-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles élargit la responsabilité du Conseil départemental en matière d'action sociale en faveur des personnes âgées et de coordination des acteurs chargés de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques intéressant les conditions de vie des personnes âgées et de leurs proches aidants.

A ce titre, il est prévu la mise en place, dans chaque département, de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA), présidée par le Conseil départemental. Cette conférence des financeurs a pour objectif de réunir l'ensemble des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie en vue de la mise en cohérence des actions de prévention sur le territoire.

II. Préambule

Inscrit dans la continuité des précédentes actions le présent appel à projet s'appuie sur

1. Les résultats du bilan du précédent AAP notamment

- Besoin d'un accompagnement individualisé et d'une offre pour les primo-débutants
- Besoin d'un accompagnement en présentiel y compris par itinérance ou à domicile
- Limiter le nombre de participants : idéal 6 à 8 et maxi 10 pour mieux individualiser

2. Les constats du baromètre du numérique (janvier 2023) ; le référentiel de la CNSA

- Malgré l'amélioration liée au confinement > 50 % des 60 et plus a l'impression de ne pas maîtriser les outils numériques et de ne pas les utiliser pleinement (35%)
- Mèls (89%), site d'information (38%), démarches administratives (25%) et achats (15%) sont les services dont les 60 et plus ne pourraient pas se passer
- 54% des 60 et plus ont besoin d'un accompagnement personnel (39% dans un cercle amical/familial) ; env. 40% souhaite qu'on leur montre pour être autonome
- Malgré la hausse les 60 et plus sont ceux qui ont le moins confiance dans les informations rencontrées sur internet (entre 50% et 38% selon la tranche d'âge)

3. L'évolution de l'offre de médiation numérique et aux démarches dématérialisées

Le présent AAP prend notamment en compte le déploiement des offres de médiation numérique suivantes qu'il vient compléter (voir conditions spécifiques ci-après)

- Appel à projets des autres membres de la Conférence des Financeurs
- Déploiement des France Service, des conseillers numériques et des lieux labellisés « aidant connect » sur le territoire départemental

III. Finalités et attendus de l'appel à projet

Les actions développées doivent conduire à davantage d'autonomie numérique en

- (Ré)assurant les participants sur les choix d'équipements et l'utilisation du numérique
- Familiarisant aux démarches en ligne notamment administratives

Le porteur de projet **doit s'inscrire et justifier de respecter les 2 axes suivants** :

1. Animation des ateliers

Le porteur de projet devra justifier de la qualification de l'animateur assurant les ateliers sur

- Maîtrise des compétences numériques, capacité à renseigner sur l'offre numérique locale
- Aptitude à animer des groupes, identifier les différents niveaux et adapter son animation
- Connaissance des spécificités du public sénior et capacité à transmettre ses compétences
- Capacité à recueillir les éléments pour réaliser une évaluation (en début et fin d'action)
- Capacité à gérer et anticiper la logistique de l'animation (dont équipement individuel)

2. Descriptif du contenu du projet d'animation :

A / DIAGNOSTIC et MODALITES PRATIQUES DE BASE

- Préciser que le projet est financé par la Conférence des financeurs et vient compléter les offres de la Carsat, Cnam, Pole Emploi destinés à leurs usagers ; indiquer les lieux de médiation numérique du territoire ainsi que les France Services qui peuvent accompagner aux démarches administratives (1^{er} niveau)
- Faire connaissance et recenser le profil des participants ; repérer le niveau d'autonomie numérique, recueillir les attentes et identifier les objectifs afin de potentiellement adapter le parcours
- Prévoir une session pour éclairer sur les équipements (dont périphériques), les connexions (accès wifi, Fournisseurs d'Accès Internet etc...) voire mettre à jour ou conseiller/orienter vers un spécialiste
- L'apprentissage se fait prioritairement sur l'équipement personnel (y compris smartphone) - à défaut, choisir un matériel sur lequel on souhaite revenir régulièrement

