

**Dossier de candidature** à remplir en ligne <https://subventions.alsace.eu>

**ACTIONS DE PREVENTION EN DIRECTION DES SENIORS VIVANT A DOMICILE**

**Appels à projets prévention de la perte d'autonomie (Conférence des financeurs d'Alsace 2023) : Présentation du projet**



**Présentation du projet**

← Précédent

Suivant →

**Veillez saisir les informations relatives à votre projet.**

**Pensez à enregistrer régulièrement vos saisies grâce au bouton "enregistrer" situé en bas de page.**

Vous devrez choisir le dispositif dans lequel s'inscrit votre projet.

- **Domicile** : projets d'actions collectives de prévention de la perte d'autonomie en direction des séniors de 60 ans et plus vivant à leur domicile,
- **EHPAD** : projets d'actions collectives (une petite part d'individuel étant possible) de ralentissement de la perte d'autonomie en direction des résidents des EHPAD,
- **Aide aux aidants** : projets de soutien des proches aidants de personnes âgées ou des proches aidants de personnes en situation de handicap y compris les parents aidants,
- **Aides techniques** : projets améliorant l'accès des séniors aux équipements et aides techniques.

**Vous aurez la possibilité en fin de dossier de déposer des pièces annexes complétant les éléments saisis dans les cases du formulaire. »**

Intitulé du projet \*

Merci d'indiquer le titre de votre projet.

● Porteur du projet

● Contact pour le projet

Nom \*

Prénom \*

Fonction \*

Adresse mail \*

*Ex : nom@domaine.com*

Téléphone \*

00 00 00 00 00

● Choix du dispositif

Choix du type de projet \*

**Choisissez le dispositif dans lequel vous déposez votre projet**

● Expérience du porteur de projet

Date de création de la structure



**A renseigner pour les entreprises et les associations uniquement.**

Description des actions et de l'expérience de la structure pour la mise en oeuvre d'actions collectives de prévention de la perte d'autonomie. \*

Vous pouvez rajouter un descriptif plus détaillé dans les pièces à transmettre en fin de formulaire.

• Soutien financier de la Conférence des Financeurs

Votre structure a-t-elle déjà bénéficié d'un soutien financier de la Conférence des Financeurs ? \*  Oui  Non

• Le projet

Les financements de la Conférence des Financeurs sont alloués pour le développement ou l'impulsion d'un projet spécifique poursuivant des objectifs précis **en matière de prévention de la perte d'autonomie**, bénéficiant directement aux personnes, et ne peuvent servir au fonctionnement d'un dispositif permanent, au financement de l'activité du porteur de projets, au soutien d'une action ou d'un projet déjà existant, ou à la réalisation d'un investissement.

• Présentation du projet

Thématique principale de votre projet de prévention \*

Thématique secondaire de votre projet de prévention

Analyse des besoins/Éléments de contexte \*

Y a-t-il eu l'implication des bénéficiaires dans la conception du projet ? \*  Oui  Non

Objectifs du projet \*

**Les objectifs doivent être SMART : Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, avec la bonne Temporalité. 5 objectifs maximum**

Présentation du projet \*

Vous avez la possibilité de joindre une annexe au niveau de la page "Pièces" disponible tout à la fin du présent formulaire.

S'agit-il d'un projet déjà mise en place au sein de votre structure ? \*  Oui  Non

Caractère innovant du projet

Merci de préciser quels sont les aspects innovants de votre projet par rapport aux actions habituelles réalisées par votre structure.

• Territoire concerné par l'action et localisation prévisionnelle

• Territoire

Sélectionner le territoire sur lequel se déroule le projet. \*

Veillez sélectionner une valeur

• Liste prévisionnelle des communes : à compléter uniquement pour les dispositifs Domicile, Aide aux Aidants ou Aides techniques

Cliquer sur le bouton "Ajouter" pour renseigner une commune.

Cliquer à nouveau sur le bouton "Ajouter" pour renseigner une commune supplémentaire.

