



**Conférence des financeurs
de la Prévention de la Perte
d'Autonomie des Personnes Agées**

**CONFERENCE DES FINANCEURS
DU DEPARTEMENT DE L'AIN**

**Programme départemental des actions
de la prévention de la perte d'autonomie
en faveur des personnes âgées**

Appel à projets 2022



Dossier de candidature

Avec le soutien de la



INFORMATIONS PRATIQUES

Dépôt du dossier

1. Dossier téléchargeable sur www.ain.fr
2. Le dossier doit être dûment complété, daté et signé.
3. Date limite de réception des candidatures (le cachet de la poste faisant foi) **28 février 2022.**
4. Le dossier est à envoyer à l'adresse suivante :

Direction générale adjointe solidarité
Direction autonomie/Programme AZALEE
13 Avenue de la Victoire – CS 10114
01012 BOURG-EN-BRESSE

Les dossiers de candidature devront être transmis, avant le 28/02/2022 à minuit, date et heure de réception faisant foi, comprenant :

- 1 version papier
- 1 version dématérialisée sur une clé USB

5. Liste des pièces à joindre :
 - Annexe 1 : Identification de la structure,
 - Annexe 2 : Fiche de présentation du projet,
 - Annexe 3 : Budget prévisionnel du projet,
 - Annexe 4 : Attestation sur l'honneur,
 - Annexe 5 : Fiche bilan du projet à produire le **30 avril 2023** délai de rigueur.

Si le projet comprend plusieurs actions, les partenaires sont invités à retourner une « fiche de présentation » par action et une fiche « budget prévisionnel » pour chacune d'entre elles.

I – Contexte et objectifs de l'appel à projets :

Les personnes âgées de 60 ans et plus sont au nombre de 140 787 dans l'Ain aujourd'hui, elles seront 152 636 en 2030.

Le Plan séniors 2016-2021 adopté par l'Assemblée départementale en mars 2016 a défini les grandes orientations de la politique de la prévention de la perte d'autonomie en faveur des personnes âgées pour les années à venir.

Ce plan se veut opérationnel, concret, réaliste et s'inscrit dans le contexte de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

L'article 3 de la loi a institué dans chaque département, une conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées installée dans l'Ain le 7 septembre 2016.

Cette instance favorise la participation la plus large possible des différents partenaires et acteurs du territoire, qu'ils soient publics ou privés concourant au développement de missions ou d'actions en faveur de la perte d'autonomie.

La composition de la Conférence des financeurs :

. La Conférence est présidée par le Président du Département ou la Vice-présidente en charge des affaires sociales.

. Deux Vice-présidents :

- La Directrice de la délégation départementale de l'Ain de l'Agence Régionale de Santé, Auvergne/Rhône-Alpes,
- Le Vice-délégué de Atouts Prévention Rhône-Alpes, Directeur général de la Mutualité sociale Agricole.

. Les membres de droit :

- le Département de l'Ain,
- la délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé,
- l'ANAH,
- les collectivités territoriales et les EPCI,
- les organismes de sécurité sociale (CARSAT, CPAM, MSA),
- les institutions de retraite complémentaire et la Mutualité de l'Ain.

Les missions de la Conférence des financeurs :

La Conférence des financeurs constitue un lieu de coordination institutionnelle et non un dispositif de mutualisation des financements.

La Conférence des financeurs établit un diagnostic des besoins des personnes âgées de soixante ans et plus résidant sur le territoire départemental.

Elle recense les initiatives locales.

Elle élabore un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention du département en complément des prestations légales et réglementaires, notamment l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) attribuée et servie par le Département aux personnes âgées en perte d'autonomie.

Le public cible :

- les actions collectives et individuelles de prévention doivent cibler les personnes de plus de 60 ans vivant à domicile. Le projet doit concerner des personnes autonomes ou en perte d'autonomie pour une partie d'entre-elles.
- les actions collectives de prévention devront, pour au moins 40% des dépenses, être consacrées à des personnes non éligibles à l'APA (Allocation Personnalisée à l'Autonomie).

Pendant les projets suivants ne sont pas éligibles :

- les actions portant sur de l'investissement,
- Les actions individuelles de santé (prises en charge par l'assurance maladie),
- Les actions de prévention individuelles réalisées par les services d'aide et d'accompagnement à domicile et autres structures (excepté les SPASAD et actions réalisées dans le cadre de l'Axe 1)
- Les actions destinées aux professionnels de l'aide à domicile,
- Les actions destinées à créer, outiller, structurer et coordonner les services polyvalents d'aide et de soins à domicile,
- Les actions relevant du cœur d'activité du porteur de projet.