- On suppose des possibilités de pratiques à domicile entre les sessions avec l'offre d'une assistance ou de possibilité d'échange à distance minimale entre les sessions
- Au vu du niveau des participants et de leurs besoins, favoriser la mise en place de supports simples et didactiques constituant un outil de référence et contribuant de la montée en autonomie

B/ DÉMARRAGE et CONSULTATION (site administratif ou au choix du groupe)

- Démarrer mon ordinateur et ouvrir ma session Windows, mac, linux, Android...
- Ouvrir mon navigateur Internet et trouver un site (d'une administration prioritairement)
- Apprendre à identifier les sites officiels, les modalités d'assistance offerts et comment les localiser
- Consulter, trouver des informations générales sur un site et utiliser les chat ou autres interfaces
- Conserver l'adresse du site dans mes favoris, puis organiser mes favoris
- Selon le choix et les besoins exprimés effectuer ces étapes sur un smartphone ou expliquer

C/ M'INSCRIRE ET ÉCHANGER (avec service administratif, site commercial)

- Me créer un compte de messagerie Internet (ou pas)
- Accéder à ma messagerie/Créer un courrier électronique, l'envoyer, le gérer voire le conserver
- Ouvrir un compte sur le site d'une administration (sans France Connect) et gérer les dialogues
- Me connecter sur le compte et consulter/gérer ma situation personnelle, créer des alertes
- Stocker (dont Cloud/disque...) et gérer mes identifiants et mots de passe, de manière sécurisée

D/ FAIRE UNE DÉMARCHE ADMINISTRATIVE (choix de la démarche administrative par le groupe obligatoirement via France Connect)

- Gérer son identité numérique ou celle d'un proche via France Connect
- Obtenir ou fournir un justificatif en sachant utiliser les outils adaptés (scan, pdf...)
- Mettre à jour une situation, en conserver la trace et savoir la classer
- Poser une question ou interpellier une administration, obtenir une réponse, solliciter une médiation voire effectuer un recours ; savoir suivre et gérer l'ensemble de ces points
- Payer une facture en ligne, savoir la classer et en conserver la trace
- Signer une déclaration ou un document en ligne (signature électronique) de manière sécurisée

E/ SÉCURISER MES DONNÉES

- Précautions d'usage (notamment hameçonnage) et grands principes du RGPD
- Ouvrir un compte France Connect et accéder aux sites par France Connect
- Ouvrir un Coffre-Fort Numérique et le gérer
- Déposer, puis partager des documents depuis le Coffre-Fort
- Ouvrir, gérer les réseaux sociaux et autres outils d'échange (ex Skype...) grands principes

Conditions spécifiques :

- ***PREALABLE : l'action proposée par le porteur de projet ne doit pas déjà répondre et être financée dans le cadre d'un appel à projet spécifique émanant d'un des membres de la Conférence des financeurs ; une attestation sur l'honneur est à fournir par le porteur ; elle sera transmise à tous les membres de ladite conférence***
- L'action se déroulera sur 20 heures maximum et pour un montant maximum de **2000€** par atelier proposé. Les ateliers devront être organisés sur un trimestre avec 2 séances à distance pour évaluer la montée en compétence des participants. L'aide pourra financer 100 % du budget mais les porteurs sont invités à mobiliser d'autres ressources.
- L'organisation des **déplacements** des participants par le porteur de projet (ex covoiturage ou minibus ...) peut faire l'objet d'une demande spécifique annexée au projet -justificatifs à l'appui- l'aide étant plafonnée à **2000€** supplémentaire pour la durée de l'action
- Les dépenses liées à l'organisation logistique (appel à un prestataire extérieur, réservation de salle, d'équipement informatique, déplacements...) sont incluses dans le plafond sus indiqué
- Si le porteur de projet fait appel à un sous-traitant ou prestataire extérieur il s'engage à justifier des mêmes exigences de qualifications mentionnées au « 1- animation » ci-dessus
- Pour effectuer le diagnostic de début du projet puis d'évaluation de la montée en autonomie numérique des participants, l'animateur s'engage à renseigner les questionnaires joints au présent appel à projet (le 1^{er} en format papier le 2^{ème} de manière dématérialisée)
- Le porteur associatif peut demander aux participants de s'acquitter de l'adhésion statutaire. Quel que soit son statut le porteur peut, pour s'assurer de l'engagement des participants, demander une participation symbolique par séance (1 € à 3 € maximum) qui sera dédiée à une action de convivialité

