



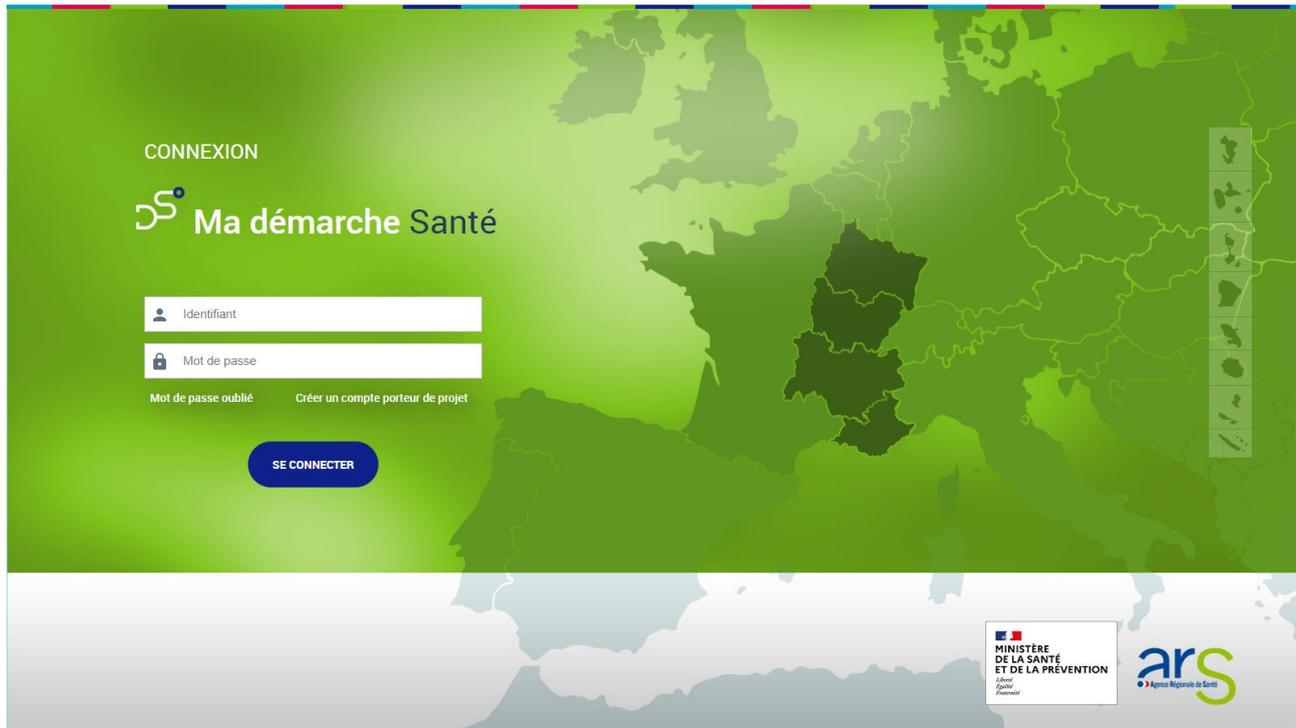
Manuel d'utilisation pour le porteur de projets

Sommaire

Sommaire	2
Création d'un compte	3
Page d'accueil	6
1.1 Consulter mon organisme	7
1.1.1 Identification	7
1.1.2 Informations complémentaires	8
1.1.3 Utilisateurs	10
1.1.4 Dossiers	11
1.1.5 Coffre-fort	12
1.1.6 Historique	13
1.2 Projets	14
Demande de subvention	15
1.3 Création d'un projet	15
1.4 Barre d'outils	19
1.5 Dépôt du projet	20
1.5.1 Identification	20
1.5.2 Actions	26
1.5.3 Plan de financement	32
1.5.4 Pièces jointes	37
1.5.5 Validation	38
1.6 Contractualisation	41
1.7 Bilans d'exécution	43
1.7.1 Liste des bilans d'exécution	43
1.7.2 Détail d'un bilan d'exécution	43
1.8 Suivi financier	51
1.9 Ecran de dialogue	52
Projets	54
Pilotage	55
1.10 Tableau organisme	55

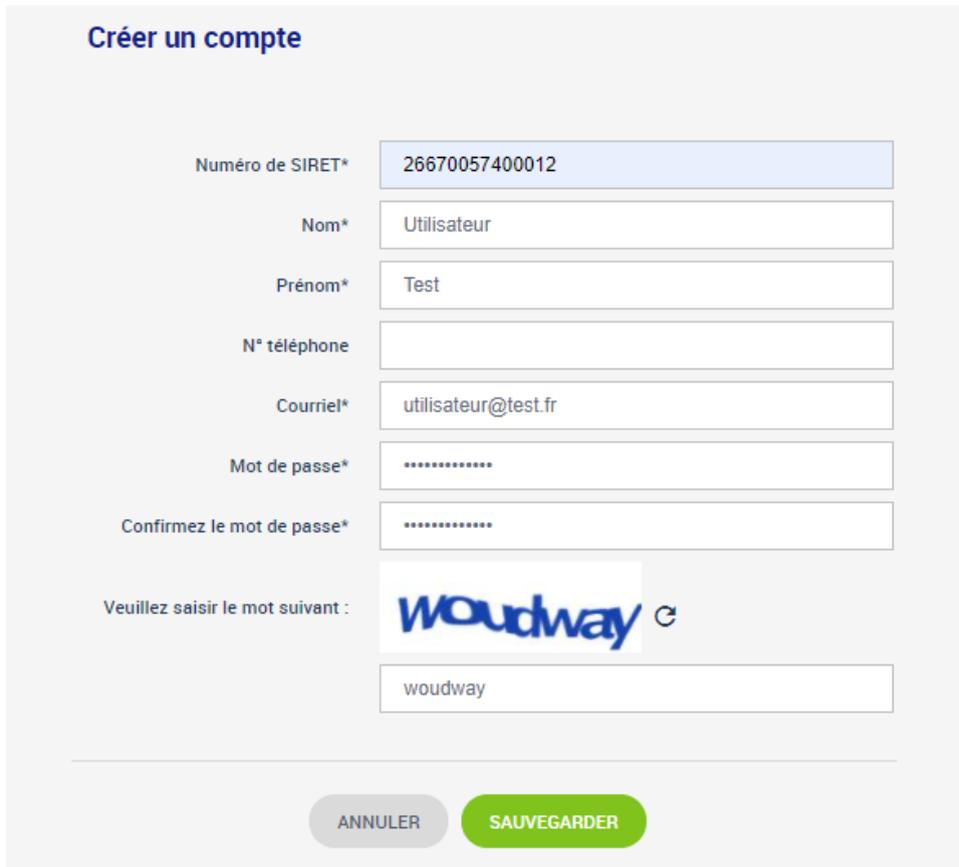
Création d'un compte

Pour utiliser le service Ma démarche Santé, il faut d'abord se rendre sur la page de connexion, et cliquer sur le lien « Créer un compte porteur de projet ».



Page de connexion

Une page *Popup* s'affiche permettant de créer un nouveau compte.



Page popup de création de compte

Après avoir renseigné les différents champs, il faut cocher « [J'accepte les conditions générales d'utilisation](#) » et saisir le CAPTCHA qui permet de différencier les utilisateurs humains des robots (ici *woudway*).

Si ce CAPTCHA n'est pas lisible, il est possible de cliquer sur la flèche  pour le changer.

Enfin, il faut cliquer sur « [Sauvegarder](#) ».

Le courriel saisi servira d'identifiant pour les connexions futures.

Si l'organisme est inconnu de *Ma démarche Santé*, il est créé automatiquement dans l'application et le compte créé sera du type **Porteur de projet maître**. S'il existe déjà et qu'un compte porteur y est déjà rattaché, le compte sera du type **Porteur de projet secondaire** et la validation du porteur de projet maître sera nécessaire pour l'accès à l'application.

Il est possible de modifier les informations du compte ainsi que le mot de passe en cliquant sur le nom dans l'en-tête de la page.

En-tête

Modification du profil

Nom	<input type="text" value="TEST"/>
Prénom	<input type="text" value="Test"/>
N° téléphone	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text" value="test@gmail.com"/>

Modification du profil

Page d'accueil

Lorsque le porteur de projet est connecté, il a accès à une page d'accueil.