II Examen et sélection des dossiers :

Dès réception du dossier, il sera accusé réception du dépôt de la demande par courriel.

Examen :

Les dossiers reçus feront l'objet d'une présélection matérielle : les candidats devront présenter des dossiers complets (Relevé d'identité bancaire, attestation sur l'honneur dûment complétée et signée...) au sein desquels l'ensemble des items devront être renseignés, **faute de quoi ils ne pourront faire l'objet d'une instruction sur le fond.**

Sélection :

Le contexte sanitaire, depuis mars 2020, a démontré la nécessité d'une adaptation rapide des modes d'interventions afin de poursuivre la lutte contre l'isolement des personnes âgées.

Les opérateurs devront présenter pour chaque action deux cadres :

- 1) l'un correspondant à un contexte favorable au déroulement d'actions collectives,
- 2) le second proposant une solution alternative, en cas de restrictions à la mise en place d'actions collectives.

Le contenu de l'action peut être similaire mais comporter des ajustements (présentiel/distanciel...), ou il peut s'agir d'une nouvelle action en lien avec le contexte si aucune modification ne peut être apportée au projet initial.

L'offre de service ainsi ajustée, permettra une programmation adaptée dans un contexte qui demeure incertain.

L'avis des membres de la Conférence des financeurs portera sur les deux formats.

Les actions de prévention devront aussi (liste non exhaustive) :

- **définir les éléments qui permettent, au-delà de la réalisation de l'action, d'améliorer l'autonomie de la personne,**
- **démontrer la plus-value du projet par rapport à l'existant,**
- s'ancrer dans les territoires du Département définis en fonction des priorités de chacun,
- tenir compte des programmes de prévention déjà existants,
- s'appuyer sur les CLIC piliers de la politique du Département,
- être réalisées par des intervenants qualifiés et formés en prévention, les justificatifs concernant les compétences seront joints au dossier de candidature,
- être évaluées par le porteur de projet selon les critères indiqués dans l'annexe 5 « Fiche bilan du projet ».

Les actions ne sont pas gratuites pour les bénéficiaires, le montant de la contribution devra apparaître clairement dans le projet.

Les actions faisant l'objet de co-financements seront privilégiées.

Les projets n'indiquant pas les dates, lieux de réalisation de l'action ainsi que le contenu précis ne pourront être examinés.

Les actions devront être réalisées avant le 28 février 2023

Les actions de prévention collectives proposées par les candidats devront porter sur un ou plusieurs axes retenus par la Conférence des financeurs indiqués ci-après :

Axe 1 : Amélioration de l'accès aux équipements et aux aides techniques individuelles :

- Favoriser le maintien à domicile en toute sécurité via des aides techniques innovantes...

Axe 2 : Développement des relations humaines et loisirs :

- Rompre l'isolement : organisation de rencontres à visée culturelle, sportives, culinaires...,
- Se familiariser avec de nouvelles technologies, notamment **pour mieux appréhender et assurer les démarches administratives.....**,
- Entretenir et stimuler les fonctions collectives.....
- **Sensibilisation aux règles de sécurité routière** : perfectionnement, mise à niveau.....

Axe 3 : Développement des actions de prévention autour du « bien vieillir »/santé globale :

- Sensibiliser aux bienfaits d'une alimentation adaptée et équilibrée,
- Reprendre une activité physique,
- Organiser des ateliers équilibres / prévention des chutes....

Concernant l'axe 3, les intervenants doivent être qualifiés au regard de la thématique pour l'animation des séances. Les justificatifs (diplôme, qualification...) doivent être joints au dossier de candidature.

Exemple : les séances en lien avec l'activité physique adaptée, la marche, la randonnée.... doivent être encadrées par un éducateur spécialisé.

Les séances animées par des bénévoles non qualifiés ou toute autre personne ne justifiant pas d'une qualification ne seront pas éligibles.

Les dossiers présélectionnés seront présentés et étudiés lors de la réunion de la Conférence des financeurs (analyse de la pertinence des projets et de la cohérence du budget). Ses membres détermineront le cas échéant le montant de la participation financière attribuée aux projets retenus.

Le nombre de projets retenus tiendra compte de l'enveloppe financière globale affectée à l'appel à projets de l'année 2022.

