

APPEL A CANDIDATURES

FINANCEMENT DES PROGRAMMES D'EDUCATION THERAPEUTIQUE DU PATIENT DISPENSES EN SOINS PRIMAIRES OU EN « VENUE EXTERNE ¹»

ARS / DERBP / APPS – 2025 – ETP

CAHIER DES CHARGES 2025

Date de lancement de l'AAC : 11 août 2025

Date limite de dépôt des candidatures : 12 septembre 2025 (18h Guadeloupe)

*Pour toute question, les candidats peuvent envoyer un mail à l'adresse suivante :
ars971-etp@ars.sante.fr en précisant en objet : AAC 2025 ETP – Nom de la structure*

¹ **Venue externe d'un établissement de santé**

1. Contexte et enjeux

L'Éducation Thérapeutique du Patient (ETP) constitue une composante essentielle de la prise en charge globale des maladies chroniques. En permettant aux patients d'acquérir les connaissances, compétences et l'autonomie nécessaires à la gestion quotidienne de leur pathologie, l'ETP améliore significativement leur qualité de vie et leur bien-être.

Sur le territoire de la Guadeloupe et des Îles du Nord, l'ETP est principalement déployée dans les établissements de santé publics et privés où la pluriprofessionnalité est effective. Cependant, le parcours de soins des patients atteints de pathologies chroniques s'organise majoritairement hors de l'hôpital, dans les soins primaires et en ville, où l'offre éducative reste encore insuffisamment développée. Cette situation est en partie liée à l'absence de financements dédiés et adaptés pour soutenir ces initiatives hors établissement.

Par ailleurs, le cadre réglementaire actuel de l'ETP, centré sur une approche par maladie, ne répond pas toujours aux besoins des patients polyopathologiques. Ceux-ci se trouvent fréquemment confrontés à une multiplication des programmes d'ETP, générant une charge excessive en termes de temps et une certaine incohérence dans leur parcours éducatif.

2. Objectifs

Dans ce contexte, il est impératif de promouvoir une organisation territoriale coordonnée de l'ETP en Guadeloupe et dans les Îles du Nord, intégrant de manière cohérente les acteurs hospitaliers et les professionnels de santé de ville. Cette organisation devra également reconnaître et valoriser le temps consacré à la conception, la coordination et l'évaluation des programmes, activités essentielles au succès et à la pérennité des actions d'ETP mais jusqu'à présent insuffisamment prises en compte financièrement.

L'enjeu majeur est d'assurer la continuité et la cohérence de l'éducation thérapeutique tout au long du parcours de vie du patient, en facilitant son accès, en particulier dans les soins primaires, et en adaptant les offres aux spécificités locales et aux besoins de la population.

Dans ce cadre, l'Agence Régionale de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy lance un appel à candidatures (AAC) visant à soutenir financièrement des programmes d'ETP dispensés en soins primaires ou en venue externe d'un établissement de santé.

Cette initiative a pour objectif de favoriser le déploiement et la structuration de l'ETP sur le territoire, en privilégiant l'implication des acteurs de premier recours, garants d'une prise en charge de proximité, adaptée et continue.

3. Programmes éligibles à la subvention

Le présent AAC vise à soutenir financièrement des programmes d'ETP réalisés en soins primaires ou en venue externe, proposés par les acteurs suivants :

- Les associations de patients intervenant dans le champ de l'ETP
- Les équipes de soins primaires organisées en mode d'exercice coordonné, telles que les Maisons de Santé Pluriprofessionnelles (MSP) et les centres de santé

- Les établissements sanitaires publics ou privés (MCO, psychiatrie, SMR) - dans le cadre d'une prise en charge en mode venue externe, c'est-à-dire hors hospitalisation complète, hospitalisation de jour, hospitalisation de semaine ou hospitalisation à domicile.

