

APPEL À PROJETS 2021

« Télémédecine dans ma maison de repos »

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Le projet rentré devra répondre aux critères de recevabilité suivants :

- **Le formulaire de candidature**
 - doit être rédigé en français,
 - doit être rédigé sous 10 pages maximum (page d'informations sur le promoteur du projet et fiches pratiques du budget non comprises), la taille des cases prévues est modulable,
 - doit être rempli complètement en caractère d'imprimerie (non-manuscrit),
 - doit être introduit dans les délais impartis.
- **Le porteur du projet**
 - doit être représenté par une personne âgée de plus de 18 ans,
 - doit avoir son siège social en province de Luxembourg et développer le projet sur ce territoire,
 - doit être une MR ou MRS, ou résidence services, du secteur privé ou public, dont le siège social est établi en province de Luxembourg
- **Sont exclus de l'appel à projets les organisations candidates**
 - qui, dans le cadre de la présente demande, sont confrontées à un conflit d'intérêts.
- **Le projet**
 - est un projet d'intérêt général visant une plus-value sociétale au niveau de la santé.

Sous peine de non-recevabilité, les propositions de projets doivent être introduites au plus tard le **30 septembre 2021 à l'adresse mail suivante** : caps@province.luxembourg.be

La Province se donne le droit de refuser un dossier, si ce dernier est incomplet. Ce refus sera signifié par mail, au plus vite, pour permettre une réintroduction (dans les mêmes délais précités).

Une question, besoin d'un renseignement ou d'un conseil ? N'hésitez pas à prendre contact avec l'agent en charge de la coordination de cet appel à projets :

- Par email à l'adresse suivante : n.mathy@province.luxembourg.be



I. INFORMATIONS SUR LE PROMOTEUR DU PROJET

A. ORGANISATION PROMOTRICE DU PROJET

Nom de l'organisation/institution

Forme juridique

Année de création

Objet social ou mission

Adresse du siège social

Rue, n° et bte

Code postal & localité

Tél.

E-mail

Site internet

Nom de la banque

Compte n° & codes IBAN / BIC (SWIFT)

Nom du titulaire du compte

B. PERSONNE RESPONSABLE (HABILITEE A ENGAGER L'ORGANISATION)

M. / Mme - Nom et prénom

Fonction au sein de l'organisation

Tél. / GSM

E-mail

C. PERSONNE DE CONTACT (SI ELLE DIFFERE DE CELLE HABILITEE A ENGAGER L'ORGANISATION)

M. / Mme - Nom et prénom

Fonction au sein de l'organisation

Tél. / GSM

E-mail



D. COMPOSITION DE VOTRE EQUIPE (NOM – PRENOM – FORMATION – RÔLE DANS L'ASBL OU ORGANISME)

.....
.....
.....
.....

E. CAPACITÉ D'HÉBERGEMENT

Nombre de lits de maison de repos (inclus lits de soin)

Nombre de lits de résidence services

F. PROFESSIONNELS ACTIFS DANS L'ÉTABLISSEMENT

Nombre de médecins généralistes visitant régulièrement l'établissement

Nombre d'infirmier.e.s

Nombre d'aide-soignant.e.s

Autres professionnel.le.s de santé intervenant dans l'établissement (quel que soit le statut) :

.....
.....
.....



II. INFORMATIONS SUR LE PROJET

A. NOM DU PROJET

Quel est le nom du projet en lien avec la thématique ?

.....
.....

B. DESCRIPTION DU PROJET

Veuillez rédiger une courte description du projet (max 5 lignes). Ces indications seront reprises lors des communications concernant celui-ci :

.....
.....
.....

C. ZONE GÉOGRAPHIQUE

Quelle est la zone d'intervention géographique du projet ?

.....
.....
.....

D. D'OU VIENT L'IDÉE DU PROJET ?

Décrivez le contexte dans lequel est née l'idée de réaliser le projet.

.....
.....
.....

E. ANALYSE DES BESOINS

i. Quelle(s) est (sont) la (les) problématique(s) à laquelle (auxquelles) le projet proposé tente de répondre ?

.....
.....

ii. Par quel(s) moyen(s) ces besoins ont-ils été identifiés ?

