

INSTRUCTIONS ET CONSEILS POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION POUR DES ACTIONS INNOVANTES¹

ANNÉE 2018

La CNSA a depuis sa création une action de soutien financier aux actions innovantes qui procèdent de l'initiative d'acteurs concernés par le handicap et la perte d'autonomie. Elle permet de rendre possible des projets qui visent à améliorer la connaissance des situations de handicap et de perte d'autonomie et leurs conséquences, à expérimenter de nouvelles actions ou dispositifs permettant d'améliorer l'accompagnement du handicap et de la dépendance, ou de nouveaux outils et méthodes pour concevoir ou mettre en œuvre cet accompagnement.

Le dispositif de subvention est ouvert en continu, les dossiers de demande de subvention peuvent être déposés à tout moment. Quatre échéances annuelles sont définies chaque année : à chacune de ces dates tous les dossiers complets réceptionnés sont mis dans le circuit d'expertise pour arbitrage lors du comité des subventions correspondant.

Ce dispositif de soutien permanent aux projets est complété par un appel à projets thématique annuel qui fait l'objet d'un document spécifique d'instructions aux porteurs. Ce texte d'instruction et de conseil concerne uniquement le dispositif de dépôt de projets permanent :

1. **Critères d'éligibilité des projets p2**
2. **Critères d'appréciation des projets p3**
3. **Modalités pratiques de soumission p5**
4. **Présentation détaillée du projet p7**
5. **Budget du projet, dépenses éligibles, et financement . p11**
Annexe A : Critères de qualité méthodologique p12
Annexe B : formulaire de demande de financement.... p16

DEMANDES DE RENSEIGNEMENT

Pour toute demande de renseignement concernant ce dispositif de subvention, écrire à : etudes-innovation@cnsa.fr en précisant l'objet de votre interrogation et vos coordonnées (nom, structure d'appartenance et téléphone).

¹ Cette instruction ne concerne pas les demandes de subvention relatives :

- à l'organisation de colloques. Le processus de dépôt des dossiers et d'instruction propre aux projets de colloques est téléchargeable sur le site de la CNSA.
- aux projets déposés dans le cadre d'appels à projets thématiques

1. Critères d'éligibilité des projets

1.1– Statut du porteur de projet

Toute personne morale peut déposer un projet, quel que soit son statut (public, privé, lucratif, non lucratif...). Les acteurs économiques à but lucratif devront cependant faire valoir des appuis partenariaux (participation au projet et/ou cofinancement) accréditant de l'utilité sociale du projet. **Une personne physique ne peut pas déposer un projet.**

En cas de partenariat, la demande de financement est présentée par une personne morale unique représentant l'ensemble des partenaires et assumant la responsabilité du projet.

1.2– Nature du projet

Les projets susceptibles d'être soutenus sont par nature très variés, puisqu'ils procèdent de l'inventivité et de l'initiative d'acteurs concernés par le handicap et la perte d'autonomie.

Pour être éligible à une subvention, les projets doivent s'inscrire dans le champ de mission de la CNSA c'est-à-dire concerner la compensation et l'accompagnement du handicap ou de la perte d'autonomie.

De façon générale, les produits, services et dispositifs conçus et mis en oeuvre grâce à la subvention ne peuvent engendrer de rente financière pour le porteur de projet ou ses partenaires. **Le projet doit produire des enseignements et/ou des solutions utilisables gratuitement par la collectivité.**



Ne sont pas éligibles aux subventions par la CNSA au titre du soutien aux actions innovantes :

- **les investissements et les frais de fonctionnement d'un dispositif ou d'une structure :**
exemples de projets non éligibles : création d'un jardin thérapeutique, d'un parcours de santé, d'un espace multisensoriel, achat d'un véhicule, organisation d'activités d'animation, de loisirs , départs en vacances...
- **les projets qui n'entrent pas dans le champ des missions de la Caisse et notamment :**
 - Les projets à caractère médical, ne portant que sur le diagnostic, la recherche sur les traitements et la mise en oeuvre des traitements, ou le parcours de soins.
 - Les projets relevant des politiques d'accessibilité.
- **les projets éligibles à d'autres dispositifs de financement de la CNSA et notamment:**
 - les projets de recherche portés par des chercheurs académiques car la CNSA finance par ailleurs de nombreux appels à projets de recherche ;
 - les dispositifs d'aide directe aux personnes ;
 - les actions de formation ou de professionnalisation (section IV du budget de la Caisse) ;
 - les actions d'aide aux aidants relevant de l'appui aux réseaux ou départements (section IV du budget de la Caisse) ;
 - les actions de modernisation de l'aide à domicile (section IV du budget de la Caisse) ;
 - les actions de prévention de la perte d'autonomie relevant de la conférence de financeurs de chaque département.
- **les projets ayant une visée commerciale.** Notamment, la CNSA ne subventionne aucun salon professionnel.
- **Les projets de recherche et développement si le porteur est le seul à pouvoir tirer un bénéfice commercial de l'exploitation de la solution innovante qu'il développe.**