Recherche > ACCÈS À LA LISTE DES PROJETS

Vous êtes

Organisme HEPATAUVERGNE (EQUIPE MOBILE D'HEPATOLOGIE)

[CONSULTER MON ORGANISME](#)

Actualités

28/11/2019 15:14:36
Vous pouvez visualiser la vidéo de présentation de Ma démarche Santé en cliquant sur le lien ci après : <http://www.youtube.com/watch?v=QyZW-4> [...] [LIRE LA SUITE](#)

Projets à traiter

2	En création
1	Contractualisé

Alertes

! La pièce jointe "Dernier exercice comptable validé (bilan et compte de résultat)" date de plus d'un an, veuillez la mettre à jour.

Créer un projet

Dans quel cadre souhaitez-vous créer un projet ?

Page d'accueil

De là, il peut réaliser différentes actions :

- « Consulter mon organisme »
- Accéder aux « Projets à traiter »
- « Créer un projet »
- Accéder aux « Actualités »
- Accéder à la liste de tous ses projets et les gérer via le bloc « Projets à traiter », via l'écran « Projets », ou via la recherche
- Modifier son profil en cliquant sur son nom en haut à droite
- Lancer le tutoriel de présentation de Ma Démarche Santé

Il est important d'aller **vérifier les informations de l'organisme** et les **pièces jointes rattachées** (cf. 1.1.5 Coffre-fort) qui seront utilisées par la suite dans l'application et pour la création de projets.

Le nom de l'organisme est celui récupéré dans la base Insee.

Une alerte peut être affichée si la pièce jointe « Dernier exercice comptable valide » date de plus d'un an. Cliquer sur l'alerte renvoie vers le coffre-fort de l'organisme.

1.1 Consulter mon organisme

1.1.1 Identification

Lorsque l'on clique sur « Consulter mon organisme », on accède à cette page.

Le porteur de projet peut modifier le FINESS de financement de son organisme ou le représentant légal en cliquant sur les boutons « Modifier » associés.

Si l'information « Cet organisme est-il multi-RIB ? » est à « Oui », les coordonnées bancaires ainsi que le RIB dans le coffre-fort de l'organisme n'apparaîtront plus, et ce sera seulement par projet que la saisie se fera pour ces éléments.

Siret N°31711894100028 - VIFFIL-SOS FEMMES

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
----------------	------------------------------	--------------	----------	-------------	------------

Informations générales de l'organisme

Cet organisme a-t-il un SIRET ?	Oui
SIRET	31711894100028
Raison sociale	VIFFIL-SOS FEMMES
Sigle	
Pays	FRANCE
Adresse	156 CRS TOLSTOI
Cet organisme est-il multi-RIB ?	Non
Code postal - Commune	69100 - VILLEURBANNE
FINESS de financement	
Statut juridique	9220 - Association déclarée
Code APE	8790B - Hébergement social pour adultes et familles en difficultés et autre hébergement social
Cet organisme refuse de communiquer ses informations ?	Non
Cet organisme est-il multi-RIB ?	Non
Date d'ouverture	10/02/1981

[MODIFIER](#)

Organisme – Identification

1.1.2 Informations complémentaires

Siret N°26690027300019 - HOSPICES CIVILS DE LYON

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
----------------	-------------------------------------	--------------	----------	-------------	------------

Informations complémentaires de la structure

A quel réseau, union ou fédération, l'établissement porteur est-il affilié ?
Site web

[MODIFIER](#)

Moyens humains

Dernière mise à jour

Nombre de bénévoles	1
Nombre de volontaires	1
Nombre total de salariées	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariées en équivalent temps plein travaillé (ETP)	0,00
Nombre de personnes mises à disposition ou détachées par une autorité publique	
Nombre d'adhérents	

[MODIFIER](#)

Coordonnées bancaires

Le compte bancaire est-il domicilié en France ?	Oui
IBAN	FR733000100497C692000000034
BIC	BDFEFRPPCCT
Code banque/établissement	30001
Nom de la banque	
Code guichet	00497
Numéro de compte	C6920000000
Clé RIB	34

[MODIFIER](#)

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Numéro RNA

[MODIFIER](#)

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local)

Date	
Volume	
Folio	
Tribunal d'instance	

[MODIFIER](#)

Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?	Non
L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?	Non
Date de publication au Journal Officiel	
L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?	Non

[MODIFIER](#)

Aucun élément dans la liste

[AJOUTER UN AGREMENT](#)

Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ?	
L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ?	Non
Si oui, lesquelles ?	
Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée ?	Non

[MODIFIER](#)

[RETOUR À LA LISTE DES ORGANISMES](#)

Organisme - Informations complémentaires

Les champs sont modifiables en cliquant sur « [Modifier](#) ».

1.1.3 Utilisateurs

Siret N°26690027300019 - HOSPICES CIVILS DE LYON

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
----------------	------------------------------	--------------	----------	-------------	------------

Liste des utilisateurs

1 Ligne

NOM	PRÉNOM	PROFIL	
TEST	Utilisateur	Porteur de projet maître	

[CRÉER UN UTILISATEUR](#)

Organisme – Utilisateurs

Il est possible de gérer des utilisateurs lorsque l'on est porteur de projet maître. Ce rôle permet de « [Créer un utilisateur](#) ». Celui-ci sera informé par mail de la création de son compte.

En cliquant sur  , on se rend sur le profil de l'utilisateur.

TEST Utilisateur - HOSPICES CIVILS DE LYON 

INFORMATIONS GÉNÉRALES	HISTORIQUE
------------------------	------------

Profil Porteur de projet secondaire
Organisme HOSPICES CIVILS DE LYON
Nom TEST
Prénom Utilisateur
Téléphone 0401020304
Courriel utilisateur_test@hcl.fr

[MODIFIER](#)

Informations générales de l'utilisateur

Cela donne accès aux informations de l'utilisateur qui sont modifiables en cliquant sur « [Modifier](#) ».

Il est aussi possible de « [Désactiver le compte](#) » ou de l'activer dans le cas inverse.

Un historique de toutes les modifications réalisées sur le profil est disponible.

TEST Utilisateur - HOSPICES CIVILS DE LYON		
INFORMATIONS GÉNÉRALES	HISTORIQUE	
3 Lignes		
DATE	ÉVÈNEMENT	ACTION EFFECTUÉE PAR :
08/12/2020 17:47:06	Modification du profil : Ancien profil "Porteur de projet secondaire" - Nouveau profil "Porteur de projet maître"	Utilisateur Test
02/12/2020 17:35:42	Modification des données utilisateur	Utilisateur Test
02/12/2020 17:35:29	Création de l'utilisateur	Utilisateur Test

Historique des modifications

1.1.4 Dossiers

Siret N°13000783400075 - AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST					
IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
Liste des dossiers					
34 Lignes					
NUMÉRO	INTITULÉ	TYPE	SERVICE	ETAT	
202003019	Acquisition de traducteurs pour les 4 aéroports de la région GE (Strasbourg/Bâle/Metz/Vatry)	Simple	DDPF-FIR-FONCTIONNEMENT	Programmé	
202002946	Dépistage COVID	Simple	DT08-ASPRRU	Abandonné	
202002596	COVID 19 : remboursement des frais liés à la crise sanitaire	Simple	DDPF-FIR-FONCTIONNEMENT	Programmé	
202002559	COVID 19 : Remboursement frais de dép infirmières pour réaliser des tests dans les EHPAD	Simple	DT51-DIR	Programmé	
202002075	COVID 19-TRANSPORT MALADES	Simple	DDPF-FIR-INTERVENTION	Clôturé	
202001878	COVID 19 : remboursement N MATHERY - viennoiseries	Sous-jacent	DQPI-ORSSE	Clôturé	
202001804	COVID 19 : DRF STIFTUNG LUFTRRETTUNG GEMEINNÜTZIGE Transferts patients	Simple	DIRSTRAT-DIR	Programmé	

Liste des projets d'un organisme

Tous les projets liés à l'organisme sont listés dans cet écran. Il est possible d'accéder au projet en cliquant sur .

1.1.5 Coffre-fort

Siret N°26900010500263 - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
----------------	------------------------------	--------------	----------	-------------	------------

Liste des pièces jointes de l'organisme

10 Lignes

TYPE	FICHIER	CONSULTER		
Bon de commande				
Budget de l'établissement				
Dernier exercice comptable validé (bilan et compte de résultat)				
Devis				
Facture				
Informations annexes				
Marché public				
Moyens matériels et humains de l'établissement				
Relevé d'identité bancaire				
Statuts de l'établissement				

Organisme - Coffre-fort

Toutes les pièces jointes relatives à l'organisme sont accessibles depuis le coffre-fort.

Pour certaines, un modèle est disponible en cliquant sur dans la colonne « Fichier ».

