



Appel à candidatures – 2021

*Mise en œuvre d'actions de prévention de la perte d'autonomie, à destination des **aidants de personnes âgées de 60 ans et plus**, vivant sur le territoire du Tarn*

Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie (CFPPA) du TARN

ACTIONS DE SOUTIEN AUX PROCHES AIDANTS DE PERSONNES ÂGÉES

Cet appel à candidatures s'inscrit dans la limite des crédits annuels alloués au Département par la CNSA, au titre de la conférence des financeurs.

Les actions sont financées grâce au soutien de la CNSA.

INFORMATIONS PRATIQUES

Vous trouverez dans ce document tout ce dont vous avez besoin pour établir votre candidature :

- ! Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier ;
- ! La liste des pièces à joindre au document à remplir ;
- ! Un dossier de candidature à compléter (page 7 à 12) ;

ENVOI DU DOSSIER :

Date limite de réception des dossiers de candidature :

Le 15 janvier 2021

Le DOSSIER DE CANDIDATURE (page 7 à la page 12) dûment complété est à remettre aux services du Département du Tarn selon le moyen à votre convenance, à compter de la date de publication du présent appel à candidatures, soit le 07 décembre 2020 et jusqu'à sa date de clôture le 15 janvier 2021,

Soit :

- ❖ **Par courriel :**

cfppa81@tarn.fr

L'objet du message devra être renseigné comme suit : « **Candidature 2021 / SOUTIEN PROCHES AIDANTS / CFPPA** ».

Soit :

- ❖ **Par courrier ou remise en main propre :**

Conseil Départemental du Tarn
DGA des Politiques Territoriales et Educatives
Service Aménagement du Territoire
Hôtel du Département
Lices Georges Pompidou
81013 Albi Cedex 9

CONTACT :

Conseil Départemental du Tarn

Caroline Roustit

Direction Générale Adjointe des Politiques Territoriales et Educatives

Service Aménagement du Territoire

05.67.89.63.88 – caroline.roustit@tarn.fr

CAHIER DES CHARGES

1. CONTEXTE

L'Art. L. 113-1-3 du CASF définit le proche aidant comme suit : « Est considéré comme proche aidant d'une personne âgée son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, un parent ou un allié, définis comme aidants familiaux, ou une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne. »

La politique de soutien aux proches aidants de personnes âgées menée depuis de nombreuses années par le Département, s'inscrit dans le cadre d'un comité de pilotage réunissant l'ARS, la MSA, la CARSAT et l'AGIRC ARCCO dont l'objectif est de conduire :

- Une coordination des actions sur le territoire
- Une action conjointe de repérage des proches aidants par des outils partagés
- Des campagnes de communication sur les actions mobilisables sur les territoires.

A ce titre, la loi du 22 mai 2019, qui instaure la possibilité de financer dans le cadre de la CFPPA des actions individuelles ou collectives de soutien des proches aidants des personnes âgées en situation de perte d'autonomie, offre l'opportunité de compléter l'offre partenariale déjà existante.

2. TERRITOIRE DE L'ACTION

Cet appel à candidatures doit permettre la mise en œuvre d'actions sur le département du Tarn.

Pour une lecture globale des offres de soutien aux aidants existantes sur les territoires locaux du département, le porteur pourra consulter la cartographie en ligne via le lien suivant :

<https://mda.tarn.fr/annuaire-autonomie/actions-pour-les-aidants>

Cette cartographie reprend les actions et services existants et permet d'identifier d'éventuelles zones blanches mais aussi les acteurs locaux déjà porteurs d'actions sur le territoire avec lesquels il convient de s'articuler en cas de montage de projet.

3. PUBLIC CIBLE

Les actions de prévention s'adressent aux :

- **proches aidants de personnes âgées de 60 ans et plus**, en priorité en situation de perte d'autonomie ;

4. THEMATIQUE DE PREVENTION : aide aux proches aidants

Les actions éligibles au concours doivent donc s'adresser prioritairement aux proches aidants de personnes âgées en situation de perte d'autonomie de 60 ans et plus.

