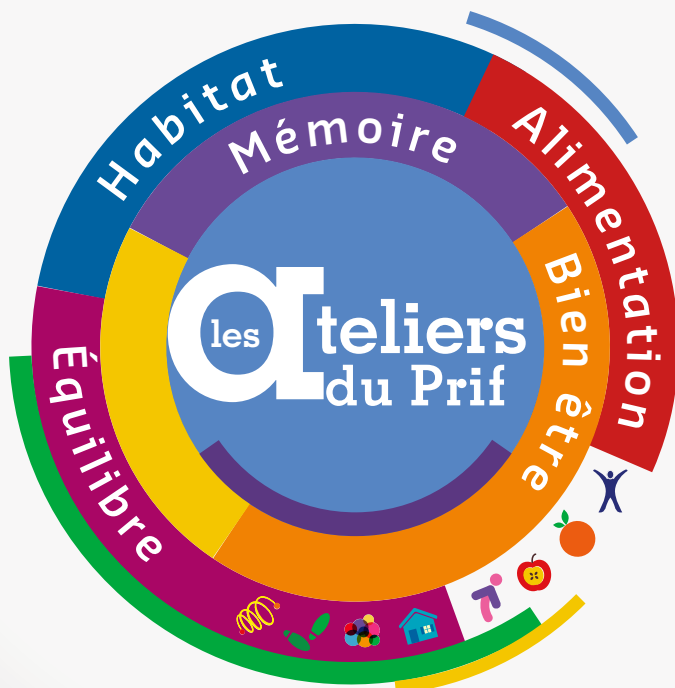


Conseils et préconisations  
pour la mise en place des ateliers  
du Parcours prévention



Le Prif, partenaire des jeunes de plus de 60 ans



## À qui s'adresse ce guide ?

Aux équipes des collectivités, associations ou tout organisme impliqué dans la promotion du bien-vivre auprès des seniors.

## À quoi sert-il ?

À vous accompagner dans le cadre du partenariat avec le Prif pour la mise en place de vos ateliers. Ce guide vous permet d'organiser et de promouvoir vos actions de prévention.

## ■ ÉDITO

**Vivre notre vie en pleine forme, tel est l'enjeu des actions en prévention proposées par le Prif. Ensemble, offrons aux jeunes de plus de 60 ans l'opportunité de participer aux ateliers du Parcours prévention.**



Crédit photo : Xavier Pardessus

**Le Prif est un acteur de référence en matière de prévention pour le public des retraités en Île-de-France.** Il associe les organismes de protection sociale.

Conçus avec des intervenants experts, les ateliers du Prif apportent aux seniors les connaissances et les pratiques qui favorisent un vieillissement en bonne santé. Ils offrent aussi des belles opportunités d'échanges et de lien social.

Nous avons conçu ce guide pour vous accompagner dans leur mise en œuvre.

**Christiane Flouquet**  
Administrateur du Prif

## ■ SOMMAIRE

### 04

#### LES ENJEUX DES ATELIERS DU PARCOURS PRÉVENTION

### 06

#### COMMENT DEVENIR PARTENAIRE DU PRIF ?

- Le calendrier de mise en œuvre
- La convention de partenariat et les parties prenantes

### 10

#### COMMENT RÉUSSIR VOS ACTIONS ?

- Communiquer et promouvoir vos actions
- Mobiliser et constituer le groupe de participants
- Organiser les lieux - point logistique

### 16

#### QUEL BUDGET ?

### 17

#### VOS CONTACTS AU PRIF



# Les enjeux des ateliers du Parcours prévention

Comment rester en forme après 60 ans et bien vivre sa retraite ? Les ateliers du Prif apportent aux retraités des réponses concrètes sur cet enjeu de santé publique, en assurant sur différentes thématiques la promotion du bien-vieillir.

Chaque atelier s'articule autour d'une conférence d'information auprès d'un large public puis d'un ensemble de séances en petit groupe de 12 à 15 personnes.

## FONCTIONS COGNITIVES



### Les ateliers Mémoire - 11 séances

Comment fonctionne la mémoire ? Quels en sont les leviers et les freins ? Les participants apprennent et mettent en pratique des techniques de mémorisation et de stimulation adaptées et efficaces.

