

CAHIER DES CHARGES de la BRANCHE MALADIE

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

Devant la montée en charge des personnes qui méconnaissent leurs droits et qui de ce fait ne facilitent pas leur accès aux soins, La CGSS de la Guyane souhaite soutenir les associations à but non lucratif pour l'émergence de projets dans le domaine sanitaire et social. L'attribution des aides au secteur associatif 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.
- L'action pourra être reconduite après bilan et évaluation des résultats, si nécessaire.

1 - CONTEXTE

L'association doit faire une note succincte portant sur les besoins, l'état des lieux, les données socio-économiques existantes, les réponses et préciser l'action qu'elle souhaite mener à travers son projet.

2 - OBJECTIF GENERAL

Permettre aux associations de faire émerger des projets en rapport avec la santé au regard des préoccupations de la Caisse et du territoire.

3 - THEMES D'ACTION

- le projet doit présenter un caractère d'intérêt général,
- les associations doivent présenter des projets s'inscrivant sur les thématiques retenues.

Les actions sont financées par le FASS et sélectionnées en regard des priorités.

4 - PUBLIC CIBLE

L'association doit préciser la catégorie de la population concernée par le projet.

5 - NIVEAU GEOGRAPHIQUE D'INTERVENTION

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

6 - 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...

S'agissant de l'attribution de subvention d'équipement pour du petit matériel, à titre exceptionnel, en vue d'une amélioration de l'activité associée au projet, un devis doit être présenté.

7 - NATURE DES ACTIONS

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.

- Information, permanences d'accueil, communication, sensibilisation,...
- Offres proposées,
- Organisation de manifestation en lien avec les autres actions,
- Préciser s'il s'agit d'une première action, d'une action nouvelle ou de la poursuite d'une action.

8 - 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](#)).

9 - PREPARATION DE VOTRE DOSSIER

Les porteurs de projets

Les dossiers peuvent être présentés par des associations ou groupements d'associations œuvrant dans le domaine sanitaire et social 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
- réaliser une démarche d'évaluation de l'action.

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

- **Conditions d'éligibilité**

Les projets devront s'adresser aux personnes ciblées dans le cadre de l'appel à projet ;

- **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 assurés,
- La pertinence des partenariats.

- **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 aussi par un autre régime de sécurité sociale, une collectivité locale ou tout autre financeur,...
- recherchant une complémentarité entre les acteurs implantés sur l'ensemble du territoire de la Guyane,
- émanant des communes éloignées.

10 – 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 budget prévisionnel 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 ne finance pas : *Les formations professionnelles, les séminaires, les colloques*

Après avis favorable, une convention financière ou de partenariat, sera adressée au porteur de projet précisant les modalités financières, les modalités de suivi et de partenariat.

La subvention est allouée après signature de la convention entre le porteur du projet et la CGSS.

L'aide financière maximale de la CGSS est limitée et ne pourra pas être supérieure à 50 % du budget prévisionnel.

L'ensemble des documents devra être établi au nom du porteur du projet pour être retenu.

IMPORTANT :

En vue de faciliter la mutualisation des actions de l'appel à projets, les candidats acceptent que leurs projets soient rendus publics.

Dépôt du dossier

Les dossiers doivent être adressés complets à la CGSS pour le **1^{er} avril 2019**.

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