Pour vous orienter et vous conseiller (hors questions administratives, constitution dossier, dépôt dossier...) contacter Annie CURTELIN – Chargé de mission amélioration accès aux droits et contrôle des aides sociales annie.curtelin@savoie.fr

IV. Périmètre de l'action

4.1 Bénéficiaires :

Personnes âgées de 60 ans et plus, demeurant à domicile, bénéficiaires ou non de l'APA, justifiant de son domicile en Savoie

4.2 Périmètre géographique :

Actions se déroulant dans le Département de la Savoie

4.3 Durée et engagement :

Les actions devront être réalisées au plus tard au 31/12 de l'année pour laquelle est allouée la subvention.

V. Eligibilité des dossiers

5.1 Conditions générales d'éligibilité :

- toute personne morale peut déposer un dossier, quel que soit son statut dès lors qu'elle justifie des exigences définies au III-1 du présent AAP
- les actions seront en cohérence avec le programme coordonné 2023-2027 de la CFPPA de la Savoie (consultable sur le site du Conseil départemental)
- les actions devront être réalisées dans le département de la Savoie et concerner les publics mentionnés au chapitre 4.1 « bénéficiaires »
- avoir un ancrage territorial par le partenariat ou par le statut du porteur de projet
- les demandes de financement ne pourront pas concerner des actions à visée commerciale (ex promotion du formateur ou d'un matériel ...)
- l'élaboration des projets devra s'appuyer sur un repérage des besoins de la population : éléments de diagnostic, rencontre avec les partenaires locaux
- la conception et la réalisation du projet ainsi que la communication relative au projet sont à la charge entière du porteur de projet. Le porteur s'engage à organiser la logistique de ses actions, à communiquer sur celles-ci et à rappeler le soutien de la CFPPA de Savoie.

5.2 Conditions spécifiques d'éligibilité :

- les actions ne devront avoir aucun coût ou un coût symbolique pour l'utilisateur.
- les actions ne devront pas être financées au titre d'un AAP émanant d'un membre de la C

5.3 Autres observations :

- les candidats s'engagent à ne communiquer que des informations exactes, réelles et sincères
- la recevabilité du dossier de candidature ne vaut pas engagement du Conseil départemental de la Savoie pour l'octroi du financement au titre de la CFPPA
- le soutien apporté par la CFPPA concerne des dépenses de projets ponctuelles et limitées dans le temps. La CFPPA n'a pas vocation à financer des postes.
- les financements ne doivent pas entraîner ou compenser le désengagement de partenaires antérieurement engagés et favoriser des effets de substitution.

VI. Examen et sélection des dossiers

- A réception du dossier, un accusé de réception du dépôt de dossier sera adressé par mail au porteur de projet. Ce mail ne préjuge pas de la complétude du dossier.
- les dossiers seront étudiés par le comité technique de la CFPPA quand réputés complets, c'est-à-dire comprenant l'ensemble des pièces constitutives. **Tout dossier parvenant incomplet sera rejeté et ne fera l'objet d'aucune réclamation de pièces complémentaires de la part de la Conférence des financeurs.**
- le nombre de projets retenus tiendra compte de l'enveloppe financière globale de la CFPPA
- la décision sera communiquée au porteur de projet par voie postale dans les meilleurs délais
- l'attribution sera formalisée par une convention entre le représentant de la CFPPA, Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Savoie ou par délégation son représentant et l'organisme porteur du projet. Elle précise les actions/projets, leur durée, leur montant, les modalités de versement de la participation financière et les modalités d'évaluation des projets/actions.

VII. Critères de sélection

- respect du calendrier de dépôt et de la thématique retenue pour 2024
- complétude du dossier
- public cible éligible aux critères de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie
- objectifs de prévention de la perte d'autonomie clairement énoncés
- pertinence du territoire choisi, du format de l'action (calendrier, récurrence des actions, nombre de bénéficiaires, ...)

