

APPEL A PROJETS 2027

COMMISSION 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 :
LES ACTIONS COLLECTIVES DE PREVENTION POUR LES RESIDENTS
D'EHPAD**

TABLE DES MATIERES

LE CONTEXTE	2
I. AXE ET THEMATIQUES SOUTENUS	2
II. PERIMETRE DE L'ACTION	3
III. ELIGIBILITE DES DOSSIERS	4
IV. CRITERES DE SELECTION.....	5
V. PROCEDURE DE SELECTION DES DOSSIERS.....	5
VI. MODALITES DE FINANCEMENT	6
VII. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER OBLIGATOIRES	6
VIII. EVALUATION DES PROJETS.....	7
IX. CALENDRIER PREVISIONNEL DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	7
Annexe 1- Commission des financeurs Savoie – Fiche action 2027	8
ANNEXE 2 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR	12
ANNEXE 3 - BUDGET PREVISIONNEL	14

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 dans les EHPAD.

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 Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA), présidée par le Conseil départemental. Cette Commission 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.

I. AXE ET THEMATIQUES SOUTENUS



Axe 5 : DEVELOPPER LES ACTIONS COLLECTIVES DE PREVENTION DANS LES EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes)

2 thématiques proposées : en choisir une seule

- **N° 1 : « On s'étire, on respire »**

Activité physique et prévention des chutes par une approche corporelle artistique (danse, cirque, gym douce, sophrologie, yoga, expression corporelle...)

Priorités ICOPE CNSA : Activité physique/ Bien-être santé mentale

OU

- **N° 2 : « Art-i-Show : cœur tendre et esprit créatif »**

Favoriser la réminiscence par une approche artistique (musique, danse, théâtre, chant, peinture, écriture, médiation animale...)

Priorités ICOPE CNSA : Santé cognitive / Bien-être santé mentale

Conditions spécifiques de mise en œuvre :

- L'EHPAD sera le porteur et le rédacteur du projet
- Création d'un partenariat avec un acteur ou des acteurs, si possible du territoire, ayant des compétences dans le domaine retenu pour le projet

Le projet :

- Se déroulera dans et hors les murs de l'EHPAD (sauf contrainte particulière induite par le profil des participants)
- Intégrera des ateliers pratiques
- Intégrera la participation d'un ou plusieurs soignants et favorisera la participation des aidants
- Sera valorisé par une production (exemple : exposition, vidéo, ...)

Montant maximum du projet : 4 000 €/an

Pour vous orienter et vous conseiller concernant cet axe vous pouvez contacter :

commissiondesfinanceurs@savoie.fr

II. PERIMETRE DE L'ACTION

3.1 Bénéficiaires :

Personnes âgées de 60 ans et plus résidant en EHPAD.

3.2 Périmètre géographique :

Les actions doivent se dérouler dans le département de la Savoie pour des bénéficiaires résidant en Savoie.

3.3 Durée et engagement :

Les actions doivent être réalisées au plus tard au 31/12/2027.

III. ELIGIBILITE DES DOSSIERS

4.1 Conditions générales d'ELIGIBILITE :

- ✓ Toute personne morale peut déposer un dossier, quel que soit son statut,
- ✓ Tout porteur de projet doit se positionner sur une seule des deux thématiques du présent AAP
- ✓ Les actions sont en cohérence avec le programme coordonné de la CFPPA de la Savoie consultable sur le site du Conseil départemental www.savoie.fr
- ✓ Le porteur de projet doit proposer des actions récurrentes favorisant l'adoption durable de comportements favorables à la santé,
- ✓ 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 et à communiquer sur celles-ci,
- ✓ Les actions ne doivent avoir aucun coût ou un coût symbolique pour l'utilisateur.
- ✓ Les pratiques de soins non-conventionnelles retenues car validées scientifiquement sont : sophrologie ; réflexologie ; musicothérapie ; art-thérapie ; médiation animale ; yoga, etc. (liste non exhaustive)

1.2 Actions **NON ELIGIBLES** :

1. CRITÈRES GÉNÉRAUX

- ✗ Actions ne respectant pas le programme coordonné de la CFPPA de la Savoie
- ✗ Actions à visée commerciale
- ✗ Actions déjà financées par un autre membre de la CFPPA
- ✗ Période d'intervention hors de celle ciblée par l'AAP
- ✗ Actions rétroactives (déjà réalisées avant la demande)
- ✗ Actions uniquement en distanciel
- ✗ Programmes d'éducation thérapeutique (portés par l'Assurance Maladie)
- ✗ Pratiques de soins non-conventionnelles non validées scientifiquement : médecine traditionnelle chinoise ; psychothérapeute non inscrit au registre national ; sonothérapie ; acupuncture ; ostéopathie ; aromathérapie ; naturopathie ; biodanza, etc. (liste non exhaustive)

2. COÛTS **NON FINANÇABLES**

- ✗ Frais de structure et de fonctionnement
- ✗ Aides à l'investissement (matériel, immobilier, équipement amortissable)
 - Achat de véhicules, ordinateurs, imprimantes, casques VR
 - Travaux d'aménagement de l'habitat intégrés au cadre bâti
- ✗ Frais de formation, sensibilisation, animation à destination d'acteurs professionnels
- ✗ Coûts liés à l'évaluation du projet conduite par un tiers (externalisée)
- ✗ Convivialité : Achats de viennoiseries, jus de fruits, café, etc.
- ✗ Coûts de transport des personnes âgées (sauf si résiduels dans le budget de l'action)
- ✗ Sorties au cinéma, au restaurant, etc.