Nature des actions éligibles:

- **les actions de formation destinées aux proches aidants** : elles reposent sur un processus pédagogique qui permet à ceux-ci de se positionner dans leur situation (au regard de leur propre expertise, de celle des professionnels et des pairs-aidants), d'acquérir des connaissances sur la pathologie ou sur le handicap de leur proche, de renforcer leurs capacités à agir dans le cadre de leur accompagnement et à s'orienter vers les dispositifs d'aide adéquats. Elles contribuent à la prise de conscience par l'aidant de son rôle et de sa place, ainsi que de la relation aidant-aidé et vise *in fine* la prévention des risques d'épuisement et d'isolement de l'aidant. Ce ne sont pas des actions de formation professionnelle dans le sens où elles ne sont ni diplômantes ni qualifiantes. Les actions de formation peuvent être réalisées en présentiel ou à distance, *via* par exemple le développement de modalités d'*e-learning* ;
- **les actions d'information et de sensibilisation** : elles proposent des moments ponctuels d'information collective (inscrits ou non dans un cycle) sur une thématique généraliste ou spécifique ;
- **les actions de soutien psychosocial collectives** : elles visent le partage d'expérience et de ressenti entre aidants encadrés par un professionnel formé, de manière à rompre l'isolement, à favoriser les échanges et la reconnaissance réciproque et à prévenir les risques d'épuisement ;
- **des actions de soutien psychosocial individuelles** : elles peuvent être proposées ponctuellement afin de soutenir l'aidant dans des situations particulières de fragilité.

Ne sont pas éligibles dans le cadre de cet appel à candidatures les actions collectives de loisirs – détente / répit, type séances de relaxation, bien-être, tai-chi, Qigong, sorties ou activités collectives telles que la gymnastique, les randonnées, etc.

Toutes actions collectives de prévention peuvent être déposées dans le cadre de l'appel à initiatives pour les personnes âgées de 60 ans et plus.

5. PRE-REQUIS CONCERNANT LES PROJETS DEPOSES

Les projets présentés devront respecter les pré-requis suivants :

- ❖ Les actions proposées devront être mises en place en **coordination avec les actions existantes sur le territoire d'intervention**.
- ❖ Une attention particulière sera portée sur les projets mettant en avant un partenariat local factuel ou bien travaillé en amont (engagement écrit du partenariat souhaitable).
- ❖ Les professionnels et/ou les bénévoles doivent être formés pour conduire et animer les actions proposées.
- ❖ Le démarrage opérationnel des actions doit impérativement être effectif en 2021 et celles-ci doivent être terminées pour le 31 mars 2022.
- ❖ Compte tenu de la crise sanitaire et de ses conséquences, il sera impératif de préciser :
 - les conditions d'accueil, en présentiel, des participants
 - les modalités de poursuite de l'action en cas d'impossibilité de maintenir cette dernière en présentiel

6. PORTEURS DE PROJETS ELIGIBLES

- ❖ Toute personne morale peut déposer un projet, quel que soit son statut.
- ❖ Les demandes de financement ne pourront pas concerner des actions à visée lucrative.

7. CRITERES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS

7.1 Critères de recevabilité

Le dossier présenté est réputé éligible dès lors que :

- le dossier est parvenu dans les délais impartis,
- le dossier est complet et correctement renseigné.

7.2 Critères de sélection des projets

Pour chaque dossier jugé recevable, il sera fait une analyse de la pertinence du projet et de la cohérence du budget. Dans tous les cas, les dossiers éligibles seront présentés pour validation finale au Comité Technique qui seul statuera.

Le Comité Technique évalue les dossiers selon les critères suivants :

- Respect du cahier des charges :
 - thématiques,
 - prérequis,
- Méthode :
 - travail en partenariat sur le territoire accréditant de l'intérêt collectif du projet,
 - accompagnement dans le parcours, orientation des aidants vers des structures ou dispositifs d'aides,
 - territoire de mise en place de l'action choisi en articulation avec les autres partenaires et le conseil départemental,
 - capacité à repérer et à mobiliser le public.
- Analyse financière :
 - ratio coût/bénéficiaire,
 - coût pour l'utilisateur raisonnable,
 - capacité à mobiliser des co-financements, une part d'autofinancement pourra être demandée aux candidats sollicitant 100% de financement,
 - bilan de l'année n-1 si le dossier est une demande de reconduction.

7.3 Circuit du dossier

Les dossiers réputés complets feront l'objet d'un examen par les membres de la CFPPA du Tarn. La Conférence se réserve la possibilité de demander des précisions et/ou toute(s) pièce(s) complémentaire(s) utile(s).

La recevabilité du dossier de candidature ne vaut pas engagement du Département du Tarn quant à l'octroi d'un financement au titre de la Conférence des financeurs.

La participation au financement d'un projet et, le cas échéant, la détermination du montant de celle-ci, relève d'une décision de la CFPPA. Le nombre de projets retenus et accompagnés financièrement se fera dans la limite du concours financier de la CNSA.

L'attribution de la participation financière sera formalisée par une convention entre l'organisme porteur de projet et le Département.