## ACTIVITÉS PHYSIQUES



### Les ateliers l'Équilibre en mouvement® - 12 séances

Dans ces ateliers, les seniors mettent en pratique des exercices ludiques pour améliorer leur équilibre, gagner en confiance et en renforcement musculaire, dans l'optique d'éviter les chutes.



### Les ateliers D-Marche® - 5 séances

Ce programme créé scientifiquement renforce la motivation des participants à marcher quotidiennement pour entretenir leur santé. A l'aide de leur podomètre, les retraités sont invités à redécouvrir leur environnement d'un bon pas.

## AMÉNAGEMENT DU DOMICILE



### Les ateliers Bien chez soi - 5 séances

Les participants découvrent tous les conseils et les astuces pour rendre leur logement plus sûr, pratique et confortable. Un atelier concret et ludique pour anticiper l'aménagement de son domicile. C'est également l'occasion de découvrir le site du Prif [www.jamenagemonlogement.fr](http://www.jamenagemonlogement.fr)

## QUELQUES CHIFFRES

PLUS DE  
**1 500**  
ateliers réalisés depuis 2011

PRÈS DE  
**20 000**  
participants

PLUS DE  
**350**  
partenaires franciliens engagés

**99%**  
recommandent l'atelier suivi à leurs proches \*

**98%**  
jugent l'atelier bénéfique \*

**91%**  
envisagent de poursuivre une activité physique \*

\*Source : Rapport d'évaluation des ateliers du Prif - 2014, à télécharger sur [www.prif.fr](http://www.prif.fr)

## Public des ateliers du Prif

Les retraités franciliens, quel que soit leur régime de retraite. Personnes «autonomes» pour les actes essentiels de la vie courante (classées GIR 6 ou 5, ou non classées selon la grille AGGIR).

## SANTÉ-FORME

### Les ateliers du Bien-vieillir - 7 séances

Quelles bonnes pratiques adopter pour préserver son capital-santé ? Informations, conseils et échanges permettent aux participants d'adopter les comportements adéquats à une bonne hygiène de vie.



### Les ateliers Bien dans son assiette - 5 séances

Au menu de cet atelier, conseils personnalisés pour une alimentation équilibrée et à budget raisonné. Plaisir et convivialité pour stimuler le goût et l'appétit, et réalisation d'un repas à partager ensemble.



## APPROCHE ADAPTÉE POUR DIFFÉRENTS PUBLICS

### Les ateliers Tremplin - 3 journées

Les nouveaux retraités trouvent ici les informations indispensables pour se projeter dans une retraite active et en bonne santé.



### Les ateliers de Prévention universelle - 5 séances

Mémoire, activité physique, alimentation, hygiène de vie, estime de soi... Autant de thèmes essentiels abordés dans ces ateliers mis en place dans des lieux susceptibles d'accueillir des personnes fragilisées et éloignées des messages de prévention.



# Comment devenir partenaire du Prif ?

## Le calendrier de mise en œuvre

Voici le cadre d'action, étape par étape, pour mettre en œuvre les ateliers dans les conditions optimales. Vous établirez avec le Prif un calendrier de mise en place du projet.

À tout moment, le Prif est disponible pour répondre à toutes vos interrogations.



### TEMPS 1

Définition du plan d'action et initiation du partenariat

1	2	3	4
Identification par l'acteur local des souhaits d'ateliers et prise de contact avec le Prif	Définition avec le Prif du plan d'actions des ateliers	Établissement de la convention entre le Prif et le partenaire local	Définition du calendrier d'actions avec les opérateurs

### TEMPS 2

Organisation de l'atelier (conférence et séances)

5	6
Préparation de l'atelier : <ul style="list-style-type: none"><li>• communication</li><li>• constitution du groupe</li><li>• logistique</li></ul>	Récapitulatif de l'organisation quelques jours avant l'atelier

### TEMPS 3


Réalisation de l'atelier

7	8	9
Conférence d'information	Séances de l'atelier	Bilan partagé de l'atelier, paiement sur facture et réflexion pour un nouveau plan d'action


À la fin de l'atelier, l'enjeu est de proposer aux participants d'autres actions sur votre territoire, afin de pérenniser les bénéfices acquis.


