



Dossier de candidature de l'appel à projets

Soutien aux aidants de personnes en situation de handicap

MARS 2025

Ce cahier des charges est à destination des structures qui souhaitent proposer une action pour l'année 2025-2026 auprès du Conseil Départemental. Il précise le cadre et les conditions de financement.

Cet appel à projets est financé dans le cadre de l'Appel à manifestation d'Intérêt (AMI) - Soutien de la CNSA aux départements dans le cadre de son budget d'intervention (2023-2026)



SOMMAIRE

■ ■ 1. Présentation de la structure	3
■ ■ 2. Informations générales sur l'action	4
■ ■ 3. Contexte de l'action	4
■ ■ 4. Description de l'action	5
■ 4.A. Qui sont les bénéficiaires de l'action ?	5
■ 4.B. Où se déroule l'action ?	6
■ 4.C. Quand se déroule l'action ?	7
■ 4.D. Quelle est l'évaluation envisagée ?	8
■ 4.E. Quelles sont les activités prévues ?	9
■ 4.F. Quels sont les moyens mobilisés ?	10
■ ■ 5. Partenaires	11
■ ■ 6. Budget	11
■ ■ 7. Pièces à joindre	12
■ ■ 8. Dix lignes pour convaincre	12

1. Présentation de la structure

Coordonnées de la structure qui va mener l'action

Nom de la structure porteuse

Objet de la structure (activités)

N°de SIRET

Statut juridique

Adresse du siège social

Adresse du porteur (si différente du siège social)

Mail de la structure

Téléphone de la structure

Coordonnées du responsable légal de la structure

Prénom et Nom du responsable légal

Fonction du responsable légal

Mail du responsable légal

Téléphone du responsable légal

Coordonnées du responsable de projet

Prénom et Nom du responsable de projet

Fonction du responsable du projet

Mail du responsable du projet

Téléphone du responsable du projet

Présentez succinctement votre structure

(historique, expérience, champ d'action, implantation géographique...)

Un projet (ou plusieurs) porté par votre structure a-t-il déjà été financé par l'AMI soutien aux aidants de personnes en situation de handicap

Oui Non

Montant reçu ?

Avez-vous déjà perçu des financements par un autre partenaire pour ce projet ?

Oui Non

Si oui : dénomination ?

Montant reçu ?

2. Informations générales sur l'action

Intitulé de l'action :

Votre action concerne :

Le programme de prévention et ses actions socles

- Actions de formation destinées aux proches aidants
- Actions d'information et de sensibilisation
- Actions de soutien psychosocial collectives
- Actions de soutien psychosocial individuelles
- Actions collectives de « prévention santé » ou de bien-être

1 S'agit-il d'une nouvelle action ? Oui Non

2 S'agit-il d'une demande de renouvellement d'une action déjà financée par l'AMI 2024 ?

Oui Non

Montant reçu ?

3 S'agit-il d'une action présentée en 2024 mais non financée ?

3. Contexte de l'action

➤ 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 cahier des charges.

À quelles problématiques de santé et à quels besoins du territoire d'intervention répond l'action (objectifs généraux) ? Merci de citer les éléments de diagnostic, les références ou les constats de terrain étayant votre action.

Comment l'action a été conçue ?

- ▶ L'action a été conçue par notre structure
- ▶ À partir d'une action déjà mise en œuvre dans un autre département
- ▶ Où et par qui ?

■ ■ 4. Description de l'action

■ 4.A. Qui sont les bénéficiaires de l'action ?

Nombre de personnes ciblées par le projet :

Caractéristiques du public ciblé (plusieurs réponses possibles)

Âge moyen cible des participants

- Moins de 18 ans
- De 18 à 24 ans
- De 25 à 59 ans
- De 60 à 74 ans
- 75 ans et plus

Fragilités

- Personnes isolées
- Personnes en situation de précarité
- Famille mono parentale
- Cohabitation avec la personne en situation de handicap
- Avancée en âge (parents aidants vieillissants)
- Rupture professionnelle
- Autre, précisez

Quelles sont les caractéristiques des personnes accompagnées par le proche aidant

(exemples : personnes aidées avec des troubles du neuro développement, avec un polyhandicap, un enfant en situation de handicap, une personne handicapée vieillissante...)

Quels sont les moyens et outils envisagés pour communiquer l'action ?

Envisagez-vous une démarche particulière pour atteindre les personnes en situation d'isolement géographique et/ou social ?

Envisagez-vous une proposition de prise en charge des aidés permettant aux aidants de participer à l'action ?

Quel est le nombre de participants uniques envisagé ?

C'est-à-dire le nombre de personnes différentes qui participeront à l'action. Une personne qui participe à deux temps d'une même action 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.

Avez-vous des précisions à apporter sur le nombre de participants (nombre de personnes par groupe, justification du nombre envisagé...) ? Si oui, lesquelles ?

