



 **RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

 **ars**
Agence Régionale de Santé

 **Ma démarche Santé**

devient

FIR

SARS

SYSTÈME DE TRAITEMENT DE L'ALLOCATION DE RESSOURCES EN SANTÉ

Nouveau nom et nouvelle identité visuelle
Fonctionnalités enrichies
Redirection automatique de ma-demarche-sante.fr vers le nouveau chemin d'accès

www.stars-flr.fr

STARS FIR- Ouverture aux porteurs de projets et Module Communication

STARS FIR

STARS FIR - Ouverture aux porteurs de projets et Module Communication

1. Ouverture de STARS FIR aux porteurs de projets

Présentation

Rôles des porteurs

Module communication

SIRET

2. Les porteurs de projets – Gestion des données

Création de compte

Navigation dans les écrans

Gestion des données

Lecture d'un projet

3. Contractualisation des projets

Cycle de vie d'un projet

Recevabilité et instruction d'un projet

Contractualisation d'un projet

Bilans d'exécution

4. Suivi et pilotage de projets

Suivi financier de projets

Alertes STARS FIR

Pilotage et administration

1. Ouverture STARS FIR aux porteurs de projets :

Rôles des porteurs

Communication

Ouverture STARS FIR aux porteurs de projets

Rôles des porteurs

➤ Les porteurs de projet maîtres :

- Dans STARS FIR les porteurs de projets maîtres peuvent :
 - gérer les informations et les utilisateurs de leur organisme
 - transmettre les documents nécessaires à la recevabilité du projet et signer leurs conventions
 - télécharger les conventions et avenants signés
 - suivre l'avancée de leurs projets et interagir avec l'ARS via le module Communication (messagerie dédiée à leur organisme)

➤ Les porteurs de projets secondaires :

- Dans STARS FIR les porteurs de projets secondaires peuvent :
 - transmettre les documents nécessaires à la recevabilité du projet et signer leurs conventions
 - télécharger les conventions et avenants signés
 - suivre l'avancée de leurs projets et interagir avec l'ARS via le module Communication (messagerie dédiée à leur organisme)

Ouverture STARS FIR aux porteurs de projets

Module Communication

- Le module communication est désormais le mode de communication à privilégier pour tout échange entre l'ARS BFC et le porteur sur les demandes de subventions et le suivi des projets subventionnés :
 - une fois le projet déposé, le porteur a accès à l'onglet « Liste des messages » ① pour échanger avec les personnes ou services gestionnaires de l'ARS BFC.
 - il est possible de consulter ses messages ②, télécharger des pièces jointes ③ ou envoyer un message par mail ④ aux gestionnaires.



Projet N°202100772 - Programmé
Projet test

Liste des messages

2 Lignes

DATE	EMETTEUR	DESTINATAIRE(S)	OBJET DU MESSAGE	TYPE VISIBILITE	FICHER	
04/03/2021 14:17:18	testporteur@associationtest.fr	ars-dt38-environnement-sante@ars.sante.fr	convention à faire signer : impose ble télécharger	Bénéficiaire	 ③	②
04/03/2021 14:16:31	porteurmaitre@test.com	prenom.nomgestionnaire@ars.sante.test.fr	2021 Rapport commissaire aux comptes	Bénéficiaire		②

④ ENVOYER UN MESSAGE

Ouverture STARS FIR aux porteurs de projets Module Communication

- Lorsque le porteur envoie un message :
 - le ou les destinataires ① sont automatiquement récupérés depuis le projet et non modifiables.
 - l'objet ② et le corps du message ③ sont nécessaires et une pièce jointe ④ peut être ajoutée.

Projet N°202202495 - Programmé
PROGRAMME PARTENARIAL VOLET SANTE URBANISME ACTION 17 DU PRSE 3

Message

① Destinataire(s)* anonymization_ars-dt38-environnement-sante@ars.sante.fr

② Objet du message*

③ Corps du message*

④

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

ANNULER ENVOYER LE MESSAGE

- Lorsque un message est adressé au porteur :
 - il a la possibilité de répondre à son gestionnaire. ⑤

Projet N°202100772 - Programmé
Projet test

Message

⑤

Emetteur	pronom.nomgestionnaire@ars.sanle.test.fr
Destinataire(s)	porteurmaitre@test.com
Objet du message	Message au bénéficiaire
Corps du message	Message au bénéficiaire
Pièce jointe	

RETOUR RÉPONDRE

SIRET

Un SIRET = un porteur

Si l'organisme a plusieurs SIRET référencés à l'agence, le porteur maître peut demander à l'agence à ce que les autres SIRET soient rattachés au compte porteur.

Sinon pour avoir accès à la totalité des projets, il faudra créer autant de comptes que de SIRET avec une adresse mail différente pour chaque compte.

2. Les porteurs de projets :

Création de comptes

Navigation sur les différents écrans

Gestion des données

Lecture d'un projet

Les porteurs de projets Création de comptes

Avant de se connecter pour la première fois à STARS
FIR, le porteur de projet doit créer son compte.

En cliquant sur le lien [Créer un compte porteur de projet](#) ^① un Pop-up s'affiche pour renseigner les identifiants permettant de créer un nouveau compte :

- Si le SIRET renseigné est valide mais inconnu de STARS FIR un nouveau compte porteur de projet maître (administrateur de son organisme) sera créé
- Si le SIRET est déjà connu de MDS, la création d'un compte porteur de projet secondaire (utilisateur) sera automatiquement soumise à la validation du porteur de projet maître de l'organisme
- Avant de sauvegarder, une sécurité CAPTCHA contrôle que l'utilisateur n'est pas un robot. Saisir le mot dessiné à la fin du formulaire. Si nécessaire cliquer sur la flèche ↻ pour le modifier.
- Cliquer sur Sauvegarder ^② pour créer le compte.

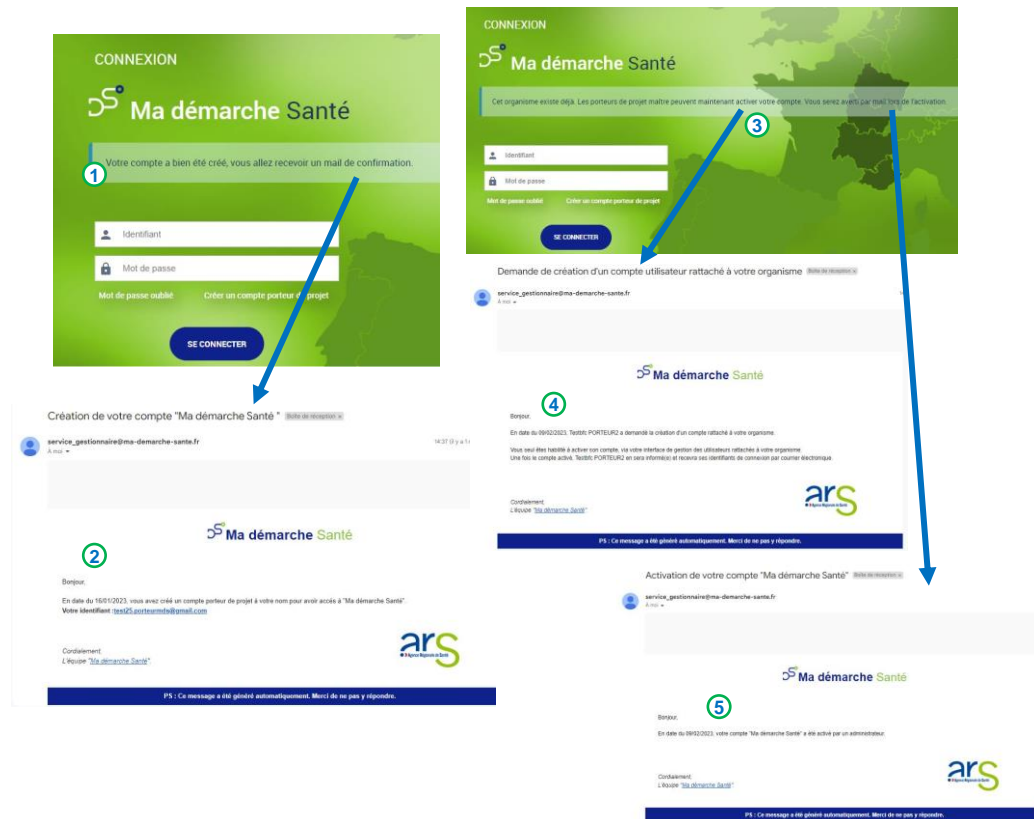
The image shows a web browser window displaying the 'Ma démarche Santé' login page. The page has a green background with a map of France. The main heading is 'CONNEXION Ma démarche Santé'. There are input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and a 'SE CONNECTER' button. A red circle with the number '1' highlights a link that says 'Créer un compte porteur de projet'. A blue arrow points from this link to a pop-up form titled 'Créer un compte'. The pop-up form contains the following fields: 'Numéro de SIRET*' (88907008200017), 'Nom*' (porteurmdds), 'Prénom*' (test25), 'N° téléphone', 'Courriel*' (test25.porteurmdds@gmail.com), 'Mot de passe*' (masked with dots), and 'Confirmez le mot de passe*' (masked with dots). At the bottom of the pop-up, there is a CAPTCHA image showing the word 'keemers' and a text input field with 'keemers' typed in. A red circle with the number '2' highlights the 'SAUVEGARDER' button at the bottom right of the pop-up. The browser's address bar shows the URL: 'rct.ma-demarche-sante.fr/s_mds_recette/servlet/creationComptePopup.html?EVT=K%7C...'.