## La convention de partenariat et les parties prenantes

Le partenariat avec le Prif se concrétise par une convention, engageant les différentes parties prenantes :

 **vous-même, le partenaire local** (collectivité, association, résidence autonomie, centre social...);

 **le Prif** ;

 **les opérateurs des ateliers**, acteurs professionnels experts de la thématique, conventionnés par le Prif pour la réalisation des ateliers sur la base d'un cahier des charges.

 <b>Les partenaires-opérateurs du Prif</b>		
	Atelier Mémoire	Brain Up, Centre 77
	Atelier l'Équilibre en mouvement®	Prim'Adal, Centre 77, EPGV, Sports pour tous, Siel Bleu, Ufolep, Agi Equilibre
	Atelier D-Marche®	Adal
	Atelier Bien chez soi	Soliha (Pact)
	Atelier du Bien-vieillir	Brain Up, Centre 77, Des soins et des liens
	Atelier Bien dans son assiette	Bélénos-Enjeux-Nutrition
	Atelier Tremplin	Mutualité Française Île-de-France
	Atelier de prévention universelle	Brain Up

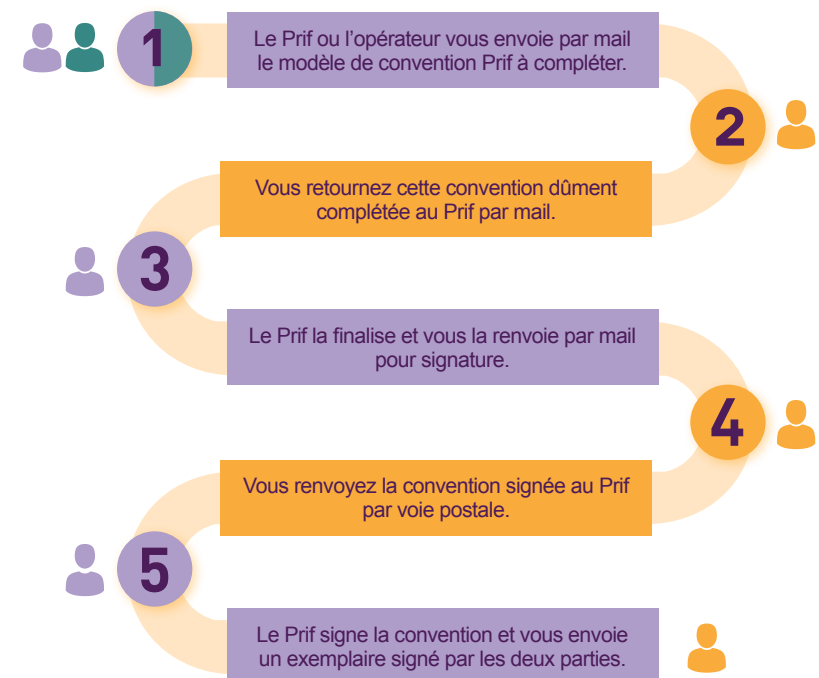
Liste des partenaires-opérateurs 2016, susceptible d'évoluer.

## Les objectifs et le suivi de la convention

Réalisée en amont de la mise en place de l'atelier, la convention de partenariat :

- **précise les engagements respectifs** du Prif et de ses partenaires;
- **établit le plan d'actions de l'année** (renouvelable), en sélectionnant les ateliers que vous souhaitez mettre en place, parmi les 8 ateliers du Parcours prévention;
- **s'accompagne de fiches actions** qui précisent les caractéristiques de chaque atelier inclu dans le plan d'action.

*Voir le modèle de convention en annexe pages 18 et 19.*



# Comment réussir vos actions ?

## Communiquer et promouvoir vos actions

Les retraités tirent de réels bénéfices des ateliers de prévention (cf rapport d'évaluation disponible sur [prif.fr/publications/](http://prif.fr/publications/)), encore faut-il qu'ils aient connaissance de la tenue de ces actions ! Afin de favoriser la mobilisation des retraités, le Prif vous accompagne avec les outils et les conseils utiles pour déployer votre communication.

### LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION en amont de la conférence

L'évaluation des ateliers du Prif démontre **qu'entre la moitié et les trois quarts des participants sont recrutés lors de la conférence d'information\***.

Il est donc important de veiller à réaliser la communication bien en amont de cette conférence, afin de faire venir le public le plus nombreux possible, et permettre le bouche à oreille par la suite.

