

Démarche : AAP CFPPA ARDECHE 2026

Organisme : service projet partenariat proximité

Identité du demandeur

Email	
Etablissement SIRET	
Dénomination	
Forme juridique	

Formulaire

Les commissions des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA) coordonnent et financent à l'échelle des départements des actions collectives de prévention de la perte d'autonomie. Ces actions s'adressent :

- aux personnes de 60 ans et plus vivant à leur domicile ou en établissement
- ainsi qu'aux proches aidants de ces personnes

Les CFPPA soutiennent prioritairement les actions de prévention et de promotion de la santé favorisant l'adoption durable de comportements favorables à la santé et l'autonomie des personnes. Ces actions doivent tout particulièrement contribuer à lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé en portant une attention spécifique aux publics en situation de vulnérabilité.

Les CFPPA sont des instances de coordination partenariales créées par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015. Elles sont présidées par le conseil départemental et vice-présidées par l'agence régionale de santé. Elles réunissent les acteurs qui contribuent au financement de la prévention et notamment des représentants des régimes de base d'assurance vieillesse et d'assurance maladie (Carsat, CPAM, MSA), des fédérations d'institutions de retraite complémentaire (AGIRC ARRCO), de l'ANAH, des organismes régis par le code de la mutualité (Mutualité française), de communes ou d'EPCI.

Pour vous accompagner dans la démarche

- le cahier des charges est disponible ci-dessous en format PDF

Ce cahier des charges est à destination des structures qui souhaitent proposer une action pour l'année 2026 à la CFPPA (Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie). Il précise le cadre et les conditions de financement d'une action annuelle.

- des blocs d'explications bleus présents tout le long de la démarche

1 action = 1 dossier à déposer

- Il est nécessaire de déposer 1 dossier pour 1 action.
- Une action peut être ponctuelle (type conférence) ou composée d'un ensemble de séances aux objectifs communs. Si une action fait partie d'un ensemble d'actions avec des objectifs différents (nutrition, prévention des chutes...), 1 dossier pour chaque action est à déposer.
- Si une même action est réalisée dans plusieurs communes ou auprès de groupes de personnes différentes, le dépôt d'un seul dossier est suffisant.

Coordonnées de la structure qui va mener l'action

Vous êtes un porteur de projet ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Public

☐ Privé non lucratif

☐ Privé lucratif

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 du projet

Prénom et Nom du responsable du projet

Fonction du responsable du projet

Mail du responsable du projet

Téléphone du responsable du projet

Présentation de votre structure

Présentez succinctement votre structure (historique, expérience, champ d'action, implantation géographique...)

La présentation demandée à toutes les structures est particulièrement utile s'il y a eu des changements au sein de la structure (changements de nom, d'activité...) ou si celle-ci est nouvelle sur le champ de la prévention ou sur le territoire. Pour faciliter l'examen de votre dossier, nous recommandons de limiter la réponse à 1 000 caractères.

2 - Informations générales sur l'action

Votre action concerne l'axe...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Axe 1 : amélioration de l'accès aux équipements et aux aides techniques individuelles
- ☐ Axe 3 : coordination et appui des actions de prévention mises en œuvre par les services autonomie à domicile (SAD)
- ☐ Axe 4 : soutien aux actions d'accompagnement des proches aidants des personnes âgées en perte d'autonomie
- ☐ Axe 5 : développement d'autres actions collectives de prévention

Quelle est ou quelles sont la/les thématique(s) de l'action ?

Chaque thématique est décrite dans le guide de la démarche (lien en haut du formulaire).

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Nutrition
- ☐ Mémoire / stimulation cognitive
- ☐ Sommeil
- ☐ Activités physiques et atelier équilibre/prévention des chutes
- ☐ Bien-être et estime de soi
- ☐ Santé bucco-dentaire
- ☐ Santé auditive
- ☐ Santé visuelle
- ☐ Prévention de la dépression/du risque suicidaire
- ☐ Lien Social
- ☐ Habitat et cadre de vie
- ☐ Mobilité (dont sécurité routière)
- ☐ Accès aux droits
- ☐ Usage du numérique
- ☐ Préparation à la retraite
- ☐ Autres actions collectives de prévention

Quelle est la thématique dominante ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Nutrition
- ☐ Mémoire / stimulation cognitive
- ☐ Sommeil
- ☐ Activités physiques et atelier équilibre/prévention des chutes
- ☐ Bien-être et estime de soi
- ☐ Santé bucco-dentaire
- ☐ Santé auditive

AAP CFPPA ARDECHE 2026

- ☐ Santé visuelle
- ☐ Prévention de la dépression/du risque suicidaire
- ☐ Lien Social
- ☐ Habitat et cadre de vie
- ☐ Mobilité (dont sécurité routière)
- ☐ Accès aux droits
- ☐ Usage du numérique
- ☐ Préparation à la retraite
- ☐ Autres actions collectives de prévention

Quelle(s) sont la ou les thématique(s) secondaire(s) ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Nutrition
- ☐ Mémoire / stimulation cognitive
- ☐ Sommeil
- ☐ Activités physiques et atelier équilibre/prévention des chutes
- ☐ Bien-être et estime de soi
- ☐ Santé bucco-dentaire
- ☐ Santé auditive
- ☐ Santé visuelle
- ☐ Prévention de la dépression/du risque suicidaire
- ☐ Lien Social
- ☐ Habitat et cadre de vie
- ☐ Mobilité (dont sécurité routière)
- ☐ Accès aux droits
- ☐ Usage du numérique
- ☐ Préparation à la retraite
- ☐ Autres actions collectives de prévention

Intitulé de l'action

Votre demande de financement est pour...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ un projet annuel
- ☐ un projet sur plusieurs années

3 - Contexte de l'action

L'origine du projet

- ****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 (lien en haut du formulaire).
- ****Les modalités de conception du projet**** (reprise d'un projet existant, enquête auprès des bénéficiaires...) apportent également des informations sur l'origine du projet.

