

Conférence des financeurs Département de l'Ain

Appel à projet 2023 Programme AZALEE

Dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie et de son programme AZALEE, le Département de l'Ain, en lien avec la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), lance un appel à projet pour l'attribution d'un **soutien financier** pour la mise en place d'actions collectives et individuelles en faveur des personnes âgées de 60 ans et plus vivant à domicile.

Les projets retenus, dans le cadre du programme AZALEE, prendront en compte l'enveloppe financière globale affectée à l'appel à projets 2023.



Objet/Contenu

Les projets devront porter sur un ou plusieurs axes retenus par la CFPPA indiqués ci-après :

- ✓ **Axe 1 : Amélioration de l'accès aux équipements et aux aides techniques :**
Favoriser le maintien à domicile en toute sécurité via des aides techniques innovantes
....
- ✓ **Axe 2 : Développement des relations humaines :**
Rompre l'isolement : organisation de rencontres à visée culturelle, sportive....
Se familiariser avec de nouvelles technologies, notamment pour mieux appréhender et assurer les démarches administratives....
Sensibilisation aux règles de sécurité routière
.....
- ✓ **Axe 3 : Développement des actions de prévention autour du « Bien vieillir » :**
Sensibiliser aux bienfaits d'une alimentation équilibrée,
Reprendre une activité physique adaptée,
.....
Concernant l'axe 3, les intervenants doivent être qualifiés au regard de la thématique pour l'animation des séances. Les justificatifs seront joints au dossier de candidature.

Ne sont pas éligibles :

- ✓ **Les actions portant sur de l'investissement ;**
- ✓ **Les actions individuelles de santé** (prises en charge par l'assurance maladie) ;
- ✓ **Les actions destinées aux professionnels de l'aide ;**
- ✓ **Les actions destinées à créer, outiller, structurer et coordonner les services polyvalents d'aide et de soins à domicile ;**

Les actions de prévention devront aussi (liste non exhaustive) :

- ✓ Définir les éléments qui permettent, au-delà de la réalisation de l'action, d'améliorer l'autonomie de la personne,
- ✓ 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 de prévention déjà existants,
- ✓ S'appuyer sur les CLIC piliers de la politique du Département,
- ✓ Etre réalisées par des intervenants qualifiés et formés en prévention, les justificatifs concernant les compétences seront joints au dossier de candidature,
- ✓ Etre évaluées par le porteur de projet selon les critères indiqués dans l'annexe 5 « Fiche bilan du projet »...

Les projets faisant l'objet de co-financement seront privilégiés, ainsi que ceux comportant des éléments de diagnostic local.



Public cible

Les actions collectives et individuelles de prévention doivent cibler :

- ✓ Personnes de 60 ans et plus vivant à domicile. Le projet doit concerner des personnes autonomes ou en perte d'autonomie pour une partie d'entre elles ;
- ✓ Le programme AZALEE comprend, pour au moins 40 % des dépenses, des actions consacrées à des personnes non éligibles à l'APA (Allocation Personnalisée à l'Autonomie).

Localisation

Les projets devront être mis en place sur le département de l'Ain.

Les projets devront répondre à un besoin spécifique, le porteur indiquera les éléments qui ont permis l'identification de ce besoin (éléments, indicateurs, états des lieux, diagnostic... en lien avec le département de l'Ain, les bénéficiaires Aindinois).

Calendrier

Les dossiers de candidature seront exclusivement **envoyés par voie postale en recommandé avec accusé de réception** (date et heure de réception faisant foi), dans une enveloppe cachetée avec la mention « Appel à projet /Programme AZALEE » à l'adresse suivante :

Département de l'Ain
Direction générale adjointe solidarité
Direction de l'autonomie/**Conférence des financeurs**
13, avenue de la Victoire – BP 50415
01012 BOURG-EN-BRESSE

Les dossiers de candidature devront être transmis, avant le 1/02/2023 à minuit, date et heure de réception faisant foi, comprenant :

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

Les dossiers envoyés après la date limite de clôture de l'appel à candidatures ne seront pas recevables. Il en va de même pour les dossiers incomplets.

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 avant le 30 avril 2024.**



Annexe 1 : **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE**

Nom de la structure :

Statut juridique :

Adresse :

Complément d'adresse :

Code postal / Ville :

N° de téléphone :

Courriel :

SIRET :

Coordonnées bancaires (*joindre un RIB*) :

Représentant légal de la structure :

Nom / Prénom :

Fonction :

Courriel (*si différent de la structure*) :

N° de téléphone :

Responsable du projet / Interlocuteur :

Nom / Prénom :

Fonction :

Courriel :

N° de téléphone :



Annexe 2 : **PRESENTATION DU PROJET**

Axe(s)	
Intitulé du projet	
Contexte : (problématiques locales à l'origine de l'action)	
Description de l'action	
Objectifs : (buts visés) au regard de la prévention de la perte d'autonomie	
Résultats : (effets) au regard de la prévention de la perte d'autonomie	
Moyens, nature de la dépense : les coûts liés à l'ingénierie n'excéderont pas 10 % du montant total du projet.	

<p>Indicateurs de résultats : (évaluent la réalisation effective de l'action)</p>	
<p>Indicateurs d'impact : (évaluent les effets de l'action au regard des résultats attendus)</p>	
<p>Zones géographiques : (comment s'est opéré le choix des communes)</p>	
<p>Planning</p>	

Annexe 3 : **BUDGET PREVISIONNEL**

« Titre de l'action »

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

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 :	
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 du 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	