**Appel à projet : prix de la kinésithérapie et numérique en santé**

**URPS des masseurs-kinésithérapeutes de Nouvelle Aquitaine**



**Nous contacter** :

URPS MK Nouvelle-Aquitaine

Les bureaux du lac 2 – Immeuble P

Rue Robert Caumont

33049 BORDEAUX Cedex

**Nous suivre** :



Facebook : [@urpsmkna](https://www.facebook.com/profile.php?id=100014154167416)



www.urpsmk-nouvelleaquitaine.com



05.56.11.77.26

06.50.53.39.48

secretariat@urpsmk-nouvelleaquitaine.com

Twitter : @URPS\_MK\_NA

[Viadeo](http://www.viadeo.com/fr/company/urps-masseurs-kinesitherapeutes-nouvelle-aquitaine)

[Linkedin](https://www.linkedin.com/company/urps-mk-nouvelle-aquitaine/)

Cet appel à projet lancé par l’URPS des masseurs-kinésithérapeutes de Nouvelle Aquitaine a pour objet de récompenser un projet porté par un masseur-kinésithérapeute sur le thème du numérique en santé.

La récompense sera sous forme de subvention à hauteur de 5000€ pour mettre en œuvre le projet sélectionné. L’URPS des masseurs-kinésithérapeutes de Nouvelle Aquitaine accompagnera le déploiement du projet en allouant ces ressources financières (subvention de 5000€) et humaines (accompagnement par les salariés de l’URPS : chargé de mission et secrétariat).

La sélection du dossier sera réalisée par un jury composé de masseurs-kinésithérapeutes membres de l’URPS de Nouvelle Aquitaine. Le jury portera une attention particulière au respect de la thématique (le numérique en santé) et au caractère innovant de ce dernier.

**Tout dossier incomplet ou adressé après le délai indiqué (31 octobre 2018) ne sera pas étudié.**

**Les documents à fournir pour l’étude du dossier :**

* **Document n°1 : Présentation du projet (compléter l’annexe n°1 ainsi que le budget)**
* **Document n°2 : RIB**
* **Document n°3 : Carte(s) d’identité(s) du/des porteur(s) du projet**

**Date limite de retour des candidatures : 31 octobre 2018**

**Les candidatures accompagnées de l’ensemble des documents à fournir (voir liste ci-dessus) sont à adresser à l’URPS des masseurs-kinésithérapeutes de Nouvelle Aquitaine par voie électronique à l’adresse suivante :** **secretariat@urpsmk-nouvelleaquitaine.com**

