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

PRÉFIGURATION DU RÉSEAU PARISIEN DE LIEUX DE PROXIMITÉ DU « BIEN VIEILLIR »

Ce formulaire s'adresse aux structures souhaitant participer à la préfiguration du réseau parisien de lieux de proximité du « bien vieillir ». Il permet de présenter le fonctionnement actuel du lieu, les évolutions envisagées et les actions de prévention proposées pour 2027.

Il n'est pas attendu que toutes les caractéristiques présentées dans le cadre réglementaire soient déjà réunies au dépôt du dossier.

Les financements sollicités doivent porter sur des actions de prévention éligibles à l'appel à candidatures, et non sur le fonctionnement général du lieu.

Pour candidater, 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 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.

Les candidats sont invités à privilégier des réponses claires et synthétiques, en apportant les éléments concrets utiles à la compréhension de leur projet.

Le formulaire comprend deux parties :

- **Partie 1 – Présentation du lieu et du projet :** fonctionnement actuel, publics, offre proposée, évolutions envisagées, actions de prévention et partenariats.
- **Partie 2 – Budget prévisionnel du projet :** moyens humains, dépenses et financements. 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 ». Si une information n'est pas encore connue, précisez les démarches envisagées pour la définir.

Contact : dsol-conferencefinanceurs@paris.fr

Partie 1 - Présentation du projet

A- 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 à domicile
- ☐ Entreprise privée
- ☐ Structure publique
- ☐ Structure parapublique
- ☐ Autre structure (préciser) :

Présentation de la 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

B- 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 – Présentez succinctement votre démarche, en vous appuyant sur le fonctionnement et l'offre actuels du lieu. Précisez les éventuelles évolutions envisagées pour 2027.

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.

➔ 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 le lieu accueille-t-il des séniors et propose-t-il des actions à leur intention ?

☐ Depuis l'année : ☐

☐ Cet accueil débutera en 2027

Question n°4 – Votre structure a-t-elle déjà bénéficié de financements pour le lieu ou les actions présentées ?

► **De la Commission des financeurs**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez les actions concernées, les années et les montants accordés en 2025 et 2026. Présentez succinctement leur état d'avancement et les principaux enseignements utiles au projet 2027.

► **De la CNAV Île-de-France**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez les actions concernées, les années et les montants accordés en 2025 et 2026. Présentez succinctement leur état d'avancement et les principaux enseignements utiles au projet 2027.

Les autres financements sollicités ou obtenus seront présentés dans la partie budgétaire.

C- LE LIEU ET LES CONDITIONS D'ACCUEIL

Cette rubrique vise à connaître les conditions d'accueil et le fonctionnement actuel du lieu, en s'appuyant sur les activités et les ressources déjà présentes.

Question n°5 – Quel est le lieu concerné et quel territoire dessert-il ? (Précisez son nom, son adresse, la nature des locaux, l'arrondissement et les quartiers dont viennent les séniors accueillis.)

Le projet cible-t-il un ou plusieurs quartiers prioritaires de la politique de la ville — QPV ?

☐ **Oui** ☐ **Non**

Si oui, précisez :

Le 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 :

Question n°6 – Comment le lieu est-il repérable et accessible aux séniors ?
Précisez notamment sa visibilité depuis l'espace public, son accessibilité aux personnes à mobilité réduite et les possibilités d'accès en transport.

Si des difficultés sont identifiées, indiquez les adaptations existantes ou envisagées.

Question n°7 – Quels sont les jours et horaires d'ouverture et les possibilités d'accueil en dehors des activités ?
Distinguez, si nécessaire :

- les horaires d'ouverture générale du lieu ;
- les temps d'accueil des séniors ;
- les activités ou permanences sur inscription.

Précisez si une personne peut entrer pour s'informer, échanger ou passer un moment sur place sans participer à une activité programmée.

Question n°8 – Comment se déroule l'accueil d'une personne qui se présente dans le lieu ?
Décrivez les possibilités proposées : échange avec une personne de l'équipe, espace de convivialité ou de repos, documentation, information sur les activités, accès à internet, aide ponctuelle ou orientation.