Les programmes soumis doivent prioritairement cibler l'éducation des patients atteints d'une ou plusieurs pathologies chroniques ouvrant droit à l'exonération du ticket modérateur au titre des ALD 30, ou répondant aux priorités régionales définies dans le Projet Régional de Santé (PRS) de l'Agence de Santé. Sont également concernés les programmes en lien avec des plans nationaux stratégiques, notamment ceux relatifs aux maladies rares, maladies neurodégénératives, troubles du spectre autistique, endométriose et cancer.

Bien qu'aucune pathologie ne soit formellement exclue, une attention particulière sera portée aux programmes dont l'offre éducative s'adresse aux pathologies suivantes, identifiées comme priorités régionales majeures :

- Obésité,
- Diabète,
- Hypertension artérielle,
- Maladies cardiovasculaires,
- Insuffisance rénale chronique,
- Cancer.

Les établissements de santé² qui pratiquent un **programme ETP à 100 %** durant un temps **d'hospitalisation** (complète, semaine, de jour ou à domicile) ne sont **pas éligibles à ce type de financement**. Cette règle inclut les établissements de soins médicaux et de réadaptation.

4. Financement

Le financement des activités d'ETP se fait sous la forme d'un forfait par patient pris en charge dans le cadre du programme.

Pour être éligible au financement, chaque patient doit avoir bénéficié d'un **bilan éducatif partagé (BEP) préalable, ainsi que de l'ensemble des séances ou ateliers composant le programme (évaluations de compétences finales incluses)**, réalisés en soins primaires ou en « venue externe » d'un établissement de santé (excluant les hospitalisations de jour, complètes, de semaine ou à domicile).

Le montant du forfait accordé varie en fonction de la nature de la structure porteuse du programme :

- **Associations de patients, structures organisées en mode d'exercice coordonné (MSP, centres de santé)** : un forfait de **350 € par patient** pris en charge,
- **Établissements sanitaires ou médico-sociaux (publics ou privés, MCO, psychiatrie, SSR)** : un forfait de **300 € par patient** pris en charge.

² La prise en charge du programme est couverte par le GHS et ne peut donner lieu à une dotation supplémentaire de l'Agence de Santé, si les bénéficiaires du programme étant hospitalisés.

En cas d'abandon du programme par le patient après la réalisation du BEP et de la première séance, une **indemnisation forfaitaire de 100 €** par patient est proposée, afin de compenser le travail initial engagé.

Le montant global alloué à chaque structure est déterminé annuellement, sur la **base de la file active de patients bénéficiaires déclarés sur l'année N-1**.

Le forfait couvre l'ensemble des coûts liés à la mise en œuvre du programme, notamment :

- Le bilan éducatif partagé,
- La rémunération des éducateurs pour les séances individuelles ou collectives,
- Le temps consacré à la coordination, à la conception et à l'évaluation des actions éducatives,
- Les outils pédagogiques.

L'équipe porteuse du programme est libre de définir les modalités internes de répartition de ces forfaits entre les professionnels impliqués.

Pour les nouveaux programmes d'ETP³ dispensés en soins primaires ou en venue externe d'un établissement de santé (hors hospitalisation complète, hospitalisation de jour, hospitalisation de semaine ou hospitalisation à domicile), et ayant fait l'objet d'une déclaration postérieure à la publication du présent AAC, un forfait unique d'aide au démarrage pourra être attribué par l'ARS, sur demande formalisée.

Ce financement de soutien vise à faciliter la mise en place initiale des programmes et sera accordé après examen du dossier, portant notamment sur la qualité pédagogique et organisationnelle du projet présenté.

Les montants forfaitaires indicatifs mentionnés dans le présent cahier des charges peuvent être modulés en fonction du montant limitatif de l'enveloppe régionale Fonds d'Intervention Régional (FIR) pour l'ETP.

5. Modalités de candidature

Les porteurs souhaitant déposer leurs candidatures devront **obligatoirement** déposer leur dossier et en suivre l'évolution **sur la plateforme « STARS-FIR »** (ex. Ma Démarche Santé) :

<https://www.stars-fir.fr>

Une notice d'utilisation de la plate-forme est annexée au cahier des charges (Annexe 1).