Les porteurs de projets

Création de comptes

Une fois le Pop-up de création de compte sauvegardé,

- s'il s'agit d'un 1er compte pour son organisme un compte porteur de projet maître est créé.
- sinon un compte porteur de projet secondaire sera créé et la validation du porteur de projet maître sera nécessaire pour l'accès à l'application
- dans le 1^{er} cas un message s'affiche indiquant la création du compte ① et un mail de confirmation est envoyé au porteur maître pour qu'il active le compte
- dans le 2^{ème} cas, un message s'affiche indiquant que la création du compte est soumise à l'activation du porteur maître ② et un mail de sollicitation est envoyé au porteur maître dans ce sens ③
- lorsque le porteur maître active le compte secondaire, le porteur concerné reçoit un mail de confirmation ④
- il peut y avoir un compte porteur maître ou plusieurs comptes porteurs maîtres par organisme. Le porteur maître a l'exclusivité de gérer son organisme et ses comptes porteurs ⑤



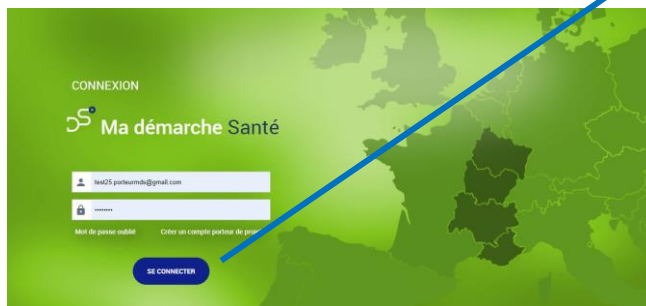
The sequence of screenshots shows the following steps:

- CONNEXION** screen: A message states "Votre compte a bien été créé, vous allez recevoir un mail de confirmation." (1)
- Message titled "Création de votre compte 'Ma démarche Santé'" (2).
- CONNEXION screen: A message states "Cet organisme existe déjà. Les porteurs de projet maître peuvent maintenant activer votre compte. Vous serez avertis par mail lorsque l'activation..." (3)
- Message titled "Activation de votre compte 'Ma démarche Santé'" (4).
- Message titled "Activation de votre compte 'Ma démarche Santé'" (5).

Les porteurs de projets Navigation sur les différents écrans

Une fois le nouveau compte créé, le porteur peut se connecter en s'identifiant avec l'adresse mail et le mot de passe définis.

- en se connectant, la page d'accueil s'affiche. Il est fortement recommandé de vérifier les informations récupérées de l'Insee sur "consulter mon organisme"^①
- sur sa page d'accueil il est aussi possible de consulter les "Actualités"^③ ou d'accéder à tous ses projets via le bloc "Projets à traiter",^④ le menu "Projets", ou la case "Recherche" ^④ en indiquant le n° du projet ^④
- la modification de son profil est accessible en cliquant sur son nom ^⑤ et le menu "Administration"^⑥ est disponible dans le compte porteur maître pour gérer les informations et les utilisateurs de son organisme
- Le menu "Pilotage"^⑦ donne une vision globale des dossiers soumis par son organisme à l'ARS et une section^⑧"Alertes" utilisateur est disponible
- Le "Manuel d'utilisation pour le porteur de projets"^⑨ est accessible en haut à droite à côté du bouton de déconnexion.



Les porteurs de projets

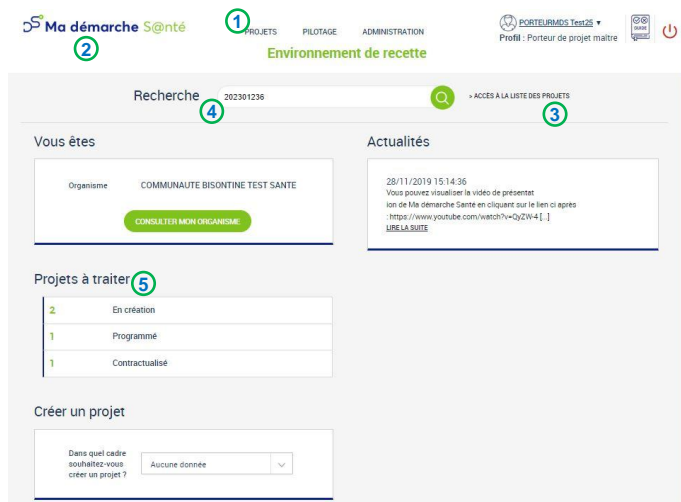
Navigation sur les différents écrans

A tout moment, pour consulter ses projets déjà créés on peut :

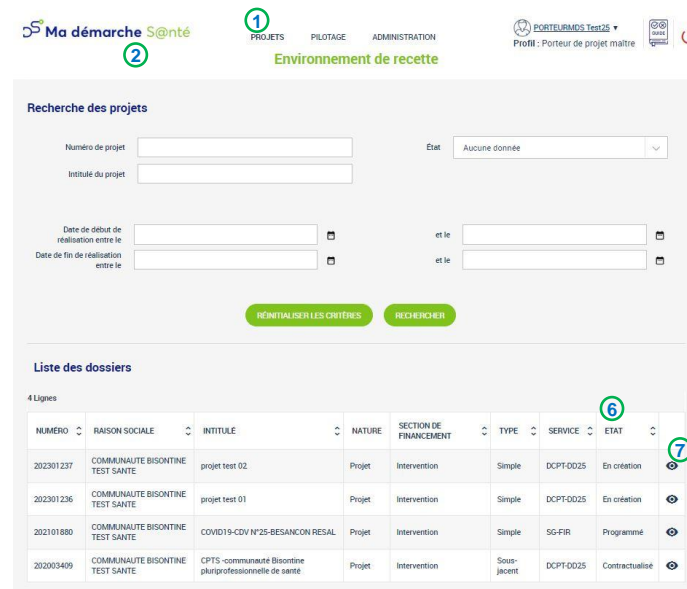
- soit cliquer sur le menu "Projets"^①
- soit cliquer sur le logo « STARS FIR »^② pour revenir sur la page d'accueil. De là on peut accéder à la liste de tous les projets créés pour son organisme^③, rechercher un projet par son numéro de projet STARS FIR^④ ou accéder à ses projets par statut^⑤

Sur la liste de ses projets il est possible :

- De filtrer sa recherche, consulter l'état de suivi de son projet^⑥ ou accéder au détail d'un projet^⑦ pour consulter la description, les actions ou le financement du projet.



Ma démarche Santé ^① PROJETS PILOTAGE ADMINISTRATION
 Environnement de recette ^②
 Recherche ^④ 202301236 ^③ ACCÈS À LA LISTE DES PROJETS
 Vous êtes : ORGANISME COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE
 Consulter mon organisme
 Actualités : 28/11/2019 15:14:36
 Projets à traiter ^⑤ : 2 En création, 1 Programmé, 1 Contractualisé
 Créer un projet : Dans quel cadre souhaitez-vous créer un projet? Aucune donnée



Ma démarche Santé ^② PROJETS PILOTAGE ADMINISTRATION
 Environnement de recette
 Recherche des projets
 Numero de projet : [] Etat : Aucune donnée
 Intitulé du projet : []
 Date de début de réalisation entre le [] et le []
 Date de fin de réalisation entre le [] et le []
 RÉINITIALISER LES CRITÈRES RECHERCHER
 Liste des dossiers
 4 Lignes

NUMERO	RAISON SOCIALE	INTITULE	NATURE	SECTION DE FINANCEMENT	TYPE	SERVICE	ETAT
202301237	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	projet test 02	Projet	Intervention	Simple	DCPT-0025	En création ^⑥
202301236	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	projet test 01	Projet	Intervention	Simple	DCPT-0025	En création ^⑦
202101880	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	COVID19-CDV N°25-BESANCON RESAL	Projet	Intervention	Simple	SG-FIR	Programmé
202003409	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	CPTS -communauté Bisontine pluriprofessionnelle de santé	Projet	Intervention	Sous-jacent	DCPT-0025	Contractualisé

Les porteurs de projets

En cliquant sur "consulter mon organisme" sur la page d'accueil, le porteur accède à la page de gestion des informations et des utilisateurs de son organisme:

- à toutes les informations de son organisme, connues dans STARS FIR, sur les onglets "Identification" ① et "Informations Complémentaires" ②
- à la gestion de ses comptes sur l'onglet "Utilisateurs" ③
- à la consultation et à la gestion de ses projets sur l'onglet "Dossiers" ④
- à la gestion de tous les documents en pièces jointes concernant son organisme ou transmis avec ses projets déposés, sur l'onglet "Coffre-Fort" ⑤
- à l'historique des modifications des informations de son organisme sur l'onglet "Historique" ⑥

La consultation est accessible aux porteurs secondaires mais seul le porteur maître a accès à la gestion de son organisme et de ses comptes porteurs secondaires.

Siret N°88907008200017 - COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
①	②	③	④	⑤	⑥

Informations générales de l'organisme

Cet organisme a-t-il un SIRET ? Oui

SIRET 88907008200017

Raison sociale COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE

Siège

Pays FRANCE

Adresse 96 GRANDE RUE

Code postal - Commune 25000 - BESANCON

FINESS de financement

Statut juridique 9220 - Association déclarée

Code APE 8621Z - Activité des médecins généralistes

Cet organisme refuse de communiquer ses informations ? Non

Date d'ouverture 02/05/2020

[MODIFIER](#)

Représentant légal de l'organisme

Civilité Monsieur

Nom PORTEURMDS

Prénom Test25

Fonction Gérant

Téléphone 0601234567

Courriel test25.porteurmds@gmail.com

[MODIFIER](#)

Les porteurs de projets – Informations complémentaires

Siret N°88907008200017 - COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE

[IDENTIFICATION](#) | **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** | [UTILISATEURS](#) | [DOSSIERS](#) | [COFFRE-FORT](#) | [HISTORIQUE](#)

Informations générales de l'organisme

Cet organisme a-t-il un SIRET ? Oui

SIRET 88907008200017

Raison sociale COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE

Statut juridique 9220 - Association déclarée

Cet organisme refuse de communiquer ses informations ? Non

Date d'ouverture 02/05/2020

[MODIFIER](#)

Représentant légal de l'organisme

Civilité Monsieur

Nom PORTEURMDS

Prénom Test25

Fonction Gérant

Telephone 0601234567

Courriel test25.porteurmids@gmail.com

[MODIFIER](#)

- Sur l'onglet "Identification",

- le porteur maître peut modifier le nom, l'adresse, le FINESS de financement et le statut de son organisme ou son représentant légal

- Sur l'onglet "Informations Complémentaires",

- le porteur maître peut modifier les moyens humains, ses coordonnées bancaires ou d'autres informations administratives connues de MDS (Numéro RNA, reconnaissance d'utilité publique, association à une fédération, etc...)

- La gestion de l'organisme est exclusivement de la compétence du porteur de projet maître

[IDENTIFICATION](#) | **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** | [UTILISATEURS](#) | [DOSSIERS](#) | [COFFRE-FORT](#) | [HISTORIQUE](#)

Informations complémentaires de la structure

A quel niveau, union ou fédération, l'établissement porteur est-il affilié ?