Quelles sont les conditions d'accès au lieu et aux services proposés ?
Précisez les éventuelles conditions d'adhésion, d'inscription ou de participation financière et identifiez ce qui est accessible gratuitement, y compris lors d'une première visite.

Indiquez également comment l'accueil est ouvert aux séniors quels que soient leur statut résidentiel et leur situation.

D- L'OFFRE PROPOSÉE ET LES ACTIONS DE PRÉVENTION POUR 2027

Question n°9 – Quelles activités et quels services proposez-vous aux séniors et lesquels font l'objet de votre candidature pour 2027 ?

Présentez succinctement l'offre existante dans chacun des domaines ci-dessous. **Identifiez clairement les actions pour lesquelles un financement est sollicité en 2027** et précisez si elles sont poursuivies, adaptées ou nouvelles.

Pour ces seules actions, apportez les précisions demandées dans l'encadré suivant.

Décrire les actions présentées au financement

- 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 d'une action ponctuelle, d'une action en plusieurs séances, d'une permanence ? Quel est son / leur contenu ? Quels seront les intervenants ? Combien y aura-t-il de séances par action, quelle sera 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

Accès aux droits :

Accompagnement numérique et accès à internet :

Activité physique adaptée :

Santé mentale et bien-être psychologique :

Autres dimensions de la santé physique : nutrition, santé cognitive, audition, vision, repérage des fragilités (notamment en articulation avec ICOPE) et orientation vers les professionnels ou ressources adaptés.

Loisirs et lien social :

Autres propositions éventuelles :

Il n'est pas nécessaire que toutes ces dimensions soient déjà développées. L'offre peut s'appuyer sur des partenaires et sur les ressources existantes du territoire.

Question n°10 – Quel sera le calendrier de mise en œuvre du projet ?
Indiquez les principales étapes et leurs dates prévisionnelles : préparation, mobilisation des participants, lancement des actions, déroulement et bilan.

- **Les financements éventuellement attribués 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°11 – Le lieu pourrait-il contribuer à maintenir un accueil ou un soutien de proximité en cas de crise, notamment lors de fortes chaleurs ?
Réponse facultative, selon les possibilités du lieu.

Vous pouvez préciser les possibilités d'information, de maintien du lien, de repérage et d'orientation des personnes vulnérables ou d'accueil ponctuel dans un espace adapté, notamment rafraîchi, ainsi que les coopérations mobilisables.

Ces contributions s'inscrivent en complément des dispositifs existants. Si une action de prévention spécifique fait l'objet d'une demande de financement, décrivez-la à la question 9 et identifiez les dépenses correspondantes dans le budget.

E- LES PUBLICS ET LEUR PARTICIPATION

- ➔ 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).

Question n°12 – Quels séniors accueillez-vous actuellement et quels publics souhaitez-vous davantage toucher ?

Précisez les tranches d'âge, les situations de vie et les éventuels besoins ou facteurs de fragilité identifiés.

Quel est le niveau d'autonomie des personnes âgées accueillies ou 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.

Si votre lieu accueille ou prévoit d'accueillir des personnes âgées en perte d'autonomie, comment sont-elles repérées et mises en relation avec votre structure ? Précisez les modalités envisagées pour faciliter leur venue, leur accueil et leur participation aux activités, en lien avec leurs besoins et les partenaires mobilisés.

Le lieu accueille-t-il également des proches aidants ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez l'accueil ou les activités proposés :

Le lieu favorise-t-il une mixité intergénérationnelle ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez les publics concernés et les modalités favorisant les échanges entre générations :

Question n°13 – Combien de séniors différents prévoyez-vous d'accueillir et de faire participer aux actions ?
Distinguez :

- **le nombre prévisionnel de séniors différents fréquentant le lieu** sur la période du projet ;
- **le nombre prévisionnel de bénéficiaires uniques des actions présentées au financement de la Commission**.

Une même personne ne doit être comptée qu'une seule fois dans chacun de ces deux totaux, même si elle revient régulièrement ou participe à plusieurs actions. Ces deux nombres ne doivent pas être additionnés.