- Il est possible de consulter une pièce jointe précédemment téléchargée en cliquant sur dans la colonne « Consulter ».
- Pour modifier la pièce jointe existante ou en ajouter une, il faut cliquer sur .
- Pour supprimer la pièce jointe, il faut cliquer sur .

Pour tous les projets qui seront soumis, les pièces jointes suivantes seront obligatoires :

- Relevé d'identité bancaire
- Statuts de l'établissement (pour les associations uniquement)
- Dernier exercice comptable valide (bilan et compte de résultats) (pour les associations uniquement)

En les renseignant ici, il ne sera plus nécessaire de le faire dans chaque projet.

1.1.6 Historique

Siret N°26690027300019 - HOSPICES CIVILS DE LYON					
IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
2 Lignes					
DATE	UTILISATEUR EFFECTUANT L'ACTION		ÉVÈNEMENT		
08/12/2020 17:50:37	Utilisateur Test		Modification d'une pièce jointe dans le coffre-fort		
02/12/2020 17:24:46	Utilisateur Test		Création de l'organisme		

Organisme - Coffre-fort

Les modifications de l'organismes sont listées dans cet écran.

1.2 Projets

Tous les projets auxquels le porteur de projet a accès sont disponibles sur cette page.

Recherche des projets

Numéro de projet
 Intitulé du projet
 État

Date de début de réalisation entre le et le
 Date de fin de réalisation entre le et le

Liste des dossiers

3 Lignes

NUMÉRO	RAISON SOCIALE	INTITULÉ	NATURE JURIDIQUE	SECTION DE FINANCEMENT	TYPE	SERVICE	ETAT	
202302431	HEPATAUVERGNE (EQUIPE MOBILE D'HEPATOLOGIE)	test	Arrêté FIR sanitaire	Intervention	Simple	DT08-PPS	Déposé	
202202328	HEPATAUVERGNE (EQUIPE MOBILE D'HEPATOLOGIE)	Dépistage par TROD du VIH, du VHB et du VHC	Convention FIR	Intervention	Simple	DD63-PPS	Refusé	
202102968	HEPATAUVERGNE (EQUIPE MOBILE D'HEPATOLOGIE)	Dépistage par TROD du VIH et du VHC	Décision Attributive de Financement	Intervention	Simple	DD63-PPS	Contractualisé	

Projets

Un bloc de recherche est disponible afin de filtrer la liste des dossiers.

Pour ouvrir les détails d'un projet en particulier, il faut cliquer sur

Chaque projet peut avoir une ou plusieurs actions rattachées. Il faut aller voir dans le détail du projet pour avoir accès à chaque action.

L'état d'un projet correspond à son étape de consultation dans le suivi du dossier.

Demande de subvention

1.3 Création d'un projet

La création commence sur la page d'accueil, dans le bloc « Créer un projet ».

Créer un projet

Dans quel cadre souhaitez-vous créer un projet ?	Appel à projets	▼
Région	Grand Est	▼
Précisez	Appel à projet permanent de la ...	▼
Description*	Appel à projet ouvert du 03/11/22 au 31/05/2023 pour permettre aux porteurs de projets de déposer des dossiers PPS au niveau des Ardennes	
Date de fin*	31/05/2023	

[CRÉER UN PROJET](#)

Créer un projet

Il faut d'abord choisir le cadre de financement, puis la région et enfin précisez le cadre de financement. Un lien descriptif et un fichier peuvent être mis à disposition.

Pour continuer il faut cliquer sur « [Créer un projet](#) ».

L'écran de création d'un projet apparaît.

Il est également possible de créer un nouveau projet en dupliquant un projet déjà existant et au moins Présenté en Comité, grâce au bouton dédié : .

Création d'un projet

Projet

Région	Grand Est
Appel à manifestation d'intérêt*	Libellé
Intitulé du projet*	<input type="text" value="Intitulé du projet"/>
Date de début de la réalisation du projet*	<input type="text" value="01/01/2022"/>
Date de fin de la réalisation du projet*	<input type="text" value="31/12/2022"/>
S'agit-il d'un renouvellement ?*	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Le projet relève-t-il de la politique de la ville ?*	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

Porteur de projet

Cet organisme a-t-il un SIRET ? Oui
SIRET 89264363600012

Vous pouvez modifier les informations liées à cet organisme dans la partie Administration.

A la création de votre projet, les pièces jointes seront initialisées avec les fichiers renseignés dans le coffre-fort de l'organisme.

Raison sociale	HEPATAUVERGNE (EQUIPE MOBILE D'HEPATOLOGIE)
Sigle	
Pays	FRANCE
Adresse	7 RUE MARENGO
Code postal - Commune	63100 - CLERMONT FERRAND
FINESS de financement	
Statut juridique	9220 - Association déclarée
Code APE	9499Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
GHT	

ANNULER

CRÉER

Création d'un projet

Il faut saisir tous les champs dans la partie *Projet*.

La partie *Porteur de projet* est automatiquement remplie depuis l'organisme (cf. [1.1 Consulter mon organisme](#)) du porteur de projet.

Ensuite il faut valider en cliquant sur « **Créer** ».

Si des projets ont déjà été créés pour cet organisme pour la même campagne budgétaire, une liste des éventuels doublons sera indiquée, et une confirmation de la création du projet sera demandée.

Confirmation

La création de ce projet risque de faire doublon avec le(s) projet(s) suivant(s) :

11 Lignes

NUMÉRO	RAISON SOCIALE	INTITULÉ	ETAT
202003019	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	Acquisition de traducteurs pour les 4 aéroports de la région GE (Strasbourg/Bâle/Metz/Vatry)	Programmé
202002946	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	Dépistage COVID	Abandonné
202002596	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	COVID 19 : remboursement des frais liés à la crise sanitaire	Programmé
202002559	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	COVID 19 : Remboursement frais de dép infirmières pour réaliser des tests dans les EHPAD	Programmé
202002075	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	COVID 19-TRANSPORT MALADES	Clôturé
202001878	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	COVID 19 : remboursement N MATHERY - viennoiseries	Clôturé
202001804	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	COVID 19 : DRF STIFTUNG LUFTRETTUNG GEMEINNÜTZIGE Transferts patients	Programmé
202001636	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	COVID 19 : Achats alcool+desinfectant - MME GANTHIER	Clôturé
202001585	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	Celine PRINS - COVID-19 :Remboursement timbres dans le cadre de la crise sanitaire	Clôturé
202001584	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	COVID-19 : Transport de malades du COVID vers des hôpitaux en Allemagne et Luxembourg	Clôturé
202001557	AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST	Certificat administratif : remboursement d'achat alcool 70 (COVID 19)	Clôturé

Êtes-vous sûr de vouloir continuer ?

ANNULER

CONFIRMER

Liste des doublons

Une fois la création du projet confirmée, l'accès et la modification du projet sont possibles. Des champs peuvent être préremplis depuis les informations du cadre de financement.

Projet N°202102023 - En création
Test Victor

Le projet a bien été créé

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Infos générales Descriptif du projet Localisation Contacts

Projet

Région	Grand Est
Appel à projet	AAP test
Intitulé du projet	Test Victor
Date de début de réalisation	01/01/2021
Date de fin de réalisation	31/12/2021
S'agit-il d'un renouvellement ?	Non

Porteur de projet

Cet organisme a-t-il un SIRET ?	Oui
SIRET	26670057400012
Raison sociale	LES HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG
Pays	FRANCE
Adresse	1 PLACE DE L HOPITAL
Code postal - Commune	67000 - STRASBOURG
FINESS de financement	670780055
Statut juridique	7364 - Établissement d'hospitalisation
Code APE	8610Z - Activités hospitalières
GHY	

MODIFIER

SUPPRIMER LE PROJET

Détail du projet

L'écran Détail du projet est décomposé en plusieurs parties :

- Une barre bleue de navigation sur la gauche
- Un bloc avec le numéro du projet, son état et l'intitulé du projet.
- Différents onglets qui font partie du détail du projet et permettent son dépôt (Identification, Actions, Plan de financement et Validation)

Sur l'image ci-dessus, le projet est *En création* mais différents états existent :

- ✓ En création
- ✓ Déposé
- ✓ Recevable
- ✓ Instruit
- ✓ Présenté en comité
- ✓ Programmé
- ✓ Contractualisé
- ✓ Réalisé
- ✓ Clôturé

Ces états permettent de suivre l'avancée du projet.