IV. CRITERES DE SELECTION

Ces critères complètent les conditions d'éligibilité Cf § 4.1

- Respect du calendrier de dépôt,
- Complétude du dossier et respect de la trame,
- Public cible éligible aux critères de la CNSA,
- Attention particulière aux publics en situation de vulnérabilité,
- Compétences et qualifications des professionnels sollicités,
- Co-financement du projet,
- Coût du projet,
- Lisibilité des critères d'évaluation, notamment l'impact bénéficiaires : au-delà du recueil de satisfaction, montrer et illustrer ce que la participation à l'action génère comme changement significatif chez la personne participante
 [LIEN Repères CNSA évaluation d'impact : https://www.cnsa.fr/actualites/des-outils-pour-evaluer-et-renforcer-limpact-des-actions-de-prevention-de-la-perte](https://www.cnsa.fr/actualites/des-outils-pour-evaluer-et-renforcer-limpact-des-actions-de-prevention-de-la-perte)
- Qualité des évaluations antérieures (s'il y a lieu).

V. PROCEDURE DE SELECTION 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 Commission des financeurs.**

Compte tenu de l'enveloppe limitative allouée par la CNSA pour le financement des actions collectives, l'enveloppe disponible peut conduire à des **arbitrages de plus en plus importants** quant aux projets à retenir pouvant aller jusqu'à l'obligation de refuser des projets pourtant pertinents.

Ces arbitrages pourraient également amener à **prioriser les projets portant sur les thématiques prioritaires tels que définis par le programme coordonné mais aussi à limiter le nombre de projets portés par un porteur sur une même thématique.**

La décision sera communiquée au porteur de projet par courriel dans les meilleurs délais.

L'attribution sera formalisée par une convention entre le représentant de la CFPPA, le Conseil départemental de la Savoie 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.

Si le projet n'est pas retenu, un courrier motivant le refus sera adressé par courriel au porteur de projet.

VI. MODALITES DE FINANCEMENT

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

La subvention sera versée annuellement en une ou plusieurs fois en fonction du projet transmis.

Un rapport d'activité (déroulé de l'action, points forts, points faibles, impact sur la population cible...) et un compte-rendu financier détaillé sous forme de tableau justifiant de l'utilisation des fonds publics alloués au titre de la CFPPA devront être fournis au plus tard le 10/01/2028. L'ensemble des pièces comptables seront fournies sur demande de la Conférence des financeurs. Les dépenses engagées après le 31/12/2027 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.

VII. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER OBLIGATOIRES

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

- Dossier de candidature : annexe 1 et annexe 3
- Attestation sur l'honneur (annexe 2)
- Attestation du numéro de SIRET
- RIB au format IBAN en version originale
- Justificatif de souscription au Contrat d'Engagement Républicain (CER) pour les associations/fondations au sens de l'article 9-1 de la loi du 12 avril 2000
- Le cas échéant, attestation de la formation proposée par la CNSA aux porteurs de projets
- Tout autre document que le porteur de projet jugera pertinent, notamment sur son expérience dans le domaine.

NB : Attention à la cohérence des pièces administratives fournies !

Il faut absolument que l'adresse figurant sur tous les documents soit identique.

VIII. EVALUATION DES PROJETS

Pour les projets retenus, la convention précise les modalités de l'évaluation à fournir avant le 10/01/2028. **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.**

IX. CALENDRIER PREVISIONNEL DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Date limite de dépôt des candidatures : **16/10/2026**

Les dossiers de candidature sont à adresser au Conseil départemental de la Savoie, **uniquement par courriel** à :

commissiondesfinanceurs@savoie.fr

Préciser dans l'objet « **AAP 2027 CFPPA - EHPAD** »

Annexe 1- Commission des financeurs Savoie –

Fiche action 2027

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	
Téléphone	
<u>Coordonnées représentant légal</u>	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone	
<u>Coordonnées référent projet = contact</u>	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	

<u>Le Projet</u>	
Titre du projet	
Thématique principale CFPPA concernée	
<u>Description :</u> -Contexte/argumentaire sur la pertinence du projet - Objectifs généraux - Déroulé sur l'année (nombre de séances, fréquence, durée séance, nombre de bénéficiaires attendu, moyens mis en œuvre)	
Territoire de réalisation (précis)	
<u>Modalités de mise en œuvre</u>	
Calendrier	
Communication /actions	
Modalité d'accès au projet (transport, covoiturage, non prévu...)	
<u>Partenaires/Prestataires</u>	
Nom	
Prénom	
Qualification - diplômes	
Rôle dans la mise en œuvre du projet	

<u>Budget</u>	
Subvention sollicitée (en € sans virgule)	2027 :
Coût prévisionnel pour l'utilisateur	
Budget prévisionnel détaillé	Coût prestataires (détail) Coût salaires internes à la structure (détail) Autres frais (communication, petit matériel)
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 de l'impact du projet</u>	
- Décrire les impacts ou les changements de comportement attendus pour les bénéficiaires de cette action (objectifs spécifiques) - Quelles méthodes envisagez-vous pour suivre et évaluer les impacts ou changements de comportement attendus pour les bénéficiaires de cette action ? <i>S'il n'est pas prévu d'évaluation particulière, merci d'expliquer ce choix.</i>	

10 lignes pour convaincre	
---------------------------	--

ANNEXE 2 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné représentant légal de :

.....

- Certifie queest 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 2027.

- 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 PREVISIONNEL

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.