[MODIFIER](#)

Moyens humains



Dernière mise à jour
 Nombre de bénévoles 1
 Nombre de volontaires 1
 Nombre total de salariés
 dont nombre d'emplois aidés
 Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP) 0.00
 Nombre de personnes mises à disposition ou détachées par une autorité publique
 Nombre d'adhérents

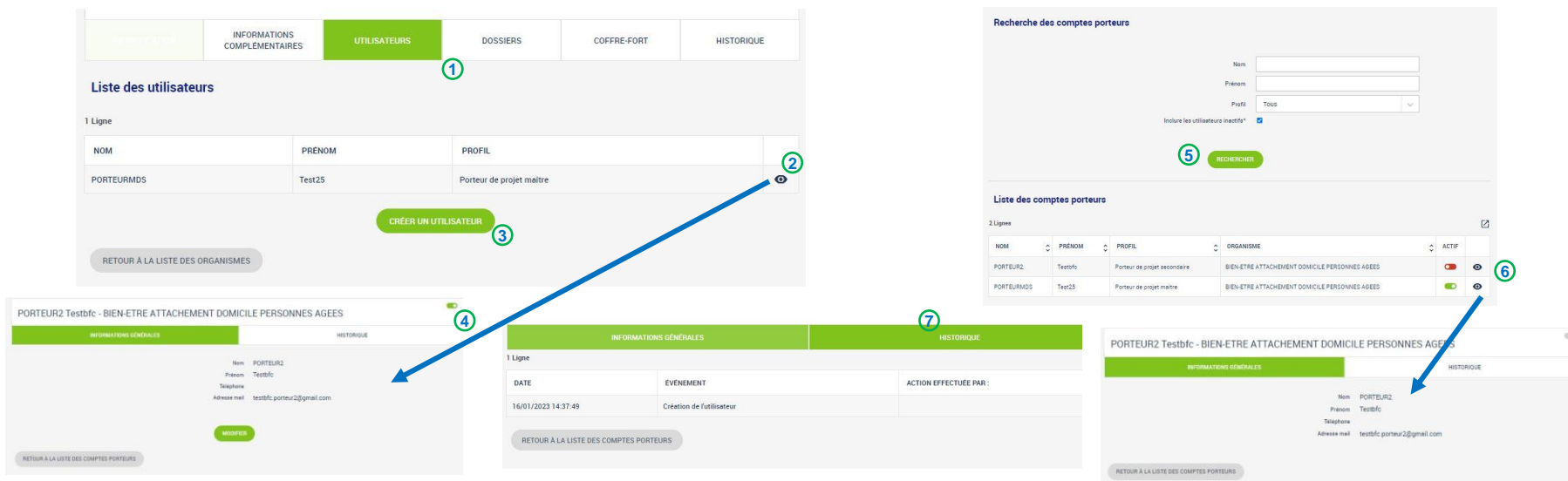
[MODIFIER](#)

Coordonnées bancaires

Le compte bancaire est-il domicilié en France ? Oui

Les porteurs de projets - Utilisateurs

- Sur l'onglet "UTILISATEURS", ① on se rend sur le profil de l'utilisateur en cliquant sur  ② :
 - si on est porteur de projet maître on peut créer ③ et gérer ses utilisateurs. Le nouvel utilisateur sera notifié par mail. On peut aussi activer ou désactiver un compte ④
 - si on est porteur de projet secondaire, la recherche de comptes s'affiche ⑤ et on peut consulter les profils  ⑥
- A l'onglet « HISTORIQUE » toutes les modifications réalisées sur un profil sont disponibles à tous les porteurs ⑦



The interface is divided into several sections:





- UTILISATEURS (①):** A tabbed menu with options: INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES, UTILISATEURS (selected), DOSSIERS, COFFRE-FORT, and HISTORIQUE.
- Liste des utilisateurs:** A table with columns: NOM, PRENOM, PROFIL. It shows one user: PORTEURMDS, Test25, Porteur de projet maître. A 'CRÉER UN UTILISATEUR' button (③) and an eye icon (②) are visible.
- Recherche de comptes porteurs (⑤):** A search form with fields for Nom, Prénom, and Profil (set to 'Tous'). A 'RECHERCHER' button is present.
- Liste des comptes porteurs:** A table with columns: NOM, PRENOM, PROFIL, ORGANISME, ACTIF. It shows two users: PORTEUR2 (Test20, Porteur de projet secondaire, Bien-être attachement domicile personnes âgées, status: OFF) and PORTEURMDS (Test25, Porteur de projet maître, Bien-être attachement domicile personnes âgées, status: ON). Eye icons (⑥) are visible for each row.
- Profile View (④):** Shows details for 'PORTEUR2 Test20 - BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES'. Fields include Nom, Prénom, Téléphone, Adresse mail, and a 'SECURITE' button.
- Historique (⑦):** Shows a log of actions for 'PORTEUR2 Test20'. One entry: 16/01/2023 14:37:49, Événement: Création de l'utilisateur.






















Les porteurs de projets - Dossiers

- Sur l'onglet "DOSSIERS " :
 - tous les projets liés à l'organisme sont listés. On accède au dossier de chaque projet en cliquant sur l'icône **Détail**.
 - l'état d'un projet correspond à son étape de consultation dans le suivi du dossier.

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
Liste des dossiers					
2 Lignes					
NUMERO	INTITULÉ	TYPE	SERVICE	ETAT	
202101880	COVID19-CDV N°25-BESANCON RESAL	Simple	SG-FIR	Programmé	
202003409	CPTS -communauté Bisontine pluriprofessionnelle de santé	Sous-jacent	DCPT-DD25	Contractualisé	
RETOUR À LA LISTE DES ORGANISMES					

Les porteurs de projets – Coffre-fort

- Sur l'onglet "Coffre-Fort" toutes les pièces jointes relatives à l'organisme sont accessibles.
 - la colonne "Date de dépôt" contient la date de téléchargement de la pièce jointe.
 - sur la colonne "Modèle" on peut télécharger un modèle pour certains types de documents en cliquant sur 
 - la colonne "Consulter" permet de visualiser les pièces jointes précédemment téléchargées en cliquant sur 
 - Pour modifier la pièce jointe existante ou en ajouter une, le porteur maître doit cliquer sur 
 - Pour supprimer la pièce jointe, le porteur maître doit cliquer sur 
- Pour tous les projets soumis, les pièces jointes suivantes sont obligatoires. En les renseignant ici, il ne sera plus nécessaire de le faire dans chaque projet.
 - 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)

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
Liste des pièces jointes de l'organisme					
11 Lignes					
TYPE	DATE DE DÉPÔT	MODÈLE	CONSULTER		
Bon de commande					
Budget de l'établissement					
CPOM					
Devis	16/01/2023				
Dernier exercice comptable valide (bilan et compte de résultat)					
Facture	16/01/2023				
Informations annexes					
Marché public					
Moyens matériels et humains de l'établissement					
Relevé d'identité bancaire	16/01/2023				
Statuts de l'établissement					

- dans l'onglet "Historique", toutes les modifications de l'organismes sont listées.

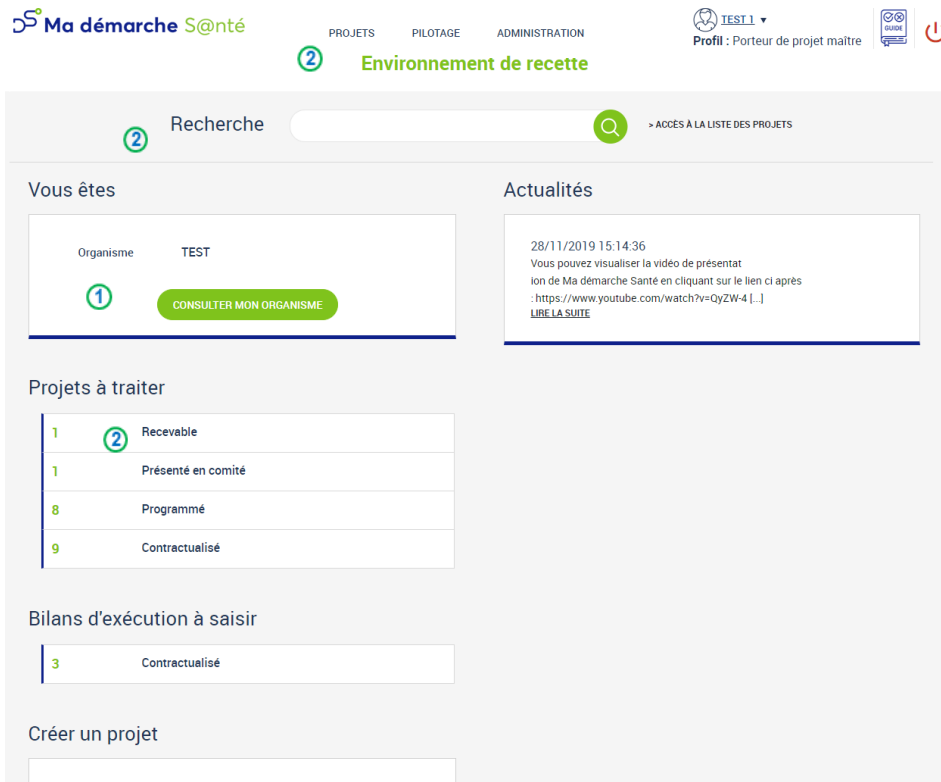
IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
10 Lignes					
DATE	UTILISATEUR EFFECTUANT L'ACTION		ÉVÈNEMENT		
16/01/2023 17:23:21	PORTEURMDS Test25		Modification d'une pièce jointe dans le coffre-fort		
16/01/2023 17:23:02	PORTEURMDS Test25		Modification d'une pièce jointe dans le coffre-fort		
16/01/2023 17:22:40	PORTEURMDS Test25		Modification du RIB dans le coffre-fort		

Les porteurs de projets - Lecture d'un projet

Page d'accueil

Une fois connecté, vous pouvez accéder à la page d'accueil :

- Vous pouvez vérifier les données de votre organisme « consulter mon organisme » ①
- Accéder à votre dossier, plusieurs accès possibles ②
 - Projets
 - Recherche : Indiquer le n° de projet
 - Projets à traiter



Ma démarche Santé
 PROJETS PILOTAGE ADMINISTRATION
 ② Environnement de recette
 TEST 1 ▾
 Profil : Porteur de projet maître

Recherche ② > ACCÈS À LA LISTE DES PROJETS

Vous êtes

Organisme	TEST
①	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 : [https://www.youtube.com/watch?v=QyZW-4 \[...\]](https://www.youtube.com/watch?v=QyZW-4[...])
[LIRE LA SUITE](#)

Projets à traiter

1	② Recevable
1	Présenté en comité
8	Programmé
9	Contractualisé


Bilans d'exécution à saisir

3	Contractualisé
---	----------------

Créer un projet

Les porteurs de projets - Lecture d'un projet - Consulter ses projets

Après avoir sélectionné le projet, le porteur accède au dossier ou à la liste des dossiers.