**Annexe n°1 : Présentation du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITRE DU PROJET** |  |
| **NOM(S) DU/DES PORTEUR(S) DU PROJET** | **NOM :****PRENOM :****ADRESSE :****MAIL :****TELEPHONE :****NOM :****PRENOM :****ADRESSE :****MAIL :****TELEPHONE :****NOM :****PRENOM :****ADRESSE :****MAIL :****TELEPHONE :** |
| **SITUATION PROFESSIONNELLE** | **EXERCICE LIBERAL : OUI/NON****CABINET DE GROUPE : OUI/NON****SALARIÉ : OUI/NON****ÉTUDIANT : OUI/NON : (PRÉCISER L’IFMK)****EXERCICE LIBERAL : OUI/NON****CABINET DE GROUPE : OUI/NON****SALARIÉ : OUI/NON****ÉTUDIANT : OUI/NON : (PRÉCISER L’IFMK)****EXERCICE LIBERAL : OUI/NON****CABINET DE GROUPE : OUI/NON****SALARIÉ : OUI/NON****ÉTUDIANT : OUI/NON : (PRÉCISER L’IFMK)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DIAGNOSTIC/CONTEXTE***(Pourquoi ce projet ?* *Quel est le constat ?**Qu’est-ce qui justifie ce projet ?).* Le diagnostic doit porter sur des éléments factuels en citant les sources. |  |
| **OBJECTIFS** *(Exemple : développer la téléexpertise auprès de X patients dans une zone défavorisée en offre de soins).* Pour définir un objectif, n’hésitez pas à appliquer la méthode SMART. |  |
| **ACTIONS***(Exemple : déploiement de la téléexpertise au cabinet du masseur-kinésithérapeute).* |  |
| **PUBLIC CIBLE***(Exemple : 25 professionnels de santé masseurs-kinésithérapeutes, 10 médecins généralistes, 30 usagers).*Préciser la tranche d’âge et les caractéristiques du public cible *(Exemple : enfant 0-10 ans, jeunes adultes 18 – 25 ans, femme enceinte, patient atteint de diabète…).* |  |
| **TERRITOIRE(S)***(Exemple : Bassin de vie, Canton, Commune, Département…).* |  |
| **PARTENAIRE(S)**Indiquer les partenaires du projet et leurs rôles respectifs.*(Exemple : Maison de Santé Pluridisciplinaire qui s’engage pour tester un dispositif de téléexpertise, Assurance Maladie qui communique sur le projet).* |  |
| **ETAPES**Décrire les différentes étapes du projet en veillant à détailler les moyens à mobiliser pour assurer le bon déroulement des phases.*(Exemple :**Phase 1 : Recrutement des professionnels volontaires**Moyen : mobiliser le réseau partenarial (Assurance Maladie)**Phase 2 : Former les professionnels* *Moyen : Local de formation, Formateur…).* |  |
| **EVALUATION DES RÉSULTATS***(Comment allez-vous mesurer l’effet de vos actions ?* *Autrement dit par quel(s) indicateur(s) allez-vous évaluer les résultats ?)*Il est nécessaire d’évaluer la mise en œuvre de chaque modalité d’intervention (=phase, étape). A cet effet, des indicateurs doivent être définis pour mesurer l’efficacité et la qualité de l’action déployée.*(Exemple : mesure de la satisfaction des professionnels par une enquête de satisfaction suite au formation 🡺 objectif de 80% de satisfaction générale).* |  |

|  |
| --- |
| **Budget de l’action** |
| **CHARGES** | Montant en euros | **PRODUITS** | Montant en euros |
| **60-Achats** |  | **70- Prestations de service, vente de produits finis de marchandises** |  |
| Achats d’études et de prestations de services  |  | Prestations de services |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Vente de marchandise |  |
| Fournitures et petits équipements |  | Produits des activités annexes  |  |
| Autres fournitures  |  |   |   |
|  |  | **74- Subventions de fonctionnement** |  |
| **61- Services extérieurs** |  | URPS  |  |
| Sous traitance générale  |  | ARS |  |
| Locations |  | Région |  |
| Entretiens et réparations |  | Département(s) |  |
| Assurance |  | Intercommunalité(s) |  |
| Divers |  | Commune(s) |  |
|  |  | ORGANISMES SOCIAUX : |  |
| **62- Autres services extérieurs** |  | CARSAT |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires (comptable, huissier) |  | RSI |  |
| Publicité, publication, communication |  | MSA |  |
| Déplacements, missions |  | AGIRC, ARCCO |  |
| Frais postaux et de télécommunication |  | CPAM |  |
| Services bancaires |  | CAF |  |
|  |  |  |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens : indiquer quel programme |  |
| Rémunérations du personnel |  | Entreprises |  |
| Charges sociales du personnel |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  | **75- Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | dont cotisations, dons manuel ou legs |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |   | **76- Produits financiers** |  |
| **66- Charges financières** |  | **77-Produits exceptionnels** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **87- Contributions volontaires en nature** |  |
|  |  | Bénévolat |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | Prestations en nature |  |
| Mise à disposition gratuite de biens, services, prestations |  | Dons en nature |  |
| Personnel bénévole |  |  |   |
|  |  |  |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |