



**Conférence des financeurs
de la Prévention de la Perte
d'Autonomie des Personnes Agées**

**CONFERENCE DES FINANCEURS
DU DEPARTEMENT DE L'AIN**

**Programme départemental des actions
de la prévention de la perte d'autonomie
en faveur des personnes âgées**

**Appel à projets 2022
« Soutien en faveur des proches aidants »**



Dossier de candidature



INFORMATIONS PRATIQUES

Dépôt du dossier

1. Dossier téléchargeable sur www.ain.fr
2. Le dossier doit être dûment complété, daté et signé.
3. Date limite de réception des candidatures (le cachet de la poste faisant foi) **28 février 2022.**
4. Le dossier est à envoyer à l'adresse suivante :

Direction générale adjointe solidarité
Direction autonomie/Programme AZALEE
13 Avenue de la Victoire – CS 10114
01012 BOURG-EN-BRESSE

Les dossiers de candidature devront être transmis, avant le 28/02/2022 à minuit, date et heure de réception faisant foi, comprenant :

- 1 version papier
- 1 version dématérialisée sur une clé USB

5. Liste des pièces à joindre :
 - Annexe 1 : Identification de la structure,
 - Annexe 2 : Fiche de présentation du projet,
 - Annexe 3 : Budget prévisionnel du projet,
 - Annexe 4 : Attestation sur l'honneur,
 - Annexe 5 : Fiche bilan du projet à produire le **30 avril 2023 délai de rigueur.**

I – Contexte et objectifs de l'appel à projets :

L'aide apportée par l'entourage familial, et parfois amical ou de voisinage, constitue souvent une condition indispensable au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie. Ce maintien à domicile est l'orientation politique privilégiée en raison du souhait des personnes et de la nécessité

d'optimiser les ressources du système médico-social et sanitaire. La législation a évolué en conséquence afin de reconnaître et soutenir les aidants non professionnels (voir partie 2.3.1 « le cadre réglementaire et législatif »).

Cependant, le rôle des proches aidants n'est pas sans risque ; il peut avoir un impact négatif sur la vie sociale, la vie professionnelle, les ressources économiques et la santé de ces personnes. Dans cette perspective, l'intérêt porté à ces aidants est un volet essentiel ; l'objectif étant de les soutenir dans leurs actions d'aide en faveur de leur(s) proche(s) dépendant(s), handicapé(s) ou malade(s) chronique(s), et de prévenir les risques divers liés à ce rôle tant pour eux-mêmes que pour les personnes qu'ils aident.

Le Département de l'Ain s'inscrit depuis longtemps dans les politiques de soutien aux aidants. Dès 1997, un partenariat a été noué avec la Mutualité Sociale Agricole Ain-Rhône, la Caisse d'Assurance Retraite et de Santé au Travail Rhône-Alpes (CARSAT) en faveur des aidants. Ceci afin de permettre aux proches qu'ils accompagnent de maintenir leur vie à domicile. Le souhait du Département d'intensifier l'accompagnement des proches aidants se retrouve également dans les plans seniors et handicap votés respectivement en 2016 et 2017 :

- Axe 3 du plan senior : « mieux vieillir chez soi » ;
- Axe 7 du plan handicap : « soutenir et accompagner les aidants ».

Depuis l'entrée en vigueur de la loi n°2019-485 du 22 mai 2019 visant à favoriser la reconnaissance des proches aidants, il est possible de financer par le concours « Autres actions collectives de prévention » les actions relevant de l'axe n°5 du programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention défini par les conférences des financeurs : « **Soutien aux actions d'accompagnement des proches aidants des personnes âgées en situation de perte d'autonomie** ».

La composition de la Conférence des financeurs :

- . La Conférence est présidée par le Président du Département ou la Première Vice-présidente en charge des affaires sociales.
- . Deux Vice-présidents :
 - La Directrice de la délégation départementale de l'Ain de l'Agence Régionale de Santé, Auvergne/Rhône-Alpes,
 - Le Vice-délégué de Atouts Prévention Rhône-Alpes, Directeur général de la Mutualité sociale Agricole.

. Les membres de droit :

- le Département de l'Ain,
- la délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé,
- l'ANAH,
- les collectivités territoriales et les EPCI,
- les organismes de sécurité sociale (CARSAT, CPAM, RSI, MSA),
- les institutions de retraite complémentaire et la Mutualité de l'Ain.

Les missions de la Conférence des financeurs :

La Conférence des financeurs constitue un lieu de coordination institutionnelle et non un dispositif de mutualisation des financements.

La Conférence des financeurs établit un diagnostic des besoins des personnes âgées de soixante ans et plus résidant sur le territoire départemental.