En cliquant sur  le porteur est dirigé sur le projet, sur l'onglet « Identification »

Sous-onglet « Infos générales »

La page du projet est décomposée en plusieurs parties.

- Une barre bleue de navigation sur la gauche ^①
- Un bloc avec le numéro du projet, son état et l'intitulé du projet ^②
- 4 onglets détaillent le projet (Identification, Actions, Plans de financement, Validation) ^③

①

Projet N°202301237 - En création

②

projet test 02

IDENTIFICATION ^③

ACTIONS

PLAN DE FINANCEMENT

VALIDATION

Info générales

Description du projet

Moyens

Localisation

Contexte

Projet

Région: Bourgogne-Franche-Comté

Appel à projets*: Appel à projet Test 0025

Intitulé du projet*:

Date de début de la réalisation du projet*:

Date de fin de la réalisation du projet*:

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: 88907008200017

^④ Vous pouvez modifier les informations liées à cet organisme dans la partie Administration. À la création de votre projet, les pièces jointes seront initialisées avec les fichiers renseignés dans le coffre-fort de l'organisme.

Raison sociale: COMMUNAUTE BIGONTINE TEST SANTE

Siège: FRANCE

Adresse: 96 GRANDE RUE

Code postal - Commune: 25000 - BECANCON

FINESS de financement: 9230 - Association déclarée

Statut juridique: 8821Z - Activité des médecins généralistes

SIRET: 8821Z - Activité des médecins généralistes

SIRET: 8821Z - Activité des médecins généralistes

ANNULER

SAUVEGARDER

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Onglet identification – sous-onglet descriptif du projet

Le 2ème onglet précise

- Le contexte de l'action
- L'objectif
- Le descriptif du projet

The screenshot displays a web interface for project management. At the top, it shows 'Projet N°202301237 - En création' and 'projet test 02'. Below this is a navigation bar with four main tabs: 'IDENTIFICATION' (highlighted in green), 'ACTIONS', 'PLAN DE FINANCEMENT', and 'VALIDATION'. Under the 'IDENTIFICATION' tab, there are five sub-tabs: 'Info générale', 'Descriptif du projet' (highlighted in green), 'Moyens', 'Localisation', and 'Contacts'. The 'Descriptif du projet' sub-tab is active, showing a 'Contexte' section with the text 'COVID', an 'Objectif(s)' section with the text 'couverture départementale', and a 'Descriptif du projet' section with the text 'Développement centre test dd25'. A green 'MODIFIER' button is located at the bottom right of the page.

**Les porteurs de projets –
Lecture d'un projet
Onglet identification
Sous-onglets moyens et
localisation**

- Le sous onglet « Moyens » renseigne :
- les moyens matériels et humains

Projet N°202301237 - En création
projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Infos générales Descriptif du projet Moyens Localisation Contacts

Moyens matériels

Local et matériel :
exemple description Test

[MODIFIER](#)

Moyens humains

FUNCTION ET QUALIFICATION (DIPLOME)	ETP DANS LA STRUCTURE	MASSE SALARIALE ANNUELLE CHARGES COMPRESES	ETP AFFECTE(S) AU PROJET	MASSE SALARIALE ANNUELLE AFFECTEE AU PROJET	STATUT (SALARIE, BENEVOLE, MISE A DISPOSITION)	CODT IMPUTABLE A L'ARS
Total	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €		0,00 €

[AJOUTER UN MOYEN HUMAIN](#)

- Le sous onglet Localisation renseigne les zones géographiques du projet et autres zones géographiques

Projet N°202301237 - En création
projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Infos générales Descriptif du projet Moyens Localisation Contacts

Zones géographiques

2 Lignes

TYPE	DESIGNATION
Departement	Dordogne
Commune	PONTARLIER

[AJOUTER UNE ZONE GEOGRAPHIQUE](#)

Autres zones géographiques

1 Ligne

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

DESIGNATION
Communauté de communes du Grand Pontarlier

[AJOUTER UNE AUTRE ZONE GEOGRAPHIQUE](#)

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Onglet identification - Sous-onglet contact

- L'onglet « Contacts » indique le nom du représentant légal, signataire des conventions désigné sur les statuts ou modification statutaire

- ainsi que les contacts du projet, référents du dossier

Projet N°202301237 - En création
projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Info générale Descriptif du projet Moyens Localisation **Contacts**

Représentant légal de l'organisme porteur

Civilité	Monsieur
Nom	PORTEURMDS
Prénom	Test25
Fonction	Gerant
Téléphone	0601234567
Courriel	test25.porteurmds@gmail.com

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

Contacts du projet

Aucun élément dans la liste

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

Onglet actions

L'onglet « Actions » permet l'accès à l'action ou les actions définies lors de l'inscription du projet

IDENTIFICATION	ACTIONS	PLAN DE FINANCEMENT	VALIDATION
Liste des actions			
1 Ligne			
NUMÉRO DE L'ACTION	LIBELLÉ DE L'ACTION		
001	TEST		

La totalité des informations relatives à l'action sélectionnée se trouve sur

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

Onglet actions - sous-onglet identification

L'onglet « Actions » dispose de 3 sous-onglets :

- Identification de l'action
- Description détaillée de l'action
- Informations complémentaires

Projet N°202302286 - Déposé > TEST

Test

IDENTIFICATION	ACTIONS	PLAN DE FINANCEMENT	VALIDATION
Identification	Descriptif	Mesures d'évaluation	
Identification de l'action			
	Libellé de l'action	TEST	
Description détaillée de l'action			
TEST			
Informations complémentaires			
	Etapes		
	Partenariat		
	Modalité de recrutement du public bénéficiaire		
	Public bénéficiaire		
	Spécificités du public bénéficiaire		
	Nom du fichier		
	Fichier		

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

Onglet actions - sous-onglet descriptif

Le 2ème sous-onglet « Descriptif » précise

- les moyens matériels et humains ①
- Les typologies de l'action ②
- Les thématiques de l'action ③
- Les populations concernées ④

Projet N°202302286 - Déposé > TEST
Test

IDENTIFICATION **ACTIONS** PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Identification **Descriptif** Mesures d'évaluation

Moyens matériels et humains ①

TEST

Typologies de l'action ②

1 Ligne

TYPOLOGIE
Communication, information, sensibilisation

Thématiques de l'action ③

1 Ligne

THÉMATIQUE	PRIORITÉ
Activité physique	1

Populations concernées ④

1 Ligne

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

Onglet actions - sous-onglet mesures d'évaluation

Le 3ème sous-onglet « Mesures d'évaluation » renseigne :

- les mesures d'évaluation des moyens ①
 - indicateur de moyen

- Les mesures d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général ②
 - Indicateur de résultat

Projet N°202302286 - Déposé > TEST

Test

IDENTIFICATION

ACTIONS

PLAN DE FINANCEMENT

VALIDATION

Identification
Descriptif
Mesures d'évaluation

Mesures d'évaluation des moyens ①

1 Ligne

INDICATEUR DE MOYEN	RÉSULTATS ATTENDUS	OUTIL D'ÉVALUATION	PERSONNE(S) EN CHARGE (FONCTIONS ET COORDONNÉES)	DATE DE MISE EN OEUVRE
nombre d'actions mensuelles	lecture	Rapport d'activité annuel	directeur	31/03/2024


Mesures d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général du projet ②

1 Ligne

INDICATEUR DE RÉSULTAT	RÉSULTATS ATTENDUS	OUTIL D'ÉVALUATION	PERSONNE(S) EN CHARGE (FONCTIONS ET COORDONNÉES)	DATE DE MISE EN OEUVRE
nombre d'actions mises en oeuvre	TEST	Rapport d'activité global	directeur	31/03/2024

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Plan de financement

Le plan de financement comporte 3 sous-onglets

- Saisie des montants ①
- Budgets prévisionnels, ② en cliquant sur  vous pouvez accéder aux charges et produits
- Synthèse financière voir page 28

Projet N°202302286 - Déposé
Test

① IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Saisie des montants Budgets prévisionnels Synthèse financière

Financement ARS

ACTION	2023	TOTAL
Action 001 : TEST	100,00 €	100,00 €
Total	100,00 €	100,00 €

Cofinancements

Aucun élément dans la liste

Projet N°202302286 - Déposé
Test

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION



Saisie des montants Budgets prévisionnels Synthèse financière

②

③ Les budgets prévisionnels doivent recouvrir la période de réalisation du dossier (du 01/03/2023 au 31/12/2023).

Liste des budgets prévisionnels

1 Ligne

DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	TOTAL DES CHARGES	TOTAL DES PRODUITS			
01/03/2023	31/12/2023	100,00	100,00	③		

Projet N°202302286 - Déposé > Budget prévisionnel du 01/03/2023 au 31/12/2023
Test


IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Charges Produits ③

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet



Plan de financement

- la synthèse financière ① restitue la vue globale des financements et cofinancements par action
 - le nombre de lignes dépend du nombre d'actions.
 - il est possible d'imprimer ② au format .PDF les informations déjà saisies pour le projet, au moment de la création du projet et jusqu'à ce qu'il soit au statut déposé.




Projet N°202301237 - En création

projet test 02

②  

IDENTIFICATION	ACTIONS	PLAN DE FINANCEMENT	VALIDATION
Saisie des montants	Budgets prévisionnels	Synthèse financière ①	

 Synthèse du plan de financement

FINANCEMENT	2023	TOTAL	
Financement ARS	5 000,00 €	5 000,00 €	77,00 %
Action 001 : action test	1 000,00 €	1 000,00 €	15,00 %
Action 002 : action test 02	4 000,00 €	4 000,00 €	62,00 %
Cofinancement	1 500,00 €	1 500,00 €	23,00 %
GBM	1 500,00 €	1 500,00 €	23,00 %
Montant Total	6 500,00 €	6 500,00 €	100,00 %

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Validation

L'onglet « Validation » indique la date du dépôt du dossier.

Dans le cas où il manque des documents lors de la création du projet, les pièces manquantes sont précisées également à cet endroit. Pour pouvoir finaliser, toutes les pièces doivent être enregistrées.