■ 4.B. Où se déroule l'action ?

L'action se déroule... (champ obligatoire, un seul choix possible)

En présentiel À distance Hybride présentiel / à distance

Si l'action se déroule « En présentiel » :

Le lieu est-il accessible aux personnes ciblées ?

Y-a-t-il des modalités de transport à des horaires compatibles et des facilités d'accès ?

Si l'action se déroule à distance : qu'avez-vous prévu pour faciliter la mise en œuvre de l'action à distance (visite chez le bénéficiaire, matériel...)?

Quelles sont le(s) territoire(s) de localisation de l'action : merci d'indiquer le nom de (ou des) commune(s) et le nom de la (ou des) communauté(s) de communes (plusieurs territoires d'intervention peuvent être concernés)

■ 4.C. Quand se déroule l'action ?

S'agit-il...

D'une action ponctuelle (type conférence) D'une action sur plusieurs séances

S'il s'agit « d'une action ponctuelle » :

Date de réalisation (même prévisionnelle) : _____ Durée en nombre d'heures : _____

S'il s'agit « d'une action sur plusieurs séances » :

- ▶ Date de début (même prévisionnelle) : _____
- ▶ Date de fin (même prévisionnelle) : _____
- ▶ Durée totale de l'action en nombre de semaines : _____
- ▶ Nombre de séances prévues : _____
- ▶ Durée d'une séance : _____
- ▶ Fréquences des séances : Une fois par semaine
- Deux fois par semaine
- Trois fois par semaine
- Autre

Avez-vous des précisions à apporter sur les dates et durées de l'action (fréquence ou durée variable, plusieurs dates prévues...) ? **Si oui, lesquelles ?**

■ 4.D. Quelle est l'évaluation envisagée ?

➤ La démarche d'évaluation

Une démarche d'évaluation commence par une description des réalisations et des effets ou impacts attendus. Les effets ou impacts sont les changements que le projet vise, en particulier pour les bénéficiaires. Cette description peut ensuite être complétée par une évaluation qui cherche à rendre compte et mesurer les impacts réellement atteints.

En matière de prévention, les effets ou 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 acteurs de son lieu de vie, il augmente son réseau de soutien avec des interactions avec d'autres parents, renforce ses compétences parentales et peut avoir un effet bénéfique sur la gestion stress...

Pouvez-vous décrire les effets ou changements de comportement attendus pour les bénéficiaires de cette action (objectifs spécifiques) ?

Quelles méthodes envisagez-vous pour suivre et évaluer les effets ou changements de comportement attendus pour les bénéficiaires de cette action ?

■ 4.E. Quelles sont les activités prévues ?

➤ La description des activités doit contenir pour chaque séance type :

- le nom
- 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'évaluations si vous en disposez
- le nombre de demandes de participation pour cette activité

Une action peut être composée d'une seule ou plusieurs séances types.

Description d'une séance type

■ 4.F. Quels sont les moyens mobilisés ?

— Merci de lister les ressources humaines mobilisées (compétence, formations diplômantes ou certifiantes, expérience, nombre de professionnels ou bénévoles)

— Merci de joindre les CV ou toute pièce pouvant justifier de la qualification des intervenants

— Merci de lister les moyens matériels mobilisés pour mettre en œuvre l'action

■ ■ 5. Partenaires

➤ Le rôle des partenaires locaux 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'expériences 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.

Merci de lister les noms et les rôles des partenaires avec lesquels un engagement est formalisé
(joindre ci-dessous les preuves d'engagement)

Merci de lister les noms et les rôles des partenaires sans engagement formalisé à date
(joindre ci-dessous les preuves d'engagement)

➤ ■ ■ 6. Budget

Merci de joindre le budget prévisionnel en utilisant le modèle indiqué dans le cahier des charges de l'appel à projet.

Pour connaître à quoi correspond chaque poste du budget, consultez la « notice pour vous accompagner dans votre demande de subvention » getNotice.do  page 8 à 12 et 18.

- **Montant total du projet :**
- **Montant sollicité auprès de la commission de sélection :**

■ ■ 7. Pièces à joindre

RIB

Pour les associations : attestation sur l'honneur (cerfa 12156-06)

Toutes les pièces listées sur le cahier des charges

■ ■ 8. Dix lignes pour convaincre

▶ Synthétiser les spécificités de l'action

Ces quelques lignes doivent permettre aux membres de la commission de sélection de comprendre la nature de l'action, ses spécificités et ses points forts par rapport aux besoins du territoire. L'enjeu est d'être bref, d'aller à l'essentiel tout en valorisant l'action. Il doit présenter le problème, la méthode et les résultats attendus.

Dix lignes pour convaincre

▶ **Merci de joindre les documents complémentaires qui vous semblent indispensables pour la compréhension du projet.**

Contacts

Pour tout renseignement :

shauttecoeur@departement-touraine.fr