1.4 Barre d'outils

Les actions disponibles dans la barre d'outils sont les suivantes :

Libellé	Description	Icone	Condition
Dupliquer	Permet de dupliquer tout le contenu d'un projet pour créer un nouveau projet.		Projet au statut « Présenté en Comité » (ou supérieur) ou « Déprogrammé »
Imprimer	Réalise la génération PDF du projet dans son état courant.		Aucune
Annuler le dernier changement de statut	Fait passer le projet du statut « Déposé » à « En création ». Une fenêtre de confirmation demande de revalider l'action		Projet au statut déposé.

1.5 Dépôt du projet

Une fois le projet créé, il faut saisir les détails du projet (première icône dans la barre bleue sur la gauche). Les champs des onglets *Identification*, *Actions* et *Plan de financement* sont modifiables tant que le projet est *En création*. Il faut remplir ces différents onglets avant d'aller sur l'onglet *Validation* où se trouvent les vérifications de tous les champs obligatoires nécessaires au dépôt du projet.

L'ordre de saisie des pages n'a pas d'importance. Il est possible de quitter le projet et d'y revenir plus tard, les données sont sauvegardées.

1.5.1 Identification

Infos générales

Les champs de cette page ont déjà été remplis lors de la création du projet. Il est possible de les modifier en cliquant sur « [Modifier](#) ». La partie *Porteur de projet* est non modifiable.

Projet N°202205862 - En création
test

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Infos générales Descriptif du projet Moyens Localisation Contacts

Projet

Région Auvergne-Rhône-Alpes
Appel à projets* AAP UAPED
Intitulé du projet* test
Date de début de la réalisation du projet* 01/01/2022
Date de fin de la réalisation du projet* 31/12/2022
S'agit-il d'un renouvellement ?* Oui Non
Le projet relève-t-il de la politique de la ville ?* Oui Non

Porteur de projet

Cet organisme a-t-il un SIRET ? Oui
SIRET 89264363600012

i Vous pouvez modifier les informations liées à cet organisme dans la partie Administration.
A la création de votre projet, les pièces jointes seront initialisées avec les fichiers renseignés dans le coffre-fort de l'organisme.

Raison sociale HEPAT'AUVERGNE (EQUIPE MOBILE D'HEPATOLOGIE)
Sigle
Pays FRANCE
Adresse 7 RUE MARENGO
Code postal - Commune 63100 - CLERMONT FERRAND
FINESS de financement
Statut juridique 9220 - Association déclarée
Code APE 9499Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
GHT

ANNULER SAUVEGARDER

Moyens

Les Moyens matériels et les Moyens humains sont à spécifier dans cet écran.

Pour les Moyens matériels, il s'agit d'un champ texte libre à remplir.

Pour les Moyens humains, plusieurs lignes peuvent être renseignées. Pour ajouter une ligne, cliquer sur le bouton « Ajouter un moyen humain ». Une fois sauvegardé, chaque ligne peut être modifiée ou supprimée.

Projet N°202303006 - Déposé
GEM - Groupe d'entraide mutuelle

IDENTIFICATION

ACTIONS

PLAN DE FINANCEMENT

VALIDATION

Infos générales

Descriptif du projet

Moyens

Localisation

Axes stratégiques

Contacts

Moyens matériels

MODIFIER

i Les moyens humains doivent correspondre aux charges salariales et aux rémunérations intermédiaires et honoraires dans l'onglet des charges du budget prévisionnel

Moyens humains

FONCTION ET QUALIFICATION (DIPLOME)	ETP DANS LA STRUCTURE	MASSE SALARIALE ANNUELLE CHARGES COMPRISES	ETP AFFECTÉ(S) AU PROJET	MASSE SALARIALE ANNUELLE AFFECTÉE AU PROJET	STATUT (SALARIÉ, BÉNEVOLE, MISE À DISPOSITION)	COÛT IMPUTABLE À L'ARS
Total	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €		0,00 €

AJOUTER UN MOYEN HUMAIN

Identification - Moyens

Localisation

La localisation du projet peut être spécifiée dans cet écran.

Dans la partie *Zones géographiques*, ce sont les zones standards (*Anté région, Commune, Département, Région*).

Dans la partie *Autres zones géographiques*, ce sont des zones spécifiques, dont les types sont fournis par l'ARS.

Il suffit de cliquer sur « [Ajouter une zone géographique](#) » ou sur « [Ajouter une autre zone géographique](#) ».

Projet N°202205862 - En création

test

IDENTIFICATION

ACTIONS

PLAN DE FINANCEMENT

VALIDATION

Infos générales

Descriptif du projet

Moyens

Localisation

Contacts

Zones géographiques

2 Lignes

TYPE	DÉSIGNATION	
Département	Ardèche	
Département	Drôme	

AJOUTER UNE ZONE GÉOGRAPHIQUE

Autres zones géographiques

i

Merci de préciser la zone géographique sur laquelle le projet est réalisé.

1 Ligne

DÉSIGNATION	
EPCI 07 - CA Annonay Rhône Agglo	

AJOUTER UNE AUTRE ZONE GÉOGRAPHIQUE

Identification – Localisation

Contacts

Sur cette page, les informations du représentant légal sont récupérées depuis l'organisme. Si ces informations n'ont pas été renseignées, la saisie d'un représentant légal est obligatoire pour le projet. Il faut cliquer sur « Modifier » pour l'ajouter.

Projet N°202205862 - En création
test

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Infos générales Descriptif du projet Moyens Localisation **Contacts**

Représentant légal de l'organisme porteur

Civilité	Monsieur
Nom	TEST
Prénom	Utilisateur
Fonction	PRESIDENT
Téléphone	0473751234
Courriel	anonymisation_test@chu-clermontferrand.fr

i Vous pouvez modifier le représentant légal via l'administration de votre organisme.

Contacts du projet

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UN CONTACT

Identification – Contacts

Une fois ajouté, le représentant légal est modifiable seulement depuis l'organisme (cf. [1.1 Consulter mon organisme](#)).

Il est possible d'ajouter des contacts supplémentaires liés au projet, en cliquant sur « [Ajouter un contact](#) ».



Civilité

Nom*

Prénom*

Fonction

Téléphone

Courriel*

Activer notifications par mail* Oui Non

Identification – Contacts : Ajout d'un nouveau contact

Si le champ « Activer notifications par mail » est coché à Oui, alors le contact ajouté sera destinataires des mails de notifications suivant (en plus du porteur de projet maître) :

- Alerte au porteur pour informer que le dossier a été déposé.
- Alerte au porteur pour informer que le dépôt du dossier a été annulé.
- Alerte au porteur pour informer que le dossier est recevable.
- Alerte au porteur pour informer que le dossier a été présenté en comité.
- Alerte au porteur de projet pour informer qu'un avis sur un projet vient d'être rendu lors d'un comité.
- Alerte au porteur pour informer que le dossier a été contractualisé.

1.5.2 Actions

Au départ, aucune action n'est saisie. Il faut donc en ajouter une (ou plusieurs) en cliquant sur « [Ajouter une action](#) ». On accède alors à l'identification de l'action.

Projet N°202102023 - En création
Test

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Liste des actions

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE ACTION

Actions

Si des actions sont déjà créées, il est possible d'y accéder grâce au bouton , ou d'en supprimer grâce au bouton .

Projet N°202102023 - En création
Test

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Liste des actions

1 Ligne

LIBELLÉ DE L'ACTION		
Action test		

AJOUTER UNE ACTION

Action(s) déjà créée(s)

Il est nécessaire de saisir au moins une action pour pouvoir déposer le projet.

Identification

Lorsque l'on a cliqué pour ajouter une action, on accède à la page d'identification de l'action, ouverte en modifications. Les champs avec un astérisque sont obligatoires pour pouvoir créer l'action.

Projet N°202102023 - En création > Nouvelle action
Test

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Identification Descriptif Mesures d'évaluation

Identification de l'action

Libellé de l'action*

Souhaitez-vous financer cette action en 12ème ? Oui Non

Description détaillée de l'action

Description détaillée de l'action

Informations facultatives

Etapas

Partenariat

Modalité de recrutement du public bénéficiaire

Actions – Identification

Une fois les champs saisis, il faut cliquer sur « **Créer** ».

Pour annuler la création de l'action et revenir à la liste des actions du projet, il faut cliquer sur « **Annuler** ».

Selon la région dans laquelle le projet a été créé et la nature du projet (renseignée par les gestionnaires), il est possible qu'il y ait besoin de fournir d'autres informations. Les onglets Descriptif et/ou Mesures d'évaluation seront alors accessibles.

Descriptif

La réponse à la question concernant la politique de la ville est modifiable en cliquant sur « [Modifier](#) ».

