**Appel à projets CNSA :**

**Tirer les enseignements de la crise du Covid-19 pour améliorer l’accompagnement des personnes âgées ou en situation de handicap**

Projet détaillé

**Titre du projet :** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Nom du porteur :**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Axe thématique (parmi les 4 proposés) :**

…………………………………………………………………………………………………

**Nature du projet (étude, expérimentation, étude et expérimentation) :**

…………………………………………………………………………………………………

**Date d’envoi du projet :** ………………………………………..

Table des matières

[Résumé du projet 3](#_Toc38976435)

[Description détaillée du projet 4](#_Toc38976436)

[I Objet du projet 4](#_Toc38976437)

[II Intérêt du projet 4](#_Toc38976438)

[III Méthodologie du projet : descriptif et justification 4](#_Toc38976439)

[IV Résultats et évaluation du projet 5](#_Toc38976440)

[V Faisabilité et respect du calendrier 5](#_Toc38976441)

[VI Pérennisation et essaimage 5](#_Toc38976442)

[VII Porteur, partenaires et ressources mobilisées 5](#_Toc38976443)

[VIII Annexes 7](#_Toc38976444)

# Résumé du projet

*[Consignes : Le résumé ne doit pas dépasser 1 page et comporter les paragraphes suivants :*

1. *Description rapide du porteur de projet*
2. *Objectif du projet*
3. *Méthodologie envisagée et calendrier*
4. *Résultats attendus à l’issue du projet*
5. *Budget total et montant de la subvention demandée.]*

# Description détaillée du projet

*[Consignes : La description du projet est claire et synthétique. Le document comporte entre* ***10 et 20 pages****, hors annexes. Il doit impérativement intégrer les tableaux figurant dans le présent modèle, dûment complétés et respecter le plan proposé. Il doit permettre de comprendre facilement ce que vous souhaitez faire, pourquoi vous souhaitez le faire et comment vous allez le faire. N’hésitez pas à recourir à des schémas pour plus de clarté. Veillez à ce qu’il permette d’évaluer votre projet sur la base des critères figurant dans le document d’instruction. Tout élément complémentaire jugé utile (historique de la structure, CV des membres de l’équipe, engagements écrits des partenaires) doivent être reportés en annexe.]*

## I Objet du projet

*[Eléments attendus : Que voulons-nous faire ?*

* *Pour une expérimentation : quel dispositif voulons-nous mettre en place ? Comment cela va fonctionner ? Qu’est-ce-que cela va produire et auprès de quelle population ?*
* *Pour une étude : que voulons-nous étudier ? Quel sujet ? Quelle population ? Quels dispositifs ?]*

## II Intérêt du projet

*[Eléments attendus : Pourquoi voulons-nous le faire ? Sur quelles observations ou en réponse à quels besoins identifiés pendant la crise du coronavirus nous basons-nous pour justifier le projet ? En quoi le projet apporte-t-il des enseignements ou des solutions utiles au secteur pour mieux anticiper une prochaine crise et/ou ou pour améliorer l’accompagnement des personnes y compris hors de contexte particulier de crise ? Comment nous sommes nous assurés que notre projet est innovant et non redondant avec l’existant ? Spécifiquement, en quoi notre projet est innovant par rapport à l’existant ? Quelles informations nouvelles ou réponses plus efficientes sont attendues ?]*

## III Méthodologie du projet : descriptif et justification

*[Eléments attendus : Comment allons-nous faire ? Quelle est la démarche projet pour une expérimentation, les principales étapes ? Pour une étude, quelle est la méthodologie retenue pour l’échantillonnage, la construction des questionnaires, le recueil et l’analyse des données ? Quels sont les terrains/territoires / lieux pour l’étude ou l’expérimentation ? Qui sont les parties prenantes associées au projet ? Comment sont impliquées ces différentes parties prenantes ? Quel est le calendrier des différentes étapes ? Ces différents éléments doivent être justifiés ?*