Toute candidature déposée devra **impérativement** comporter les pièces suivantes :

- **Le dossier de candidatures** à télécharger sur le site de l'Agence Régionale de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy (Annexe 2),
- **Le relevé d'identité bancaire (RIB)** : daté, signé et tamponné par le représentant légal de la structure,
- **La fiche Insee** de l'établissement ou de la structure porteuse du programme : datée de moins 3 mois,

³ Programmes qui n'ont fait l'objet d'aucune déclaration antérieure auprès de l'Agence Régionale de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy.

- **Le statut de l'établissement** : daté, signé et tamponné par le représentant légal (pour les associations uniquement),
- **Le dernier exercice comptable valide** : bilan et compte de résultat daté, signé et tamponné par le représentant légal (pour les associations uniquement),
- **L'attestation de dépôt** : à télécharger dans l'espace et à replacer au même endroit, dûment complétée, datée, signée et tamponnée par le représentant légal (pour les associations uniquement).

L'absence de dépôt des pièces conformément aux indications mentionnées ci-dessus entraînera l'irrecevabilité du dossier de candidature pour cet AAC.

Les candidats devront **obligatoirement renseigner l'ensemble des onglets** prévus sur la plateforme STARS-FIR.

Remarques :

Un budget prévisionnel relatif au programme est désormais impérativement demandé. Le montant sollicité auprès de l'ARS est forfaitaire et déterminé exclusivement à partir de la file active des patients bénéficiaires du programme en soins primaires ou en « venue-externes » déclarés au cours de l'année N-1, telle que mentionnée dans le dossier de candidature annexé. Ce montant devra obligatoirement figurer dans le plan de financement, sous la ligne dédiée à l'ARS.

6. Critères d'exclusion

Tout dossier de candidature sera exclu s'il entre dans l'une des catégories suivantes :

- **Programme non déclaré** : le programme d'ETP n'a pas fait l'objet d'une déclaration préalable auprès de l'Agence Régionale de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, conformément aux obligations réglementaires en vigueur.
- **Modalités de déploiement non conformes** : le programme est exclusivement déployé en hospitalisation complète, hospitalisation de semaine, hospitalisation de jour (HDJ) ou hospitalisation à domicile (HAD).
- **Dossier incomplet ou non conforme** : le dossier de candidature est incomplet, non transmis dans les délais, ou ne comporte pas l'ensemble des pièces justificatives obligatoires requises dans le cadre de l'AAC.
- **Non-respect des critères d'éligibilité** : le projet ne respecte pas les critères d'éligibilité définis dans le présent cahier des charges.

7. Calendrier prévisionnel

Lancement de l'appel à candidatures	11 août 2025
Date limite de réception des dossiers	12 septembre 2025, 18h (heure de Guadeloupe)
Comité de sélection	1 ^{ère} quinzaine d'octobre 2025
Signature de la convention	2 ^{ème} quinzaine d'octobre 2025

8. Instruction des candidatures

L'Agence Régionale de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy procédera à l'instruction des dossiers complets et éligibles déposés avant la date limite du 12 septembre 2025.

L'analyse et la sélection des candidatures seront réalisées par un comité de sélection.

À l'issue de cette instruction, une notification sera adressée aux porteurs de projets, les informant soit de l'acceptation de leur candidature et du montant de la subvention attribuée, soit du rejet de leur demande.

Tout financement accordé donnera lieu à la signature d'une convention formalisant les engagements réciproques entre l'Agence de Santé et le porteur du programme d'ETP.

9. Contacts

Pour toute question, les candidats peuvent envoyer un mail à l'adresse suivante : ars971-etp@ars.sante.fr en précisant en objet : AAC 2025 ETP – Nom de la structure.

Sommaire des annexes au cahier des charges

Annexe 1 - Informations pratiques pour une bonne utilisation de la plateforme de dépôt de candidature « STARS-FIR »

Annexe 2 - Dossier de candidatures

Annexe 1

Informations pratiques pour une bonne utilisation de la plateforme de dépôt de candidature « STARS-FIR »

1. Définition : qu'est-ce que le dispositif « STARS-FIR » ?

STARS-FIR est une plateforme dématérialisée de gestion et de suivi des projets financés par le FIR.