### LES OUTILS DE COMMUNICATION DU PRIF

Le Prif met à la disposition des partenaires locaux **des outils de communication dématérialisés : dépliants de chaque atelier, affiches...** Les affiches peuvent être personnalisées : logo de votre structure, lieu et date de l'atelier, coordonnées pour le recrutement... Pour les télécharger, rendez-vous sur [www.prif.fr](http://www.prif.fr)



\* Source : évaluation des ateliers 2014 du Prif.

## LES CANAUX DE COMMUNICATION QUE VOUS POUVEZ MOBILISER



### Vos partenaires locaux

Pensez à informer et impliquer tous vos partenaires locaux afin qu'ils relaient la communication sur votre action de prévention. Par exemple : **CCAS, Clic, associations de seniors, centres sociaux, résidences autonomie...** Et n'hésitez pas à en parler aux retraités lors de tous vos événements de proximité.



### L'affichage urbain

Les panneaux dédiés aux services et initiatives de la commune pour ses administrés peuvent **rapidement faire connaître votre événement**.

Vous pouvez placer également les affiches du Prif **dans les lieux de passage des seniors** : votre structure, les commerces de proximité, les pharmacies et cabinets médicaux...



### Les parutions dans les médias locaux

**Multiplier les moyens de communication vous permettra de toucher le public le plus diversifié possible.** Par exemple :

- **annonce dans le magazine de la ville**, du département ou de l'intercommunalité. Veillez à bien anticiper l'organisation de l'atelier et de sa communication, afin de tenir compte de leur planning de parution ;
- **annonce sur le site internet** de la ville et/ou de votre structure, ainsi que sur les réseaux sociaux ;
- **annonce ou communiqué** dans la presse quotidienne régionale, sur une radio locale...



### Le mailing d'invitation aux retraités

**C'est un support apprécié des seniors.** Si vous disposez de fichiers de coordonnées de retraités, le mailing vous permettra de créer un contact plus personnalisé et favorisera les inscriptions.



### Rappels des retraités

Une fois les inscriptions réalisées, les **relances par téléphone** sont indispensables pour s'assurer de la participation des personnes intéressées, la veille ou l'avant-veille de l'action.

Pour chaque outil de communication, pensez à indiquer un moyen simple de vous contacter (téléphone, mail, nom de contact...).

## Mobiliser et constituer le groupe de participants



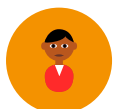
### Les participants

Pour chaque atelier mis en place, **vous constituez un groupe de personnes, retraités et autonomes**, et prévenez le Prif et l'opérateur du nombre d'inscrits **15 jours avant la première séance**.

**Un groupe de 12 à 15 personnes est propice pour installer une bonne dynamique d'échange, tout en permettant l'apport de conseils personnalisés.**

Vous permettez aux retraités habitant dans les communes voisines de participer aux ateliers mis en place.

Il est important de toucher également les personnes isolées et/ou éloignées des messages de prévention.