2. Critères d'appréciation des projets

Une fois jugés éligibles, les projets sont analysés par des experts internes et externes de la CNSA, choisis en fonction des projets. Ces experts examinent les projets en fonction des critères d'appréciation suivants qui sont explicités par la suite :

- Le caractère innovant du projet par rapport aux savoirs ou pratiques existants.
- La portée du projet et la qualité de son évaluation
- La légitimité et la qualification du porteur de projet, la qualité et la pertinence des partenaires mobilisés, les soutiens institutionnels du projet.
- La clarté et la pertinence de la démarche de mise en œuvre du projet et des choix méthodologiques.
- La faisabilité du projet et l'adéquation des moyens aux objectifs (calendrier, moyens humains) ; l'anticipation des risques projet.
- Le cas échéant : l'inscription du projet dans la durée (modèle économique) : relais opérationnels et économiques au terme de la phase projet pour la poursuite ou le déploiement de l'action.
- La justification du budget.

2.1– Le caractère innovant du projet

A travers son soutien aux actions innovantes, la CNSA cherche à améliorer l'accompagnement du handicap et de la dépendance en rendant possibles des actions qui n'entrent pas dans les pratiques et les missions courantes des acteurs du champ médico-social. **Ces actions sont avant tout soutenues dans la mesure où il est fait la preuve de leur caractère innovant. Il revient donc au porteur de projet d'argumenter du caractère innovant de son projet en s'appuyant si possible sur un état des savoirs et des pratiques documenté.**

2.2– La portée du projet et la qualité de son évaluation

Les actions innovantes sont soutenues si elles sont porteuses d'enseignements généralisables ou transférables au-delà de la mise en œuvre locale du projet.

Ces enseignements peuvent être de plusieurs natures en fonction du type d'expérimentation visé :

- Une preuve de concept : démontrer au terme du projet qu'une action totalement novatrice est faisable.
- Des éléments de preuve en matière d'effet et d'impact d'une action.
- Des outils, des méthodes mis à la disposition de la collectivité (libre de droit, mise à disposition gratuite)
- Des enseignements pour la transférabilité d'une démarche.

Dans le cas de projets de nouvelles pratiques ou de nouveaux dispositifs d'accompagnement des personnes, il est notamment attendu que le projet soit conçu comme un véritable test. **Une attention toute particulière est donc mise sur le dispositif d'évaluation externe et indépendant de l'expérimentateur de ces projets.** C'est ce travail évaluatif qui doit fournir les principaux enseignements du projet utiles au secteur tout entier. La CNSA est attentive à disposer au terme des projets qu'elle soutient d'éléments pour juger :

- A minima de la validité de la démarche et des enseignements utiles à l'éventuelle reproduction du projet : bilan de la méthodologie de projet pour rendre compte des choix et des difficultés rencontrées au cours du projet (retour d'expérience) à des fins de partage de pratiques pour des projets ultérieurs.
- Si possible des effets et des impacts du projet : il s'agit de faire la preuve que le projet améliore effectivement la situation des personnes qui en bénéficient

Les exigences d'évaluation sont proportionnées à la nature et à l'importance des projets. Mais en tout état de cause, il est souhaitable que le porteur de projet se dote d'un dispositif d'analyse « critique » de son projet, idéalement appuyé sur une part d'évaluation externe experte.

2.3 – Légitimité du porteur et qualité des soutiens ou partenaires

La légitimité du porteur est appréciée en fonction de son objet social et de sa position institutionnelle. Elle n'est pas intrinsèque au porteur mais fonction des partenariats et soutiens mis en place spécifiquement pour le projet.

Le comité est particulièrement attentif à ce que les projets qui concernent - même indirectement - les partenaires publics de la Caisse déconcentrés (ARS), ou décentralisés (Conseils départementaux, MDPH), fassent l'objet d'un soutien affiché de ces partenaires. Ce soutien peut être formalisé par un courrier, par une participation active au pilotage de l'action et/ou par un soutien financier.

2.4 – La qualité méthodologique du projet.

Les exigences méthodologiques du comité dépendent de la nature des projets. On trouvera en annexe au présent document des attendus spécifiques par type de projet.

2.5 - La faisabilité du projet

Les experts évaluent si les moyens consacrés au projet sont justifiés en quantité et en qualité (compétences, effectifs, calendrier) et s'ils permettent la mise en œuvre effective du projet décrit.

