

GUIDE METHODOLOGIQUE

Appel à candidatures (AAC) de la CFPPA de l'Ariège

Dans ce guide, vous trouverez :

- des informations et des ressources pour vous aider à monter votre projet
- une aide au remplissage de la fiche action et du budget prévisionnel

I. Les étapes de la méthodologie de projet

Vous vous apprêtez à répondre à l'AAC de la CFPPA de l'Ariège. En amont du remplissage du dossier, prévoyez du temps pour construire votre projet. Pour cela, appuyez-vous sur la démarche projet.

Quelles sont les étapes de la méthodologie de projet ?

1. Diagnostic/Analyse du contexte/Analyse de la situation
2. Choix des priorités
3. Définition des objectifs
4. Planification et mise en œuvre de l'action
5. Evaluation

Pour plus de détails, vous pouvez consulter l'aide au remplissage de la fiche-action ci-après et les ressources suivantes consultables en ligne :

- [Boîte à outils interactive en méthodologie de projet, Pôle ressource en promotion de la santé de Bretagne](#)
- [Dossier Méthodologie de projet en promotion de la santé, Promotion Santé Ile-de-France](#)
- [L'évaluation en 7 étapes, Promotion Santé et Observatoire Régional de la Santé de Auvergne-Rhône-Alpes](#)

Pour tout projet en promotion de la santé

Gardez en tête [les principes de l'éducation pour la santé et la promotion de la santé](#) :

- rendre le public acteur du projet (méthodes participatives et interactives, co-construction, évaluation),
- viser une plus grande autonomie des publics vis-à-vis de leur santé,
- avoir une approche positive de la santé (bannir les approches moralisatrices, axer le discours sur les bénéfices et le pouvoir d'agir des personnes),
- agir sur un maximum de déterminants de la santé (approche globale),
- adapter les messages au(x) public(s)
- proposer des actions sur la durée...

II. Aide au remplissage de la fiche de synthèse de l'action

Vous devez joindre un descriptif plus détaillé des actions envisagées dans une note à part.

Il vous est demandé de donner tous les arguments ou renseignements qui peuvent montrer la validité de votre projet.

Fiche-action	
Dénomination de l'action	Inscrire le titre de votre action
Axe et numéro de l'action du programme coordonné de la CFPPA	Cf. Annexe 1
Diagnostic/ Contexte	Etape 1 : Le diagnostic est une étape indispensable de tout projet. Il permet d'identifier des problématiques, de mieux connaître le territoire, la population concernée par le projet, ainsi que les ressources mobilisables. Voici des exemples de questions à se poser pour le réaliser (selon 5 catégories) : 1. Analyse de la demande, de l'historique du projet Quelles sont les raisons de la mise en place de l'action ? Comment est née l'idée du projet ? Problématique identifiée ? par qui ? origine du projet ? Qui porte la demande ? Quelle est la demande du public concerné vis-à-vis du thème ? Quelle est la demande institutionnelle ? Quelles sont les attentes des professionnels (intervenants) ? Quels liens avec les politiques publiques, les projets internes à la structure... ? 2. Analyse des besoins et attentes du public Quelles sont les caractéristiques de la population cible ? Quelles sont les caractéristiques du territoire ? Y a-t-il une demande explicite du public concerné ? Comment le public est-il impliqué (information, recueil de leurs besoins, de leurs attentes et de leurs représentations, co-construction) ? Décalage ou adéquation de la perception du problème par les publics et les partenaires ? 3. Analyse des ressources mobilisables Quels sont les moyens d'action ? quelles sont les ressources humaines, matérielles, financières ? quelles sont les ressources internes et externes (partenaires...) ? 4. Identification des freins et leviers pour la mise en place de l'action