### Comment constituer le groupe de participants ?

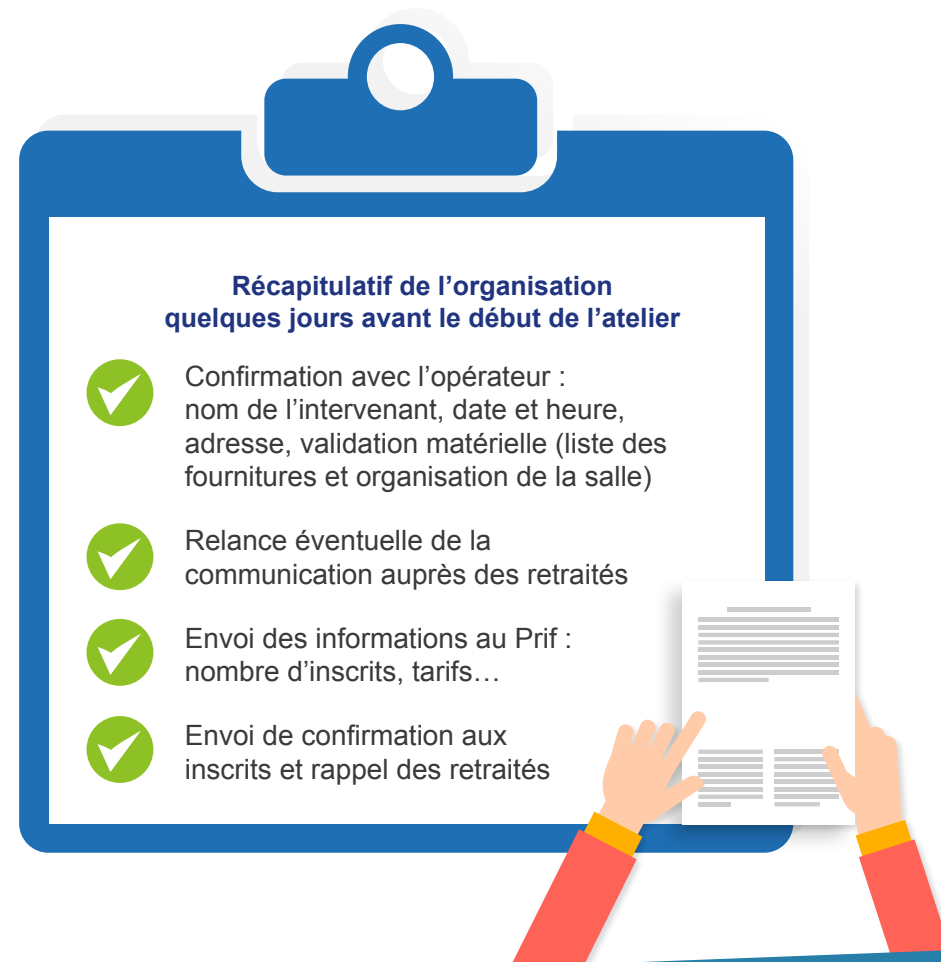
**La constitution du groupe s'opère selon plusieurs modalités et est coordonnée par votre structure :**

- identifier **une personne responsable des inscriptions** au sein de votre organisation, qui sera contactée par les retraités par téléphone, e-mail ou sur place ;
- lors de la conférence d'information, mettre en place **un stand pour prendre les inscriptions**, et recueillir les chèques des participants (si vous décidez de demander une contribution financière aux retraités). Une bonne partie du groupe peut ainsi être constitué si la conférence a mobilisé un grand nombre de retraités ;
- prévoir un temps suffisant après la conférence afin de favoriser le bouche à oreille, et **effectuer des relances** auprès du public des retraités si nécessaire pour finaliser la constitution du groupe ;
- dans le cas où plus de 15 personnes se montrent intéressées, n'hésitez pas à constituer **une liste d'attente** qui pourra faire l'objet d'un atelier ultérieur.



### La contribution financière des participants

Vous pouvez demander aux participants une contribution financière selon votre politique sociale ou gérontologique. Vous devez alors assurer le recouvrement des règlements des participants et communiquer le montant que vous avez choisi en amont au Prif et aux opérateurs. **Le seuil maximum par participant est de 30 euros pour l'ensemble des séances de l'atelier.**



## Organiser les lieux - Point logistique

Les lieux d'accueil, tant pour les conférences d'information que pour les séances, concourent pour une part importante à la réussite de vos événements. Voici quelques conseils pratiques.

### Préconisations générales



#### ACCESSIBILITÉ FACILE (EXTÉRIEUR ET INTÉRIEUR)

Transports en commun, parking.  
Ascenseur ou accès de plain-pied.  
Choisir un lieu central au sein de la commune / du quartier choisi, dans une salle bien identifiée par le public senior.



#### ÉQUIPEMENTS :

Vidéoprojecteur et mur blanc, ordinateur. Estrade et micro si nécessaire (pour la conférence).  
Vous pourrez faire le point avec l'opérateur d'atelier sur l'ensemble du matériel nécessaire aux séances.

### LES INSTALLATIONS SPÉCIFIQUES

En concertation avec les intervenants, vous préciserez les particularités de votre atelier. À titre d'exemples :



#### ATELIER L'ÉQUILIBRE EN MOUVEMENT<sup>®</sup>

Salle >50m<sup>2</sup> et sol qui permet une activité physique sécurisée (et si possible tapis et accessoires).



#### ATELIER BIEN DANS SON ASSIETTE

Idéalement, salle avec cuisine et/ou point d'eau. Prévoir des aliments pour la dégustation et le repas convivial.

### LA CONFÉRENCE D'INFORMATION

C'est un moment de découverte qui doit vous permettre d'assurer l'essentiel de vos inscriptions. Dans la salle, tout doit donc être organisé pour pouvoir accueillir un public aussi nombreux que possible (supérieur à 50 personnes si possible).

### Préconisations pour la conférence

#### CAPACITÉ D'ACCUEIL

MINIMUM  
**50**  
PLACES



ENVIRON **80 m<sup>2</sup>**

### LES SÉANCES DU PARCOURS PRÉVENTION

Les participants et leurs animateurs vont passer plusieurs heures ensemble dans un cadre qui fait la part belle aux échanges et à la participation active de tous.

La salle doit donc être organisée et équipée aussi bien pour le confort des participants que pour favoriser la bonne transmission des informations.

### Préconisations pour les séances

#### CAPACITÉ D'ACCUEIL

**16** PLACES



ENVIRON **45 m<sup>2</sup>**

#### AMÉNAGEMENT :

La disposition des tables est à valider avec l'intervenant (cela dépendra du type d'atelier).

La salle doit avoir été préparée avant l'arrivée de l'intervenant et du groupe.



Si vous le souhaitez, boissons pour un accueil convivial.



## Quel budget ?

Dans le cadre d'un partenariat avec des acteurs locaux, le Prif et ses partenaires financent la majeure partie des ateliers (au-delà de 75% en moyenne). Le complément de financement est à la charge des partenaires locaux ou des partenaires institutionnels du Prif.

Dans le cadre des Conférences des financeurs, un certain nombre d'ateliers sont susceptibles d'être pris en charge financièrement par les budgets de ces conférences. Cela signifie que les partenaires locaux n'auront rien à régler pour mettre en œuvre les actions. Par conséquent, aucune participation financière ne pourra être demandée aux retraités participant aux ateliers. L'équipe du Prif vous précisera au cas par cas les modalités de ce financement et les ateliers concernés.

La grille tarifaire ci-dessous concerne les acteurs locaux (publics ou associatifs). La grille tarifaire pour les acteurs institutionnels (caisses de retraite, caisses complémentaires, collectivités territoriales départementales ou régionales...) et privés lucratifs est à télécharger sur [www.prif.fr](http://www.prif.fr), ou à demander à l'équipe du Prif.

Les ateliers vous seront facturés par le Prif à l'issue de leur réalisation.

TARIF 2017 DU PARCOURS - PARTENAIRES LOCAUX -	PARTICIPATIONS PARTENAIRES <sup>(1)</sup>	NOMBRE DE SÉANCES <sup>(2)</sup>
MÉMOIRE	700 €	11 séances d'1h30 à 2h
BIEN VIEILLIR	550 €	7 séances de 2h à 3h
L'ÉQUILIBRE EN MOUVEMENT <sup>®</sup>	450 €	12 séances d'1h à 1h30
BIEN CHEZ SOI	450 €	5 séances de 2h30 à 3h
D-MARCHE <sup>®</sup>	500 €	5 séances d'1h30 à 2h
BIEN DANS SON ASSIETTE	550 € (+ achat de denrées)	5 séances de 2h à 3h
TREMPLIN - en partenariat avec la Mutualité Française Île-de-France	1500 € ou 800 € <sup>(3)</sup>	3 séances d'une journée