Elle recense les initiatives locales.

Elle élabore un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention du département en complément des prestations légales et réglementaires, notamment l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) attribuée et servie par le Département aux personnes âgées en perte d'autonomie.

Le public cible :

- **Les proches aidants de personnes âgées et de personnes handicapées vieillissantes** (sont exclues les actions en faveur des aidants professionnels).

II Examen et sélection des dossiers :

Dès réception du dossier, il sera accusé réception du dépôt de la demande par courriel.

Examen :

Les dossiers reçus feront l'objet d'une présélection matérielle : les candidats devront présenter des dossiers complets (Relevé d'identité bancaire, attestation sur l'honneur dûment complétée et signée...) au sein desquels l'ensemble des items devront être renseignés, **faute de quoi ils ne pourront faire l'objet d'une instruction sur le fond.**

Sélection :

Le contexte sanitaire, depuis mars 2020, démontre la nécessité d'une adaptation rapide des modes d'interventions afin de poursuivre la lutte contre l'isolement des personnes âgées.

Les opérateurs devront présenter pour chaque action deux cadres :

- 1) l'un correspondant à un contexte favorable au déroulement d'actions collectives,
- 2) le second proposant une solution alternative, en cas de restrictions à la mise en place d'actions collectives.

Le contenu de l'action peut être similaire mais comporter des ajustements (présentiel/distanciel...). Ou il peut s'agir d'une nouvelle action en lien avec le contexte si aucune modification ne peut être apportée au projet initial.

L'offre de service ainsi ajustée, permettra une programmation adaptée dans un contexte qui demeure incertain.

L'avis des membres de la Conférence des financeurs portera sur les deux formats.

Les actions devront (liste non exhaustive) :

- **définir les éléments qui permettent, au-delà de la réalisation de l'action, d'améliorer le soutien aux proches aidants,**
- **développer une offre adaptée aux aidants actifs,**
- **démontrer la plus-value du projet par rapport à l'existant,**
- s'ancrer dans les territoires du Département définis en fonction des priorités de chacun,
- tenir compte des programmes, actions.. déjà existants,
- s'appuyer sur les CLIC piliers de la politique du Département,
- être réalisées par des intervenants qualifiés et formés en prévention, les justificatifs concernant les compétences seront joints au dossier de candidature,
- être évaluées par le porteur de projet selon les critères indiqués dans l'annexe 5 « Fiche bilan du projet ».

Les actions faisant l'objet de co-financements seront privilégiées.

Les projets n'indiquant pas les dates, lieux de réalisation de l'action ainsi que le contenu précis ne pourront être examinés.

Les actions proposées par les candidats pourront s'appuyer sur les éléments retranscrits dans l'étude « Etat des lieux des actions de soutien aux proches aidants et propositions de démarches à engager sur le département de l'Ain ».

Etude réalisée par le Cabinet CEKIOA Conseil à la demande du Département.

[\(https://www.ain.fr/soutenir-les-proches-aidants-un-diagnostic-pour-mieux-agir/\)](https://www.ain.fr/soutenir-les-proches-aidants-un-diagnostic-pour-mieux-agir/)

Les actions visent à :

1) Informer/sensibiliser les proches aidants :

Proposer des moments ponctuels d'action collective (inscrits ou non dans un cycle). Ces actions peuvent donner lieu à des conférences, des forums, des réunions collectives de sensibilisation, etc.,

Le format exigé par la CNSA :

- Actions gratuites visant les aidants en tant que participants (mais des professionnels peuvent y participer)
- Durée minimum de 2 heures pour au moins 20 aidants par action
- Un format distanciel de type WEBinaire en ligne est possible (conférence ciblée sur une thématique intéressant les proches aidants)
- Ces actions visant souvent un nombre important de personnes, il est précisé qu'elles devront impérativement respecter les consignes sanitaires en vigueur au moment de leur réalisation et les modalités d'adaptation en distanciel de l'action éventuellement prévues pourront aussi être mises en oeuvre.

2) Former les proches aidants :

La formation repose sur un processus pédagogique permettant à l'aidant de se positionner dans sa situation (au regard de sa propre expertise, de celle des professionnels et des pairs aidants), d'acquérir des connaissances sur la pathologie ou le handicap de son proche, de renforcer ses capacités à agir dans le cadre de son accompagnement et à s'orienter vers les dispositifs d'aide adéquats,

Elle contribue à la prise de conscience par l'aidant de son rôle et de sa place en tant que proche aidant, ainsi que de la relation aidant-aidé et vise in fine la prévention des risques d'épuisement et d'isolement de l'aidant,

Ce n'est pas une formation professionnelle dans le sens où elle n'est ni diplômante ni qualifiante.