- ancrage territorial fort et partenariats locaux
- caractère innovant de l'action
- communication prévue pour le public cible
- mobilité prévue
- expériences et références du porteur de projet
- compétences des professionnels sollicités
- co-financement du projet
- coût du projet
- lisibilité des critères d'évaluation de l'impact de l'action
- qualité des évaluations antérieures (s'il y a lieu)
- implication du porteur de projet dans la dynamique départementale de prévention

VIII. Modalités de financement

La participation au financement sera déterminée sur la base d'un budget prévisionnel pluriannuel détaillé joint au dossier de candidature et dans la limite de l'enveloppe globale allouée.

La subvention sera versée annuellement en une seule fois.

Un rapport d'activité (déroulé de l'action, points forts, points faibles, impact sur la population cible...) et **un compte-rendu financier annuels détaillés sous forme de tableau** justifiant de l'utilisation des fonds publics alloués au titre de la CFPPA devront être fournis au plus tard le 10/01 de l'année N+1. L'ensemble des pièces comptables et les justificatifs (nombre de participants, listes d'émargement de chaque séance et bilans d'entrée et de fin de formation joints en annexe) seront fournis sur demande de la Conférence des financeurs. Les dépenses **engagées** après le 31/12/2024 ne seront pas prises en compte et pourront donner lieu à restitution des sommes au Conseil départemental.

Le reversement partiel ou total des sommes versées sera exigé par l'autorité de gestion selon les dispositions prévues dans l'attestation sur l'honneur figurant à l'annexe 2.

Les membres de droit se réservent la possibilité de valider un projet uniquement pour 1 année. La poursuite du projet pour les années N+1 et N+2 sera décidée par les membres des droits de la CFPPA après analyse des documents d'évaluation de l'année N.

Pour les projets validés pour 3 ans, l'année N+1 fera l'objet d'un avenant à la convention initiale.

IX. Pièces constitutives du dossier

L'ensemble des pièces doit être établi au nom du porteur de projet pour être retenu par la Conférence des financeurs :

- dossier de candidature (annexe 1) répondant aux prescriptions du cahier des charges
- attestation du numéro de SIRET (obligatoire)
- RIB au format IBAN en version originale (obligatoire)
- attestation sur l'honneur (annexe 2)
- budget prévisionnel (annexe 3)
- tout autre document que le porteur de projet jugera pertinent, notamment sur son expérience dans le domaine.

X. Evaluation des projets

Pour les projets retenus, la convention précise les modalités de l'évaluation à fournir avant le 10/01 de l'année N+1. **Les porteurs de projets ne respectant pas les délais pour le retour des évaluations ne pourront pas prétendre à un financement pour l'année suivante.**

XI. Calendrier prévisionnel et dépôt des dossiers de candidature

- date limite de dépôt des candidatures : **15/10/2023**
- les dossiers de candidature sont à adresser au Conseil départemental de la Savoie **par courriel uniquement** :

conferencedesfinanceurs@savoie.fr

Préciser dans l'objet « **AAP 2024-2026 numérique** »

Annexe 1- Conférence des financeurs Savoie – Fiche action 2024-2026



Remplissez la fiche action très précisément. Toute fiche insuffisamment renseignée entraînera le rejet du dossier.

Numéro siret de la structure :

<u>Identification de la structure</u>	
Nom	
Adresse	
Courriel	
Téléphone	

<u>Coordonnées représentant légal</u>	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Courriel	
Téléphone	

<u>Coordonnées référent projet</u>	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Courriel	
Téléphone	

<u>Le Projet</u>	
Titre du projet	
Axe concerné (numéro)	
<u>Description :</u> -Contexte/argumentaire sur la pertinence du projet - Objectifs généraux - Déroulé sur l'année (nombre de séances, fréquence, nombre de bénéficiaires attendu, moyens mis en œuvre) - Résultats attendus par rapports aux objectifs du cahier des charges	
Territoire de réalisation (précis : ex canton, communes ...)	