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.

Pour faciliter l'examen de votre dossier, nous recommandons de limiter la réponse à 1 000 caractères.

À quelles priorités de la CFPPA répond l'action ?

Pour faciliter l'examen de votre dossier, nous recommandons de limiter la réponse à 1 000 caractères.

4 - Description de l'action

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

Le public ciblé

- Les actions financées par la CFPPA s'adressent ****aux personnes de 60 ans et plus vivant à leur domicile ou en établissement ainsi qu'aux proches aidants**** de ces personnes.
- Une attention particulière sera portée aux actions qui contribuent à ****lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé et à atteindre les personnes en situation de vulnérabilité**** (démarche d'aller-vers).

Les bénéficiaires visés par l'action...

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ vivent à leur domicile

☐ vivent en EHPAD

☐ sont des proches aidants

Comment les bénéficiaires ont-ils été impliqués dans la conception de l'action ?

Pour faciliter l'examen de votre dossier, nous recommandons de limiter la réponse à 1 000 caractères.

Quelles démarches particulières mettez-vous en place pour atteindre les personnes en situation de vulnérabilité ?

Pour faciliter l'examen de votre dossier, nous recommandons de limiter la réponse à 1 000 caractères.

Quel est le nombre de bénéficiaires envisagé ?

Indiquer ici 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 n'est à compter qu'une seule fois.

4.B. Où se déroule l'action ?

L'action se déroule...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ En présentiel

☐ A distance

☐ Hybride présentiel / à distance

Merci de lister si possible les adresses des lieux où se déroule l'action ou à défaut les territoires (communes, communautés de communes ou quartiers)

4.C. Quand se déroule l'action ?

Date et durée

Les informations suivantes décrivent le déroulé d'une action type.

S'agit-il...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ d'une action ponctuelle (type conférence)

☐ d'une action sur plusieurs séances

Date de réalisation (même prévisionnelle)

Nombre de séances prévues

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 adaptations possibles dans son logement pour éviter les chutes, il augmente le nombre de sorties et loisirs, il modifie ses habitudes alimentaires, il intègre une activité physique dans son quotidien...

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

Quelles méthodes envisagez-vous pour suivre et évaluer les effets ou changements de comportement attendus pour les bénéficiaires de cette action ? S'il n'est pas prévu d'évaluation particulière, merci d'expliquer ce choix.

4.E. Quelles sont les activités prévues??

Décrire les activités de l'action

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

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

Description d'une séance type

Détail d'une séance type

Pour faciliter l'examen de votre dossier, nous recommandons de limiter la réponse à 5 000 caractères.

Détail d'une séance type

Pour faciliter l'examen de votre dossier, nous recommandons de limiter la réponse à 5 000 caractères.

Détail d'une séance type

Pour faciliter l'examen de votre dossier, nous recommandons de limiter la réponse à 5 000 caractères.

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

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Merci de joindre les CV ou tout document pouvant justifier de la qualification des intervenants

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

5 - Partenariats

Les partenariats

Le rôle des partenaires 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'expérience 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. Il est demandé ci-dessous de lister les partenaires ayant formalisé leur engagement et les partenaires sans engagement à date.

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

☐ Merci de joindre les preuves d'engagements des partenaires

Merci de lister les noms et les rôles des partenaires sans engagement formalisé à date

--

6 - Budget

Montant total du projet

--

Montant sollicité auprès de la CFPPA

--

Merci de joindre le budget prévisionnel en utilisant le modèle à télécharger ci-dessous. Pour les projets pluriannuels, merci de remplir un tableau par année.

Au sein du budget, nous vous invitons à bien préciser :

- les co-financements
- les coûts de matériel
- la participation financière des participants le cas échéant

Pour connaître à quoi correspond chaque poste du budget, consultez la « notice pour vous accompagner dans votre demande de subvention » réalisée par le service public page 8 à 12 et la page 18 : <https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156>

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Merci de joindre le budget prévisionnel de l'action (pour les projets pluriannuels, un tableau par année)

7 - Pièces à joindre

Liste des pièces à joindre

- RIB
- Pour les associations : attestation sur l'honneur (modèle fourni)
- Les statuts et la liste des dirigeants de l'organisme
- Les comptes annuels et rapport du commissaire aux comptes des associations soumises à certaines obligations comptables (par exemple parce que le montant total des dons et/ou des subventions au cours de l'exercice atteint 153 000 €) sont publiés au Journal Officiel : <http://www.journal-officiel.gouv.fr/association/index.php>

Merci de renseigner l'IBAN de votre RIB

--

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Merci de joindre le RIB

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Merci de joindre l'attestation sur l'honneur à partir du modèle fourni (pour les associations uniquement)

AAP CFPPA ARDECHE 2026

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Merci de joindre toutes les pièces listées sur le cahier des charges (cf. lien en haut du formulaire)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Merci de joindre les documents complémentaires qui vous semblent indispensables pour la compréhension du projet