.....
.....



iii. Quelle est l'offre déjà existante et comment votre projet peut-il la compléter ?

.....
.....

F. PUBLIC CIBLE

i. Quel(s) est (sont) le(s) public(s) cible(s) du projet ?

.....
.....

ii. Quel est le nombre de personnes concernées ?

.....
.....

iii. Le(s) public(s) cible(s) est (sont)-il(s) impliqué(s) dans la mise en œuvre du projet ? Si oui, de quelle manière ?

.....
.....

G. LES OBJECTIFS DU PROJET

Quel(s) est (sont) l'(les) objectif(s) général (généraux) du projet (les buts, les intentions de changement) ? Quels sont les objectifs opérationnels du projet (objectifs centrés sur l'action, précis et concrets) avec critères chiffrés (situation actuelle et situation projetée) ?

Il peut y avoir des objectifs différents en fonction du (des) public(s) cible(s).

Objectifs généraux

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Objectifs opérationnels

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

H. MISE EN ŒUVRE DU PROJET

En lien avec les objectifs, quelles sont les différentes actions que vous allez mettre en place avec votre projet ?
Décrivez les différentes phases et le calendrier de mise en œuvre du projet.

.....

.....

.....

.....

.....

I. LES MOYENS

Quels sont les moyens dont vous disposez déjà et ceux que vous souhaitez obtenir grâce à la subvention
(moyens humains, matériels, financiers) ?

.....

.....

.....

.....

.....

J. LES PARTENAIRES

i. Quel(s) est (sont) le(s) partenaire(s) de votre projet ?

.....

.....

.....

.....



ii. A quel niveau se trouve leur participation au moment où vous répondez à cet appel à projets ? Précisez le rôle de chacun au niveau où il se trouve :

Information (Explication et transmission des informations sur une manière de faire, sur une décision prise ou à prendre, sur un projet, une situation) :

.....
.....
.....

Consultation (Réculte des opinions, avis, attentes souvent avant de prendre une décision, ce qui ne signifie pas qu'ils seront tous pris en compte) :

.....
.....
.....

Concertation (Recherche d'une solution/idée par rapport à un problème/situation en essayant de se mettre d'accord à plusieurs, sans nécessairement garantir d'intégrer tous les points de vue) :

.....
.....
.....

Coproduction (Coproduction entre différents acteurs qui permet de concevoir de manière conjointe une manière d'agir, le résultat étant une idée du collectif et pas d'un acteur prédominant) :

.....
.....
.....

Cogestion (Association des différents acteurs ou partenaires à toutes les étapes d'un processus (conception, décision, mise en œuvre, évaluation)) :

.....
.....
.....

K. COMMUNICATION

Quand, comment et vers qui allez-vous communiquer dans le cadre de votre projet ?

Vers vos résidents :

.....
.....

Vers les autres professionnels :

.....
.....



Vers le grand public :

.....
.....

L. L'ÉVALUATION

i. Quels sont les critères d'évaluation de votre projet en fonction de vos objectifs opérationnels ?

.....
.....
.....

ii. Quelle(s) méthode(s) d'évaluation comptez-vous appliquer (questionnaire, évaluation,...) et pourquoi ?

.....
.....
.....

M. LA PLUS-VALUE DE VOTRE PROJET

Où se trouve la plus-value de votre projet (différents niveaux sont possibles) ? Expliquez.

.....
.....

i. Le projet est-il complémentaire à d'autres projets ou services ?

.....
.....
.....

ii. Le projet prévoit-il une stratégie pour favoriser son utilisation par d'autres (conférence, guide pour expliquer le projet, site internet) ?

.....
.....
.....

iii. Le projet pourrait-il perdurer après la subvention ? Si oui, comment ?

.....
.....
.....



N. BUDGET

i. Combien la mise en œuvre du projet va-t-elle coûter ¹ ?