La création d'un compte « porteur de projet » permet d'accéder à un espace dédié à la structure du porteur. Dans cet espace, le porteur a accès aux cadres de financement ouverts par l'ARS (Appels à projets, appels à manifestation d'intérêt, appels à candidatures) ainsi qu'aux données de son organisme et à ses projets. Cet accès lui permet de déposer et suivre ses projets et faire des demandes de subvention.

La plateforme STARS-FIR doit être utilisée par tout organisme qui souhaite répondre aux cadres de financement publiés par l'ARS Guadeloupe (AAP, AMI ...) sur lesquels cette information est précisée.

Le dépôt des dossiers de candidature s'effectue alors uniquement sur STARS-FIR.

Le dépôt de projet n'est plus possible après la date et l'heure de dépôt stipulés sur le cadre de financement. Seuls les dossiers transmis dans les délais seront instruits.

2. Accès au site « STARS-FIR » : comment se connecter ?

Pour accéder à STARS-FIR, faire une recherche via Google - ou tout autre moteur de recherche - et cliquer sur le lien « STARS-FIR » :

<https://www.stars-fir.fr/starsfir/servlet/login.html>

Pour la création de compte :

- Cliquer sur le lien « Créer un compte porteur de projet »
- Renseigner les champs suivants :
 - N° SIRET de l'organisme, nom, prénom, numéro de téléphone, courriel.
 - Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.
 - Le courriel saisi servira d'identifiant pour les connexions futures.
- Saisir son mot de passe et le confirmer.

Après avoir renseigné les différents champs et saisi le CAPTCHA, cliquer sur « Sauvegarder ». Si ce CAPTCHA n'est pas lisible, il est possible de cliquer sur la flèche  pour le changer.

3. Le dépôt du dossier de candidature sur la plateforme « STARS-FIR »

a. Informations pour renseigner l'organisme

- Se rendre sur la page d'accueil
- Cliquer sur « consulter mon organisme ». Le nom de l'organisme est celui récupéré dans la base Insee.
- Vérifier et compléter les onglets « identification », « informations complémentaires » et « coffre-fort ».

Les champs sont modifiables en cliquant sur « Modifier ».

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

Les informations relatives à votre organisme et les pièces jointes rattachées seront utilisées par la suite dans l'application et pour la création de projets.

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

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

En les renseignant dans le coffre-fort, il n'est plus nécessaire de le faire pour chaque projet.

Si des données relatives à votre organisme ont changé (adresse siège social, ...), les modalités de modifications sont consultables à partir du lien suivant : <https://www.insee.fr/fr/information/2015544>.

Les pièces, une fois déposées dans le coffre-fort de l'organisme, lorsqu'elles sont caduques, sont à remplacer. Ces modifications sont à faire avant le dépôt du ou des projets sur la plateforme STARS-FIR.

b. Indications pour demander une subvention

- Sur la page d'accueil se rendre sur le bloc « créer un projet ».
- A la question « Dans quel cadre souhaitez-vous créer un projet ? », choisir « Appel à Projet, Appel à Manifestation d'Intérêt ou Appel à candidatures » dans le menu déroulant puis choisir la région « Guadeloupe » et le cahier des charges du cadre de financement.

La description du cadre de financement et sa date de clôture (date limite de dépôt des projets sur STARS-FIR) apparaîtront.

Le cadre de financement est consultable et téléchargeable à cet endroit.

- Pour déposer votre candidature, cliquer sur « créer un projet ».

Cette démarche ouvrira une fiche intitulée « création d'un projet ».

Renseigner les informations concernant le projet :

- Intitulé du projet
- Date de début de réalisation du projet

- Date de fin de réalisation du projet
- Cocher « oui » s'il s'agit d'un renouvellement
- Cocher « oui » si le projet relève de la politique de la ville.