The screenshot shows a project management interface. At the top, there is a header bar with a green icon of a document and the text 'Projet N°202302286 - Déposé' and 'Test'. Below this is a navigation bar with four tabs: 'IDENTIFICATION', 'ACTIONS', 'PLAN DE FINANCEMENT', and 'VALIDATION'. The 'VALIDATION' tab is highlighted in green. Below the navigation bar, there is a section titled 'Données du projet' with a document icon. Underneath, there is a status message: '✓ Le dossier a été déposé le 17/02/2023' with a document icon.

Les porteurs de projets

Suivi financier

- Dans le Suivi financier ①, on peut consulter le résumé du plan de financement, ainsi que la liste des paiements :
 - il est possible d'accéder au détail d'un paiement en cliquant sur  ②

Il est indiqué : le montant total programmé ainsi que le montant payé. Ce dernier peut ne pas être renseigné ou seulement partiellement du fait du décalage dans le temps entre le versement effectif des crédits et la mise à jour des montants dans MDS



① 




Projet N°202300683 - Réalisé
Université d'été francophone de santé publique de Besançon

Financement ARS

FINANCEMENT	2023
Programmé	20 000,00 €
Payé	0,00 €
Reste à payer	20 000,00 €

Liste des paiements (CP)

1 Ligne

DATE DE PAIEMENT	ACTION	DESTINATION DP	OBJET DE LA DP	MONTANT NET	
16/02/2023	Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	MI3-99-1 : Autre Mission 3 hors Médico-social - Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	ASSOCIATION TEST 2023 X250001241-D - 202200397-001 : Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	4 400,00€	 ②

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

Pièces jointes

Tous les documents obligatoires sont enregistrés dans cet onglet

- Le RIB
- Le budget prévisionnel




Et selon les statuts (exemple : association) :

- Statuts
- Dernier exercice comptable validé

1 En tant que gestionnaire, vous n'êtes pas obligé de renseigner le budget de l'établissement, ni les moyens matériels et humains

Pièces jointes obligatoires

1 Ligne

TYPE ORGANISME FICHIER	DATE DE SAISIE	FICHIER		
Relevé d'identité bancaire	02/05/2022			

Coordonnées bancaires

Le compte bancaire est-il domicilié en France ? Oui

IBAN

BIC

Code banque/établissement

Nom de la banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

[MODIFIER](#)

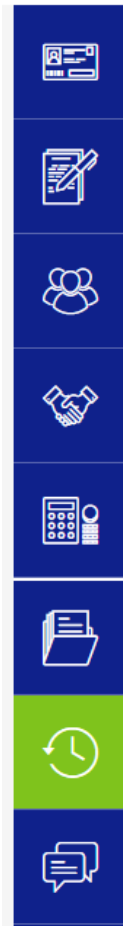
Attestation de dépôt

Attestation de dépôt signée

Pièces jointes supplémentaires

Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Historique

L'historique des principales actions est enregistré à cet endroit, il est indiqué le nom de la personne, son intervention sur le dossier ainsi que la date



Tout l'historique du projet est enregistré à cet endroit

3. Contractualisation d'un projet:

Cycle de vie d'un projet dans STARS FIR

Recevabilité et instruction d'un projet

Contractualisation d'un projet

Bilans d'exécution

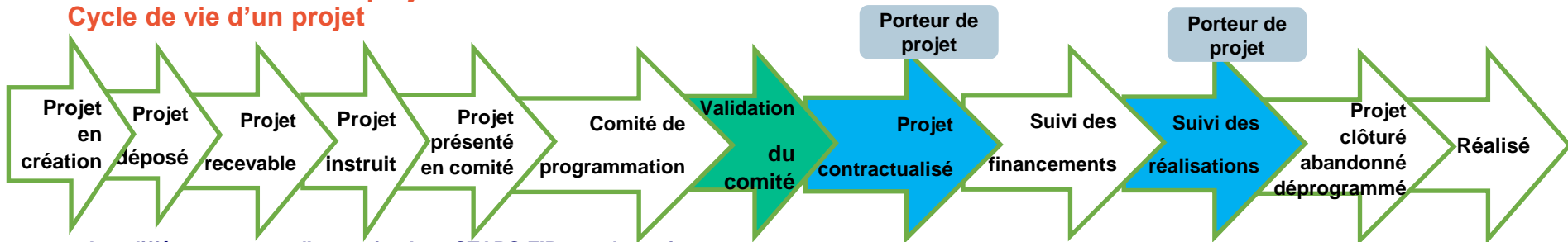
Contractualisation d'un projet

Cycle de vie d'un projet dans STARS FIR

- **Toute demande de subvention à l'ARS BFC passe par les états successifs STARS FIR du projet du porteur :**
 - Le gestionnaire DM/DT est le garant de la conformité des pièces et des données du projet déposé dans le cadre des appels d'offres ARS BFC
 - Le comité de programmation est le garant de la conformité thématique et financière du projet déposé dans le cadre des appels d'offres ARS BFC
- **Le porteur de projet intervient dans les phases de**
 - Contractualisation.
- **Le porteur de projet accède**
 - au suivi financier, au suivi des réalisations en consultant l'état du projet et communique avec l'ARS via sa messagerie dédiée.

contractualisation d'un projet

Cycle de vie d'un projet

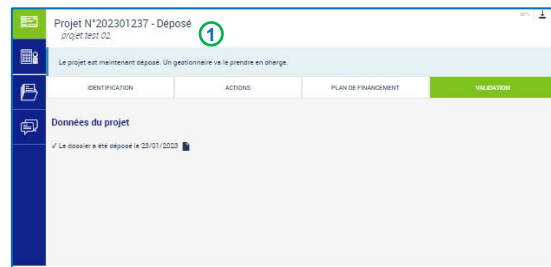


• Les différents statuts d'un projet dans STARS FIR sont les suivants :

- En création : le projet est en cours de saisie par le porteur ou par le gestionnaire.
- Déposé : le projet est déposé auprès de l'ARS et fera l'objet d'une vérification de la part d'un agent de l'ARS.
- Recevable : le projet est déclaré complet par le gestionnaire.
- Instruit : le projet a fait l'objet d'une instruction de la part d'un superviseur. Les modalités de versements et les bilans ont été définis. Il est prêt à être présenté en comité.
- Présenté en comité : le projet a été inscrit en comité par un superviseur ou un administrateur et fera l'objet d'un avis.
- Programmé : le projet a reçu un avis favorable en comité et les travaux d'élaboration de la convention sont en cours. La convention est générée à ce stade.
- Contractualisé : la convention a été signée par l'ARS et par le porteur et déposée.
- Clôturé : statut final d'un projet. programmé ou contractualisé ou réalisé peut être clôturé.
- Abandonné : le projet a été abandonné.
- Refusé : le projet a fait l'objet d'un refus en comité.
- Réalisé : le bilan d'activité final a été déposé

Contractualisation d'un projet Recevabilité et instruction d'un projet

- Une fois que le projet est au statut déposé et déclaré recevable par le gestionnaire, le projet passe à la phase d'instruction :
 - après son instruction, le projet est inscrit pour passage en comité de programmation avant d'être programmé puis contractualisé.
 - un mail informe le porteur lorsque le projet déposé est déclaré recevable ou inscrit au comité de programmation
 - À chaque modification de statut, l'affichage du projet est actualisé dans l'entête du projet ① et dans la liste des projets de son organisme. ②



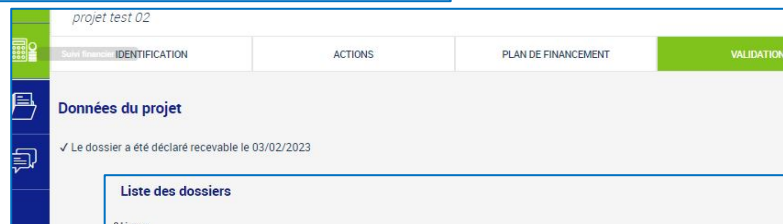
Projet N°202301237 - Déposé
projet test 02

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 23/01/2023



projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT **VALIDATION**

Données du projet

✓ Le dossier a été déclaré recevable le 03/02/2023

Liste des dossiers

3 Lignes

NUMERO	RAISON SOCIALE	INTITULE	NATURE	SECTION DE FINANCEMENT	TYPE	SERVICE	ETAT
202301702	COMMUNALUTE BISONLINE TEST SANTE	projet test 02	Projet	Intervention	Simple	DCPT-DD25	Instruit

COMMUNALUTE BISONLINE

②




Liste des dossiers

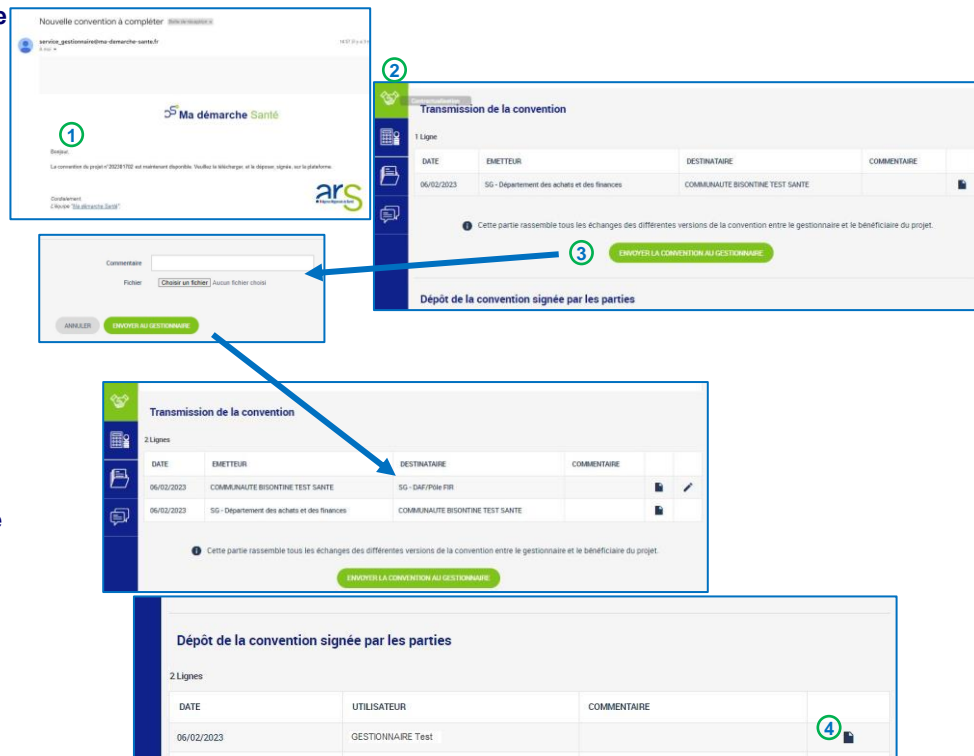
3 Lignes

NUMERO	RAISON SOCIALE	INTITULE	NATURE	SECTION DE FINANCEMENT	TYPE	SERVICE	ETAT
202301702	COMMUNALUTE BISONLINE TEST SANTE	projet test 02	Projet	Intervention	Simple	DCPT-DD25	Présenté en comité
202301701	COMMUNALUTE	COVID19-projet test 01	Projet	Intervention	Simple	DCPT-DD25	Présenté en comité