<u>Partenaires/Prestataires</u>	
Nom	
Prénom	
Qualification - diplômes	
Rôle dans la mise en œuvre du projet	

<u>Modalités de mise en œuvre</u>	
Calendrier	
Communication /actions	
Modalité d'accès au projet (transport, covoiturage, non prévu...)	

<u>Budget</u>	
Subvention sollicitée (en € sans virgule)	2024 : 2025 : 2026 :
Coût prévisionnel pour l'utilisateur	
Budget prévisionnel détaillé	Tableau en annexe
Co-financements : autres demandes de financements auprès d'autres porteurs pour cette action (Si oui : rajouter le détail des demandes et l'état de la demande (en attente de réponse ou validée)	

<u>Evaluation du projet</u>	
Outils et méthodologie utilisés	

Annexe 2
Attestation sur l'honneur

Je soussigné représentant légal de :

.....

- certifie que est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduite auprès d'autres financeurs publics.

- Demande une participation financière de : euros pour l'année.....,euros pour l'année.....,euros pour l'année

- M'engager à réaliser le projet dans les conditions définies dans la convention notamment à respecter les obligations ci-dessous :

1 - Transmettre au service instructeur les décisions et certificats de versement relatifs aux aides publiques sollicitées.

2 - Respecter les dates d'éligibilité des dépenses prévues dans la convention portant attribution de la participation financière de la Conférence des financeurs du département de la Savoie.

3 - Respecter les règles d'éligibilité des dépenses. A ce titre ne sont pas incluses dans l'assiette de la subvention les dépenses relatives :

- aux achats d'équipements amortissables ou de biens immobilisés ;
- aux frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunts ;
- à la TVA récupérable ;
- aux rémunérations de fonctionnaires.

4 - Informer le service instructeur de l'avancement de l'opération ou de l'abandon du projet et ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial sauf accord du service.

5 - Donner suite à toute demande du service instructeur aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives au conventionnement ou à la liquidation de l'aide. Le porteur est informé que le service instructeur procédera à la clôture de son dossier faute de réponse de sa part.

6 - Remettre au service instructeur les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finalisés selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention. A l'appui de ces bilans, le porteur communiquera en pièces jointes les décisions des cofinanceurs publics qui n'auraient pas été

produites antérieurement ainsi que la liste des factures et pièces comptables et valeur probante équivalente justifiant des dépenses déclarées aux bilans correspondants.

7 - Déclarer des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépense acquittées (facture avec mention portée par le fournisseur, feuilles de salaire...) ou des pièces de valeur probante équivalente.

8 - Se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur ou par toute autorité commissionnée par l'autorité de gestion ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet, le porteur s'engage à présenter aux agents de contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

9 – Conserver les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit : 3 ans après la date de fin de la convention.

10 – Procéder au reversement, partiel ou total des sommes versées, exigé par l'autorité de gestion en cas de non-respect des obligations ci-dessus et notamment, de refus des contrôles, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement sans autorisation préalable ou de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet.

Cachet de l'organisme (obligatoire):

Fait pour valoir ce que de droit,

A :

Date :

Nom , qualité et signature du responsable légal de l'organisme :

Les fausses déclarations sont sanctionnées par les articles 441-1 et suivants du code pénal

Annexe 3 (budget prévisionnel)

Nom du porteur:

Année concernée :

CHARGES	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾	PRODUITS	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾
Charges spécifiques à l'action		Ressources propres	
Achats			
Prestations de services (détailler/prestataire)		Subventions demandées (à remplir précisément)	
Matières et fournitures		Etat : (à détailler)	
Services extérieurs			
Locations		Région :	
Entretien et réparation			
Assurance		Département :	
		Hors CFPPA	
Autres services extérieurs		CFPPA	
Honoraires		Communes(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions, réceptions			
		Organismes sociaux (à détailler) :	
Charges de personnel			
Salaire et charges (internes à la structure)			
		Fonds européens :	
Frais généraux			
		Autres :	
COUT TOTAL DU PROJET		TOTAL DES RECETTES	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES ⁽²⁾		TOTAL DES PRODUITS ⁽²⁾	