8. FINANCEMENTS

Le rôle de la Conférence des financeurs est d'assurer un « effet levier » sur les financements déjà consacrés à la perte d'autonomie. Elle ne peut donc financer que des **actions nouvelles ou des actions déjà mises en place mais auxquelles ce nouveau concours financier permettra de donner une nouvelle ampleur**.

Les financements de la CNSA ne doivent pas entraîner ou compenser le désengagement de partenaires antérieurement engagés et favoriser des effets de substitution.

Les actions relevant du champ d'une autre section du budget de la Caisse (fonctionnement des établissements ou services sociaux ou médico-sociaux pour personnes âgées, actions de professionnalisation...) ne pourront pas bénéficier d'une participation financière de la CFPPA.

Les actions ou projets achevés lors de la présentation du dossier ne peuvent pas faire l'objet d'un financement rétroactif.

9. EVALUATION

Pour tout projet ayant fait l'objet d'un financement, il conviendra de réaliser un bilan global quantitatif, qualitatif et financier des actions mises en œuvre, dont les résultats devront être communiqués à la Conférence des financeurs au plus tard le **16 mai 2022**.

Les porteurs de projet doivent anticiper les modalités d'évaluation des actions qu'ils développeront.

A ce titre, les tableaux à compléter seront envoyés au porteur de projet avec la notification d'attribution et une fiche d'inscription est fournie au porteur de projet permettant à celui-ci de relever les informations nécessaires. Vous la trouverez en annexe 2.

La CFPPA se réserve le droit de demander des bilans étapes régulièrement aux porteurs de projets.

Il conviendra de prendre en compte dans l'évaluation, les critères suivants :

1. Nature du projet
 - ! Champ de prévention concerné
 - ! Axes stratégiques concernés
 - ! Thématique concernée
 - ! Nom de l'action
 - ! Objectifs de l'action
 - ! Contexte de mise en œuvre
2. Données quantitatives sur les bénéficiaires(âge sexe) et de leur personne aidée (âge, sexe et GIR pour cette dernière) et le nombre de séances/ateliers/action
3. Méthodologie
4. Territoires
5. Atteintes des objectifs : bilan de l'action
 - ! Suivi des indicateurs prédéfinis dans le projet
 - ! Satisfaction des bénéficiaires, effets perçus de l'action, ressenti, difficultés
6. Coûts

10. COMMUNICATION SUR LES ACTIONS ET LIEN AVEC LE PORTAIL DE LA MAISON DE L'AUTONOMIE (MDA) mda.tarn.fr

Le Département dans le cadre de sa mission d'information communiquera sur les actions financées par la conférence en direction du public âgé.

Pour ce faire, il utilisera les moyens de communication dont il dispose.

En particulier, il mettra en ligne un planning des actions sur le portail de la Maison de l'Autonomie du Département comportant des informations précises sur les actions : thématique, lieu, dates.

Le porteur de projet s'engage à transmettre les informations utiles sur ces actions au moyen d'un extranet. Chaque porteur créera un identifiant afin de se connecter sur la plateforme.

Le porteur s'engage à transmettre ces informations dans le mois qui suit l'envoi de la notification d'attribution. Cette transmission conditionnera le versement de l'acompte de la subvention.

Le porteur de projet devra faire figurer le logo de la CFPPA81 sur ses outils de communication (le logo vous sera envoyé par mail par le secrétariat de la Conférence suite à la validation de votre action).

11. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Un premier versement de 70 % aura lieu en suivant de la réception de la convention signée par le porteur de projet, de l'inscription de celui-ci sur la plateforme et de l'enregistrement de son action sur celle-ci.

Le 2^{ème} versement de 30 % aura lieu en suivant la réception du bilan étape, demandé pour le mois d'octobre 2021 (modalités indiquées dans la convention), sous réserve :

- de l'évaluation intermédiaire réalisée par le porteur et adressé au Département,
- de la communication du planning des actions par l'extranet du portail personnes âgées.