Ajouter

Sélectionner la et les communes dans lesquelles votre projet sera déployé

< >

• Autres précisions sur la localisation des actions

• Autre(s) Lieu(x)

Indiquer combien de lieux (communes ou ehpad) restent à identifier

Préciser combien de lieu(x) et sur quel(s) territoire(s) votre projet devra encore être déployé (dans le cas où les lieux ne sont pas encore positionnés).

Commentaire

• Format et réalisation des actions

• Formats et informations complémentaires des actions

Dans le cadre de la mise en oeuvre du projet, des conférences ou temps de débat seront-ils organisés ? \*

Oui  Non

Dans le cadre de la mise en oeuvre du projet, des forums ou salons seront-ils organisés ? \*

Oui  Non

Dans le cadre de la mise en oeuvre du projet, des actions de sensibilisation seront-elles organisées ? \*

Oui  Non

Dans le cadre de la mise en oeuvre du projet, des ateliers seront-ils organisés ? \*

Oui  Non

Dans le cadre de la mise en oeuvre du projet, y aura-t-il des actions réalisées sous un autre format ? \*

Oui  Non

Les ateliers permettent à un groupe de 8 seniors ou plus de pratiquer une activité de prévention sur un cycle de 3 à 12 séances environ.

• Résumé du déroulement concret des actions

Résumé des actions concrètes mises en place qui font l'objet de la demande de subvention \*

Ex : mise en place d'une conférence sur les bienfaits de l'activité physique et d'un cycle de 12 ateliers de gymnastique.

• Public visé

Profil du public visé \*

Tranche d'âge, niveau de dépendance, fragilité particulière du public (isolement, fragilité économique...)



Nombre prévisionnel de personnes participant à l'action \*

Commentaire

• Période de réalisation des actions

Date de début \*



Date de fin \*



Fréquence des séances/sessions \*

L'action doit être réalisée entre le 1er mai 2022 et le 30 septembre 2023.

• Ressources humaines externes : coût horaire et qualification de chaque intervenant extérieur en cliquant sur Ajouter

Ajouter

| Nom                  | Prénom | Qualification pou... | Coût horaire (€) | Nombre d'heures... | Coût total de l'int... | Commentaire |  |
|----------------------|--------|----------------------|------------------|--------------------|------------------------|-------------|--|
| <input type="text"/> |        |                      |                  |                    |                        |             |  |

Si vous avez recours à des prestataires externes merci de joindre les justificatifs des compétences des intervenants (CV, expériences) ainsi que le devis des prestations dans les pièces à transmettre en fin de formulaire.

• Ressources humaines internes : personnel de la structure porteuse de projet dédié à la réalisation concrète de l'action

Ajouter

| Nom                  | Prénom | Qualification pou... | Coût horaire (€) | Nombre d'heures... | S'agit-il d'un volu... | Montant des char... |  |
|----------------------|--------|----------------------|------------------|--------------------|------------------------|---------------------|--|
| <input type="text"/> |        |                      |                  |                    |                        |                     |  |

• Coût des petits équipements

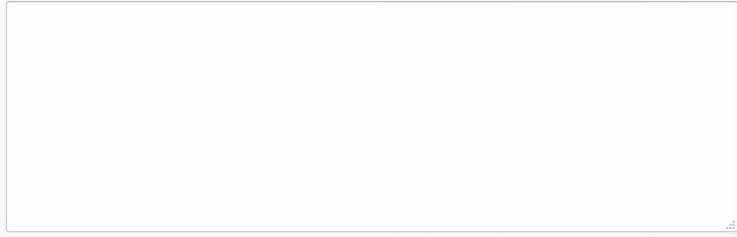
Ajouter

| Nom de l'équipement  | Coût unitaire (€) | Nombre d'équipements | Montant total (€) | Commentaire |  |
|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|-------------|--|
| <input type="text"/> |                   |                      |                   |             |  |

• Partenaires et communication

• Partenaires

Liste des partenaires directement engagés dans le projet et précisions quant à leur implication et leurs apports \*



**Identité des partenaires directement engagés, rôle dans la conception et le déroulement du projet**

• Stratégie et outils de communication

Stratégie et outils de communication pour faire connaître l'action (pour permettre de mobiliser le public cible) \*



• Mobilité

Solutions de mobilité proposées pour permettre l'accès des personnes à l'action



**L'objectif est d'accompagner les personnes pour conserver une autonomie dans leurs déplacements (aide à l'usage des transports en commun..., ou aux transports à la demande).**

⏪ Précédent

✓ Enregistrer

Suivant ⏩

• Suivi et évaluation

Suivi des participants, impacts attendus, évaluation de l'atteinte des objectifs.

