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

GESTIONNAIRES DE RÉSIDENCES SOCIALES, PENSIONS DE FAMILLE ET CENTRES D'HÉBERGEMENT

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
☐ Entreprise privée
☐ Structure publique
☐ Structure parapublique
☐ Autre structure (préciser) :

Présentation de la structure : Historique, expérience, champ d'action, implantation géographique. :

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.

Pour les programmes d'actions en résidence sociale, les gestionnaires sont invités à mobiliser prioritairement les dispositifs spécifiquement ouverts à ces structures, notamment le programme « Bien Vivre en Résidence Sociale » piloté par la CNAV Île-de-France. Précisez les financements sollicités ou obtenus dans ce cadre et la complémentarité des actions présentées à la Commission, afin d'éviter tout double financement d'une même dépense.

Intitulé du projet :

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

Question n°2 – Quels constats et besoins de prévention identifiés auprès des personnes vieillissantes accueillies sont à l'origine du projet ? Précisez les éléments disponibles : observations des équipes, échanges avec les résidents, difficultés rencontrées, actions existantes et besoins restant à couvrir.

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 ?

(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 – Les établissements concernés par votre projet ont-ils déjà accueilli des actions financées ou cofinancées par la Commission des financeurs de Paris ?

(Cocher la case correspondante)

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez, dans la mesure du possible, les établissements concernés, les actions, les structures intervenantes et les années de réalisation.

Question n°5 – Si le projet présenté dans ce formulaire a déjà fait l'objet d'un financement par la Commission des financeurs par le passé, décrivez 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…) **:**

Question n°6 – Quels objectifs de prévention votre projet poursuit-il ? (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 mises en œuvre dans le cadre du projet

- ➔ 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.
- ➔ Préciser pour chaque action si sa mise en œuvre est assurée par un prestataire externe, vos salariés, ou des bénévoles
- ➔ Si votre projet concerne plusieurs établissements, privilégier une description systématique des actions par établissement, sauf si tous ont vocation à bénéficier d'un programme identique.

Précisez les modalités de déroulement des actions :

S'agit-il :

☐ 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 : 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 les principales étapes et leurs dates prévisionnelles : préparation avec les équipes et les partenaires, mobilisation des résidents, déroulement des actions et bilan. Si plusieurs établissements sont concernés, précisez les éventuelles différences de calendrier.

➔ 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 9 - Où se dérouleront les activités et comment leur accès sera-t-il facilité ?
Précisez les établissements et les autres lieux concernés. Vous pouvez renvoyer au tableau descriptif des établissements pour les informations déjà renseignées.

Votre projet prévoit-il uniquement des activités au sein de votre ou vos établissements ?
(Cocher la case correspondante)

☐Oui ☐Non

En complément ou dans le prolongement de ces activités, envisagez-vous des liens avec les ressources de prévention du quartier ? Si oui, lesquels et comment pourraient-ils faciliter la participation des résidents, selon leurs envies, leurs besoins et leurs possibilités ?

Quelles dispositions envisagez-vous pour faciliter l'accès aux activités ? Selon les besoins : accessibilité des locaux, horaires, transport ou accompagnement.

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.

→ **Le cadre réglementaire prévoit d'associer au projet un acteur du territoire engagé dans la prévention de proximité.**

Question 13 - Parmi les partenaires mentionnés, lequel pourrait jouer ce rôle ? Si ce partenariat reste à construire, avez-vous identifié des contacts possibles ?

Question n°14 - Avez-vous pris contact avec l'équipe d'ingénierie sociale de la Maison des Solidarités de l'arrondissement du ou des établissements concernés ?
(Cocher la case correspondante)

☐Oui ☐Non

Si oui, précisez les coopérations envisagées. Sinon, indiquez les autres relais territoriaux mobilisés, le cas échéant.

Question n°15 – Comment prévoyez-vous de repérer, mobiliser et accompagner les personnes susceptibles de bénéficier du projet, notamment celles qui participent peu aux activités proposées ? Précisez les adaptations envisagées selon les besoins : relais de confiance, présentation individuelle, langue, horaires, accessibilité ou accompagnement aux premières séances.

Question n°16 – 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 ET ÉTAT DES LIEUX DU VIEILLISSEMENT DANS LES ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS

Quel est le nombre de bénéficiaires uniques envisagé ? (nombre de personnes différentes qui participeront à l'action. Une personne qui participe à deux temps d'une même action n'est à compter 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 personnes ciblées par votre action (critères de fragilité, problématique de santé) **:**

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

Complétez le tableau descriptif suivant :

Effectifs de l'ensemble des personnes accueillies au

Nom de l'établissement	Type de structure (Résidence sociale Centre d'hébergement, Pension de famille)	Arrondissement	Nombre de personnes résidentes / hébergées	moins de 55 ans	55–59 ans	60–74 ans	75 ans et plus	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Âge moyen d'entrée	Durée moyenne de séjour

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, leur montant et ce qu'elles permettront de proposer en complément de l'accompagnement habituel des résidents. Distinguez ces dépenses de celles relevant du fonctionnement courant des établissements.

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 :