La décision sera communiquée, par courriel, dans les meilleurs délais.

L'attribution de la participation financière sera formalisée par une convention entre Monsieur le Président du Département, ou par délégation son représentant, et l'organisme porteur de projet.

Elle précisera le projet, sa durée, son montant, les modalités de versement de la participation financière de la Conférence des financeurs et les modalités d'évaluation des projets.

La participation financière de la Conférence des financeurs sera versée selon les modalités suivantes :

- La totalité du montant de l'aide à la signature de la convention.

Le service du Département instructeur de la Conférence des financeurs pourra tout au long de la programmation demander un bilan intermédiaire qualitatif et quantitatif (justificatifs comptables, devis, factures, feuilles d'émargement...).

Dans le cas d'un dépassement du coût total éligible, l'enveloppe allouée par la CNSA et gérée par le Département ne sera pas augmentée en conséquence.

Dans le cas d'une sous réalisation financière des dépenses, l'application d'un abattement au prorata de la réalisation financière sera effectué.

Un compte rendu financier constitué de l'ensemble des pièces comptables (factures acquittées, fiches de paie,...) justifiant de l'utilisation des fonds publics alloués au titre de la Conférence des financeurs devra être transmis **au plus tard le 30 avril 2023 délai de rigueur**.

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 dans l'annexe 4 / Point 11 du présent dossier.

Annexe 1 : IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Nom de la structure :

Statut juridique :

Adresse :

Complément d'adresse :

Code Postal : Ville :

N° téléphone : N° fax :

Courriel :

N° SIRET :

Coordonnées bancaires - (agrafer un RIB sur cette page en haut à droite) :

Représentant légal de la structure

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel (*si différent de la structure*) :

N° téléphone :

Responsable du projet

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel (*si différent de la structure*) :

N° téléphone :

Annexe 2 : FICHE DE PRESENTATION DU PROJET/ACTION

Axe(s) :

Intitulé du projet :

Contexte : (problématiques à l'origine de l'action)

Description de l'action :

Objectifs : (buts visés) au regard de la prévention de la perte d'autonomie

Résultats : (effets) au regard de la prévention de la perte d'autonomie

Moyens, nature de la dépense : les coûts liés à l'ingénierie n'excéderont pas 10 % du montant total du projet. Cette prise en charge peut être supérieure pour des projets ciblant un public isolé si les modalités de repérage dudit public semblent adaptées et bien argumentées.

Indicateurs de résultats : (évaluent la réalisation effective de l'action)

Indicateurs d'impact : (évaluent les effets de l'action au regard des résultats attendus)

Planning :

Zones géographiques : (comment s'est opéré le choix des communes)

Annexe 3 : « Titre de l'action »

(Joindre les justificatifs des dépenses liées aux prestations extérieures, location de salles, achat de fournitures)

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation¹	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels, (cf annexe 2)		Conférence des financeurs	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Signature et cachet

Le porteur de projet sollicité une subvention de €

Annexe 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (Nom et Prénom), représentant légal de (Identification de la structure) :

- Certifie que (Identification de la structure) 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.

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

1. Assurer la publicité de la participation de la CNSA au titre de la Conférence des financeurs à l'action.

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

3. Respecter les règles d'éligibilité des dépenses prévues dans la convention portant attribution de la participation financière de la Conférence des financeurs du département de l'AIN.

4. Respecter les règles d'éligibilité des dépenses indiquées dans le dossier de candidature.

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

6. 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, cette clôture entraînant la déprogrammation des crédits CNSA agréés.

7. Remettre au service instructeur les bilans intermédiaires et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finaux 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 co-financeurs publics qui n'auraient pas été produites antérieurement ainsi que la liste des factures et pièces comptables de valeur probante équivalente justifiant des dépenses déclarées aux bilans correspondants.

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

9. Me 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 du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

10. 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.

11. 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 ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

A :

Date :

Nom et signature du responsable légal de l'organisme

Annexe 5 : FICHE BILAN DU PROJET/ACTION

Intitulé du projet :

Porteur de projet :

Type d'action financée :

Axe :

Thématique :

Nombre de bénéficiaires :

Hommes :

Femmes :

GIR 1 à 4 :

GIR 5 à 6 ou non GIRé :

De 60 à 69 ans :

De 70 à 79 ans :

De 80 ans et plus :

Total :

Nombre d'actions réalisées :

Objectifs visés :

Objectifs réalisés :

Territoire couvert :

Montant financier global :