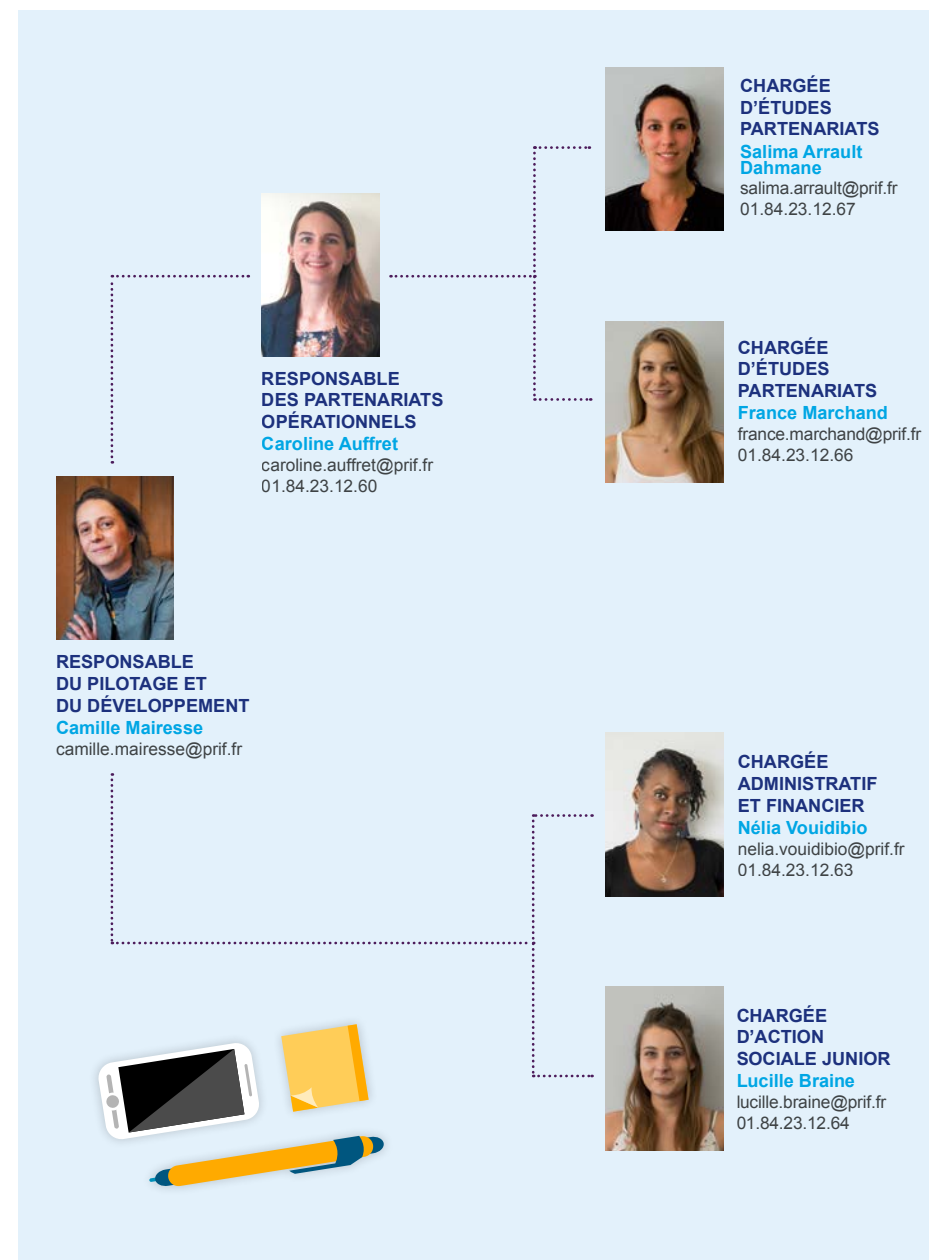
Tarifs 2017, susceptibles d'évoluer dans le cadre de la Conférence des financeurs : rapprochez-vous de l'équipe du Prif pour plus d'informations.

<sup>(1)</sup> Forfait de participations financières à régler par les partenaires par atelier (pour l'ensemble des séances et du groupe de 12 à 15 personnes).

<sup>(2)</sup> À ces séances s'ajoute une conférence d'information, sauf pour l'atelier Tremplin.

<sup>(3)</sup> 800 € en cas de prise en charge des repas des trois journées pour le groupe et l'intervenant.

## Vos contacts au Prif



# Modèle de convention

**PRIF**  
Prévention Retraite de France

LOGO Partenaire

**Convention de partenariat**

CP 2016-xx

Entre, d'une part,  
« xx »,  
« xx »,  
« xx », représenté par « xxxxx », fonction du représentant « xxx »  
et désigné sous le terme «le Partenaire»,

Ajouter le logo de la commune ou du partenaire local.

Numéro de la convention ajoutée par le PRIF lors de la validation avant signature.

Partenaire local, adresse complète et prénom, nom et fonction du représentant.