⁽¹⁾ Ne pas indiquer les centimes d'euros

⁽²⁾ Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention sollicitée

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de _ _ _ _ _ euros

T0

**QUESTIONNAIRE D'ENTREE
ET DE DIAGNOSTIC D'AUTONOMIE NUMERIQUE**

Afin de nous permettre de connaître vos attentes, nous vous remercions de prendre quelques minutes pour remplir ce questionnaire. Par ailleurs dans le cadre du questionnaire initial (T0) et post atelier (T1), le recueil des données personnelles est destiné à évaluer la formation et l'adaptation aux profils et besoins des participants. Les données sont conservées sur la durée de l'appel à projet et traitées de manière anonyme dans le cadre de chaque bilan. Les données personnelles peuvent être utilisées par le Département pour un sondage complémentaire si besoin ; elles sont détruites après exploitation en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des données (RGPD).

☐ J'accepte que le Département de la Savoie utilise les données renseignées dans le questionnaire initial et post atelier destinées à l'évaluation du présent atelier.

Informations concernant l'atelier :

Lieu de l'atelier (préciser la commune)

Date (date du jour de la 1^{ère} séance)

POUR MIEUX VOUS CONNAITRE :

Vous êtes : homme femme

Votre âge : 55/59 60/64 65/69 70/74 75/79 80/84
 85/89 90 et plus

Votre (dernière) activité professionnelle :

Ouvrier employé artisan/commerçant profession intermédiaire
Professions libérales cadre agriculteur autre :

Disposez vous d'une adresse mèl personnelle :

Oui Non

Si vous êtes d'accord merci de la préciser :

QUESTIONNAIRE 1^{ère} SEANCE :

Par qui ou comment avez-vous connu cet atelier ? (plusieurs choix)

Presse, site internet mairie/CCAS CLIC association
Centre social/Club sénior France Services autre :

Parmi les équipements suivants lesquels possédez vous à titre personnel ? (plusieurs choix)

Ordinateur fixe/portable tablette smartpone aucun
Aucun mais je souhaite en acquérir prochainement
Autre (ex accès libre dans un lieu public)

A quelle fréquence utilisez vous internet ?

Tous les jours 1 à 2/ semaine plus rarement jamais

Disposez vous d'une connexion internet à domicile ?

Oui Non

Non mais j'envisage de souscrire un abonnement prochainement

Si oui utilisez vous internet avec

Ordinateur fixe/portable tablette smartphone

En général êtes vous à l'aise avec l'informatique et internet ?

Très à l'aise plutôt à l'aise mais j'ai besoin d'aide parfois

Pas très à l'aise pas du tout à l'aise

Diriez vous que vous êtes à l'aise pour

	TRES A L AISE	PLUTOT A L AISE MAIS PARFOIS BESOIN D AIDE	PAS TRES A L AISE	PAS DU TOUT A L AISE
Allumer et éteindre l'ordinateur				
Configurer l'ordinateur pour mes besoins propres (dont antivirus)				
Choisir le matériel, le fournisseur d'accès internet et les accessoires utiles				
Utiliser le smartphone ou tablette				
Créer une adresse mèl personnelle				
Envoyer un mèl, suivre les conversations et gérer la boîte mèl				
Réaliser seul(e) une démarche administrative sur internet (impôts..)				
Rechercher une information sur internet via un moteur de recherche				
Effectuer un achat en ligne				
Communiquer avec vos proches via internet (skype, facebook ..)				
Gérer vos identifiants et mots de passe – protéger vos informations/données				

Quand vous n'êtes pas à l'aise pour utiliser un outil informatique et internet demandez vous de l'aide à (plusieurs réponses) :

Votre entourage

Un commerçant

Une structure dédiée (club sénior, association, mairie, France Services.)