Le format exigé par la CNSA :

- Des cycles de 14h de formation minimum par aidant (demi-journées, journées, soirées, WE possibles), maximum 42 h,
- Des groupes de 10 personnes minimum en moyenne
- **Un format possible en distanciel** sous forme de classe virtuelle.
- Formations gratuites
- **La formation doit être assurée par :**
Des professionnels sensibilisés et formés à la problématique des aidants

3) Apporter un soutien psychosocial aux proches aidants :

➤ **Les actions de soutien psychosocial collectif**

le partage d'expériences et de ressentis entre aidants, encadrés par un personnel formé, de manière à rompre l'isolement, à favoriser les échanges et la

reconnaissance réciproque et à prévenir les risques d'épuisement.. (ex : café des aidants, groupes d'entraide, groupes d'échange et d'information, groupes de parole).

Le format exigé par la CNSA :

- 10 heures de soutien collectif a minima par action sur l'année
- Groupes constitués de 8 usagers en moyenne
- Séances gratuites et possibilité de couvrir des frais de suppléance de l'aidant
- Les séances seront animées par :
 - Pour les groupes de paroles : obligatoirement un(e) psychologue de formation,
 - Pour les autres types d'action collective de soutien psychosocial (groupes d'échanges, d'entraide...) : un professionnel formé à la problématique des aidants et à l'animation de groupe.

Précision :

Une adaptation de l'action sous forme distancielle en visio / Audio conférence est possible en cas **uniquement de nécessité pour des raisons sanitaires** liées notamment à l'épidémie de Covid 19. Le format distancielle est donc un **format d'exception** pour ce type d'action collective, pour lequel il est rappelé l'importance du cadre déontologique et des règles de confidentialité. Cette vigilance devra être renforcée en cas de nécessité de réalisation en distancielle.

➤ **Les actions de soutien psychosocial individuel ponctuel**

Le dispositif vise à fournir un soutien individuel ponctuel aux aidants repérés en risque d'épuisement ou en état d'épuisement liés à :

- des conflits avec le proche âgé en perte d'autonomie, l'entourage familial ou professionnel, dégradation de la situation sociale du fait de l'aide apportée,
- accélération de la perte d'autonomie (troubles du comportement et de la communication), sortie d'hospitalisation, institutionnalisation, rupture de soins ou du parcours d'aide.....

Le format exigé par la CNSA

- De 1 à 5 séances d'une heure maximum sur une période de 6 mois
- Réalisées par un(e) psychologue professionnel, intervenant à domicile ou hors domicile et sensibilisé aux problématiques de l'aidant, en particulier à la maladie, ou au handicap en termes de répercussions sur la vie de l'aidant. Les techniques et outils utilisés doivent être conformes à la déontologie encadrant la pratique clinique des psychologues.
- Les séances peuvent se dérouler en présentiel ou en distancielle*

*actions de soutien par appel téléphonique avec ou sans vidéo associée

Les actions de prévention spécifiques au fait d'être aidant (bien-être, santé, nutrition, etc....) sont également éligibles.

Cependant les projets suivants **ne sont pas éligibles** (liste non exhaustive) :

- les dispositifs de vie sociale et de loisirs de type journées-rencontres conviviales et festives, les sorties culturelles pour les couples aidants-aidés ou proches aidants,
- les dispositifs de type forum internet entre aidants ou application numérique,
- les actions de médiation familiale,
- les actions de formation mixtes professionnels/proches aidants et les actions de formation des professionnels SAAD pour le repérage des aidants en situation de fragilité.....

Les dossiers présélectionnés seront présentés et étudiés lors de la réunion de la Conférence des financeurs (analyse de la pertinence des projets et de la cohérence du budget). Ses membres détermineront le cas échéant le montant de la participation financière attribuée aux projets retenus.

Le nombre de projets retenus tiendra compte de l'enveloppe financière globale affectée à l'appel à projets de l'année 2022.

La décision sera communiquée par voie postale, ou par courriel, dans les meilleurs délais.

L'attribution de la participation financière sera formalisée par une convention entre Monsieur le Président du Département, ou par délégation son représentant, et l'organisme porteur de projet.

Elle précisera le projet, sa durée, son montant, les modalités de versement de la participation financière de la Conférence des financeurs et les modalités d'évaluation des projets.

La participation financière de la Conférence des financeurs sera versée selon les modalités suivantes :

- 4)** La totalité de l'aide à la signature de la convention.

Dans le cas d'un dépassement du coût total éligible, l'aide allouée par le Département, ne sera pas augmentée en conséquence.