Diagnostic/ Contexte (suite)	5. Recherches sur le sujet De quelles données dispose-t-on sur cette problématique ? Quels sont les problèmes, leur fréquence, leur incidence, leurs conséquences sur la vie quotidienne et la vie sociale des personnes ? Quels sont les déterminants de santé impliqués avec le problème de santé défini ? Quelles expériences similaires ont pu être menées sur le sujet (points forts, freins, conditions de transférabilité.) ? Quelle inscription dans un programme ou un dispositif existant ? Pour réaliser le diagnostic, il est nécessaire : - D'associer les différentes parties prenantes (membres de votre structure, partenaires, population) - D'effectuer des recherches documentaires (autres diagnostics ou rapports déjà réalisés, données déjà existantes, connaissances disponibles sur la thématique) - De prévoir un recueil de données (via par exemple des entretiens semi-directifs, des questionnaires, des focus group...) Etape 2 : Suite au diagnostic qui vous a permis d'identifier des problématiques, il est nécessaire de se fixer des priorités d'actions en fonction de, par exemple, les ressources disponibles pour agir sur le problème, la fréquence et la gravité du problème, les compétences et missions de votre structure et de celles de vos partenaires...L'idée est que l'action soit à la croisée des besoins, des demandes et des ressources à disposition. Ce choix des priorités vous permettra de passer à l'étape suivante : la définition des objectifs.
Objectifs Descriptif l'action	Etape 3 : Définition des Objectifs : Les objectifs doivent être formulés avec un verbe d'action à l'infinitif pour traduire un changement. Il y a 3 niveaux d'objectifs : 1. Général : On ne définit qu'un seul objectif général. C'est le sens donné au projet, sa finalité. 2. Spécifiques ou intermédiaires ou secondaires : Ce sont les différents axes de travail pour atteindre l'objectif général : chacun des objectifs intermédiaires va concerner un aspect particulier. L'atteinte des différents objectifs spécifiques va permettre d'atteindre l'objectif principal. Ils sont évaluable. 3. Opérationnels : Ce sont les activités et tâches concrètes à réaliser pour parvenir aux objectifs spécifiques. Ils ne disent pas le résultat à atteindre, mais ce que l'on envisage de faire pour atteindre ce résultat. Ils sont évaluable. Les objectifs spécifiques et opérationnels doivent être SMART : • Spécifique: Simple à comprendre, clair, précis et compréhensible • Mesurable : Possibilité de juger objectivement de l'atteinte de l'objectif. On pense donc à l'évaluation dès la rédaction des objectifs ! • Ambitieux et Acceptable : Viser un changement de situation significatif tout en étant acceptable par le public • Réaliste : Faisable (en fonction des moyens disponibles) • Temporellement défini : Défini dans le temps

Objectifs et descriptif de l'action (suite)	Etape 4 : Planification Pour décrire votre action, vous pouvez indiquer : - Quel(s) type(s) d'action(s) va (vont) être mis en place ? Qu'est-ce qui va être fait concrètement ? - Pour quel public ? (Type et nombre prévisionnel) - Qui met en œuvre ? Qui anime ? Qui est le référent ? - A quel(s) endroit(s) a lieu l'action ? (Structures) - Quelle coordination du projet ? - Quelles modalités de communication autour de l'action ? Vous pouvez utiliser pour cela la méthode du QQQQCP qui vous servira également à remplir les cases suivantes. QQQQCP est l'acronyme de : - Quoi ? - Qui ? - Où ? - Quand ? - Comment - Pourquoi ? Cette méthode permet de penser à tous les axes de la planification d'un projet.												
Les différents partenariats	Présenter les partenaires locaux et leurs implications (rôles) dans le projet. Il est important de s'ancrer dans le territoire pour que l'action puisse perdurer. Les partenariats doivent être mis en place avant le début de l'action.												
Territoire(s) d'actions (EPCI et Communes ciblées)	Lister ici les communes, ou communautés de communes, ou Agglomération dans lesquelles se déroulent vos actions.												
Date de mise en œuvre de l'action (mois et année)	Indiquer la date du démarrage de l'action.												
Nombre de participants ciblés	Indiquer combien de participants à l'action vous prévoyez												
Public ciblé Plus d'infos sur le GIR en cliquant ici	<table border="0"> <tr> <td>☐ Hommes</td> <td>☐ GIR 1 à 4</td> <td>☐ 60 à 69 ans</td> </tr> <tr> <td>☐ Femmes</td> <td>☐ GIR 5 et 6</td> <td>☐ 70 à 79 ans</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ Non GIRés</td> <td>☐ 80 à 89 ans</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>☐ 89 ans ou plus</td> </tr> </table>	☐ Hommes	☐ GIR 1 à 4	☐ 60 à 69 ans	☐ Femmes	☐ GIR 5 et 6	☐ 70 à 79 ans		☐ Non GIRés	☐ 80 à 89 ans			☐ 89 ans ou plus
☐ Hommes	☐ GIR 1 à 4	☐ 60 à 69 ans											
☐ Femmes	☐ GIR 5 et 6	☐ 70 à 79 ans											
	☐ Non GIRés	☐ 80 à 89 ans											
		☐ 89 ans ou plus											

Moyens nécessaires et ressources disponibles	Indiquer les équipements, matériels, locaux utilisés. Indiquer également les moyens humains indiqués en ETP (Equivalent Temps Plein). Vous pouvez distinguer les moyens déjà financés par ailleurs mais concourant au projet et les moyens supplémentaires nécessaires au projet qui font l'objet de votre demande de financement à la CFPPA.
Méthodologie et déroulement	Indiquer ici votre calendrier prévisionnel, vos étapes et leurs échéances.
Méthode d'évaluation prévue pour l'action et indicateurs retenus	Etape 5 : L'évaluation L'évaluation c'est : - Apprécier l'adéquation entre objectifs et résultats - Mesurer l'écart entre l'objectif initialement fixé et le résultat obtenu - Analyser les résultats d'un point de vue quantitatif et qualitatif et les interpréter - Proposer des améliorations et dégager des perspectives pour la suite du projet Dans cette case, il vous faut préciser les critères, indicateurs et outils/méthodes utilisés pour recueillir ces indicateurs. Quelques éléments de méthode : Se poser les questions suivantes : - <i>Que peut-on mesurer au regard des objectifs ?</i> → Définition des critères d'évaluation - <i>Comment mesurer ? Avec quels outils ?</i> → Définition des indicateurs et des outils de mesure 3 catégories de critères et d'indicateurs existent : - Indicateurs d'activité : ils portent sur l'activité réalisée et sur les critères (et indicateurs) suivants : participation (taux de participation, nombre de bénéficiaires...), organisation (nombre de réunions) ... - Indicateurs de moyens (ou de processus) : ils portent sur les critères suivants : coordination entre les partenaires, communication, logistique, adéquation des moyens utilisés, respect du calendrier...Il convient de s'attacher également aux freins et aux leviers. - Indicateurs de résultats (dont impacts) : ils portent sur les critères suivants : satisfaction des bénéficiaires, atteinte des objectifs spécifiques...Exemples d'indicateurs : évolution du % de personnes ayant recours à telle offre de soin, diminution de la part des logements insalubres, évolution du nombre de professionnels formés au repérage de tel problème de santé... - Les impacts concernent les effets positifs ou négatifs, généralement non prévus et qui ne peuvent être entièrement imputés à l'action. Exemples d'outils d'évaluation : questionnaire en ligne, tableau de bord de suivi des activités, feuilles d'émargement...