Projet N°202102023 - En création > Action test
Test

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Identification Descriptif Mesures d'évaluation

L'action relève-t-elle de la politique de la ville ?

MODIFIER

Moyens matériels et humains

MODIFIER

Typologies de l'action

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE TYPOLOGIE

Thématiques de l'action

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE THÉMATIQUE

Populations concernées

Actions – Descriptif

Différentes actions sont possibles, mais non obligatoires :

- Ajouter une ou plusieurs typologie(s)

Typologies de l'action 2 Lignes

TYPLOGIE	
Formation	
Action de santé communautaire	

[AJOUTER UNE TYPLOGIE](#)

Typologies

Pour ajouter : « Ajouter une typologie ».

Pour supprimer :  .

- Ajouter une ou plusieurs thématique(s)

Thématiques de l'action 3 Lignes

THÉMATIQUE	PRIORITE		
Renforcement des compétences psychosociales	1	▼	
Nutrition / Alimentation	2	^ ▼	
Santé des populations en difficulté	3	^	

[AJOUTER UNE THÉMATIQUE](#)

Thématiques

Pour ajouter : « Ajouter une thématique ».

Pour supprimer :  .

Il est aussi possible de les classer par ordre de priorité à l'aide des flèches.

- Ajouter une ou plusieurs population(s) concernée(s)

Populations concernées 3 Lignes

POPULATION CONCERNÉE	PRINCIPALE		
Jeunes adultes 18-25 ans	Non	DÉSIGNER COMME PRINCIPALE	
Plus de 55 ans	Non	DÉSIGNER COMME PRINCIPALE	
Adultes 25-55 ans	Oui		

[AJOUTER UNE CATÉGORIE DE POPULATION](#)

Populations concernées

Pour ajouter : « [Ajouter une catégorie de population](#) ».

Pour supprimer :  .

Il faut aussi désigner quelle est la population principale en cliquant sur « [Désigner comme principale](#) ».

Mesures d'évaluation

Pour chaque action, il est obligatoire de renseigner au moins une *mesure d'évaluation des moyens* et une *mesure d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général de l'action*. Il faut cliquer sur « [Ajouter une mesure](#) ».

Projet N°202304353 - Déposé > Prévention des troubles psychosociaux et des troubles de l'apprentissage de l'enfant en situation de vulnérabilité

Prévention des troubles psychosociaux et des troubles de l'apprentissage de l'enfant en situation de vulnérabilité

IDENTIFICATION
ACTIONS
PLAN DE FINANCEMENT
VALIDATION

Identification

Descriptif

Mesures d'évaluation

Mesures d'évaluation des moyens

1 Ligne

INDICATEUR DE MOYEN	RÉSULTATS ATTENDUS	OUTIL D'ÉVALUATION	PERSONNE(S) EN CHARGE (FONCTIONS ET COORDONNÉES)	DATE À LAQUELLE SERA EFFECTUÉE L'ÉVALUATION		
Evaluation des difficultés - Amélioration de la relation parent/enfant. Renforcement des compétences	100%	Rapports d'activité	Chef de projet	30/04/2025		

AJOUTER UNE MESURE

Mesures d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général de l'action

1 Ligne

INDICATEUR DE RÉSULTAT	RÉSULTATS ATTENDUS	OUTIL D'ÉVALUATION	PERSONNE(S) EN CHARGE (FONCTIONS ET COORDONNÉES)	DATE À LAQUELLE SERA EFFECTUÉE L'ÉVALUATION		
Evaluation des difficultés - Amélioration de la relation parent/enfant. Renforcement des compétences	100%	Rapports d'activité	Chef de projet	30/04/2025		

AJOUTER UNE MESURE

Actions - Mesures d'évaluation

Pour modifier la mesure : cliquer sur .

Pour supprimer la mesure : cliquer sur .

1.5.3 Plan de financement

Saisie des montants

Sur cette page il est possible de gérer le *Financement ARS* et les *cofinancements*.

Dans le premier tableau, le nombre de lignes dépend du nombre d'actions. Si le projet s'étend sur plusieurs années, il est possible de renseigner un montant pour chaque année. Mais seul un montant pour une des années par action est obligatoire.

Pour ajouter un cofinancement : cliquer sur « [Ajouter un cofinancement](#) ». Cette saisie n'est pas obligatoire.

ACTION	2022	2023	TOTAL
Action 001 : Test	1 000,00 €	2 000,00 €	3 000,00 €
Total	1 000,00 €	2 000,00 €	3 000,00 €

Aucun élément dans la liste

[AJOUTER UN COFINANCEMENT](#)

Plan de financement - Saisie des montants

Les montants des années passées ne sont pas modifiables.

Pour éditer ces montants, par action donc par ligne, il faut cliquer sur  .

test

Montant 2022 €

Montant 2023 €

[ANNULER](#) [SAUVEGARDER](#)

Ajout/modification des montants

Budgets prévisionnels

Projet N°202301009 - En création
test

IDENTIFICATION

ACTIONS

PLAN DE FINANCEMENT

VALIDATION

Saisie des montants Budgets prévisionnels Synthèse financière

i Les budgets prévisionnels doivent recouvrir la période de réalisation du dossier (du 01/01/2022 au 31/12/2023).

Liste des budgets prévisionnels

2 Lignes

DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	TOTAL DES CHARGES	TOTAL DES PRODUITS			
01/01/2022	31/12/2022	0,00	0,00			
01/01/2023	31/12/2023	0,00	0,00			

AJOUTER UN BUDGET PRÉVISIONNEL

Liste des budgets prévisionnels

La saisie du budget peut se faire soit :

- Via le module de saisie du budget prévisionnel ;
- Via l'onglet "Pièces jointes" en téléchargement d'un fichier (voir plus bas, il faut sélectionner le type "Budget prévisionnel" pour les pièces jointes supplémentaires).

Il faut au moins faire l'une des deux saisies mais il est possible de faire les deux.

Au moment de la création du projet, dans l'onglet Identification, il faut se rendre dans le sous-onglet « Plan de financement », puis dans "Budgets prévisionnels". Des budgets prévisionnels sont déjà initialisés, mais il reste possible d'en modifier le nombre, ainsi que les dates, si nécessaire.

Le détail de chaque budget prévisionnel (charges et produits) reste modifiable à tout statut non final. Les budgets peuvent éventuellement servir à générer des bilans d'exécution. Une fois le dossier programmé, il ne sera pas possible de modifier un budget prévisionnel correspondant à une période passée ou lié à un bilan attesté.

Projet N°202300133 - En création > Budget prévisionnel du 12/10/2022 au 31/12/2023

Accès à la santé pour tous par le sport et la prévention

IDENTIFICATION	ACTIONS	PLAN DE FINANCEMENT	VALIDATION																																						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc;"> Charges Produits </div>																																									
<h3 style="margin: 0;">Charges</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">LIBELLÉ</th> <th style="width: 20%;">MONTANT PRÉVU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>60 - Achats</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>601 - Prestations de services</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>602 - Achats matières et fournitures</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>603 - Autres fournitures</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>61 - Services extérieurs</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>613 - Locations</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>614 - Documentation</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>615 - Entretien et réparation</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>616 - Assurance</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>618 - Divers</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>62 - Autres services extérieurs</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>622 - Rémunérations intermédiaires et honoraires</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>623 - Publicité, publication</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>625 - Déplacements, missions</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>627 - Services bancaires, autres</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>63 - Impôts et taxes</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>863 - Personnel bénévole</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr style="background-color: #4CAF50; color: white;"><td>Total</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> </tbody> </table>				LIBELLÉ	MONTANT PRÉVU	60 - Achats	0,00	601 - Prestations de services	0,00	602 - Achats matières et fournitures	0,00	603 - Autres fournitures	0,00	61 - Services extérieurs	0,00	613 - Locations	0,00	614 - Documentation	0,00	615 - Entretien et réparation	0,00	616 - Assurance	0,00	618 - Divers	0,00	62 - Autres services extérieurs	0,00	622 - Rémunérations intermédiaires et honoraires	0,00	623 - Publicité, publication	0,00	625 - Déplacements, missions	0,00	627 - Services bancaires, autres	0,00	63 - Impôts et taxes	0,00	863 - Personnel bénévole	0,00	Total	0,00
LIBELLÉ	MONTANT PRÉVU																																								
60 - Achats	0,00																																								
601 - Prestations de services	0,00																																								
602 - Achats matières et fournitures	0,00																																								
603 - Autres fournitures	0,00																																								
61 - Services extérieurs	0,00																																								
613 - Locations	0,00																																								
614 - Documentation	0,00																																								
615 - Entretien et réparation	0,00																																								
616 - Assurance	0,00																																								
618 - Divers	0,00																																								
62 - Autres services extérieurs	0,00																																								
622 - Rémunérations intermédiaires et honoraires	0,00																																								
623 - Publicité, publication	0,00																																								
625 - Déplacements, missions	0,00																																								
627 - Services bancaires, autres	0,00																																								
63 - Impôts et taxes	0,00																																								
863 - Personnel bénévole	0,00																																								
Total	0,00																																								
MODIFIER																																									