Renseigner ou vérifier les informations relatives au porteur de projet.

Cliquer sur « créer » pour valider ces informations, cette démarche générera un numéro de dossier rattaché à l'intitulé du projet.

L'état de votre dossier apparaîtra au statut « En création », les onglets seront à compléter.

c. Indications pour compléter un dossier

- Un tutoriel et le manuel du porteur de projet sont accessibles à partir de la page d'accueil, en haut à droite.
- Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.
- Pour compléter, modifier ou enregistrer des informations, cliquer sur « Modifier » ou sur « sauvegarder ».
- Pour voir le détail des informations saisies ou les détails d'une ligne, cliquer sur .
- Pour chaque projet, les onglets « identification », « action », « plan de financement » doivent être complétés ainsi que les sous-onglets (cf paragraphe 4)
- Pour valider votre dossier de candidature cliquer sur l'onglet « validation ». Cette page permet de vérifier si votre dossier est complet avant de le déposer.
- Si des informations sont manquantes, elles apparaissent en rouge pour les onglets concernés. Cliquer sur les liens et compléter les informations ou pièces manquantes, puis valider à nouveau.
- Lorsque votre dossier est complet, les lignes par champs à compléter apparaissent en vert.
- Une fois toutes les pages correctement remplies et les pièces jointes obligatoires déposées, le projet peut être déposé sur la page de validation en cliquant sur « déposer le projet ».

4. Informations à compléter et pièces à joindre

Il convient de cliquer sur « créer un projet » pour chaque projet à déposer.

3 onglets principaux permettent d'identifier la structure, de décrire le projet global, la/les action(s) prévue(s), les modalités d'évaluation, le plan de financement.

a. Vérifier et/ou compléter les onglets et sous-onglets suivants :

1. Onglet « Identification »

- Informations générales :
 - Projet
 - Porteur du projet
- Descriptif du projet :
 - Contexte
 - Objectif(s)
 - Objectif(s) opérationnel(s)
- Moyens

- Matériels
- Humains
- Localisation
 - Zone géographique
- Contacts
 - Représentant légal de l'organisme porteur
 - Contacts du projet (coordinateur, ...) - Si le champ « Activer notifications par mail » est coché à oui, alors le contact ou les contacts ajoutés seront destinataires des mails de notification.

2. Onglet « Actions »

- Identification
 - Liste des actions
 - Par action :
 - Identification de l'action
 - Description détaillée de l'action
 - Informations facultatives mais conseillées : étapes, partenariat, modalité de recrutement du public bénéficiaire.
- Descriptif
 - Moyens matériels et humains
 - Typologies de l'action
 - Thématiques de l'action
 - Populations concernées (possibilité de prioriser)
- Mesures d'évaluation
 - Mesures d'évaluation des moyens
 - Mesures d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général de l'action

3. Onglet « Plan de financement »

- Saisie des montants
 - Financements ARS
 - Co-financements
- Budgets prévisionnels
 - Liste des budgets prévisionnels
 - Charges
 - Produits

A noter : les budgets prévisionnels doivent respecter 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
 - Synthèse du plan de financement

b. Télécharger les pièces obligatoires :

- Télécharger les pièces administratives (Icône « pièces jointes » barre de navigation verticale bleue) :

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

A noter : Si les pièces jointes ont été précédemment téléversées dans le coffre-fort de l'organisme (cf paragraphe 3.a), elles sont directement associées au projet lors de sa création. L'inverse n'a pas lieu, les pièces jointes téléversées dans le projet ne sont pas automatiquement ajoutées à l'organisme.

- Télécharger, compléter et faire signer l'attestation de dépôt par le représentant légal de l'association (uniquement pour les associations). Si le signataire n'est pas le représentant légal, joindre la délégation de signature.

5. Communication par messagerie STARS-FIR

- Toute information à propos du projet est à envoyer par la messagerie sécurisée STARS-FIR (barre de navigation verticale bleue, dernier icône).
- L'écran de dialogue est disponible une fois le dossier déposé.