Il est notamment demandé au porteur d'explicitier les risques afférents à son projet et les actions de prévention qu'il entend mettre en œuvre.

2.6 – Pérennité de l'action

Dans le cas de projet pour lesquels il serait a priori souhaité qu'ils soient poursuivis en routine, une fois la preuve faite de leur pertinence et de leur efficacité, il est demandé au porteur de décrire quels moyens il entend mettre en œuvre pour poursuivre son action. Le comité évalue en conséquence les chances de pérennisation de l'action.

2.7 – Justification des coûts

Le comité évalue si les coûts présentés pour le projet sont justifiés par poste de dépense. Il décide de l'éligibilité des dépenses présentées et statue in fine sur le niveau de subvention qui peut être accordée au projet en cas d'avis favorable.

3. Modalités pratiques de soumission

3.1 – Calendrier de dépôt de dossier

Le dispositif de subvention est ouvert en continu, les dossiers de demande de subvention peuvent être déposés à tout moment. Quatre échéances annuelles sont définies chaque année : à chacune de ces dates tous les dossiers complets réceptionnés sont mis dans le circuit d'expertise pour arbitrage lors du comité des actions innovantes correspondant.

Le calendrier des comités des levées est en ligne :

<https://www.cnsa.fr/soutien-a-la-recherche-et-a-l-innovation/deposer-un-projet/actions-innovantes>

3.2 – Contenu et envoi du dossier de demande de financement

Voir tableau page suivant : liste des pièces constitutives du dossier

Etape 1 : dépôt en ligne : <https://galis-subventions.cnsa.fr/>

- Créez votre compte
- Sélectionnez **Actions innovantes** et déposez votre projet

- Guide pour créer un compte :
https://www.cnsa.fr/documentation/1_comment_crer_son_compte.pdf
- Guide pour déposer un projet :
https://www.cnsa.fr/documentation/2_comment_deposer_une_demande_de_subvention.pdf

Etape 2 : Envoi par courrier avec accusé réception des pièces demandées à l'adresse suivante :

CNSA
Direction scientifique - Actions innovantes
pièce 413
66, avenue du Maine
75682 Paris cedex 14

3.3 – Notification de l'avis du comité

Les porteurs de projets sont avertis par courrier de l'avis du comité des actions innovantes. Cet avis peut être favorable, favorable avec réserves ou défavorable au soutien du projet. Dans le cas de réserves, celles-ci sont explicitées au porteur et il lui est demandé au porteur de projet de tenir compte des remarques du comité pour amender/améliorer son projet : il s'agit généralement d'ajustements méthodologiques et/ou financiers

Le comité statue sur le montant de subvention accordé en cas d'avis favorable, soit tout ou partie de la subvention demandée par le porteur.

Dans tous les cas, un projet non retenu peut être représenté lors d'un comité suivant dans une version améliorée.

Pièces constitutives du dossier	Contenu	Dépôt en ligne	Envoi par courrier
Formulaire de demande de financement	Edité lors de la procédure en ligne	OUI Saisie directe sur le site Un document récapitulatif de la demande est généré	OUI Edition du document récapitulatif Envoi en 3 exemplaires datés et signés
Projet détaillé	20 pages max. Voir contenu chapitre 4 de la présente instruction	OUI Format PDF	OUI Envoi de 3 exemplaires
Budget prévisionnel	Tableau des charges et ressources du projet : saisie en ligne et édité dans le récapitulatif. Tout complément d'information utile à préciser dans le projet détaillé.	OUI Saisie directe sur le site	OUI Envoi en 3 exemplaires
RIB	RIB original	OUI	OUI Original en 1 exemplaire
Pièces administratives Cas d'un organisme privé à but non lucratif	<ul style="list-style-type: none"> - Copie des statuts signés déposés ou approuvés - Derniers comptes annuels approuvés - Photocopie du récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture et, le cas échéant, des modifications - Copie du rapport du Commissaire aux comptes, datée et signée par le Commissaire aux comptes (dans le cas où le budget de l'organisme comprend plus de 153000 euros de subventions) - Rapport d'activité de l'organisme 	OUI Dépôt en ligne : pièces à joindre	NON
Pièces administratives Cas d'un organisme privé à but lucratif	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie du K-bis - Derniers comptes annuels approuvés - Copie du rapport du Commissaire aux comptes, datée et signée par le Commissaire aux comptes 	OUI Dépôt en ligne : pièces à joindre	NON
Annexes	Possibilité d'ajout d'annexes utiles à la bonne présentation du projet	FACULTATIF Dépôt en ligne : pièces à joindre	NON

4. Présentation détaillée du projet

Il est demandé de fournir à l'appui de la demande de subvention un document détaillé d'exposé du projet. Ce texte s'adresse aux experts internes et/ou externes de la CNSA qui seront mobilisés pour évaluer le projet. Il doit notamment éclairer sur les critères d'éligibilité et d'appréciation définis plus haut (parties 1 et 2).