Plan de financement - Saisie du budget prévisionnel (Charges)

Projet N°202301308 - En création > Budget prévisionnel du 01/01/2023 au 31/12/2023

test

IDENTIFICATION	ACTIONS	PLAN DE FINANCEMENT	VALIDATION																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc;"> Charges Produits </div>																								
<p style="font-size: 0.9em; color: #666;"> i Pour ajouter une subvention ARS comme produit, recherchez "ARS" dans le champ "Compte de produit". Pour ajouter un cofinancement public, recherchez "Autres établissements publics" dans le champ "Compte de produit". </p>																								
<h3 style="margin: 0;">Produits</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 1</th> <th style="width: 20%;">COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 2</th> <th style="width: 20%;">COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 3</th> <th style="width: 20%;">COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 4</th> <th style="width: 20%;">MONTANT PRÉVU</th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>74 - Subventions d'exploitation</td> <td>ARS</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">2,000,00</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr style="border-top: 1px solid #ccc;"> <td>TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">2,000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 1	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 2	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 3	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 4	MONTANT PRÉVU			74 - Subventions d'exploitation	ARS			2,000,00			TOTAL				2,000,00		
COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 1	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 2	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 3	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 4	MONTANT PRÉVU																				
74 - Subventions d'exploitation	ARS			2,000,00																				
TOTAL				2,000,00																				
AJOUTER UN PRODUIT																								

Plan de financement - Saisie du budget prévisionnel (Produits)

Dans l'onglet de "Validation", afin de pouvoir déposer le projet, il faudra bien s'assurer qu'un budget a soit été déposé via les pièces jointes, soit a été saisi et respecte les règles suivantes :

- Les dates des budgets prévisionnels doivent couvrir correctement la période de réalisation du dossier.
- Le total des charges doit être égal au total des produits pour chaque budget prévisionnel.
- Le total global des produits sur le compte ARS doit être égal au total global du financement de l'ARS.

Synthèse financière

Projet N°202205978 - En création
test

IDENTIFICATION ACTIONS **PLAN DE FINANCEMENT** VALIDATION

Budgets prévisionnels Saisie des montants **Synthèse financière**

Synthèse du plan de financement

FINANCEMENT	2022	2023	TOTAL	
Financement ARS	1 000,00 €	2 000,00 €	3 000,00 €	100,00 %
Action 001 : test	1 000,00 €	2 000,00 €	3 000,00 €	100,00 %
Cofinancement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %
Montant Total	1 000,00 €	2 000,00 €	3 000,00 €	100,00 %

Synthèse financière

L'écran de synthèse financière permet d'avoir une vue globale des financements et cofinancements par actions.

1.5.4 Pièces jointes

Il faut ensuite télécharger toutes les pièces jointes obligatoires via l'onglet Pièces Jointes. Il est également possible d'ajouter des pièces jointes supplémentaires en cliquant sur « [Ajouter une pièce jointe](#) ».

Si les pièces jointes ont été précédemment téléchargées dans le coffre-fort de l'organisme, elles seront directement associées au projet.

Le RIB peut être saisi dans le bloc « Coordonnées bancaires ». Il doit dans tous les cas être téléchargé dans le bloc « Pièces jointes obligatoires ».

Projet N°202102023 - En création
Test

Pièces jointes obligatoires

1 Ligne

TYPE	DATE DE SAISIE	FICHER
Relevé d'identité bancaire	29/04/2019	  

Coordonnées bancaires

IBAN
BIC
Code banque/établissement
Code guichet
Numéro de compte
Clé RIB

MODIFIER

Attestation de dépôt

Attestation de dépôt signée 

Pièces jointes supplémentaires

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

Pièces jointes des actions

Aucun élément dans la liste

Pièces jointes

Si les pièces jointes ont été précédemment téléversées dans le coffre-fort de l'organisme, elles sont directement associées au projet lors de sa création.

Mais l'inverse n'a pas lieu, les pièces jointes téléversées dans le projet ne sont pas automatiquement ajoutées à l'organisme. Il est possible de supprimer une pièce jointe après l'avoir téléversée.

1.5.5 Validation

Une fois toutes les pages correctement remplies et les pièces jointes obligatoires déposées, le porteur de projet peut déposer le projet sur la page de validation.

The screenshot shows the 'Validation' step of a project submission process. The page title is 'Projet N°202102023 - En création' with a subtitle 'Test'. A navigation bar at the top has four tabs: 'ACTIONS', 'PLAN DE FINANCEMENT', and 'VALIDATION' (which is highlighted in green). A left sidebar contains icons for 'Données du projet', 'Identification', 'Actions', 'Plan de financement', 'Pièces jointes', 'Avertissements', and 'Attestation'. The main content area is divided into sections, each with a green background and a message: 'Données du projet' (Identification, Actions, Plan de financement, Pièces jointes) all show 'Les données sont validées.'; 'Avertissements' shows 'Aucun avertissement.'; 'Attestation' shows 'L'attestation signée est obligatoire.' Below this, there are two links: 'Modèle d'attestation à remplir' with a document icon and 'Attestation signée' with a pencil icon.

Validation

La dernière étape avant de valider le dépôt du projet est le dépôt de l'attestation signée si l'organisme est une association.

Il faut d'abord télécharger le modèle d'attestation en cliquant sur l'icône .

Puis il faut ensuite signer cette attestation et la déposer dans l'application en cliquant sur .

Une fois déposée, il est possible de télécharger ou de supprimer l'attestation.

Le dépôt est finalement possible en cliquant sur « [Déposer le projet](#) ».

Projet N°202102023 - En création
Test

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT **VALIDATION**

Données du projet

Identification
Les données sont validées.

Actions
Les données sont validées.

Plan de financement
Les données sont validées.

Pièces jointes
Toutes les pièces jointes obligatoires ont été renseignées.

Avertissements
Aucun avertissement.

Attestation
L'attestation a bien été téléchargée.

Modèle d'attestation à remplir
Attestation signée *attestation.pdf*

✓ Toutes les données sont valides, vous pouvez maintenant déposer le projet.

DÉPOSER LE PROJET

Déposer le projet

Une fois le projet **déposé**, c'est le gestionnaire qui le prend en charge pour l'étudier.

Projet N°202102023 - Déposé
Test

Le projet est maintenant déposé. Un gestionnaire va le prendre en charge.

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT **VALIDATION**

Données du projet

✓ Le dossier a été déposé le 04/03/2021

Projet déposé

Le projet passe alors par différentes étapes : la **Recevabilité**, l'**Instruction**, et le **comité** avant d'être contractualisé.

Selon la région dans laquelle le projet a été créé et la nature juridique du projet (renseignée par les gestionnaires), il est possible qu'une convention ou un avenant CPOM soit nécessaire lorsque le projet est passé au statut Programmé.

Lorsque la convention est disponible, le porteur de projet reçoit un mail pour lui indiquer qu'il peut retourner sur l'application et signer la convention (ou l'avenant CPOM).

1.6 Contractualisation

La convention (ou l'avenant CPOM) se trouve dans l'onglet Contractualisation (deuxième icône dans la barre de navigation bleue).

Projet N°202206395 - Programmé
Projet d'Actions Collectives Innovantes et Apprenantes (ACIA)

Transmission de l'avenant CPOM

Aucun élément dans la liste

Dépôt de l'avenant CPOM signé par les parties

Aucun élément dans la liste

Contractualisation – Avenant CPOM

Projet N°202102968 - Contractualisé

📄

Dépistage par TROD du VIH et du VHC

📄

Transmission de la convention

Aucun élément dans la liste

i Cette partie rassemble tous les échanges des différentes versions de la convention entre le gestionnaire et le bénéficiaire du projet.

ENVOYER LA CONVENTION AU GESTIONNAIRE

📄

Dépôt de la convention signée par les parties

1 Ligne

DATE	UTILISATEUR	COMMENTAIRE	
30/06/2021	CAILLOT Françoise	décision attributive de financement (le promoteur n'a pas à signer)	📄

i Cette partie permet au gestionnaire de déposer la convention signée, et éventuellement une nouvelle version.