DEPENSES PREVUES		RECETTES PREVUES	
PERSONNEL		FONDS PROPRES	
		FONDS PRIVÉS	
		FRAIS DE PARTICIPATION	
FONCTIONNEMENT			
Frais administratifs		SUBVENTIONS	
		Accordées par les autorités publiques	
		Demandée à la Province de Luxembourg dans le cadre de l'appel à projets	
Frais propres au projet		RECETTES	
DEPLACEMENTS			
Investissements (fonds propres) valorisable mais non subsidié			
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

¹ Attention votre budget doit être équilibré en recettes et en dépenses. Une fiche pratique présente à la fin de ce formulaire peut vous guider dans l'établissement de votre budget.

ii. A quelle(s) dépense(s) le montant demandé à la Province de Luxembourg sera-t-il affecté ?

.....

.....

.....



iii. Une participation financière du public est-elle prévue ? Si oui, précisez le montant par personne et motivez votre choix :

.....
.....
.....

0. ETHIQUE

Voir fiche pratique *Ethique et Conseil*

Comment pouvez-vous assurer les principes en phase de conception du projet et en phase de mise en test du projet ?

PRINCIPE	EN PHASE CONCEPTION	EN PHASE TEST
1 : technologie au service du citoyen (répond à un besoin)		
2 : amélioration de la collaboration		
3 : consentement à l'utilisation des technologies en connaissance de cause		
4 : usage des données du patient		
5 : littératie (aptitude à comprendre et utiliser) la technologie par le soignant et par le patient		
6 : gouvernance participative du projet		
7 : monitoring du projet		
8 : monitoring des actions		



ANNEXE 1

Le budget établi dans le tableau ci-dessus doit reprendre **l'ensemble des recettes et des dépenses** liées à la réalisation du projet (pas uniquement les dépenses pour lesquelles le subside est sollicité). Une vision budgétaire globale permet au jury d'évaluer la viabilité financière du projet.

S'il ne vous est **pas possible de chiffrer le montant d'un poste**, qui ne sera donc pas couvert par le subside, vous pouvez inscrire « assumé par... » ou « acquis ».

Par exemple, s'il s'agit de frais de personnel et que votre structure est subventionnée par ailleurs vous pouvez inscrire « assumé par la FWB ». Dans le cas où vous organiseriez un projet dans un local qui vous appartient déjà, vous pouvez inscrire « acquis ».

DÉPENSES PRÉVUES

PERSONNEL

>> **Sous contrat d'engagement (et dont l'affectation au projet est identifiable)**

>> **Vacations, honoraires** : frais de vacances, frais d'honoraires, factures de prestations de services occasionnels relatifs à l'animation, la supervision, la formation, l'accompagnement en rapport direct avec le projet subsidié.

FONCTIONNEMENT

Frais administratifs

>> **Frais de téléphonie** exclusivement liés à la réalisation du projet. En cas de partage de ligne, la facture acquittée sera accompagnée d'une déclaration de créance proportionnelle à la nature des activités. Elle sera en rapport avec le poste budgétaire du budget prévisionnel prévu à cet effet.

>> **Frais de port et frais d'envois** liés à la réalisation du projet.

>> **Frais de location de locaux** : entretien et charges : les frais relatifs à l'entretien et aux charges ne seront pris en compte que si leur affectation directe au projet est établie et qu'ils ne peuvent être admis à la justification pour d'autres subventions ordinaires ou extraordinaires (gaz, électricité, eau, etc.).

>> **Frais de petit matériel** exclusivement liés à la réalisation du projet.

Frais propres au projet

>> **Frais de matériel pédagogique.**

>> **Frais de licence**

>> **Frais de leasing de matériel informatique**

>> **Frais d'édition et de publication.**

>> **Frais d'assurance complémentaire** : frais liés à l'assurance de nouveaux risques encourus dans le cadre du projet.

>> **Frais de location de locaux.**

FRAIS DE DEPLACEMENT

>> **Les frais de déplacements** des participants, des animateurs, et de tout autre intervenant seront pris en charge, à condition qu'ils soient directement liés à la réalisation du projet. L'index kilométrique en vigueur en Province de Luxembourg, susceptible de modification, s'élève à dater du 1er janvier 2021 à 0.3542 €/km.



ANNEXE 2

En tant que signataire des 8 principes pour une technologie saine et humaine initiés par la Fondation Roi Baudouin, la Province diffuse ces principes et souhaite sensibiliser les usagers des technologies à des critères éthiques.

Ces principes devront guider vos choix techniques et l'usage des technologies.