## Convention de partenariat – Plan d'action 2016

Pour l'année XXXX, les partenaires conviennent de mettre en place de plan d'actions suivant :

### 1 – Ateliers et périodes de mise en œuvre

- X atelier(s) mémoire PEPS Euréka, réalisé(s) par le partenaire opérateur, conventionné avec le PRIF, préciser les dates
- X atelier(s) mémoire réalisé(s) par le partenaire opérateur Brain up, conventionné avec le PRIF, préciser les dates
- X atelier(s) atelier(s) du Bien Vieillir, réalisé(s) par le partenaire opérateur, conventionné avec le PRIF, préciser les dates
- X atelier(s) atelier(s) l'Équilibre en Mouvement, réalisé(s) par le partenaire opérateur, conventionné avec le PRIF, préciser les dates
- X atelier(s) D-Marche, avec le partenaire opérateur ADAL, conventionné avec le PRIF, préciser les dates
- X atelier(s) Bien chez Soi, avec le partenaire opérateur PACT XX (département), conventionné avec le PRIF, préciser les dates
- X atelier(s) Tremplin pour la retraite, avec le partenaire Mutualité-Française Île-de-France, conventionné avec le PRIF, préciser les dates
- X atelier(s) Alimentation, avec le partenaire opérateur Bélénos, conventionné avec le PRIF, préciser les dates

Période de mise en place du plan d'action.

Choix des ateliers et nombre souhaité (les ateliers non souhaités sont à supprimer de la page).

Nom de l'opérateur conventionné avec le PRIF, ajouté par le PRIF lors de la validation de la convention.

Dates ou période de la mise en place de l'atelier (validé avec l'opérateur).

### Article 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par le Partenaire et le PRIF. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. Les parties conviennent conjointement des avenants qui doivent préciser les articles modifiés ou ajoutés. Ces avenants doivent être signés des deux parties.

### Article 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention démarre à partir de la mise en place des actions et se poursuit par tacite reconduction chaque année, les partenaires décidant conjointement d'un plan d'action annuel.

Pour le « xxxx »  
Fait à « xxxxxxxx » le .....  
Fonction du signataire XXXX( Avec Le ou La ou I)

Pour le PRIF  
Fait à Gentilly, le .....  
L'Administrateur

Nom du signataire XXXXX (le nom en majuscule)      Christiane FLOUQUET

Fait en 2 exemplaires

• A compléter en indiquant la fonction du signataire ainsi que son prénom et nom.

• Pour rappel :

- Les conventions sont à signer en premier par le partenaire puis par l'Administrateur (convention, plan d'action et annexe tarifaire),

- Toutes les pages sont à parapher.

### 2 – Calendrier de facturation

- X atelier(s) mémoire PEPS Euréka : sera facturé par le PRIF pour un montant unitaire de 700€, préciser les dates de facturation
- X atelier(s) mémoire : sera facturé par le PRIF pour un montant unitaire de 700€, préciser les dates de facturation
- X atelier(s) atelier(s) du Bien Vieillir : sera facturé par le PRIF pour un montant unitaire de 550€, préciser les dates de facturation
- X atelier(s) atelier(s) l'Équilibre en Mouvement : sera facturé par le PRIF, pour un montant unitaire de 450 €, préciser les dates de facturation
- X atelier(s) D-Marche, sera facturé par le PRIF pour un montant unitaire de 500€, préciser les dates de facturation
- X atelier(s) Bien chez Soi : sera facturé par le PRIF, pour un montant unitaire de 460€, préciser les dates de facturation
- X atelier(s) Tremplin : sera facturé par le PRIF pour un montant unitaire de 1500€ ou 800€ si prise en charge des repas pour le groupe, préciser les dates de facturation
- X atelier(s) Alimentation : sera facturé par le PRIF pour un montant unitaire de 550€, préciser les dates de facturation

Nombre d'ateliers à facturer pour chaque type d'action (ne laisser que les ateliers choisis).

Période de facturation.

Enlever le surlignage jaune sur toutes les pages

# Prif

## Prévention retraite Île-de-France

161, avenue Paul Vaillant Couturier  
94250 Gentilly

### Pour plus d'informations :

[www.prif.fr](http://www.prif.fr)  
[contact.prif@prif.fr](mailto:contact.prif@prif.fr)  
01 57 21 37 47



Ensemble, les caisses de retraite s'engagent



Les partenaires institutionnels