Question n°14 – Comment faites-vous connaître le lieu et ses activités aux usagers actuels et aux séniors qui fréquentent peu l'offre existante ?
Précisez les partenaires et relais mobilisés, ainsi que les démarches de repérage, de prise de contact et d'accompagnement facilitant la venue des personnes isolées, en situation de précarité ou rencontrant des difficultés de déplacement.

Question n°15 – Comment les séniors participent-ils ou pourraient-ils participer à la conception et à la vie du lieu ?
Vous pouvez décrire les moyens de recueillir leurs attentes, leur participation au choix des activités, les initiatives qu'ils proposent ou les formes d'entraide et d'engagement bénévole.

F- L'ÉQUIPE, LES PARTENARIATS ET L'ORIENTATION

Question n°16 – Une personne référente pour l'accueil et les actions destinées aux séniors est-elle identifiée ?

☐ Oui ☐ Non ☐ En cours d'identification

Précisez sa fonction, ses missions et le temps consacré ou envisagé pour ce rôle. Indiquez comment la continuité de l'accueil est organisée au sein de l'équipe.

Question n°17 – De quels moyens disposez-vous et quels moyens complémentaires sont envisagés ?

Distinguez :

- les moyens déjà disponibles : équipe, bénévoles, locaux, matériel et communication ;
- les moyens complémentaires nécessaires aux actions proposées pour 2027.

Les moyens humains et les dépenses pour lesquels un financement est demandé seront détaillés dans la partie budgétaire.

Question n°18 – Quels sont vos partenaires et leur rôle dans le projet ?
Précisez les partenaires déjà mobilisés et ceux avec lesquels une coopération est envisagée, ainsi que leur contribution : préparation des actions, mobilisation des publics, interventions, accueil, orientation ou suivi.

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.

Êtes-vous en lien avec les acteurs suivants ?

- Mairie d'arrondissement :
  ☐ Oui ☐ Non ☐ Contact envisagé
- Maison des solidarités :
  ☐ Oui ☐ Non ☐ Contact envisagé
- M2A-DAC :
  ☐ Oui ☐ Non ☐ Contact envisagé

Précisez la nature des liens utiles au projet et les autres acteurs locaux mobilisés, notamment les lieux de prévention, les clubs séniors ou les associations de quartier.

Question n°19 – Comment informez-vous et orientez-vous les personnes vers les ressources adaptées à leurs besoins ?

Décrivez les modalités actuelles ou envisagées : information, mise en relation avec un partenaire, aide à la prise de contact ou accompagnement ponctuel.

Précisez, lorsque cela est pertinent, comment vous vous assurez que la personne a pu accéder à la ressource proposée et comment vous maintenez le lien avec les personnes qui ne fréquentent plus le lieu.

G- SUIVI ET ÉVALUATION

Question n°20 - Comment prévoyez-vous de suivre la fréquentation et le fonctionnement de l'accueil ?

Indiquez les informations que vous pourrez recueillir simplement : nombre de personnes différentes, nouvelles personnes accueillies, régularité de fréquentation, demandes exprimées ou orientations proposées.

Précisez comment les retours des personnes accueillies pourront contribuer à améliorer le fonctionnement du lieu.

Question n°21 – Comment prévoyez-vous d'apprécier les effets des actions de prévention proposées au financement ?

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 effets des actions auprès des bénéficiaires ? S'il n'est pas prévu d'évaluation particulière, merci d'expliquer ce choix.

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 mobilisés pour les actions présentées :

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, leur montant et leur lien avec les actions présentées à la question 9. Distinguez ces dépenses de celles relevant du fonctionnement général du lieu.
Pour les prestations externes incluses dans cette demande, 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, en vous référant aux règles d'éligibilité du cadre réglementaire.

Quels autres financements sont prévus pour le projet ?
Pour chaque financement, indiquez l'organisme sollicité, le montant et l'état de la demande : financement accordé, demande en cours ou demande à venir. Précisez également les fonds propres mobilisés, le cas échéant.

Lorsque plusieurs financeurs interviennent, expliquez la répartition des dépenses afin de permettre d'apprécier la complémentarité des soutiens.

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

Informations complémentaires utiles à l'examen de votre projet :