Objectifs poursuivis en direction des séniors en matière de prévention de la perte d'autonomie ou en direction des aidants pour les soutenir dans leur action au quotidien.

• Objectifs et évaluation

Expliciter les impacts attendus sur le public ciblé par votre projet \*

Objectif 1 \*

Rappeler un des objectifs de votre projet. Par exemple pour un projet nutrition, l'objectif peut être formulé de la manière suivante : les séniors reproduisent chez eux les recettes apprises.

Ex. : A l'issue de l'action les séniors ont amélioré leur souplesse corporelle.

Lister les indicateurs d'atteinte de l'objectif \*

Nombre de séniors qui déclare avoir reproduit les recettes apprises.

Ex. : Le nombre de séniors ayant amélioré le résultat d'un test de motricité entre le début et la fin de l'action.

Moment de recueil des indicateurs (par exemple en 3 temps : début de projet, fin de projet, 3-6 mois après la fin du projet) \*

Exemple : à la fin du cycle d'atelier et 3 mois après la fin du cycle.

Ex. : en 3 temps

Début de projet, fin de projet, 3-6 mois après la fin du projet.

Décrire la méthode de recueil \*

Formulaire remis au séniors

Avez-vous un autre objectif dans votre projet ? \*

Oui  Non

Des impacts sont-ils attendus sur les professionnels ? \*

Oui  Non

Compléments concernant la méthode d'évaluation

Décrire et annexer (au niveau de la page "pièces") les formulaires vierges de recueil d'informations auprès des participants.

• Suivi du nombre et du profil des participants

Modalités de suivi des participants \*

Préciser les outils que vous mettez en place pour suivre les participants : nombre de participant, profil, assiduité.

• Budget

"Vous pouvez télécharger le modèle de Budget Prévisionnel ci-après, le compléter et le joindre au niveau des pièces" : [tableau dépenses recettes](#)

Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes.

RAPPEL :

- Les frais de coordination et de gestion administrative sont plafonnés à maximum 15 % du coût total du projet.

- Les frais généraux sont plafonnés à maximum 5 % du coût total du projet.

• Coût des actions pour les participants et pérennité du projet

L'action est gratuite pour les participants et ne nécessite pas d'adhésion préalable \*

Oui  Non

Viabilité et pérennité du projet \*

La Conférence des Financeurs n'ayant pas vocation à créer une logique de fonds dédiés, préciser les modalités de financement envisagées pour la pérennisation du projet - recherche de relais de financement.

• Récapitulatif budgétaire

Coût total du projet \*  €

Montant total de subvention demandée à la Conférence des Financeurs \*  €

⊖ Précédent

✓ Enregistrer


Suivant ⊕



Vous aurez la possibilité de transmettre des pièces pour compléter les éléments saisis dans les cases du formulaire et de joindre les pièces administratives classiques en fonction de la nature de votre structure (association, commune...).

## Les Pièces à transmettre

Précédent Suivant



Veillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande.  
Les pièces suivi d'un astérisque \* sont obligatoires.

### Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:  
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .jpeg

**Budget prévisionnel détaillé (en euros)\***

Veillez télécharger, remplir et joindre le modèle présent dans la partie "budget" du formulaire

Ajouter

**Description complémentaire de l'expérience de la structure pour intervenir auprès des seniors ou des proches aidants.**

Ajouter

**Description complémentaire du projet**

Ajouter

**CV, diplôme et autres justificatifs de compétences des intervenants.**

Ajouter

**Devis et justificatifs financiers du coût du projet et de la demande de subvention.**

Ajouter

**Description et documents des partenariats locaux engagés**

Ajouter

**Précisions concernant le suivi des participants et l'évaluation du projet.**

Ajouter

**Attestation de déclaration sur l'honneur\***

Veillez télécharger l'attestation sur l'honneur en cliquant sur le lien suivant

Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant