LA COMMISSION DES FINANCEURS
DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DES PERSONNES ÂGÉES

FORMULAIRE DE CANDIDATURE 2027

Pour la mise en œuvre d'actions de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus

Pour candidater à l'appel à candidatures 2027 de la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie de Paris, les porteurs de projet doivent :

1. **Lire attentivement le cadre réglementaire de l'appel à candidatures 2027, disponible sur Paris.fr.**

2. **Compléter ce formulaire PDF avec précision et de manière synthétique.**

3. **Déposer leur candidature en ligne sur la plateforme dédiée, accessible depuis Paris.fr, avant le vendredi 8 janvier 2027 à 18 h.**

Tout dossier incomplet ou transmis après la date limite de dépôt sera refusé.

Le formulaire comprend deux parties :

- **Partie 1 – Présentation du projet :** préciser les publics ciblés, les besoins identifiés, les objectifs, les actions prévues, les territoires et les partenaires mobilisés.
- **Partie 2 – Budget prévisionnel du projet :** présenter le modèle économique et détailler les dépenses et les ressources envisagées. Le budget prévisionnel doit être complété dans le document Excel distinct fourni à cet effet.

L'ensemble des rubriques doit être renseigné. Lorsqu'une question ne s'applique pas au projet, indiquez « Sans objet ».

Le secrétariat de la Commission des financeurs de Paris se tient à la disposition des candidats pour toute information complémentaire :

dsol-conferencefinanceurs@paris.fr

Partie 1 - Présentation du projet

IDENTITÉ DU PORTEUR

Nom de la structure déposant le projet :

Type de structure (Cocher la case correspondante) **:**

- ☐ Association
- ☐ Maison des aînés et des aidants (M2A-DAC)
- ☐ Centre social ou socioculturel
- ☐ Service Autonomie Domicile
- ☐ Entreprise privée
- ☐ Structure publique
- ☐ Structure parapublique
- ☐ Autre structure (préciser) :

Présentation de la structure (Présentez succinctement votre structure (historique, expérience, champ d'action, implantation géographique...) :

Disposez-vous de l'agrément ESUS (entreprise solidaire d'utilité sociale) ?

☐ Oui ☐ Non

Adresse du siège social :

Responsable de la structure :

Nom, prénom et fonction

Adresse e-mail

Numéro de téléphone

Responsable du suivi du projet :

Nom, prénom et fonction

Adresse e-mail

Numéro de téléphone

PRÉSENTATION DU PROJET

Merci de répondre à toutes les questions. Ce document servira à la Commission des Financeurs pour instruire votre projet.

Intitulé du projet :

Question n°1 – Décrivez votre projet et son contenu :

Question n°2 – Quel est le contexte d'émergence du projet (constats, diagnostic…) ?

L'origine du projet
➔ 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 cadre réglementaire de l'appel à candidatures 2027.
➔ Les modalités de conception du projet (reprise d'un projet existant, enquête auprès des bénéficiaires…) apportent également des informations sur l'origine du projet

Question n°3 – Depuis quand votre projet existe-t-il ? (y compris s'il a existé en dehors d'un financement de la Commission des financeurs)
(Cocher la case correspondante et préciser l'année le cas échéant)

☐ Depuis l'année : ☐

☐ Ce projet est nouveau et débutera en 2027

Question n°4 – Votre projet a-t-il déjà été soutenu par la Commission des Financeurs de Paris ?
(Cocher la case correspondante)

☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci de préciser les années et montants (uniquement 2025 et 2026) :

Le bilan du précédent financement a-t-il été transmis ?

☐ Oui ☐ Non

Si non — précisez la date prévisionnelle de transmission ou les difficultés rencontrées :

Question n°5 – Si le projet présenté a déjà bénéficié d'un financement par la Commission des financeurs, merci de décrire ci-dessous son état d'avancement (type d'actions engagées depuis le financement du projet, nombre et profils des bénéficiaires, partenariats, objectifs déjà atteints, axes d'évolution envisagés…) **:**

Question n°6 – Quels objectifs de prévention votre projet poursuit-il ? À quelles problématiques de santé et/ou à quels besoins du territoire répond votre action ? (Programme de prévention ayant inspiré le projet, problématiques de santé sur lesquelles vous souhaitez agir, changements durables de comportement attendus chez les bénéficiaires…)

Question 7 – Quelles sont les activités prévues ?

Décrire les activités de l'action

➔ La description des activités doit contenir pour chaque séance type :

- l'intitulé de l'activité
- 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'évaluation si vous en disposez.

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

Précisez les modalités de déroulement des actions ?

S'agit-il (Cocher la case correspondante) :

☐ D'une action ponctuelle
☐ D'une action sur plusieurs séances

➔ Les éléments ci-dessous doivent préciser le déroulement de l'action type, le contenu du programme ou des séances, ainsi que le nombre de séances par action, leur fréquence, le nombre de groupes concernés, le nombre de participants par groupe, etc.

➔ Exemple : si une structure propose une action composée de 12 séances, à raison d'une séance par semaine pour 4 groupes différents de 12 participants chacun, il conviendra d'indiquer :

– Nombre de séances : 12
– Fréquence : une fois par semaine
– Durée totale du programme : 12 semaines
– Nombre de groupes : 4
– Nombre de participants par groupe : 12

Question n°8 – Quel sera le calendrier de mise en œuvre de votre projet ? (Indiquez et datez les principales échéances)

➔ Les financements éventuellement attribués par la Commission des financeurs ne pourront être versés avant le mois de juin 2027.
➔ La période de financement couvrira les douze mois suivant le démarrage du projet, à condition que celui-ci débute au plus tard en décembre 2027.

Question n°9 – Où se déroulera votre action ?

Précisez les noms et, si possible, les adresses des lieux où se déroulera l'action. Indiquez si ces lieux sont confirmés ou restent à identifier. Si l'action se déroule en distanciel, merci de le préciser.

Préciser la raison de ces choix d'implantation territoriale :

Dans quel type d'espace se déroulera votre projet ? (locaux de votre structure, clubs seniors, centres sociaux, en extérieur…)

Quelles dispositions prévoyez-vous pour faciliter la participation des personnes ciblées ? Précisez, selon les besoins : accessibilité des locaux, horaires, accès en transport ou accompagnement. Pour les actions à distance, indiquez les aides techniques ou humaines envisagées pour permettre la connexion et la participation.

Votre projet cible-t-il en particulier des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) ?

☐ Oui ☐ Non

Votre projet cible-t-il une ou plusieurs zones prioritaires de prévention (ZPP) identifiées dans le fascicule annexé à l'appel à candidatures ?

☐ Oui ☐ Non

si oui, précisez les zones ou quartiers concernés : … (se référer à l'atlas des zones prioritaires de prévention téléchargeable sur Paris.fr)

Question n°10 – De quels moyens disposez-vous déjà ? (matériels, moyens humains, locaux, communication) ?

Question n°11 – Quels sont les nouveaux moyens envisagés avec le financement demandé ? (moyens humains, locaux, communication…)

Rappel : les dépenses d'équipement ne peuvent pas être prises en charge par la CDF

Question n°12 – Quels sont vos partenaires opérationnels ? (Merci de lister les noms des partenaires, leur rôle dans la conception et la mise en œuvre du projet, et de préciser si un engagement est formalisé)

Les partenariats

→ Le rôle des partenaires 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. Il est demandé ci-dessous de lister les partenaires ayant formalisé leur engagement et les partenaires sans engagement à date.

→ **Si votre projet se déroule dans les locaux de structures partenaires, joignez leurs lettres de soutien confirmant leur accord pour accueillir le projet et précisant leur rôle dans l'action.**

Question n°13 – Quel est le mode de prise de contact et/ou de repérage des personnes bénéficiaires du projet ?

Question n°14 – Concernant l'évaluation de votre projet :

La démarche d'évaluation d'impact

➔ S'intéresser à l'impact d'une action, c'est chercher à en identifier les effets sur le bénéficiaire. Autrement dit, pour les actions collectives de prévention, il s'agit de montrer ce que la participation à une action apporte en matière de prévention et donc dans quelle mesure l'action atteint ses objectifs.

➔ En matière de prévention, les 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…

➔ L'évaluation d'impact va au-delà du recueil de la satisfaction des personnes ou de données de bilan (nombre de personnes, nombre de séances…) : elle met en évidence et caractérise les changements recherchés par l'action.

Vous pouvez vous appuyer sur le kit d'évaluation d'impact de la CNSA pour apprécier et valoriser les effets de votre action. Son utilisation n'est pas obligatoire.

► **Kit CNSA « Évaluer l'impact de son action de prévention » — PDF.**

► **Accéder également aux questionnaires et au fichier Excel associés.**

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.

BÉNÉFICIAIRES DU PROJET

À quel public votre action s'adresse-t-elle prioritairement ?
(Plusieurs réponses possibles)

- ☐ Personnes âgées vivant à domicile
- ☐ Personnes âgées vivant en établissement — précisez le type d'établissement :
- ☐ Proches aidants de personnes âgées.