6. Les étapes de gestion du projet

- Le projet passe par différentes étapes : la recevabilité, l'instruction, le comité de programmation avant d'être contractualisé si le comité a émis un avis favorable, et son statut évolue au cours du processus de gestion et de programmation des projets.
- Les différents statuts :
 - **En création** : projet en cours de saisie
 - **Déposé** : le projet ne peut plus être modifié par le porteur. Celui-ci passe à nouveau au statut **déposé** si le comité a émis un avis réservé. Vous serez destinataire d'un e-mail explicatif du gestionnaire (via STARS-FIR) pour vous informer des modifications demandées par le comité et les nouveaux éléments à transmettre (ex : action à modifier, action non retenue, évolution du plan de financement,) Les modifications seront réalisées par le gestionnaire.

Les différentes étapes d'instruction par l'ARS :

- **Recevable** : pièces administratives obligatoires et attestation de dépôt sont conformes (cf 3-a)
- **Instruit** : le projet a été étudié
- **Présenté en comité** : le projet va être présenté en comité
- **Programmé** : avis favorable du comité, le projet est programmé budgétairement
- **Contractualisé** : le support juridique (convention, avenant ...) est signé des deux parties
- **Réalisé** : bilan d'exécution est complété et attesté par le porteur.
- **Clôturé** : le projet est terminé, le bilan est évalué, il ne nécessite plus aucune modification.

- Le contact de la structure peut recevoir les notifications par mails l'alertant de l'évolution du statut de ses projets. A indiquer lorsqu'il renseigne les contacts de la structure, en cochant « oui » à « activer notifications par mail » (cf paragraphe 4-a-1-contacts).

7. La contractualisation

- Si le projet a fait l'objet d'un avis favorable en comité, la convention sera transmise par l'ARS sur STARS-FIR (onglet contractualisation, icône « poignée de mains », barre de navigation verticale bleue).
- Elle sera ensuite transmise (même onglet « contractualisation » par le porteur de projet en cliquant sur « Envoyer la convention au gestionnaire » (à noter : le porteur n'indique ni la date ni la commune sur la convention qui seront inscrites par l'ARS). Cette action générera un mail automatique envoyé au gestionnaire de l'ARS.
- Le gestionnaire « ARS » téléchargera sur STARS-FIR la convention signée des deux parties.

8. Bilan d'exécution

- Un bilan d'exécution sera à compléter à la date prévue à la convention (Icône « bilans », barre de navigation verticale bleue).
- Attention :
 - Tous les onglets doivent être complétés avant le téléchargement de l'attestation du bilan d'exécution du projet.
 - Les onglets ne seront plus modifiables après le dépôt de l'attestation.
- Le bilan d'exécution comprend :
 - Un rapport d'activité :
 - Les actions seront créées à partir des actions qui ont été saisies lors du dépôt du projet.
 - Pour chaque action, un récapitulatif des informations saisies lors du dépôt est présent. Un statut, un commentaire et un bilan qualitatif peuvent être renseignés.
 - Un rapport financier :
 - Dans le rapport financier, il est demandé de saisir quelles ont été les charges et les produits pour la période spécifiée.
 - Un rapport d'évaluation
 - Les moyens sont initialisés à partir des mesures d'évaluation qui ont été saisies lors du dépôt du projet.
 - A compléter avec les « résultat(s) obtenu(s) » et les potentielles « pistes d'améliorations »
 - Une attestation
 - Une fois le bilan complété, l'attestation qui valide le bilan sera générée par le porteur de projet et téléchargée pour être complétée.
 - L'attestation doit ensuite être signée et déposée grâce au bouton « Déposer une attestation signée ».

9. Suivi financier

- L'onglet situé dans la barre de navigation verticale bleue, résume le plan de financement, ainsi que la liste des paiements ; aucune modification ne sera possible.