La présentation détaillée du projet (20 pages maximum) devra suivre le plan suivant :

Page de garde

0. Résumé du projet
1. Le porteur de projet, ses partenaires et ses soutiens :
2. Les objectifs du projet et sa pertinence
3. La démarche de projet
4. L'équipe projet
5. La gouvernance du projet
6. Le dispositif d'évaluation interne et/ou externe :
7. Suite à donner au projet
8. L'analyse des risques du projet

Et respecter les indications de contenu suivantes pour chaque partie :

Page de garde :

le nom de l'organisme porteur du projet

le titre du projet

la date d'envoi de la demande de subvention

0. Résumé du projet (1/2 page maximum)

L'origine du projet, ses objectifs, les publics visés et l'utilité sociale attendue, ce qui en fait le caractère innovant.

Synthèse des actions qui seront mises en œuvre pour réaliser le projet.

Description des enseignements qui pourront en être tirés pour la collectivité (dispositif d'évaluation, réalisations transférables ou mis à la disposition du public....).

1. Le porteur de projet, ses partenaires et ses soutiens :

Le porteur de projet (statut et taille), son histoire, son objet social et ses champs d'activité. Sa légitimité et son expérience sur le champ d'action du projet de chaque partie prenante.

Les partenaires du projet impliqués dans la conception et la mise en œuvre (au-delà d'une simple participation à des structures de pilotage et de suivi).

Les soutiens institutionnels du projet : donner si possible les coordonnées des personnes à contacter pouvant assurer de leur soutien au projet (notamment ARS, Conseils départementaux, cofinanceurs).

2. Les objectifs du projet et sa pertinence

Ce que le projet cherche à réaliser/démontrer ou mettre en œuvre, dans quel but.

A quels besoins non satisfaits identifiés il entend répondre, pour quel public cible.

Quels sont les constats, éléments de diagnostics et bilan des connaissances (scientifiques le cas échéant, et/ou pratiques) conduisant à proposer le projet ?

En quoi le projet est-il innovant : pour le porteur ? localement ? pour une communauté d'acteurs ? au niveau national ?

S'agit-il de la transposition d'un dispositif déjà expérimenté en France ou à l'étranger ?

Nota : Il est attendu que les éléments de justification de la pertinence du projet soient précis et situés. Ils doivent en outre être appuyés sur une connaissance documentée des travaux et expériences disponibles dans le champ du projet. Il n'est pas utile de faire des développements généraux sur les enjeux globaux de l'accompagnement du handicap ou de la perte d'autonomie.

3. La démarche de projet

Cette partie doit permettre au lecteur de comprendre ce qui est effectivement mis en œuvre pour réaliser le projet, avec quels moyens internes et externes, et selon quelle méthode.

La présentation de la démarche comprendra :

Un résumé de la démarche de projet, de sa structuration en grandes étapes calendaires, ainsi que des orientations méthodologiques principales et ce qui les justifient.

Puis, la description détaillée de la démarche étape par étape :

- définition des objectifs de l'étape,
- actions mises en œuvre pour les atteindre,
- description des résultats et productions au terme de chaque étape (« livrables »),

Pour conclure l'exposé de la démarche, une présentation synthétique de la démarche sera fournie selon le modèle de tableau suivant :

	Intitulé de l'étape	Contenu des actions mises en œuvre dans l'étape	Résultats en fin d'étape : livrables, productions, modalités de validation	Date de début	Date de fin
1					
2					
3					
....					
	TOTAL				

Quel que soit le projet, il est souligné que la démarche devra inclure la production d'un rapport final du projet. Ce rapport devra notamment rendre compte du déroulement effectif du projet et fournir tous les éléments de bilan utiles à juger de ses effets et des conditions de sa reproductibilité le cas échéant.

4. L'équipe projet

Expliquer l'organisation de l'équipe projet et donner une description détaillée des équipes selon le modèle de présentation en tableaux suivante, en distinguant ses trois composantes : personnel permanent, personnel temporaire affecté au projet, prestataires externes.

A noter : Dans le cas de recours à des entreprises de services prestataires pour certaines actions du projet, il est attendu une mise en concurrence pour leur sélection. Il sera clairement précisé comment cette mise en concurrence a été faite ou sera faite.