12. Bilan du calendrier

- **15 janvier 2021 : date limite de réception des dossiers de candidatures ;**
- **octobre 2021 : remise d'un bilan étape de l'action ;**
- **31 mars 2022 : date limite de réalisation des actions 2021 ;**
- **16 mai 2022 : date limite de remise du bilan global des actions.**

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Présentation du candidat

Identification

Nom	
Sigle	
Statut juridique	
N° SIRET	
Activités principales réalisées	
Fédération d'affiliation (<i>si association sportive</i>)	
Adresse du siège social	
Code postal / Commune	
Téléphone	
Courriel	

2. Identification du représentant légal et de la personne chargée du dossier

Identification du représentant légal

Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	

Identification de la personne chargée du dossier (référent)

Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	

3. Présentation de l'action

Intitulé de l'action	
Action nouvelle ou reconduction	<input type="checkbox"/> Nouvelle <input type="checkbox"/> Reconduction <i>Pour toute reconduction d'action, obligation de fournir le bilan de celle-ci en annexe.</i>
Axe de prévention	<input type="checkbox"/> Primaire <input type="checkbox"/> Secondaire <input type="checkbox"/> Tertiaire
Nature de l'action	<input type="checkbox"/> actions de formation destinées aux proches aidants <input type="checkbox"/> actions d'information et de sensibilisation <input type="checkbox"/> actions de soutien psychosocial collectives <input type="checkbox"/> actions de soutien psychosocial individuel
Objectif(s) <i>(raisons de la mise en place de l'action)</i>	
Bénéfices de l'action pour favoriser la prévention de la perte d'autonomie	
Descriptif de l'action <i>(contenu et déroulé de l'action, nombre de séances, durée des séances, etc)</i>	
Public cible	
Nombre total de participants à l'action <i>(ex : 3 groupes de 10 personnes = 30 participants au total)</i>	
Modalités de mobilisation du public	
Après l'action qu'elle suite proposez-vous aux personnes ?	

Moyens nécessaires et ressources disponibles <i>(équipements, matériels, locaux utilisés + moyens humains indiqués en ETP)</i>	
Nom des intervenants et niveau de qualification <i>(joindre carte professionnelle et diplômes en annexe)</i>	
Territoire géographique de l'action <i>(privilégier les zones prioritaires du territoire)</i>	
Calendrier prévisionnel et durée de l'action	<i>L'action doit être mise en place en 2021 et se terminer au plus tard le 31 mars 2022</i>
Partenaires <i>(ayant déjà été sollicité au moment du dépôt du projet dans le cadre du montage du dossier)</i>	
Détails et observation liés au financement	
Modalités de mise en œuvre et d'adaptation du projet initial afin de le maintenir dans le cas où la crise sanitaire liée au COVID 19 empêcherait les rassemblements en présentiel <i>(PLAN B permettant de maintenir l'action en respectant les règles sanitaires en vigueur)</i>	

4. Budget de l'action

Le candidat doit présenter un budget prévisionnel de l'action envisagée.
Compléter le modèle de budget prévisionnel TTC joint au dossier de candidature, ainsi que les devis s'y référant.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

(Source : cerfa N°12156*04, page 9)

ANNEE OU EXERCICE

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74- Subventions d'exploitation*	
Achats matières et fournitures		Conférence des financeurs	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministères(s) sollicité(s)	
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		Fonds européens	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		76 – Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		CHARGES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

** L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.*

PIECES A JOINDRE

Pour l'ensemble des porteurs de projets :

- Dossier de candidature complété (page 7 à 10)
- Déclaration sur l'honneur signée (modèle joint au dossier de candidature p.12)
- Relevé d'identité bancaire
- Fiche de présentation du porteur (composition générale, nombre d'associés, secteur d'action, etc.)

Pour les associations :

- Copie de la déclaration de l'association à la Préfecture et publication au journal officiel
- Statuts de l'association (sauf s'ils ont déjà été fournis l'année passée)
- Liste des membres du conseil d'administration avec indication de leur situation professionnelle
- Composition du bureau en exercice comportant : nom, prénom, adresse, profession, fonction dans le bureau de chaque membre
- Comptes annuels certifiés du dernier exercice comptable : compte de résultat et bilan arrêtés au 31 décembre de l'année précédant la demande
- Rapport d'activité de l'année précédente (lieu, calendrier, public concerné par type d'activité)

Pour les établissements publics (collectivités territoriales, CHU, etc.)

- Délibération de l'assemblée délibérante constitutive de l'EPCI
- Délibération de l'assemblée délibérante autorisant la candidature à l'appel à candidatures
- Liste des membres de l'assemblée délibérante
- Composition du bureau en exercice comportant : nom, prénom, adresse, profession, fonction dans le bureau de chaque membre
- Comptes annuels certifiés du dernier exercice comptable : compte de résultat et bilan arrêté au 31 décembre de l'année précédente

Pour les établissements privés lucratifs (entreprises privées commerciales) :

- Extrait du K.Bis
- Comptes annuels certifiés du dernier exercice comptable : compte de résultat et bilan arrêté au 31 décembre de l'année précédente

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de la structure, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures – celle du représentant légal et de celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