Quel est le niveau d'autonomie des personnes âgées ciblées ? Plusieurs réponses possibles :

- ☐ GIR 5 ou 6
- ☐ GIR 1 à 4
- ☐ Personnes non évaluées ou dont le niveau d'autonomie n'est pas connu.

- Les actions financées par la CFPPA s'adressent aux personnes de 60 ans et plus vivant à leur domicile ou en établissement ainsi qu'aux proches aidants de ces personnes.
- Une attention particulière sera portée aux actions qui contribuent à lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé et à atteindre les personnes en situation de vulnérabilité (démarche d'aller-vers).

Quel est le nombre de bénéficiaires uniques envisagé ? (nombre de personnes différentes qui participeront à l'action. Une personne qui participe à plusieurs séances d'une même action ne doit être comptée 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)

Précisez le profil des seniors ciblés par votre action (tranches d'âge, critères de fragilité, problématique de santé) :

Les personnes concernées ont-elles été impliquées dans la conception de l'action, si oui, comment ?

Envisagez-vous une démarche particulière pour atteindre les personnes en situation de vulnérabilité ? Si oui, laquelle ?

Partie 2 - Budget prévisionnel du projet

Le formulaire de budget prévisionnel (BP) est à télécharger, compléter puis déposer sur la plateforme de dépôt avec les autres PJ demandées.

Votre demande porte-t-elle sur un financement annuel ou pluriannuel ?

☐ Annuel ☐ Pluriannuel

Pluriannuel : Complétez un onglet du budget prévisionnel pour chaque année sollicitée, à l'aide du modèle Excel téléchargeable sur Paris.fr.

PRÉCISIONS SUR LE BUDGET PRÉVISIONNEL

Moyens humains envisagés pour le projet :

Moyens humains déjà présents au sein de votre structure et que vous prévoyez de mobiliser pour le projet :

	Nombre de personnes	Nombre d'ETP (équivalent temps plein)*
Bénévoles participant activement au projet		
Salariés **Dont en CDI** **Dont en CDD** **Dont emplois aidés**		
Apprentis **Stagiaires**		
Volontaires en service civique		

* L'ETP correspond au temps mobilisé pour le projet rapporté à un temps plein sur la même période. À titre d'exemple, une personne consacrant 7 heures par semaine au projet sur toute sa durée représente 0,2 ETP sur une base de 35 heures.

Pour chaque professionnel mobilisé dans le cadre du projet, merci de préciser :
– les missions exercées dans le projet,
– le montant des charges de personnel imputées au projet ,
– les compétences, l'expérience et les éventuelles formations diplômantes ou certifiantes.
Vous pouvez joindre les CV ou tout justificatif de qualification sur la plateforme de dépôt.

Des recrutements sont-ils envisagés pour la mise en œuvre du projet ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez les postes, le nombre de personnes, le temps consacré au projet et les coûts prévisionnels correspondants.

	Nombre de personnes	Nombre d'ETP (équivalent temps plein)
Bénévoles participant activement au projet		
Salariés **Dont en CDI** **Dont en CDD** **Dont emplois aidés**		
Apprentis **Stagiaires**		
Volontaires en service civique		

Pour chaque professionnel recruté dans le cadre du projet, merci de préciser :
– les missions exercées dans le projet,
– le montant des charges de personnel imputées au projet ,
– les compétences, l'expérience et les éventuelles formations diplômantes ou certifiantes.
Vous pouvez joindre les CV ou tout justificatif de qualification sur la plateforme de dépôt.

Modèle économique et financement des actions

Quelles dépenses du projet souhaitez-vous faire financer par la Commission des financeurs ?
Précisez leur nature et leur montant. Pour les prestations externes, précisez la nature de l'intervention, son volume, son coût et, s'il est identifié, le prestataire envisagé.

Le budget du projet comprend-il des dépenses non prises en charge par la Commission ?
Si oui, précisez lesquelles, leur montant et comment elles seront financées.

Quels autres financements sont prévus pour le projet ?
Indiquez les organismes, les montants, l'état des demandes et les fonds propres mobilisés.

Une participation financière est-elle demandée aux bénéficiaires ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez son montant par personne, ce qu'elle couvre (adhésion, séance, programme…) et les raisons de cette participation.

Quelles sont les perspectives de poursuite des actions au terme du financement sollicité ?

Informations complémentaires utiles à l'examen de votre projet :