📄

Avenants

Aucun élément dans la liste

Contractualisation – Convention déposée

Le contrat généré (convention ou avenant CPOM) est téléchargeable, ainsi que la liste des échanges de conventions entre les différents partis (porteur de projet et administration, grâce au bouton 📄).

Il est possible d'ajouter ou de modifier le commentaire des conventions envoyées.

Il est également possible de télécharger les contrats signés par les deux parties.

Grâce au bouton « **Envoyer la convention au gestionnaire** » un mail est envoyé au gestionnaire afin qu'il puisse signer la convention également.

Commentaire

Fichier* Choisir un fichier Aucun fichier choisi

ANNULER

ENVOYER AU GESTIONNAIRE

Envoi de la convention au gestionnaire

1.7 Bilans d'exécution

1.7.1 Liste des bilans d'exécution

Une fois le projet contractualisé au moins une fois (convention signée par le porteur de projets et par l'ARS), il est possible d'accéder aux bilans d'exécutions, y compris en cas de nouvelles programmations du dossier.

Selon la durée du projet et ce qui a été demandé par l'ARS, un ou plusieurs bilans sont à saisir.

La somme des bilans couvre la période de réalisation du projet.

Projet N°202203320 - Contractualisé

Prévenir l'entrée dans des conduites de consommations des jeunes de la communauté de commune de Yenne par le renforcement des compétences psychosociales (CPS) des élèves d'une école primaire

Liste des bilans d'exécution

4 Lignes

TYPE DE BILAN D'EXECUTION	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DATE LIMITE D'ATTESTATION DU BILAN	
Intermédiaire	03/10/2022	31/12/2022	15/02/2023	
Intermédiaire	01/01/2023	31/12/2023	15/02/2024	
Intermédiaire	01/01/2024	31/12/2024	15/02/2025	
Final	01/01/2025	04/07/2025	15/10/2025	

Accès à la liste des bilans d'exécution

Pour accéder à l'un des bilans, il suffit de cliquer sur .

1.7.2 Détail d'un bilan d'exécution

Rapport d'activité

RAPPORT D'ACTIVITÉ

RAPPORT FINANCIER

RAPPORT D'ÉVALUATION

ATTESTATION

Tableau des actions réalisées ou partiellement réalisées (si partiellement réalisée, expliquer pourquoi dans les commentaires)

1 Ligne

NUMÉRO	LIBELLE	
001	Mise en place d'une unité d'accueil pédiatrique enfant en danger UAPED	

Liste des actions réalisées

Les actions sont créées à partir des actions qui avaient été saisies lors du dépôt du projet.

Pour accéder au détail de l'un d'entre elles, il faut cliquer sur .

Pour chaque action, un récapitulatif des informations saisies lors du dépôt est présent, mais il est également possible de mettre un statut, un commentaire et un bilan qualitatif.

RAPPORT D'ACTIVITÉ	RAPPORT FINANCIER	RAPPORT D'ÉVALUATION	ATTESTATION
--------------------	-------------------	----------------------	-------------

Identification de l'action

Intitulé de l'action : Mise en place d'une unité d'accueil pédiatrique enfant en danger UAPED

Statut : Aucune donnée

Description de l'action

Présentation générale du projet de création d'une UAPED aux HCL

L'UAPED sera située au sein de l'Hôpital Femme Mère Enfant de Bron (59 Boulevard Pinel, 69677 BRON CEDEX, France).

En qualité de Centre Hospitalier Universitaire (CHU), les HCL disposent de professionnels formés et impliqués dans le repérage et la prise en charge des enfants victimes de violence, à la fois :

- o Au sein du Pôle des Spécialités Pédiatriques ou-décrit
- o Au sein du Service de Médecine Légale
- o Au sein du Centre Régional du Psycho-traumatisme (CRP) dont les divers professionnels sont rompus à la prise en charge des enfants et adolescents victimes de violence

Commentaire

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, text color, background color, indent, outdent, and a style dropdown menu.

Bilan Qualitatif

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, text color, background color, indent, outdent, and a style dropdown menu.

- Décrire précisément la mise en œuvre de l'action.
- Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?
- Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?
- Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

ANNULER SAUVEGARDER

Informations générales d'une action réalisée

Rapport financier

Dans le rapport financier, il est demandé de saisir quelles ont été les charges et les produits pour la période spécifiée.

Pour les charges, c'est un tableau prédéfini qui est à remplir en cliquant sur modifier en bas de page (voir image ci-dessous).

RAPPORT D'ACTIVITÉ		RAPPORT FINANCIER		RAPPORT D'ÉVALUATION		ATTESTATION	
Charges		Produits		Commentaire			
		Date de début*		01/09/2022			
		Date de fin*		31/12/2022			
LIBELLÉ				MONTANT PRÉVU		MONTANT RÉEL	
60 - Achats				0,00		0,00	
601 - Prestations de services				0,00		0,00	
602 - Achats matières et fournitures				0,00		0,00	
603 - Autres fournitures				0,00		0,00	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature				0,00		0,00	
860 - Secours en nature				0,00		0,00	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et de services				0,00		0,00	
862 - Prestations				0,00		0,00	
863 - Personnel bénévole				0,00		0,00	
Total				0,00		0,00	

[MODIFIER](#)

Modification du tableau des charges

RAPPORT D'ACTIVITÉ		RAPPORT FINANCIER		RAPPORT D'ÉVALUATION		ATTESTATION	
Charges		Produits		Commentaire			
<p>i Pour ajouter un cofinancement public, recherchez "Autres établissements publics" dans le champ "Compte de produit".</p>							
		Date de début*		01/09/2022			
		Date de fin*		31/12/2022			
COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 1		COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 2		COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 3		COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 4	
				MONTANT PRÉVU		MONTANT REEL	
74 - Subventions d'exploitation		ARS		0,00		0,00	
TOTAL				0,00		0,00	

[AJOUTER UN PRODUIT](#)

Produits d'un bilan

Pour les produits, il faut ajouter les produits un par un.

Le produit sur le compte « ARS » est ajouté automatiquement et initialisé à 0 €.

Pour ce faire, il suffit de cliquer sur « Ajouter un produit ».

COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 1	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 2	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 3	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 4	MONTANT PRÉVU	MONTANT REEL
74 - Subventions d'exploitation	ARS			1 000,00	0,00
TOTAL				1 000,00	0,00

Date de début* 03/10/2022
Date de fin* 31/12/2022

Compte de produit* 🔍

Compte de produit - Niveau 1
Compte de produit - Niveau 2
Compte de produit - Niveau 3
Compte de produit - Niveau 4

Montant prévu*

Montant réel*

Ajout d'un produit

Dans le champ « Compte de produit », il est possible de rechercher par numéro de compte ou par libellé.

Par exemple, il est possible de rechercher le compte « 753 - Jetons de présence et rémunérations d'administrateurs, gérants » en tapant 753 ou en tapant une partie du texte.

Il est également possible de modifier  ou de supprimer  un produit.

Un onglet permettant de rajouter un commentaire au rapport financier est également disponible

RAPPORT D'ACTIVITÉ	RAPPORT FINANCIER	RAPPORT D'ÉVALUATION	ATTESTATION
Charges	Produits	Commentaire	

Commentaire



B I U S |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Styles - | Format - |  -  -

ANNULER SAUVEGARDER

Modification du commentaire

Rapport d'évaluation

RAPPORT D'ACTIVITÉ		RAPPORT FINANCIER		RAPPORT D'ÉVALUATION		ATTESTATION	
Tableau d'évaluation des moyens mis en oeuvre pour la réalisation des actions							
7 Lignes							
NUMERO ACTION	INDICATEURS DE MOYENS ATTENDUS	RÉSULTATS ATTENDUS	RÉSULTATS OBTENUS	OUTILS D'ÉVALUATION	PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉVALUATION	DATE(S) DE L'ÉVALUATION	PISTES D'AMÉLIORATIONS
001	Nombre et composition du groupe de suivi du projet	- 4 réunions du groupe de suivi tout au long du projet. - Au moins 4 acteurs différents réunis		Compte-rendu de rencontres, feuilles d'émargement	Chargée de projet IREPS et Chargée de prévention Addictions France	01/12/2022	
001	Nombre et destinataires des temps formatifs	- Au moins 2 temps formatifs organisés - des apprenants issus d'au moins 2 domaines différents.		feuille d'émargement	Chargée de projet IREPS et Chargée de prévention Addictions France	01/06/2023	

Tableau d'évaluation des moyens mis en oeuvre pour la réalisation des actions

Les moyens sont également initialisés à partir des mesures d'évaluation qui ont été saisies lors du dépôt. Il faut venir les compléter avec les « résultat(s) obtenu(s) » et de potentielles « pistes d'améliorations » mais tous les champs sont modifiables en cliquant sur  (voir image ci-dessous).

