

## CAHIER DES CHARGES de la BRANCHE RETRAITE

Le cahier des charges a pour objet de définir les modalités pratiques à l'instruction de la demande de subvention.

Même si le nombre de retraités est inférieur à 10% de la population de la Guyane, La politique de la Caisse en matière du bien vieillir est de permettre à ses retraités de rester le plus longtemps possible à leur domicile et de mener des actions de prévention dans le but de retarder la perte de l'autonomie

Devant la montée en charge des personnes qui méconnaissent leurs droits au moment du passage à la retraite, La CGSS de la Guyane souhaite soutenir les structures de droit public, les associations à but lucratif ou non pour l'émergence de projets dans le domaine de la santé et du social. L'attribution des subventions prend en compte les enjeux en matière de santé, d'accès aux soins, et les problématiques sociales du territoire.

### CALENDRIER 2019

- Le projet doit se dérouler dans l'année en cours et se réaliser sur 2 années maximum
- L'action pourra être reconduite après bilan et évaluation des résultats, si nécessaire.

### I - CONTEXTE

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les programmes de prévention qui doivent se déployer le plus possible sur l'ensemble du territoire de la Guyane.

L'action sociale retraite s'adresse aux promoteurs en capacité de mettre en œuvre des actions de prévention en lien avec les thématiques du bien vieillir pour ses retraités, ou des projets innovants dans ce domaine.

### II - OBJECTIFS

- Préserver la qualité de vie des personnes âgées, maintenir le lien social et lutter contre l'isolement,
- Retarder le plus possible la perte d'autonomie et prendre en compte les moments de vulnérabilité,
- Développer une culture de la prévention sur le territoire.

### **III - THEMATIQUES** (*actions collectives de prévention dans le cadre des ateliers collectifs de prévention, d'organisation de conférences sur le bien vieillir et d'actions collectives de partenariat sur le maintien du lien social*)

- Nutrition, sommeil
- information
- Mémoire,
- Activités physiques adaptées (*atelier équilibre, chutes*),
- Activités physiques douces (*bien-être, prendre soin de soi, tai chi, yoga, marche...*)
- Habitat
- Aidants naturels (*non professionnels*)
- Actions collectives visant à maintenir le lien social et à lutter contre l'isolement, (*animations sociales et culturelles, loisirs, réunions d'échanges*), forum autour des thèmes (*cuisine, contes, théâtre sur un thème du bien vieillir...*) elles peuvent être aussi élaborées sous forme d'ateliers
- Actions innovantes sécurité routière, nouvelles technologies, théâtre ou comédie etc...

### **IV - POPULATION CIBLE**

- Personnes retraitées âgées de 60 ans et plus, autonomes, vivant au domicile ou en logements foyers,
- Population âgée fragilisée par l'isolement social, géographique, familial et la précarité des ressources.

### **V - NIVEAU d'INTERVENTION**

L'association doit préciser le lieu d'intervention de l'action (*région, territoire ou quartier*).

### **VI- PRINCIPES**

Le projet doit mettre en application des principes de recherche de qualité :

- Ouvrir le partenariat, il peut être (*financier, logistique, intervention...*),
- Prévoir l'évaluation de l'action dès la conception du projet : préciser les indicateurs quantitatifs et qualitatifs ; l'impact et les retombées pour le public cible (*taux de satisfaction, questionnaire ...*), les moyens mis en œuvre (*humains, techniques.....*), les partenariats, la couverture du territoire, la communication sur l'action...

## **VII - NATURE DE L'ACTION**

Pour chaque type d'action, l'association doit fournir toutes précisions sur les modalités de mise en œuvre telles que : date, lieu, thème, planification annuelle, public cible, nombre de personnes.

Le porteur de projet devra définir s'il s'agit d'un atelier (*se référer aux recommandations des ateliers*) ou une action de lien social. Les actions innovantes peuvent être conçues sous forme d'ateliers.

## **VIII - EVALUATION**

Elle doit être initiée dès le début du projet (*évaluation qualitative et quantitative*).

L'évaluation doit être complétée en fin d'exercice après la réalisation de l'action.

La CGSS devra être destinataire des comptes rendus relatifs à l'action.

L'évaluation finale permet d'identifier les écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé de l'action financée.

Les porteurs de projets retenus doivent s'inscrire dans une démarche d'évaluation qui prévoit aussi :

- une évaluation de résultats « à chaud » (*questionnaire*)

- une évaluation à froid à 3 mois portant sur l'impact de l'action (*questionnaire*)

remplacer la fiche évaluation du CERFA par la **fiche EVALUATION de la Caisse** ([annexe 3](#)).

## **IX - PREPARATION DE VOTRE DOSSIER**

**Les dossiers doivent être complets, datés, signés et déposés avant la date limite.**

**Tout dossier incomplet sera rejeté** (*cf : liste des pièces justificatives - [Annexe 1](#)*).

### ➤ **Les porteurs de projets**

Les dossiers peuvent être présentés par des organismes publics ou privés à but lucratif ou non dont les équipes porteuses font apparaître les compétences nécessaires à la réalisation du projet ou pouvant faire appel à des compétences extérieures.