②

Contractualisation d'un projet

- Pour toute subvention ne dépassant par le seuil de 23K€ pour un même CRB une simplification des règles de conventionnement s'applique, un courrier ainsi que l'arrêté de financement suffisent à contractualiser le projet. Au-delà de ce montant une convention ou un avenant CPOM (pour les établissements sanitaires) est nécessaire pour la contractualisation du projet :
 - le porteur de projet reçoit alors un mail ^① lui demandant de télécharger la convention ou l'avenant CPOM à partir de MDS et de la déposer signée.
 - La convention (ou l'avenant CPOM) se trouve dans l'onglet Contractualisation ^② de la barre de navigation latérale.
 - Le contrat généré (convention ou avenant CPOM) est téléchargeable, grâce au bouton 
 - Il est possible d'ajouter ou de modifier  le commentaire des conventions envoyées et de télécharger  les contrats échangés
 - Une fois le contrat signé il faut le déposer dans STARS FIR afin que le gestionnaire puisse faire signer le document également, l'enregistrement de la convention modifie le projet au statut contractualiser.^③
 - Lorsque le contrat signé par les parties est déposé par le gestionnaire, il devient accessible ^④, le porteur maître est informé par mail que la convention est déposée et les porteurs secondaires reçoivent un mail notifiant la contractualisation du contrat.



The screenshots illustrate the process of uploading and depositing a signed convention into the STARS FIR system. The process is divided into four numbered steps:

- Step 1:** A notification email is received from the system, prompting the user to download the convention or CPOM from the MDS (Management des Données de Santé) platform.
- Step 2:** The user navigates to the 'Contractualisation' (Contractualisation) tab in the side navigation bar.
- Step 3:** The user uploads the signed document. The interface shows a 'Transmission de la convention' screen with a table of transactions and a 'Dépôt de la convention signée par les parties' section. A button labeled 'ENVOYER LA CONVENTION AU GESTIONNAIRE' is visible.
- Step 4:** Once the document is deposited, it becomes accessible to the user. The 'Dépôt de la convention signée par les parties' section shows the document is now available for download, indicated by a document icon and a circled '4'.

Table 1: Transmission de la convention

DATE	EMETTEUR	DESTINATAIRE	COMMENTAIRE
06/02/2023	SG - Département des achats et des finances	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	

Table 2: Dépôt de la convention signée par les parties

DATE	UTILISATEUR	COMMENTAIRE
06/02/2023	GESTIONNAIRE Test	

Contractualisation d'un projet Bilans d'exécution

- Le projet est contractualisé (convention signée par le porteur de projets et par l'ARS), il est possible d'accéder aux bilans d'exécutions : ①
 - Selon la durée du projet et ce qui a été demandé par l'ARS, un ou plusieurs bilans ② sont à saisir.
 - La somme des bilans couvre la période de réalisation du projet.
 - Pour accéder à l'un des bilans, il suffit de cliquer sur ③
 - Dans le rapport d'activité ④ les actions sont créées à partir des actions qui avaient été saisies lors du dépôt du projet.
 - Pour chaque action, en cliquant sur "Modifier" (en bas de page) il est possible de choisir un statut (réalisé, partiellement réalisé ou prévisionnel) ⑤, de saisir un commentaire ⑥ et un bilan qualitatif. ⑦

Projet N°202300434 - Contractualisé
Séances Bons Jours - Vivre pleinement sa retraite

Liste des bilans d'exécution ②

5 Lignes

TYPE DE BILAN D'EXECUTION	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DATE LIMITE D'ATTESTATION DU BILAN	③
Intermédiaire	01/01/2023	31/12/2023	31/03/2024	③
Intermédiaire	01/01/2024	31/12/2024	31/03/2025	③
Intermédiaire	01/01/2025	31/12/2025	31/03/2026	③
Intermédiaire	01/01/2026	31/12/2026	31/03/2027	③
Final	01/01/2027	31/12/2027	31/03/2028	③

Projet N°202300434 - Contractualisé
Séances Bons Jours - Vivre pleinement sa retraite

④ RAPPORT D'ACTIVITE | RAPPORT FINANCIER | RAPPORT D'EVALUATION | ATTESTATION

Identification de l'action

⑤ INTITULE DE L'ACTION : Séances Bons Jours - Vivre pleinement votre retraite
Statut : Aucune donnée

Description de l'action

1/ Toucher des personnes de 65 ans et plus
Déplacement sur le territoire de 302 communes réparties comme suit:
Département 21 : 68 actions ;
Département 22 : 65 actions ;
Département 39 : 35 actions ;
Département 52 : 35 actions ;
Département 70 : 31 actions ;
Département 71 : 33 actions ;
Département 88 : 43 actions ;
Département 92 : 17 actions.
Il n'y a pas d'indicateurs de répartition entre les modules en présentiel et ceux en distanciel. L'objectif étant de répondre au mieux aux besoins des retraités, tout en s'adaptant au contexte sanitaire.

2/ Protéger un public fragile et des territoires où les personnes sont les plus fragiles
Le programme Séances Bons Jours a l'intention forte de se déployer partout sur les territoires de BFC et être accessible au plus grand nombre. C'est pourquoi, grâce à son contenu mais aussi à son mode d'organisation et de déploiement sur les territoires, il va au plus près des populations. Le contenu de votre projet de mail/son ou grand nombre de population. Les partenaires travaillent aussi à mobiliser un public "non-fragile" en/ou prescrire en mobilisant des relais spécifiques (cf. Action 5).

3/ Evaluation basée sur modules de prescription d'un public prescriber :
Public prescriber au sein des ARS ;
Partenaires bénéficiaires d'un minimum d'adhésion ;
Personnes bénéficiaires de la CMUC.

Commentaire ⑥

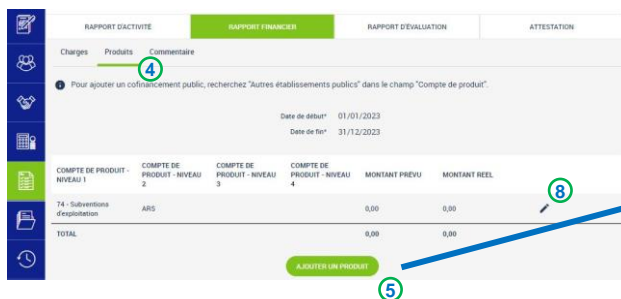
Bilan Qualitatif ⑦

④ ANULER | SAUVEGUARDER

Contractualisation d'un projet

Bilans d'exécution

- Dans le rapport financier ①, il est demandé de saisir quelles ont été les charges et les produits pour la période spécifiée de la même façon que pour le budget prévisionnel :
 - Pour les charges ②, c'est un tableau prédéfini qui est à remplir en cliquant sur modifier ③
 - Pour les produits ④, il faut ajouter les produits ⑤ un par un, en mettant au minimum un produit sur le compte « ARS ».
 - Dans le champ « Compte de produit » ⑥, il est possible de rechercher ⑦ par numéro de compte ou par libellé en tapant une partie du texte
 - Il est également possible de modifier ✎ ou de supprimer 🗑 un produit ⑧
 - Un commentaire peut aussi être saisi ⑨



RAPPORT D'ACTIVITE | **RAPPORT FINANCIER** | RAPPORT D'ÉVALUATION | ATTESTATION

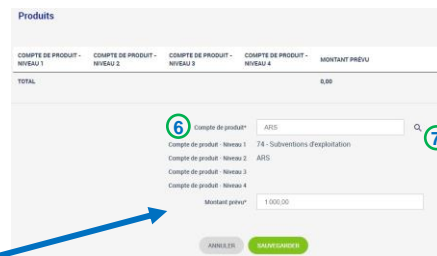
Charges | **Produits** | Commentaire

④ Pour ajouter un consommateur public, recherchez "Autres établissements publics" dans le champ "Compte de produit".

Date de début* 01/01/2023
Date de fin* 31/12/2023

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

AJOUTER UN PRODUIT ⑤

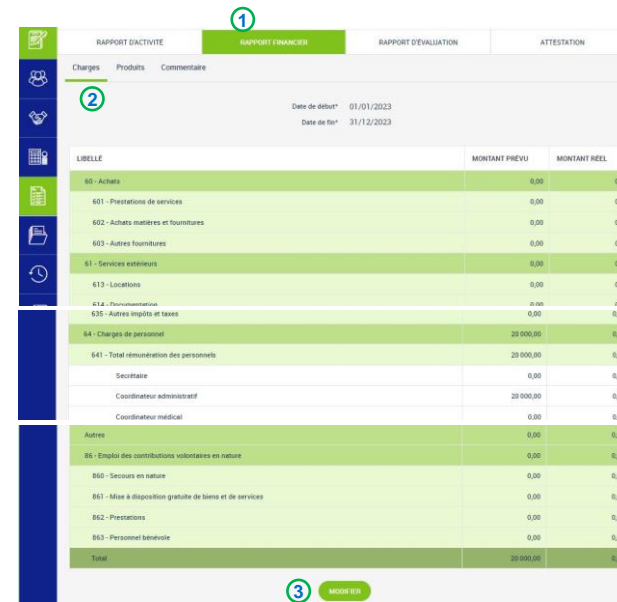


Produits

COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 1	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 2	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 3	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 4	MONTANT PREVU
TOTAL				0,00

⑥ Compte de produit* ARS ⑦
 Compte de produit - Niveau 1 74 - Subventions d'exploitation
 Compte de produit - Niveau 2 ARS
 Compte de produit - Niveau 3
 Compte de produit - Niveau 4
 Montant prévu* 1,000.00