Numéro action*  001

Indicateurs de résultats attendus  Nombre et composition du groupe de suivi du projet

Résultats attendus - 4 réunions du groupe de suivi tout au long du projet.

Résultats obtenus

Outils d'évaluation Compte-rendu de rencontres, feuilles d'émargement

Personne en charge de l'évaluation Chargée de projet IREPS et Chargée de prévention A

Date(s) de l'évaluation 01/12/2022

Pistes d'améliorations

ANNULER SAUVEGARDER

Modification d'un moyen mis en oeuvre

Moyens humains

FONCTION ET QUALIFICATION	ETP AFFECTÉ(S) AU PROJET PRÉVU(S)	ETP AFFECTÉ(S) AU PROJET RÉEL(S)	STATUT (SALARIÉ, BÉNÉVOLE, MISE À DISPOSITION)	COÛT IMPUTABLE À L'ARS PRÉVU	COÛT IMPUTABLE À L'ARS RÉEL	
Fonction	10,00	10,00	salarié	20 000,00	20 000,00	
Total	10,00	10,00		20 000,00	20 000,00	

AJOUTER UN MOYENS HUMAINS

Il est également possible de rajouter des moyens humains, qui sont notamment récupérés à partir des informations renseignées lors du dépôt du projet.

Attestation

Une fois le bilan rempli, il faut générer l'attestation.

Projet N°202201490 - Contractualisé
Mise en place d'une unité d'accueil pédiatrique enfant en danger - UAPED

RAPPORT D'ACTIVITÉ	RAPPORT FINANCIER	RAPPORT D'ÉVALUATION	ATTESTATION
--------------------	-------------------	----------------------	-------------

Validation du bilan d'exécution

Aucun élément dans la liste

[GÉNÉRER UNE ATTESTATION](#) [DÉPOSER UNE ATTESTATION SIGNÉE](#)

Attestation d'un bilan

L'attestation doit ensuite être signée et déposée grâce au bouton « Déposer une attestation signée ».

1.8 Suivi financier

Cet onglet résume le plan de financement, ainsi que la liste des paiements. Rien n'est modifiable.

📄

Projet N°202100772 - Programmé

Projet test

🤝

Financement ARS

📊

FINANCEMENT

FINANCEMENT	2021
Programmé	417 054,00 €
Payé	34 754,50 €
Reste à payer	382 299,50 €

🗉

Liste des paiements (CP)

1 Ligne

DATE DE PAIEMENT	ACTION	DESTINATION DP	OBJET DE LA DP	MONTANT NET	
18/01/2021	Equipe de liaison en addictologie	MI2-3-4 : Equipe de liaison en addictologie - Equipe de liaison en addictologie	Objet de la DP	34 754,50€	👁️

Plan de financement - Synthèse financière

Il est possible d'accéder au détail d'un paiement en cliquant sur 👁️.

📄

Projet N°202100772 - Programmé

Projet test

Numéro de projet	202100772
Action	Equipe de liaison en addictologie
Exercice comptable	2021
Siret	26670057400012
Raison sociale	HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG
Code fournisseur	0002833
Etablissement	AS4
SG1	FIR
SGn ligne	DOS
Numéro de liquidation	0000204
Numéro DP	0000296
Objet de la DP	Objet de la DP
Statut DP	Payé
Statut du paiement	Paiement validé
Numéro de ligne	01
Millésime de l'EJ	2021
Numéro définitif de l'EJ	0000037
Ligne de l'EJ	10
Destination DP	MI2-3-4 : Equipe de liaison en addictologie - Equipe de liaison en addictologie
Nom de la Fiche Action FIR	Financement des équipes mobiles
Enveloppe DP	04
Rubrique DP	MISSION-2-FIR
Date de réception	07/01/2021
Date de paiement	18/01/2021
Montant liquidé	34 754,50
Montant de la récupération	0,00
Montant net	34 754,50

Détail d'un paiement

1.9 Ecran de dialogue

L'écran de dialogue est disponible une fois le dossier déposé. Il permet aux gestionnaires et au bénéficiaire d'échanger.

Projet N°202100772 - Programmé
Projet test

Liste des messages

2 Lignes

DATE	EMETTEUR	DESTINATAIRE(S)	OBJET DU MESSAGE	TYPE VISIBILITE	FICHIER	
04/03/2021 14:17:18	victor.prima@kleegroup.com	porteurmaitre@test.com	Message au bénéficiaire	Bénéficiaire		👁
04/03/2021 14:16:31	porteurmaitre@test.com	test@test.com; exemple@test.com	Objet du message	Bénéficiaire		👁

ENVOYER UN MESSAGE

Ecran de dialogue – Liste des messages

Le ou les destinataires sont automatiquement récupérés et non modifiables.

Projet N°202100772 - Programmé
Projet test

Message

Destinataire(s)* test@test.com;exemple@test.com

Objet du message*

Corps du message*

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Undo, Redo, Styles, Format, Font color, Background color.

Pièce jointe Aucun fichier choisi

ANNULER ENVOYER LE MESSAGE

Ecran de dialogue – Nouveau message

L'objet et le corps du message sont nécessaires et une pièce jointe peut être ajoutée. Lorsque le message est envoyé, un mail est envoyé aux destinataires.

Si un message est adressé au bénéficiaire, le bénéficiaire a la possibilité d'y répondre.

Projet N°202100772 - Programmé
Projet test

Message

Emetteur victor.prima@kleegroup.com
Destinataire(s) porteurmaitre@test.com
Objet du message Message au bénéficiaire
Corps du message Message au bénéficiaire
Pièce jointe

RETOUR

RÉPONDRE

Ecran de dialogue : Message adressé au bénéficiaire

Projets

Cet écran donne accès à l'écran de recherche des projets.

Plusieurs critères sont disponibles avec lesquels vous pouvez affiner votre recherche.

Pour supprimer les critères, vous pouvez utiliser le bouton « Réinitialiser les critères »

Recherche des projets

Numéro de projet	<input type="text"/>	État	<input type="text" value="Aucune donnée"/>	<input type="button" value="v"/>
Intitulé du projet	<input type="text"/>			
Date de début de réalisation entre le	<input type="text"/>		et le	<input type="text"/>
Date de fin de réalisation entre le	<input type="text"/>		et le	<input type="text"/>

Critères de recherche

Pilotage

1.10 Tableau organisme

Le tableau organisme permet, pour une campagne donnée, d'afficher une synthèse des montants par dossiers et actions.

Tableau organisme

SIRET 89264363600012
Raison sociale HEPATAUVERGNE (EQUIPE MOBILE D'HEPATOLOGIE)
Année budgétaire* 2022

REINITIALISER LES CRITÈRES CONSULTER

NUMERO	INTITULE	EN CREATION	DEPOSE	RECEVABLE	INSTRUIT	PRESENTE EN COMITE	PROGRAMME CONTRACTUALISE, REALISE OU CLOTURE	DONT CONTRACTUALISE	DONT REALISE	DONT CLOTURE	PAYE	RESTE A PAYER
202102968	Dépistage par TROD du VIH et du VHC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202102968-001	Dépistage par TROD du VHC et du VIH Dépistage par Fibroscan de la fibrose hépatique sévère et de la cirrhose.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202202328	Dépistage par TROD du VIH, du VHB et du VHC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202202328-001	Dépistage par TROD du VHC, du VHB et du VIH. Dépistage par Fibroscan de la fibrose hépatique sévère et de la cirrhose.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tableau organisme

Vous avez la possibilité de procéder à un export du tableau financier au format Excel en cliquant sur .

	A	B	C	D
	Numéro	Intitulé	En création (Montant des projets au statut 'En Création' hors cadres)	Déposé (Montant des projets au statut 'Déposé' hors cadres)
1	202102968	Dépistage par TROD du VIH et du VHC	0,00	0,00
2	202102968-001	Dépistage par TROD du VHC et du VIH. Dépistage par Fibroscan	0,00	0,00
3	202202328	Dépistage par TROD du VIH, du VHB et du VHC	0,00	0,00
4	202202328-001	Dépistage par TROD du VHC, du VHB et du VIH. Dépistage par F	0,00	0,00
5	Total		0,00	0,00
6				
7				

Export du tableau organisme