Un compte rendu financier constitué de l'ensemble des pièces comptables (factures acquittées, fiches de paie,...) justifiant de l'utilisation des fonds publics alloués au titre de la Conférence des financeurs devra être transmis **au plus tard le 30 avril 2022 délai de rigueur.**

Le reversement, partiel ou total des sommes versées, sera exigé par l'autorité de gestion, selon les dispositions prévues dans l'attestation sur l'honneur figurant dans l'annexe 4 / Point 11 du présent dossier.

Annexe 1 : IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Nom de la structure :

Statut juridique :

Adresse :

Complément d'adresse :

Code Postal : Ville :

N° téléphone : N° fax :

Courriel :

N° SIRET :

Coordonnées bancaires - (agrafer un RIB sur cette page en haut à droite) :

Représentant légal de la structure

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel (*si différent de la structure*) :

N° téléphone :

Responsable du projet

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel (*si différent de la structure*) :

N° téléphone :

Annexe 2 : FICHE DE PRESENTATION DU PROJET/ACTION

Axe(s) :

Intitulé du projet :

Contexte : (problématiques à l'origine de l'action)

Description de l'action : (indiquer notamment les démarches réalisées pour repérer les proches aidants participants à l'action)

Objectifs : (buts visés) au regard de l'accompagnement des proches aidants

Résultats : (effets) au regard de l'accompagnement des proches aidants

Moyens, nature de la dépense : les coûts liés à l'ingénierie n'excéderont pas 5 % du montant total du projet. Cette prise en charge peut être supérieure pour des projets ciblant un public isolé si les modalités de repérage dudit public semblent adaptées et bien argumentées.

Indicateurs de résultats : (évaluent la réalisation effective de l'action)

Indicateurs d'impact : (évaluent les effets de l'action au regard des résultats attendus)

Planning :

Zones géographiques : (comment ont été identifiées les communes)

Annexe 3 : « Titre de l'action »

(Joindre les justificatifs des dépenses liées aux prestations extérieures, location de salles, achat de fournitures)

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation¹	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
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		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels, (cf annexe 2)		Conférence des financeurs	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Signature et cachet

Le porteur de projet sollicité une subvention de €

Annexe 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (Nom et Prénom), représentant légal de (Identification de la structure) :

- Certifie que (Identification de la structure) est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduite auprès d'autres financeurs publics.

- Demande une participation financière de : Euros.

- M'engage à réaliser le projet dans les conditions définies dans la convention notamment, à respecter les obligations ci-dessous :

1. Assurer la publicité de la participation de la CNSA au titre de la Conférence des financeurs à l'action.

2. Transmettre au service instructeur les décisions et certificats de versement relatifs aux aides publiques sollicitées.

3. Respecter les règles d'éligibilité des dépenses prévues dans la convention portant attribution de la participation financière de la Conférence des financeurs du département de l'AIN.

4. Respecter les règles d'éligibilité des dépenses indiquées dans le dossier de candidature.

5. Informer le service instructeur de l'avancement de l'opération ou de l'abandon du projet et à ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial sauf accord du service.

6. Donner suite à toute demande du service instructeur aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives au conventionnement ou à la liquidation de l'aide. Le porteur est informé que le service instructeur procédera à la clôture de son dossier faute de réponse de sa part, cette clôture entraînant la déprogrammation des crédits CNSA agréés.

7. Remettre au service instructeur les bilans intermédiaires et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finaux selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention. A l'appui de ces bilans, le porteur communiquera en pièces jointes les décisions des co-financeurs publics qui n'auraient pas été produites antérieurement ainsi que la liste des factures et pièces comptables de valeur probante équivalente justifiant des dépenses déclarées aux bilans correspondants.

8. Déclarer des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépense acquittées (factures avec mention portée par le fournisseur, feuilles de salaire...) ou des pièces de valeur probante équivalente.

9. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur ou par toute autorité commissionnée par l'autorité de gestion ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet le porteur s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

10. Conserver les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit : 3 ans après la date de fin de la convention.

11. Procéder au reversement, partiel ou total des sommes versées, exigé par l'autorité de gestion en cas de non-respect des obligations ci-dessus et notamment, de refus des contrôles, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement sans autorisation préalable ou de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet.

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

A :

Date :

Nom et signature du responsable légal de l'organisme

Annexe 5 : FICHE BILAN DU PROJET/ACTION

Intitulé du projet :

Porteur de projet :

Type d'action financée :

Axe :

Thématique :

Nombre de bénéficiaires :

Hommes :

Femmes :

GIR 1 à 4 :

GIR 5 à 6 ou non GIRé :

De 60 à 69 ans :

De 70 à 79 ans :

De 80 ans et plus :

Total :

Nombre d'actions réalisées :

Objectifs visés :

Objectifs réalisés :

Territoire couvert :

Montant financier global :