ANNULER SAUVEGARDER



RAPPORT D'ACTIVITE | **RAPPORT FINANCIER** | RAPPORT D'ÉVALUATION | ATTESTATION

Charges | **Produits** | Commentaire

②

Date de début* 01/01/2023
Date de fin* 31/12/2023

LIBELLE	MONTANT PREVU	MONTANT REEL
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
61 - Services extérieurs	0,00	0,00
613 - Locations	0,00	0,00
614 - Divulgation	0,00	0,00
635 - Autres impôts et taxes	0,00	0,00
64 - Charges de personnel	20 000,00	0,00
641 - Total rémunération des personnels	20 000,00	0,00
Secrétaire	0,00	0,00
Coordinateur administratif	20 000,00	0,00
Coordinateur médical	0,00	0,00
Autres	0,00	0,00
85 - Emploi des contributeurs 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	20 000,00	0,00

MODIFIER ③



Projet N°202300434 - Contractualisé
Ateliers Bons jours - Vivez intensément votre retraite

RAPPORT D'ACTIVITE | **RAPPORT FINANCIER** | RAPPORT D'ÉVALUATION | ATTESTATION

Charges | **Produits** | **Commentaire**

⑨

MODIFIER ⑨

Contractualisation d'un projet

Bilans d'exécution

- Dans le rapport d'évaluation ①, 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 ✎ ②. On peut aussi ajouter ③ des moyens supplémentaires ou supprimer des lignes. 🗑️ ④

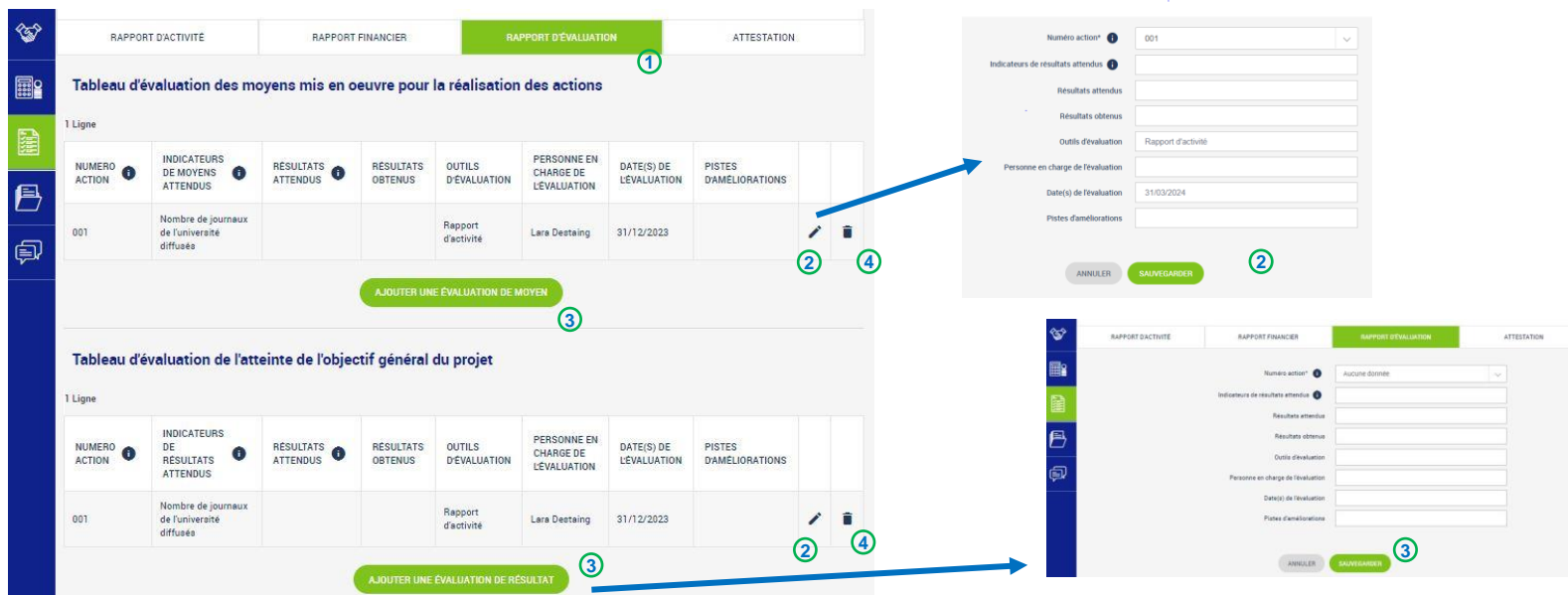


Tableau d'évaluation des moyens mis en oeuvre pour la réalisation des actions ①

1 Ligne

NUMERO ACTION ①	INDICATEURS DE MOYENS ATTENDUS ①	RÉSULTATS ATTENDUS ①	RÉSULTATS OBTENUS	OUTILS D'ÉVALUATION	PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉVALUATION	DATE(S) DE L'ÉVALUATION	PISTES D'AMÉLIORATIONS
001	Nombre de journaux de l'université diffusés			Rapport d'activité	Lara Desteing	31/12/2023	

AJOUTER UNE ÉVALUATION DE MOYEN ③

Tableau d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général du projet

1 Ligne

NUMERO ACTION ①	INDICATEURS DE RÉSULTATS ATTENDUS ①	RÉSULTATS ATTENDUS ①	RÉSULTATS OBTENUS	OUTILS D'ÉVALUATION	PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉVALUATION	DATE(S) DE L'ÉVALUATION	PISTES D'AMÉLIORATIONS
001	Nombre de journaux de l'université diffusés			Rapport d'activité	Lara Desteing	31/12/2023	

AJOUTER UNE ÉVALUATION DE RÉSULTAT ③

Formulaires de saisie :

Numero action ①: 001

Indicateurs de résultats attendus ①: []

Résultats attendus: []

Résultats obtenus: []

Outils d'évaluation: Rapport d'activité

Personne en charge de l'évaluation: []

Date(s) de l'évaluation: 31/03/2024

Pistes d'améliorations: []

ANNULER SAUVEGARDER ②

Contractualisation d'un projet Bilans d'exécution

- Sur l'onglet « Attestation »^①, il faut générer une Attestation (télécharger)^②, la signer et la déposer^③ :
 - Il est possible de consulter (télécharger) une attestation signée sur ^④

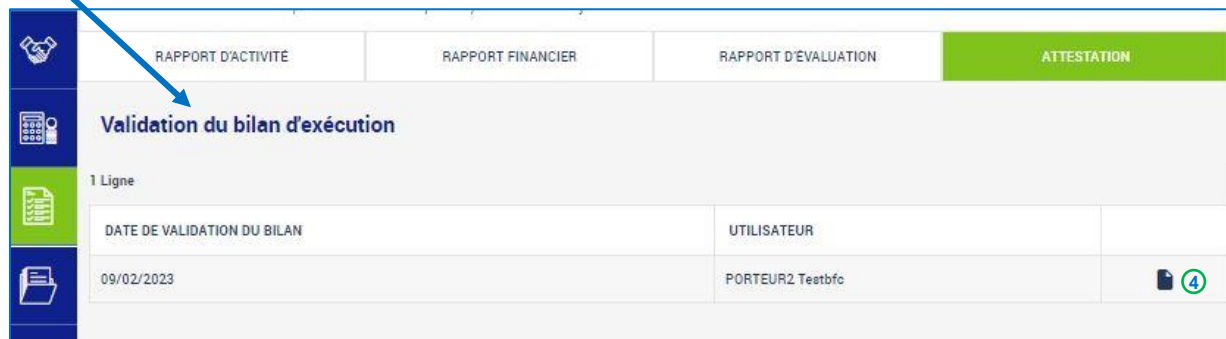


RAPPORT D'ACTIVITÉ RAPPORT FINANCIER RAPPORT D'ÉVALUATION **ATTESTATION**^①

Validation du bilan d'exécution

Aucun élément dans la liste


^② GÉNÉRER UNE ATTESTATION DÉPOSER UNE ATTESTATION SIGNÉE ^③



RAPPORT D'ACTIVITÉ RAPPORT FINANCIER RAPPORT D'ÉVALUATION **ATTESTATION**

Validation du bilan d'exécution

1 Ligne

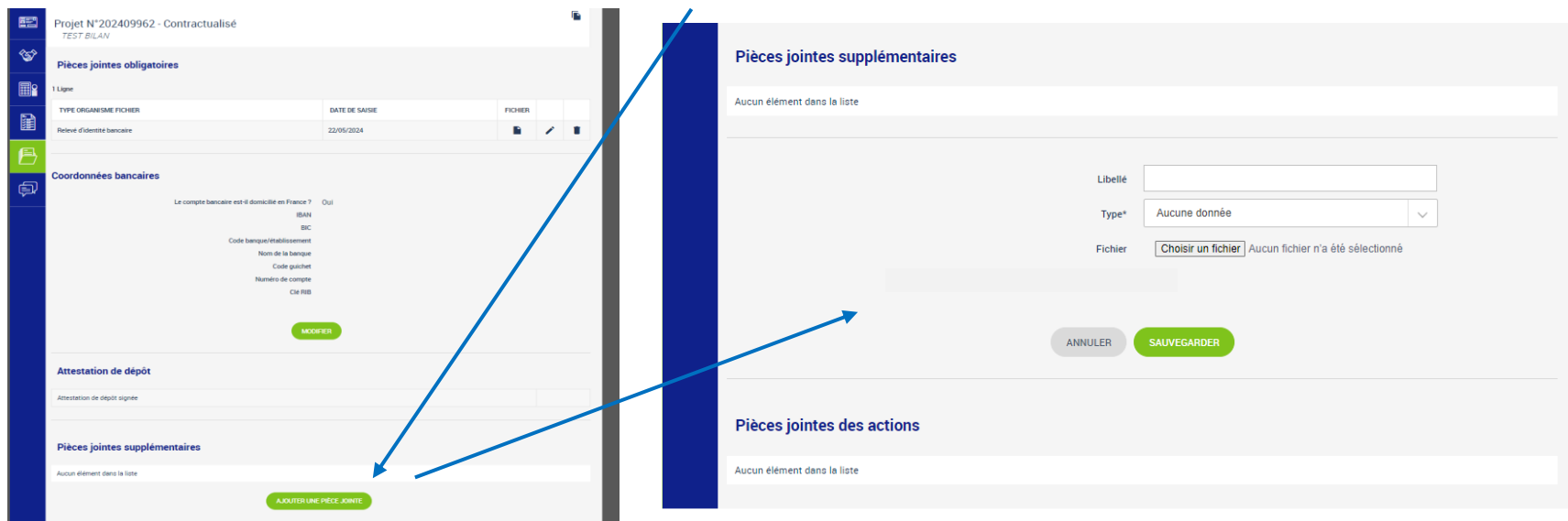
DATE DE VALIDATION DU BILAN	UTILISATEUR	
09/02/2023	PORTEUR2 Teetbfc	 ^④