Equipe interne au porteur ou groupement partenaire : PERSONNEL PERMANENT

Fonction dans le projet	Nom de la personne - structure d'appartenance	Éléments clé du CV (qualification, expérience professionnelle, fonction actuelle)	Étapes dans laquelle la personne intervient / rôle et missions par étape	Charge de travail en jours ouvrés sur le projet	Coût total du poste sur la durée du projet
Chef de projet					
<i>fonction 1 : initulé</i>					
<i>fonction 2</i>					

Equipe interne au porteur ou groupement partenaire : PERSONNEL TEMPORAIRE

Fonction dans le projet	Nom de la personne - structure d'appartenance	Éléments clé du CV (qualification, expérience professionnelle, fonction actuelle)	Étapes dans laquelle la personne intervient / rôle et missions par étape	Charge de travail en jours ouvrés sur le projet	Coût total du poste sur la durée du projet
<i>Fonction N : initulé</i>					
....					

Equipe externe : PRESTATAIRES

Fonction dans le projet	Prestataire (type d'entreprise ou nom s'il est choisi)	Éléments de profil	Étapes dans laquelle la personne intervient / rôle et missions par étape	Charge de travail en jours ouvrés sur le projet	Coût total du poste sur la durée du projet

5. La gouvernance du projet

Instances prévues pour le pilotage stratégique, le suivi opérationnel et l'évaluation du projet : composition et modalités de travail de chacune.

Il sera précisé si les personnes citées ont d'ores et déjà donné leur accord pour participer, sont simplement pressenties sans avoir été sollicitées ou doivent donner leur réponse.

Le porteur indiquera notamment s'il souhaite associer la CNSA à certaines instances du projet.

6. Le dispositif d'évaluation interne et/ou externe :

Définir des objectifs donnés à l'évaluation : bilan de mise en œuvre, évaluation des effets, évaluation des impacts, mesure de l'efficacité...

Décrire les outils, méthodes et moyens mis en œuvre pour mettre en œuvre cette évaluation.

7. Suite à donner au projet

Dans le cas de projets expérimentaux : comment le projet s'inscrit-il dans la durée de façon autonome, hors subvention de la CNSA ? Quels sont les moyens prévus pour pérenniser l'action si elle est probante.

Dans le cas de projets de création d'outils ou de supports pouvant donner lieu à une diffusion payante, le modèle économique de diffusion sera précisé.

8. L'analyse des risques du projet

Identifier quels sont les difficultés et les risques pour le projet en termes de faisabilité, de délai de réalisation, de mobilisation des parties prenantes et indiquer quelles sont les actions de prévention qui sont envisagées.

5. Budget du projet, dépenses éligibles, et financement

Le budget total du projet sera présenté au format requis par la demande de financement.

Le montant de la subvention demandée à la CNSA ne peut pas dépasser 500 000 euros et 80% du montant total du projet dans le cas d'un porteur de projet sans but lucratif et 50% du projet dans le cas d'un porteur de projet lucratif.

La CNSA décide d'octroyer tout ou partie de la subvention demandée en fonction de l'éligibilité des dépenses présentées mais aussi du niveau de soutien qu'elle entend porter au projet.

La subvention de la CNSA se portera de préférence sur des coûts d'ingénierie de projet, de développements d'outils et de méthodes, d'accompagnement méthodologique, d'expertise et d'évaluation externe.

Les charges en personnel ne constituent une dépense éligible que s'il s'agit de charges supplémentaires liées à la mise en œuvre du projet. **Les charges de personnel permanent ne sont notamment pas éligibles** sauf dans le cas de structures financées exclusivement par projets.

Le financement accordé par la CNSA sera notifié par courrier au porteur de projet.

Une convention sera établie entre la Caisse et le porteur de projet pour préciser l'objet du projet, le montant de la subvention, les modalités de son versement, les modalités de reddition des comptes sur le déroulement du projet, et les conditions de publicité faite au soutien de la CNSA sur les documents et communications relatifs au projet.

D'autres informations que celles communiquées dans la demande initiale pourront être demandées au porteur de projet pour l'élaboration de cette convention.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENT

Pour toute demande de renseignement concernant ce dispositif de subvention, écrire à : etudes-innovation@cnsa.fr en précisant l'objet de votre interrogation et vos coordonnées (nom, structure d'appartenance et téléphone).

Annexe A : Critères de qualité méthodologique par type de projet

1. Conception, expérimentation de solutions innovantes d'accompagnement des personnes (dont l'évaluation de ces solutions)

Les projets retenus doivent à la fois être innovants et faire la preuve de leur intérêt. Il peut s'agir de nouvelles pratiques professionnelles ou associatives, de nouveaux lieux ou modes d'accueil, de nouvelles solutions techniques, cette énumération n'est pas exhaustive. L'objectif des projets doit être d'améliorer l'accompagnement, la qualité de vie des personnes en situation de handicap (ou de perte d'autonomie) ou de leurs proches. Le caractère innovant et l'intérêt des travaux proposés doit être argumenté et positionné par rapport à l'état des pratiques, et/ou aux initiatives existantes en France et/ou à l'étranger et par rapport aux dispositifs réglementaires du droit français. La participation de la CNSA au soutien financier de ces projets se conçoit dans une perspective d'extension, voire de généralisation à d'autres territoires si les résultats sont concluants. Aussi, les perspectives d'extension ou de généralisation du projet sont à préciser. Les actions à visée purement locale doivent être proposées aux agences régionales de santé ou aux collectivités territoriales.

