

APPEL A PROJETS TRIENNAL 2027-2029

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*

DEVELOPPER :

**LES ACTIONS COLLECTIVES DE PREVENTION A DESTINATION DES
PROCHES AIDANTS DE PERSONNES AGEES DE 60 ANS ET +**

TABLE DES MATIERES

I. Le contexte	2
II. Axes et thématiques soutenus	2
III. Périmètre de l'action	3
IV. Eligibilité des dossiers	4
V. Critères de sélection des dossiers	6
VI. Procédure de sélection	6
VII. Modalités de financement.....	7
VIII. Pièces constitutives du dossier obligatoires.....	8
IX. Evaluation des projets	8
X. Calendrier prévisionnel de dépôt des dossiers de candidature	8
XI. Annexe 1- CFPPA Savoie – Fiche action 2027-2029.....	9
XII. Annexe 2 - Attestation sur l'honneur	13
XIII. Annexe 3 - Budget prévisionnel.....	15

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 et d'accompagnement des aidants.

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.

II. AXES ET THEMATIQUES SOUTENUS

Axe 4 LES ACTIONS COLLECTIVES DE PREVENTION A DESTINATION DES PROCHES AIDANTS DE PERSONNES AGEES DE 60 ANS ET +

Objectif principal : développer des actions collectives de prévention à destination des proches aidants de personnes âgées de 60 ans et plus éligibles ou non à l'APA, afin de rompre l'isolement et prévenir l'épuisement des proches aidants.

Objectifs spécifiques :

- Accompagner, sensibiliser, informer et former :
 - Le proche aidant sur son rôle, sa place, ses limites,
 - Sur la connaissance des pathologies,
 - Les droits (aides financières, aspects juridiques : mesures de protection juridique, directives anticipées ; aménagement du logement/aides techniques)
 - Les ressources existantes (solution de répit, connaissance des structures locales)

- Favoriser la santé et le bien être des proches aidants (ateliers, journée thématique, groupe d'échange, ...)

Afin de favoriser la mobilisation des proches aidants, une solution d'accompagnement collectif des aidés pourra être financée en parallèle de l'action de prévention pour les proches aidants.

Montant maximum du projet : 15 000€/an

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

commissiondesfinanceurs@savoie.fr

III. PERIMETRE DE L'ACTION

3.1 Bénéficiaires :

Le public ciblé est celui des proches aidants de personnes âgées de 60 ans et plus, résidant à leur domicile, éligibles ou non à l'APA.

Aucun critère d'âge n'est retenu concernant les aidants.

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 :

Le porteur s'engage à la mise en œuvre des actions sur une période de 3 ans de 2027 à 2029.

Chaque année fera l'objet d'une évaluation qui conditionne la poursuite des actions.

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

IV. 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 peut se positionner sur plusieurs axes du présent AAP (voir Annexe 1 Fiche action)
- ✓ 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 et luttant contre les inégalités sociales et territoriales de santé,
- ✓ Le porteur de projet doit disposer d'un ancrage territorial,
- ✓ L'élaboration des projets doit 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 et à communiquer sur celles-ci,
- ✓ La mobilité du public cible doit être intégrée à la réflexion pour toute action dès lors qu'elle peut constituer un frein à la participation,
- ✓ 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)

4.2 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
- ✗ Le porteur ne peut pas être à la fois directement financé par la CFPPA en son nom propre et prestataire engagé par un autre porteur lui-même directement financé par la CFPPA
- ✗ Période d'intervention hors de celle ciblée par l'AAP
- Actions rétroactives (déjà réalisées avant la demande)
- ✗ Actions essentiellement ou totalement individuelles
- ✗ Actions uniquement en distanciel
- ✗ Actions pour les bénévoles
- ✗ Actions uniquement à destination d'acteurs professionnels

- ✗ 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 lourds 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.
- ✗ Frais de transport des bénévoles
- ✗ Coûts de transport des personnes âgées (sauf si résiduels dans le budget de l'action)

3. ACTIONS PONCTUELLES

- ✗ Forums (sauf intégrés dans un projet global de prévention)
- ✗ Conférences ponctuelles
- ✗ Semaine Bleue ou Semaine de lutte contre l'isolement
- ✗ Journée des aidants (sauf actions intégrées dans un projet global de prévention)
- ✗ Sorties au cinéma, au restaurant, etc.

4. ACTIONS AIDANTS DÉJÀ FINANÇÉES PAR D'AUTRES DISPOSITIFS

- ✗ Accueil temporaire (accueil de jour, hébergement temporaire)
- ✗ Séjours de vacances (pour l'aidant et son proche)
- ✗ Relayage/baluchonnage (dispositifs de répit à domicile)
- ✗ Dispositifs de conciliation vie familiale/professionnelle (portés par les entreprises)
- ✗ Animation de réseaux (plateformes territoriales d'aide aux aidants)
- ✗ Médiation familiale
- ✗ Actions de formation mixtes (professionnels + proches aidants)
- ✗ Dispositifs de vie sociale et de loisirs :
 - Journées-rencontres conviviales et festives
 - Sorties culturelles pour les couples aidants-aidés

V. CRITERES DE SELECTION DES DOSSIERS

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,
- Pertinence du territoire choisi, du format de l'action (calendrier, récurrence des actions, nombre de bénéficiaires...),
- L'ancrage territorial est essentiel. Le projet proposé devra répondre à un besoin identifié sur le territoire concerné. Le CLIC devra être informé et associé au projet par le porteur. Dans certains cas, le projet devra être coconstruit ensemble,
- Expériences et références du porteur de projet,
- 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).

VI. PROCEDURE DE SELECTION

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 les membres de droit 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.

VII. MODALITES DE FINANCEMENT

La participation au financement sera déterminée sur la base d'un budget prévisionnel détaillé 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 CFPPA. 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.

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 et N+2 feront également l'objet de la signature d'une convention.

VIII. PIÈCES 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.

IX. 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.**

X. 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 **par courriel uniquement** :

commissiondesfinanceurs@savoie.fr

Préciser dans l'objet « **AAP 2027-2029 Aidants CFPPA Savoie** »

ANNEXE 1- CFPPA SAVOIE – FICHE ACTION 2027-2029



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 sur 3 ans (s'ils évoluent) - Déroulé sur 3 ans pour chacune des activités de la fiche (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 : 2028 : 2029 :
Coût prévisionnel pour l'utilisateur	
Budget prévisionnel détaillé 2027 (pour 2028 sera demandé courant 2027)	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))	

Evaluation de l'impact du projet

- 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 ? S'il n'est pas prévu d'évaluation particulière, merci d'expliquer ce choix.

10 lignes pour convaincre

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 Commission 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 :	
COÛT 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.