Tableau 1 : Étapes de la démarche et calendrier

|  | 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 |  |  |  |  |  |

## IV Résultats et évaluation du projet

*[Eléments attendus :*

* *Qu’est-ce-qui sera produit à l’issue du projet ? Quels sont les enseignements attendus ? Comment allons-nous évaluer la réussite du projet ? Sur quels critères ? Quel est le protocole d’évaluation (questions évaluatives, choix des indicateurs pour répondre à la question, démarche…) ?*
* *Quelle sera la forme des livrables et quel sera leur contenu ? Quelle diffusion est prévue ?]*

## V Faisabilité et respect du calendrier

*[Eléments attendus :*

* *Quelles sont les garanties apportées à la réalisation du projet dans les modalités prévues : accès aux terrains, réalisation du projet dans la durée indiquée (pour rappel, les projets d’une durée excédant 24 mois ne sont pas éligibles à cet AAP), etc. ?*
* *Quelles sont les principaux obstacles et freins identifiés à la réussite du projet ? Quels sont les réponses apportées à ces freins et obstacles ?*
* *Le projet respecte-t-il la réglementation en vigueur ?]*

## VI Pérennisation et essaimage

*[Eléments attendus :*

* *Pour les expérimentations et innovations, comment envisageons-nous la pérennisation du dispositif au-delà de la période de soutien de la CNSA au projet (max. 24 mois) : quel modèle économique et organisationnel pérenne ?*
* *Pour les études, expérimentations et innovations : au cours et au-delà de la période de la convention (max. 24 mois), quel potentiel d’essaimage du projet ? quelles sont les conditions de transférabilité ? sont-elles réunies ? Sur quel modèle économique et organisationnel peut se fonder l’essaimage ?]*

## VII Porteur, partenaires et ressources mobilisées

*[Eléments attendus :*

* *Qui sommes-nous ? En quoi sommes-nous légitimes pour porter ce projet ? Quelles sont les membres de l’équipe projet ? Quelles sont leurs compétences pour conduire le projet ?*
* *Qui sont nos partenaires ? Comment nous sommes-nous assurés de ne pas avoir écarté ou non sollicité des partenaires pertinents ? En quoi les partenaires envisagés sont-ils légitimes ? Quelles garanties avons-nous de l’implication et de l’engagement des partenaires éventuels au projet ?*
* *Qui sont nos prestataires ? Quelles sont leurs qualifications et leurs compétences ? Comment les prestataires ont-ils été sélectionnés*
* *Justification du budget et des ressources mobilisées.]*

Tableaux 2, 3 et 4 : Présentation de l’équipe projet

| **Tableau 2. Équipe interne au porteur ou groupement partenaire : personnel permanent** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction dans le projet | Nom de la personne et structure d'appartenance | Éléments clés du CV (qualification, expérience professionnelle, fonction actuelle) | Étapes dans lesquelles la personne intervient / rôle et missions par étape | Charge de travail en jours ouvrés sur le projet | Cout total du poste sur la durée du projet |
| Chef de projet |  |  |  |  |  |
| *Fonction 1* |  |  |  |  |  |
| *Fonction 2* |  |  |  |  |  |

| **Tableau 3. Équipe interne au porteur ou groupement partenaire : personnel temporaire** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction dans le projet | Nom de la personne et structure d'appartenance | Éléments clés du CV (qualification, expérience professionnelle, fonction actuelle) | Étapes dans lesquelles la personne intervient / rôle et missions par étape | Charge de travail en jours ouvrés sur le projet | Cout total du poste sur la durée du projet |
| Chef de projet |  |  |  |  |  |
| *Fonction 1* |  |  |  |  |  |
| *Fonction 2* |  |  |  |  |  |

| **Tableau 4. Équipe externe (prestataires)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction dans le projet | Nom de la personne et structure d'appartenance | Éléments clés du CV | Étapes dans lesquelles la personne intervient / rôle et missions par étape | Charge de travail en jours ouvrés sur le projet | Cout total du poste sur la durée du projet |
| Fonction 1 |  |  |  |  |  |
| Fonction 2 |  |  |  |  |  |

## VIII Annexes

*[Eléments attendus : CVs, lettres d’engagement des partenaires, éléments complémentaires éventuels sur le porteur, la méthodologie et les attendus]*