La partie évaluation de ces projets est très importante et doit être prévue dans le projet dès le début : les critères d'évaluation (évaluation interne ou externe) des expérimentations doivent être décrits, ainsi que la méthode et les indicateurs retenus pour l'évaluation des processus et des résultats. Les résultats sont à mesurer à la fois au regard des objectifs que les porteurs de projets s'étaient fixés (atteints totalement, partiellement...) mais également, autant que possible, en termes de rapport coût / efficacité (notion d'efficience), satisfaction des besoins des personnes, mais aussi en prenant en compte des dimensions subjectives. La simple description de la réalisation de l'action ne peut pas valoir pour évaluation. Un protocole d'évaluation devra être proposé. Le nom de la ou des personnes, leurs qualifications, leurs rôles, et le temps qu'elles pourront consacrer à l'évaluation doit être indiqué parmi les partenaires du projet ainsi qu'une ébauche de protocole d'évaluation. L'expertise externe et indépendante du porteur doit être privilégiée, la subvention de la CNSA peut contribuer à son financement. Il est souhaitable de s'assurer les compétences d'un ou de plusieurs méthodologues (épidémiologiste, statisticien, sociologue, économiste de la santé...) quand le type de projet l'exige. Le partenariat avec des structures de recherche ou bureaux d'études pour accompagnement méthodologique et évaluation externe est fortement encouragé.

Dans cette même perspective, il est souhaité que l'analyse des conditions de déploiement des actions innovantes expérimentées soit intégrée au projet en considérant, par exemple, la ou les dimension(s) suivante(s) : économique, sociale, organisationnelle, politique etc... Les leviers à prendre en compte et les obstacles à lever pour optimiser la généralisation ou l'appropriation de ces dispositifs, sont à identifier. La manière dont seront valorisés les résultats, dans cette perspective d'appropriation est à préciser.

2. Outils métiers à usage des professionnels

Il est rappelé ici (cf. page 5), que la diffusion ou la distribution des outils et supports conçus et développés dans le cadre de projet subventionné par la CNSA ne peuvent pas engendrer de prise de bénéfice pour le porteur de projet ou ses partenaires. Ils devront être mis à la disposition de leur public cible, c'est-à-dire que la diffusion doit être soit gratuite, soit au coût marginal de mise à disposition.

Les projets de création d'outils de formation doivent associer des opérateurs de la formation ainsi qu'un partenaire légitime dans le champ étudié. Les contenus de formation doit porter exclusivement sur des missions entrant dans le champ de compétences de la CNSA (prévention de la perte d'autonomie, compensation, accompagnement de celle-ci). Son évaluation doit être prévue.

La méthodologie de validation de l'outil, lorsqu'elle sera incluse dans le projet, devra être décrite. Une attention particulière sera portée aux modalités de participation des utilisateurs ou destinataires de l'action à sa conception et à son expérimentation, si possible en milieu écologique d'usage.

En ce qui concerne le financement du développement de progiciel et de systèmes d'information, la CNSA ne peut pas financer des dispositifs locaux, qui seraient au final incompatibles entre eux ou avec les projets nationaux développés notamment par l'ASIP santé (agence des systèmes d'information partagés de santé). Aussi, les projets de systèmes d'information avec partage de données de santé individuelles entre professionnels doivent respecter les référentiels de l'ASIP lorsqu'ils existent afin d'assurer leur cohérence et leur compatibilité avec les SI existants. Ils doivent garantir la sécurité et la confidentialité des données, et prendre en compte la réglementation en matière d'échanges de données entre professionnels (du secteur médico-social ou sanitaire). Ils doivent avoir un potentiel de développement national à terme et inclure la modélisation de leur implémentation à plus grande échelle. Ils doivent associer les représentants de toutes les catégories de professionnels qui utiliseront ces outils, afin de garantir leur utilisation et doivent tenir compte des recommandations du règlement général d'interopérabilité.

La CNSA pourra financer l'ingénierie de projet informatique et le développement informatique mais pas la maintenance ni, pour les sites internet, le webmaster au-delà de la phase de projet.