Pilote du projet	Indiquer le porteur du projet
Coût et financement de l'action	<i>Le porteur devra présenter un Budget Prévisionnel précis du projet dans la limite d'une participation de la CFPPA de 80% maximum de la totalité des charges.</i> <i>La participation financière de la CFPPA doit être ponctuelle (effet de levier), et limitée dans le temps, elle n'est pas une subvention de fonctionnement.</i> Dans le coût total de l'action en € : faire apparaître les différents financeurs et le montant de leur contribution respective. <i>Rappel : La CFPPA ne prend pas en charge les frais de personnel de la structure (charges indirectes) dédiés à l'action, car ils sont déjà financés par le budget de fonctionnement de la structure.</i>
Propositions de solutions concrètes de pérennisation de l'action au-delà du financement CFPPA par la mobilisation d'autres modes de financements au terme de l'action	Détailler ici les subventions, appels à projets identifiés, ainsi que les éventuels financements déjà obtenus pour la suite du projet. Détailler les partenariats qui pourraient permettre une pérennisation de ce projet, ainsi que les modalités de pérennisation envisagées.

III. Aide au remplissage du budget prévisionnel : quelques conseils

Il est demandé aux porteurs de projet de présenter un budget prévisionnel de l'action. Ce budget doit être détaillé et équilibré.

« **Équilibré** » signifie que le « Total des charges » doit être égal au « Total des produits ».

Il est obligatoire de compléter les lignes « Total des charges », « Total des produits », et « Total » de chaque côté.

Par exemple :

Montants identiques			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
Montants identiques		Occitanie	

Dans le budget prévisionnel du projet, vous pouvez faire apparaître :

- des frais d'intervenants/animateurs extérieurs ainsi que des frais de déplacements, missions etc... engagés explicitement pour l'action, tel que l'animateur/en vacation, employé par votre structure durant le déploiement de l'action (la CFPPA ne finance pas les créations de postes) dans la partie « **charges 62- autres services extérieurs – rémunération intermédiaires et honoraires** ».

- des **charges indirectes** qui correspondent aux salaires d'agents de votre structure œuvrant pour le projet (par exemple des frais d'ingénierie afférents au travail d'un coordinateur de la structure pour déployer cette action...) ou d'autres charges de votre structure qui ne correspondent pas aux salaires (par exemple la quote-part des frais d'assurance, des loyers...). **IMPORTANT** : ces charges sont à l'appréciation de la CFPPA car elles font partie des charges de fonctionnement interne de la structure.

- dans la partie **Charges « 86- Emploi des contributions volontaires en nature »**, les différentes contributions qui peuvent être apportées au projet :

- des contributions en travail : bénévolat, personnel mis à disposition gratuitement par un organisme ou partenaire, temps non rémunéré consacré à la gestion de l'association par les membres de l'association ;
- des contributions en biens : tout bien remis en pleine propriété à l'association ;
- des contributions en services : mises à disposition de locaux, de matériel, fournitures gratuites de services.

Le montant que vous aurez mentionné dans les « **charges 86** » doit être OBLIGATOIREMENT reporté dans la partie des **produits « 87 - Contributions volontaires en nature »**.

Enfin, n'oubliez pas de joindre les devis afférents à tous les frais de votre projet.

Des ressources pour aller plus loin :

- [BEC Émilie & HATCHER-SÉGUY Laure, Intervenir en prévention, éducation et promotion de la santé : Principes et fondements. Bibliographie commentée, CREAI-ORS Occitanie, DRAPPS Occitanie, 2023-09, 24 p](#)
- Pour vous former en promotion de la santé, consultez le [catalogue des formations du DRAPPS](#) (Dispositif Régional d'Appui en Prévention et Promotion de la Santé) (formations financées par l'ARS Occitanie et gratuites pour les participants)

Pour vous aider dans le montage des projets (ingénierie de projet), vous pouvez également contacter l'équipe de l'Association Promotion Santé Occitanie pour un éclairage méthodologique :

Anne-Lise DELPY

Chargée de projet et référente territoriale de l'Ariège
aldelpy@promotion-sante-occitanie.org | 07 69 44 65 59



Antenne de l'Ariège
26 Allées de Villote
MSA Midi-Pyrénées Sud, 3^e étage
09000 Foix
www.promotion-sante-occitanie.org