Si votre candidature est retenue, des outils d'évaluation vous seront fournis afin de vous accompagner au mieux durant le projet.

Plus de renseignements : <https://www.fondsdanieldeconinck.be/initiative/caring-technology/?lang=fr> ou regarder l'intervention sur le sujet de Lara Vigneron et Benjamin Fauquert sur www.lux-health.be

PROMOUVOIR UNE TECHNOLOGIE HUMAINE ET UNE GESTION DES DONNÉES AU SERVICE DU CITOYEN

1. S'assurer que la technologie et l'utilisation des données conservent un rôle de facilitation et de soutien, qu'elles soient bien au service des gens et de la société. Maximaliser la possibilité pour les citoyens de prendre leurs propres décisions en fonction de leurs besoins en aide et en soins et de leurs souhaits en matière de santé.

2. Encourager une collaboration continue entre tous les acteurs en créant un écosystème technologique intégré dans lequel l'interopérabilité, les protocoles normalisés et une technologie de base en open source vont de soi. Aider les patients et les citoyens à participer de manière optimale à l'éclosion et au déploiement de cet écosystème.

3. Délivrer des informations honnêtes, fiables, transparentes et compréhensibles sur les innovations en matière de soins et de santé. Veiller à ce que les personnes puissent poser des choix en toute autonomie et connaissance de cause (consentement véritable) en dépeignant objectivement l'utilité, l'applicabilité, les avantages et les inconvénients des innovations. Les gens doivent pouvoir avoir confiance dans les produits qu'ils adoptent.

SOUTENIR L'ANCRAGE SOCIÉTAL

4. Renforcer la confiance des individus et des organisations dans l'utilisation des données et la conception d'innovations qui en exploitent le principe en leur garantissant la propriété sur leurs propres données. Aider les citoyens à partager leurs données en toute sécurité et à les employer comme un levier pour leur bien-être personnel et pour l'intérêt général.

5. Promouvoir la littératie technologique, les compétences en santé et la participation de tous les citoyens. S'engager en faveur de l'éducation permanente pour tous. Veiller à ce que tout le monde soit impliqué, en ce compris les personnes vulnérables et défavorisées et celles qui réclament une attention plus particulière. L'innovation doit se concentrer sur la réduction des fossés numériques et sanitaires, pas contribuer à leur aggravation.

ENCOURAGER UNE GOUVERNANCE PARTICIPATIVE

6. Développer une gouvernance participative et adaptative du système d'innovation. Encourager les citoyens et les stakeholders à s'impliquer activement. Ajuster les politiques de manière souple mais néanmoins vigoureuse, sur la base des données, de l'expérience, de preuves et d'une expertise croissante.



MONITORER LA QUALITÉ ET LA COHÉRENCE DU SYSTÈME

7. Elaborer des systèmes d'assurance qualité du processus d'innovation, c.-à-d. avant, pendant et après le développement de la technologie, l'utilisation des données et l'implémentation de la technologie. Le contrôle doit porter sur le contenu, la sécurité, la transparence des informations, la traçabilité, l'utilité et l'efficacité. Les leçons de l'expérience doivent aller de pair avec les preuves scientifiques. Introduire des labels de qualité, et diffuser les résultats des contrôles et évaluations.

8. Monitorer les actions et vérifier qu'elles restent cohérentes avec les objectifs fixés en matière de santé et de soins dans un cadre plus large de prévention, d'éthique et de durabilité. Intégrer des objectifs de durabilité et des principes éthiques appropriés (par exemple, les droits de l'homme) dans la voie de la croissance de l'innovation

Conseils aux porteurs de projets :

- Veillez à répondre au besoin avec un outil simple, sécurisé et reconnu comme dispositif médical (<https://mhealthbelgium.be/fr/>)
- Abordez ce projet dans une dynamique collective en impliquant toutes les parties impactées (personnel soignant, administratif, médecins, résidents et proches)
- Ne négligez pas la formation et la communication
- Ce projet peut avoir des conséquences sur d'autres pratiques. Restez ouvert aux caractères multi-usages de l'informatisation, des outils de communication, de la télémédecine et aux collaborations
- Désignez un référent numérique au sein de votre établissement et un chef de projet