3. Outils d'information et de communication

Pour les outils à destination des non professionnels, le porteur de projet devra préciser le public cible, ainsi que les modalités de diffusion de l'outil créé et d'atteinte du public cible, par exemple, par la mise sur internet, la diffusion sur des chaînes de télévision publiques ou la distribution directe aux personnes intéressées. L'évaluation de l'utilisation et de l'impact des outils créés doit être prévue. La diffusion auprès des acteurs non professionnels doit être gratuite ou au coût de production et doit être nationale.

La présence d'un ou plusieurs partenaire(s) institutionnel(s) dans le champ considéré est primordiale, à la fois pour le soutien financier et pour la mise en œuvre (membre du comité de pilotage par exemple).

La participation au financement de film/video **est limitée à des projets d'appui aux pratiques professionnelles**. Le média de l'image peut en effet aider à la diffusion de bonnes pratiques professionnelles. Le financement ne pourra être envisagé que si, et seulement si, les 4 conditions suivantes sont respectées :

- La présence d'un partenaire institutionnel ou associatif fort, et reconnu dans le champ,
- Un scénario précis pour un public précis et ciblé.
- Une stratégie de diffusion n'induisant aucune prise de bénéfice.
- L'existence d'un cofinancement.

4. Enquêtes qualitatives ou quantitatives

De nombreux projets relèvent de la catégorie « enquêtes », avec un recueil de données auprès soit de professionnels, soit directement d'usagers. L'intérêt de ce type de travaux est grandement dépendant des méthodes et outils utilisés : choix de la population interrogée, outils pour l'atteindre et l'interroger. En effet, si de mauvais choix sont faits, les données recueillies ne seront pas interprétables ou pas fiables. Aussi, le dossier doit comporter des éléments précis et argumentés sur :

1. la population observée : territoire, taille attendue, critères d'inclusion et d'exclusion, représentativité,
2. la méthode choisie pour l'atteindre : les biais éventuels de recrutement devront être analysés,
3. la méthode de recueil des données : données existantes, courrier, téléphone, web, face à face, focus groupe, entretiens ouverts, semi-directifs, directifs....
4. la qualification des personnes chargées du recueil notamment dans le cas d'entretiens ou de groupes,
5. les données recueillies,
6. les moyens mis en œuvre notamment pour limiter le nombre de non répondants et de données manquantes.

La méthode d'analyse prévue doit être détaillée ainsi que les compétences professionnelles mobilisées pour le faire.

Si le projet prévoit l'utilisation de bases de données existantes, les modalités d'accès et d'utilisation de ces données doivent être décrites.

Dans le cas de recueil de données personnelles, nominatives ou indirectement nominatives, le porteur fera obligatoirement une déclaration à la CNIL de la finalité et du contenu des traitements mis en œuvre et s'obligera au respect du droit d'accès des personnes interrogées.

Pour les traitements de données à caractère personnel ayant pour fin la recherche dans le domaine de la santé et pour ceux à des fins d'évaluation ou d'analyse des pratiques ou des activités de soins et de préventions des auto-risations spécifiques sont nécessaires, la CNIL ne se prononcera qu'après avis du Comité consultatif sur le traitement de l'information en matière de recherche dans le domaine de la santé (CCTIRS).

Le dossier de projet doit clairement indiquer si une déclaration ou une demande d'autorisation à la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) voire au Comité consultatif sur le traitement de l'information en matière de recherche dans le domaine de la santé et à un Comité de Protection des Personnes (CCP) est nécessaire (date prévue de dépôt du dossier). Le calendrier du projet devra tenir compte des délais requis pour obtenir ces autorisations. Le financement par la CNSA, en dehors du premier versement, sera conditionné par l'obtention de ces autorisations nécessaires.

5. Etudes économiques et juridiques

Les études économiques ne doivent pas se contenter d'analyses de coût sommaire. Il s'agira par exemple, après avoir étudié la faisabilité et précisé le périmètre d'un projet ou d'un dispositif, d'évaluer à la fois son efficacité (service rendu) et son coût, autrement dit, au final, son efficience (quelle efficacité pour quel coût ?), voire ses coûts induits (externalités négatives et positives).

Les projets présentés devront détailler, lorsque cela est pertinent, la méthodologie de recueil de données de résultats ou de coûts (quelles remontées d'information possibles ? représentativité de l'échantillon, point de vue envisagé – bénéfique ou coût pour qui ?...). Une réflexion théorique sur les concepts, outils et/ou indicateurs devra être justifiée pour permettre d'appréhender la qualité organisationnelle et la performance d'un programme / système (service rendu pour qui ? comment ? à quel coût direct, indirect, coût d'opportunité..., coût pour qui ?...). Avec les indicateurs retenus pour le projet, des ordres de grandeurs (au minimum) sinon des données chiffrées précises et une analyse de ces données seront attendus.