Je ne demande pas d'aide

Je ne sais pas à qui m'adresser

Autre (préciser)

Quelles sont vos attentes en participant à cet atelier ? (Plusieurs réponses)

Me sentir plus à l'aise pour utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone

Me sentir plus à l'aise pour utiliser internet

Savoir comment effectuer mes démarches en ligne

M'aider à choisir mon matériel, mon fournisseur d'accès internet
 Reprendre confiance en moi
 Rencontrer de nouvelles personnes
 Autres :

Quels sont vos centres d'intérêt ? (Entourer les items concernés)

Cuisine nature jardinage photo/vidéo musique
 Lecture généalogie culture générale voyages/tourisme sports
 Loisirs créatifs couture bricolage véhicules
 Autres :

Ce diagnostic individuel doit être effectué dans la mesure du possible en ligne avec des exercices dédiés type « les bons clics » toutefois le format papier doit être maintenu pour celles et ceux qui ne disposeraient ni du matériel ni des connaissances numériques suffisantes.

T1

QUESTIONNAIRE D'EVALUATION DE FIN DE PARCOURS

A FAIRE REMPLIR EN LIGNE A CHAQUE PARTICIPANT

Cet atelier a-t-il répondu à vos attentes ?

Tout à fait assez peu pas du tout

Les séances se sont-elles déroulées de façon conviviale ?

Oui très oui plutôt non pas vraiment non pas du tout

L'animation des séances vous a-t-elle convenu ?

Oui tout à fait oui partiellement non pas vraiment non pas du tout

Les thèmes abordés lors des séances étaient-ils adaptés à vos besoins ?

Oui tout à fait oui plutôt non pas vraiment non pas du tout

Le rythme des ateliers vous a-t-il paru adapté ?

Oui Non

Si non pourquoi ?

D'une manière générale, avez-vous trouvé cet atelier ?

Très bénéfique assez bénéfique peu bénéfique non bénéfique

Plus précisément estimez-vous que l'atelier vous a été bénéfique pour

	TRES BENEFIQUE	ASSEZ BENEFIQUE	PEU BENEFIQUE	NON BENEFIQUE
Apprendre à choisir mon matériel, fournisseur d'accès internet				
Apprendre à configurer mon matériel selon mes besoins				
Apprendre à utiliser mon ordinateur, tablette, smartphone				
Apprendre à utiliser internet				

Réaliser mes démarches en ligne				
Apprendre à gérer ma boîte mël				
Apprendre à protéger mes informations personnelles				
Apprendre à gérer mes identifiants et mots de passe				
Apprendre à communiquer et gérer les réseaux sociaux				
Apprendre à identifier les acteurs qui peuvent m'aider				
Autres préciser				

Depuis la dernière séance avez-vous eu besoin de demander de l'aide ?

Oui Non je n'ai trouvé personne pour m'aider

Si oui par qui (plusieurs réponses)

Votre entourage

Un commerçant

Une structure dédiée (club sénior, association, mairie, France Services..)

Autre (préciser) :

A l'issue de l'atelier avez-vous prévu

... d'utiliser plus souvent votre matériel informatique Oui Non

... ou d'en acquérir un ? Oui Non

Si oui lequel ? Ordinateur tablette smartphone

... et de souscrire un abonnement internet Oui Non

Avec combien de personnes êtes vous en contact en moyenne par semaine

1 2 à 4 5 à 9 10 et plus

En dehors de l'atelier avez-vous revu des personnes du groupe que vous ne connaissiez pas auparavant ? Oui Non mais j'ai l'intention Non et je ne l'envisage pas

Conseilleriez-vous cet atelier ? Oui Non

Avez-vous besoin de compléter votre apprentissage ? Oui Non

Si oui sur quel domaine ?

Les conditions d'organisation de l'atelier

Lieu/salle sont-ils satisfaisants Oui Non

Si non pourquoi

Matériel mis à disposition est-il satisfaisant (éventuellement) Oui Non

Si non pourquoi

Le fait de vous déplacer était-il gênant ?

Oui

Non

Si oui pourquoi

Avez-vous des commentaires, observations ou suggestions que vous souhaiteriez partager sur l'atelier ou sur d'autres thèmes relatifs au numérique ?