Contractualisation d'un projet Bilans d'exécution

Ajouter des documents en pièces jointes du projet (1/2)

Il est possible de déposer des documents complémentaires :

- en déposant vos documents dans l'onglet « pièces jointes », ajouter une pièce jointe



Projet N°202409962 - Contractualisé
TEST BILAN

Pièces jointes obligatoires

1 Ligne

TYPE ORGANISME FICHIER	DATE DE SAISE	FICHIER
Relevé d'identité bancaire	22/05/2024	

Coordonnées bancaires

Le compte bancaire est-il domicilié en France ? Oui

IBAN
BIC
Code banque/établissement
Nom de la banque
Code guichet
Numéro de compte
CIN IBAN

Attestation de dépôt

Attestation de dépôt signée

Pièces jointes supplémentaires

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

Pièces jointes supplémentaires

Aucun élément dans la liste

Libellé

Type* Aucune donnée

Fichier Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné

ANNULER SAUVEGARDER

Pièces jointes des actions

Aucun élément dans la liste

Contractualisation d'un projet Bilans d'exécution

Ajouter des documents en pièces jointes du projet (2/2)

- Nommer le fichier (libellé)
- Choisir le type de document à déposer (liste déroulante)
- Insérer le fichier
- Sauvegarder

The screenshot shows a web interface for adding supplementary attachments. The main form is titled 'Pièces jointes supplémentaires' and contains a list area (currently empty), a 'Libellé' text input, a 'Type*' dropdown menu, and a 'Fichier' field with a 'Choisir un fichier' button. Below these are 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' buttons. A blue arrow points from the 'Type*' dropdown in the main form to a larger, detailed view of the dropdown menu on the right. This menu lists various document types: 'Bilan d'exécution', 'Bon de commande', 'Budget prévisionnel', 'CPOM', 'Dernier exercice comptable validé (bilan et compte de résultat)', 'Devis', 'Facture', 'Informations annexes', 'Marché public', and 'Moyens matériels et humains de l'établissement'.

4. Suivi et pilotage de projet :

Suivi financier de projet

Alertes STARS FIR

Pilotage et administration

Suivi et pilotage de projet

Suivi financier de projet

- Dans le suivi financier ①, on peut consulter le résumé du plan de financement, ainsi que la liste des paiements (ils peuvent ne pas être renseignés ou seulement partiellement du fait du décalage dans le temps entre le versement effectif des crédits et la mise à jour des montants dans STARS FIR)
 - il est possible d'accéder au détail d'un paiement en cliquant sur  ②





①








Projet N°202300683 - Réalisé
Université d'été francophone de santé publique de Besançon

Financement ARS

FINANCEMENT	2023
Programmé	20 000,00 €
Payé	0,00 €
Reste à payer	20 000,00 €

Liste des paiements (CP)

1 Ligne

DATE DE PAIEMENT	ACTION	DESTINATION DP	OBJET DE LA DP	MONTANT NET	
16/02/2023	Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	M13-99-1 : Autres Mission 3 hors Médico-social - Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	ASSOCIATION TEST 2023 X250001241-D - 202200397-001 : Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	4 400,00€	 ②

Suivi et pilotage de projet

Suivi financier de projet

- **Tout au long du cycle de vie du projet, le porteur peut visualiser le suivi des réalisations**
 - en consultant l'état de son projet. ①
- **Sur l'onglet suivi financier ②, le porteur de projet peut consulter :**
 - le plan de financement ③, ainsi que la liste des paiements. ④
- **À ce stade, le projet a déjà reçu un avis favorable et aucune modification n'est donc possible.**
 - Le détail des paiements est consultable sur ⑤

①
Projet N°202203856 - Présenté en comité
Innovation - Optimisation des Soins Périoopératoires basée sur le

②
Projet N°202100772 - Programmé
Projet test

③
Financement ARS

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

④
Liste des paiements (CP)

DATE DE PAIEMENT	ACTION	DESTINATION DP	OBJET DE LA DP	MONTANT NET
18/01/2021	Equipe de liaison en addictologie	M3-3-4 : Equipe de liaison en addictologie - Equipe de liaison en addictologie	Objet de la DP	34 754,50€

⑤

Numero de projet : 202100772
 Action : Equipe de liaison en addictologie
 Exercice comptable : 2021
 Siret : 26670057400012
 Raison sociale : HOPITALX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG
 Code fournisseur : 0002833
 Etablissement : AS4
 S01 : FIR
 S05 ligne : 005
 Numero de liquidation : 0000204
 Numero DP : 0000296
 Objet de la DP : Objet de la DP
 Statut DP : Payé
 Statut du paiement : Paiement valide
 Numero de ligne : 01
 Millésime de FEJ : 2021
 Numero definitif de FEJ : 0000037
 Ligne de FEJ : 10
 Destination DP : M3-3-4 : 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 : M3/DON-3-FIR
 Date de réception : 07/01/2023
 Date de paiement : 18/01/2023
 Montant liquidé : 34 754,50
 Montant de la récupération : 0,00
 Montant net : 34 754,50

Suivi et pilotage de projet

Alertes MDS

- **Les porteurs maîtres reçoivent des messages automatiques quand :**
 - **une demande de création de compte lié à l'organisme a été faite**
 - **le dossier a été déposé**
 - **le dépôt du dossier a été annulé**
 - **le dossier a été mis au statut recevable**
 - **le dossier a été présenté en comité**
 - **un avis sur le dossier vient d'être rendu lors d'un comité**
 - **une nouvelle convention ou nouvel avenant CPOM est disponible**
 - **le dossier a été contractualisé**

Suivi et pilotage de projet

Pilotage et administration

- Dans le menu Pilotage ^① on accède au tableau de son organisme :
 - En cliquant dessus ^② on peut : rechercher ^③ pour une campagne donnée ^④, afficher une synthèse ^⑤ des montants par dossier et action.

Ma démarche S@nté

PROJETS ^① PILOTAGE ADMINISTRATION
 Environnement de recette

PORTEUR/MDS Test26
 Profil : Porteur de projet maître

Pilotage




TABLEAU ORGANISME ^②

SIRET 49513297900032
 Raison sociale BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES
 Année budgétaire* 2023 ^④

RÉINITIALISER LES CRITÈRES CONSULTER ^③

Tableau organisme

SIRET 49513297900032
 Raison sociale BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES
 Année budgétaire* 2023



RÉINITIALISER LES CRITÈRES CONSULTER

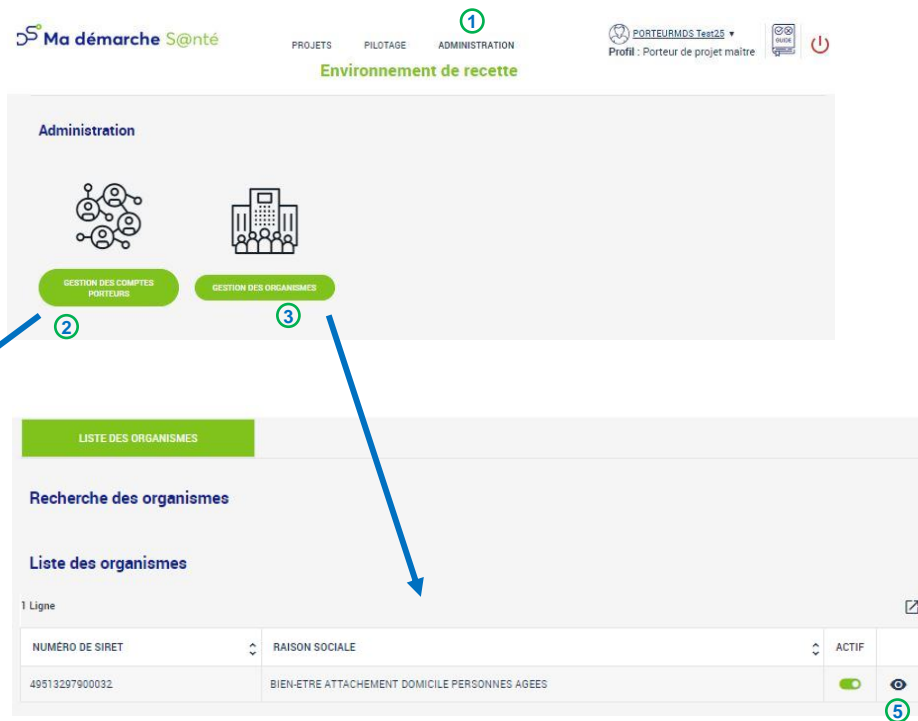
NUMERO	INTITULE	EN CREATION	DÉPOSÉ	RECEVABLE	INSTRUIT	PRÉSENTÉ EN COMITÉ	PROGRAMME, CONTRACTUALISÉ, RÉALISÉ OU CLÔTURÉ	DONT CONTRACTUALISÉ	DONT RÉALISÉ	DONT CLÔTURÉ	PAYÉ	RESTE À PAYER
202300434	Ateliers Bons Jours - Vivez sereinement votre retraite	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total		0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

^⑤

Suivi et pilotage de projet

Pilotage et administration

- Dans le menu Administration ^① le porteur maître accède à la gestion de ses comptes porteurs ^② et de son organisme ^③ :
 - Dans la liste des porteurs, en cliquant sur  ^④ il peut modifier ses comptes et activer ou désactiver les comptes secondaires.
 - Dans la liste des organismes, en cliquant sur  ^⑤ on accède à la gestion de l'organisme), et si plusieurs organismes, possibilité de les activer ou les désactiver.




Ma démarche Santé | PROJETS | PILOTAGE | ADMINISTRATION ^①
 Environnement de recette
 Profil : Porteur de projet maître


Administration
 GESTION DES COMPTES PORTEURS ^② | GESTION DES ORGANISMES ^③

Recherche des comptes porteurs
 Nom:
 Prénom:
 Profil: Tous
 Inclure les utilisateurs inactifs*
 RECHERCHER

Liste des comptes porteurs
 1 Ligne

NOM	PRENOM	PROFIL	ORGANISME	ACTIF	
PORTEURMDS	Test25	Porteur de projet maître	BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES	<input checked="" type="checkbox"/>	 ^④

Liste des organismes
 1 Ligne

NUMÉRO DE SIRET	RAISON SOCIALE	ACTIF	
49513297900032	BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES	<input checked="" type="checkbox"/>	 ^⑤



Bienvenue dans STARS FIR