Pour les travaux d'analyse juridique, il s'agira en particulier de mettre en perspective les dispositifs légaux et réglementaires existants en France tant dans le domaine du droit civil, que dans ceux du droit de la santé, du droit du travail, du droit pénal, du droit de l'action sociale et des familles pour en dégager les lignes de force et les éventuelles incohérences. Ces études doivent avoir pour but d'améliorer la connaissance du cadre légal de protection des personnes les plus fragiles et de favoriser la coordination comme la sécurité de l'intervention des aidants et des professionnels.

Il peut être souhaitable de croiser ces analyses juridiques avec d'autres formes d'expertise ou de recherche (sociologique, économique, démographique, médical et technologique en particulier). Les travaux pourront utilement rechercher l'éclairage comparatif de dispositifs étrangers.

Annexe B : FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

IL S'AGIT D'UN MODÈLE SERVANT À PRÉPARER VOTRE DOSSIER, LES DONNÉES SERONT À SAISIR DIRECTEMENT SUR LE TELESERVICE DE GESTION DES DEMANDES DE SUBVENTION

Date de dépôt de la demande :

1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom ou raison sociale : _____

Sigle(le cas échéant) : _____

Statut : _____

Forme juridique : _____

Pour les organismes privés : moyens humains	effectif ETP
dont bénévoles :	effectif ETP
dont salariés permanents :	effectif ETP

2- DESCRIPTION DU PROJET

Titre du projet _____

Durée du projet _____

Public visé _____

Territoire concerné _____

Budget total du projet _____ euros

Montant de subvention demandé à la CNSA _____ euros soit %

Résumé du projet :

Si vous avez déjà bénéficié d'un financement de la CNSA :
projets et montants des subventions CNSA :

3 - BUDGET PREVISIONNEL

Attention : pour être éligibles les dépenses ne peuvent être antérieures à la date de dépôt du dossier de demande de subvention

DEPENSES		RECETTES	
Postes	Montants en € (TTC)	Postes	Montants en € (TTC)
<u>Charges de personnel affectées au projet</u>	€	<u>Recettes</u>	€
<u>Achat de prestations (détailler)</u>	€	Ressources propres-----	€
Achat de prestations 1-----	€	Précision	
Achat de prestations 2-----	€	Autres recettes liées aux projets hors	
Achat de prestations 3-----	€	Autres recettes liées aux projets hors subventions	
<u>Dépenses annexes</u>	€	<u>Subventions acquises</u>	€
Achats (matières et fournitures)-----	€	Subventions acquises - Organisme 1 -----	€
Publicité - Publications -----	€	Subventions acquises - Organisme 2 -----	€
Frais de mission, <u>déplacements</u>	€	Subventions acquises - Organisme 3 -----	€
Matériel dédié au projet -----	€	Subventions acquises - Organisme 4 -----	€
Forfait de gestion administrative -----	€	Subventions acquises - Organisme 5 -----	€
<u>Autres dépenses liées au projet</u>	€	Subventions acquises - Organisme 6 -----	€
Autres dépenses 1-----	€	Subventions acquises - Organisme 7 -----	€
Autres dépenses 2-----	€	<u>Subventions en cours de demande</u>	€
Autres dépenses 3-----	€	Subventions en cours de demande - CNSA	€
		Demande	
		Subventions en cours de demande 1 -----	€
		Subventions en cours de demande 2 -----	€
		Subventions en cours de demande 3 -----	€
		Subventions en cours de demande 4 -----	€
		Subventions en cours de demande 5 -----	€
		Subventions en cours de demande 6 -----	€
TOTAL des dépenses		TOTAL des recettes	

4 - INFORMATIONS ADMINISTRATIVES CONCERNANT LE DEMANDEUR

Adresse administrative : _____

Téléphone : _____

Télécopie _____

Adresse du site internet : _____

Numéro SIRET : _____

Adresse de correspondance : _____

Code postal : _____

Commune : _____

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER (il doit s'agir de la personne pouvant être contactée pour toutes informations nécessaires à l'instruction de la demande de financement)

Nom : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

Téléphone : _____

Autre téléphone _____

Fax : _____

Adresse électronique : _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR Description des activités habituelles de l'organisme demandeur :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES ASSOCIATIONS

Déclaration :

En date du (JJ/MM/AAAA) : _____

Déposée auprès de la préfecture de : _____

Publiée au Journal officiel du (JJ/MM/AAAA) : _____

Objet de l'association :

Composition du bureau et du conseil d'administration (nom et qualité des membres) :

Le dossier papier est à envoyer à l'adresse suivante :

Direction scientifique
CAISSE NATIONALE DE SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE (CNSA)
66, avenue du Maine
75 682 PARIS Cedex 14

Fait, le (date : jj/mm/aaaa) :

à :

Signature :