## ➤ **Engagement des porteurs de projets**

Les porteurs de projets s'engagent à :

- réaliser une petite étude estimant les besoins des personnes âgées sur le territoire permettant de comprendre le projet, le motif de l'action pour laquelle la subvention est sollicitée et sa pertinence par rapport aux besoins et aux objectifs à atteindre,
- préciser un nombre de bénéficiaires potentiels de l'action,
- conduire l'action dès la notification de l'accord,
- évaluer les actions proposées dans le cadre de l'appel à projets,
- signaler à la Caisse les personnes en situation de fragilité.

Ils peuvent se rapprocher auprès des collectivités territoriales pour connaître ou repérer les besoins sociaux relevés par les communes.

- les porteurs de projets doivent s'assurer que les ateliers proposés soient en adéquation avec les aptitudes des bénéficiaires ;
- les ateliers d'activité physique, mémoire ou de prévention des chutes doivent être mis en place après des tests initiaux individualisés ou des échanges avec le retraité et animés par du personnel qualifié.

## ➤ **Conditions d'attribution**

Les porteurs de projets devront :

- S'adresser majoritairement aux personnes retraitées autonomes ou relativement autonomes,
- Prévoir des indicateurs de résultats quantitatifs et qualitatifs permettant l'évaluation du projet,
- Prévoir le démarrage de l'action dans l'année de lancement du présent appel à projets, dès l'accord.
- Rechercher une coordination et une complémentarité entre les acteurs sur les territoires (caisses de retraite complémentaire, CGSS, contrats locaux de santé, communes, etc...).
- Préciser la gratuité ou non de l'action,

Les projets sélectionnés peuvent donner lieu à une participation des retraités du régime général qui peuvent avoir recours au panier de services dans le cadre de leur plan d'action personnalisé (PAP) auprès de la CGSS pour le régime général. Préciser si l'atelier est gratuit ou payant). Dans ce cas, il devra être d'un coût très faible.

## ➤ **Critères de rejet**

*La Caisse ne finance pas les projets :*

- S'adressant à un public restreint,
- Relatifs à des événements ponctuels,
- ne permettant pas de valoriser la politique de la CGSS (*absence de communication pendant le déroulement du projet sur le financement de la CGSS...*),
- Tout ce qui a rapport aux salariés de la structure, la formation professionnelle qualifiante, les actions à caractère ponctuel, les frais de fonctionnement de la structure, les prestations individualisées,
- Les projets pour les personnes âgées dépendantes, vivant en EHPAD.

## **Examen des dossiers**

Les dossiers sont analysés dans le cadre d'un examen comparatif qui permet d'apprécier en particulier :

- La qualité des projets et la pertinence des conditions proposées pour leur mise en œuvre,
- Leur conformité par rapport aux thématiques du présent cahier des charges,
- Leur intérêt pour l'amélioration de la prise en charge des retraités,
- Leur méthodologie dans leur démarche de prévention amenant un changement de comportement du retraité.

## **Démarrage de l'action**

L'action devra obligatoirement démarrer dès l'accord du financement.

La CGSS devra être informée de la date et du lieu de démarrage de l'action, des résultats de l'évaluation (*état des lieux, nombre de bénéficiaires,...*).

Le logo de la CGSS devra figurer sur les documents de communication de l'action.

Une attention particulière sera accordée aux projets :

- cofinancés par un autre régime de sécurité sociale, une collectivité locale ou tout autre financeur,
- recherchant une meilleure coordination et complémentarité entre les acteurs sur les territoires,
- implantés sur l'ensemble du territoire de la Guyane.

## X - FINANCEMENT

Il s'agit des dépenses imputables à la réalisation du projet sur l'exercice en cours : frais de personnel uniquement pour ce projet et au prorata du temps de travail consacré au projet, rémunérations d'intervenants extérieurs, frais de déplacements, locations de salles, fournitures, supports de communication,... (*Devis détaillé exigé*)

Le plan de financement du projet doit faire apparaître les co-financements envisagés et les actions valorisées (*leur rôle dans le financement, l'organisation et leurs interventions, les ressources mises en place pour financer cette action*) (fournir liste des co-financeurs).

La subvention accordée revêt un caractère facultatif : les décisions qui sont prises par la Commission d'Action Sanitaire et Sociale de la Caisse en la matière ne peuvent en aucun cas faire l'objet de recours ou de procédure d'appel.

La Caisse finance, dans le cadre du démarrage du projet, l'acquisition du matériel, les actions de communication auprès du public, la formation des bénévoles ou des emplois précaires recrutés pour le projet.

### IMPORTANT :

**En vue de faciliter la mutualisation des actions, les candidats acceptent que leurs projets soient rendus publics.**

### *Dépôt du dossier :*

Les dossiers doivent être adressés complets à la CGSS pour le **1<sup>er</sup> avril 2019** :

- par courrier avec A/R (*date du cachet de la poste faisant foi*)
- par mail à l'adresse : [servicesocial@cgss-guyane.fr](mailto:servicesocial@cgss-guyane.fr)

-----