Annexe 2

Dossier de candidature

APPEL A CANDIDATURES

**FINANCEMENT DES PROGRAMMES D'EDUCATION
THERAPEUTIQUE DU PATIENT DISPENSES
EN SOINS PRIMAIRES OU EN « VENUE EXTERNE ⁴»**

ARS / DERBP / APPS – 2025 – ETP

DOSSIER DE CANDIDATURE 2025

Date de lancement de l'AAC : 11 août 2025

Date limite de dépôt des candidatures : 12 septembre 2025 (18h Guadeloupe)

*Pour toute question, les candidats peuvent envoyer un mail à l'adresse suivante :
ars971-etp@ars.sante.fr en précisant en objet : AAC 2025 ETP – Nom de la structure*

⁴ Venue externe d'un établissement de santé

1. Description du programme

Intitulé du programme d'ETP déclaré :

.....

Mode de prise en charge :

- En soins primaires
- En venue externe d'un établissement de santé
- En hospitalisation de jour, avec l'ETP comme seul motif d'hospitalisation
- Autre, *préciser*

Thématique du programme

- Diabète
- Obésité
- Maladies cardio-vasculaires (hors AVC)
- Accident vasculaire cérébral
- Maladies système digestif (hors cancer)
- Cancers
- Maladies infectieuses chroniques
- Maladies neurologiques
- Maladies rares, *préciser*.....
- Insuffisance rénale
- Maladies respiratoires
- Maladies rhumatologiques
- Psychiatrie
- Autres maladies, *préciser*.....
- Pluripathologie, *préciser*

Offre de l'ETP :

- Offre ETP initiale
- Offre ETP de suivi régulier (ou de renforcement)
- Offre ETP de suivi approfondi (ou de reprise)

Nom et prénom du coordonnateur :

Fonction du coordonnateur :

Adresse électronique du coordonnateur :

.....

Formation à la dispensation et/ou à la coordination de l'ETP (intitulé, nombre d'heures) :

.....

Le programme ETP était-il actif en 2024 ?

- Oui
- Non

Si non :

Date d'arrêt du programme :

Précisez les motifs (texte libre) :

2. Coordonnées du porteur

Structure porteuse :

Type de structure

- Structures d'exercice coordonné, *préciser*
- Etablissement sanitaire : *préciser MCO, SMR, psychiatrie*
- Association
- Autre, *préciser* :

Adresse postale :

.....

Adresse électronique de la structure :

Nom et Prénom du représentant légal :

Mail représentant légal :

Fonction ou qualification :

Adresse professionnelle :

3. Bilan d'activité 2024

Rappel : Le présent AAC vise à soutenir financièrement des programmes d'ETP dispensés en soins primaires ou en venue externe d'un établissement de santé. Les établissements de santé qui pratiquent un programme ETP à 100 % durant un temps d'hospitalisation (complète, semaine, de jour ou à domicile) ne sont pas éligibles à ce type financement.

Cette partie permet le calcul de la dotation de financement du programme le cas échéant. Elle peut faire l'objet d'un contrôle et de récupérations d'indus.

Pour la suite du questionnaire, le terme « programme d'ETP complet » correspond à la prise en charge d'un patient ayant réalisé :

- Un bilan éducatif partagé (BEP)
- **Et l'ensemble** des séances ou ateliers pour l'année 2024 (évaluations de compétences finales incluses).

Pour les patients ayant fait leur BEP et ayant **suivi un atelier après**, on parle de « programme d'ETP partiellement réalisé ».

File active	2024
Nombre de patients ayant réalisé le programme d'ETP <u>complet</u>	
Nombre de patients ayant réalisé le programme d'ETP <u>complet</u> en <u>SOINS PRIMAIRES</u> OU « <u>VENUE EXTERNE</u> ⁵ »	
Nombre de patients ayant réalisé le programme d'ETP <u>complet</u> en <u>HOSPITALISATION</u> (complète, semaine ou HDJ ou HAD)	
Nombre de patients ayant réalisé le programme d'ETP <u>partiellement réalisé</u> en <u>SOINS PRIMAIRES</u> OU « <u>VENUE EXTERNE</u> »	
Nombre de patients ayant réalisé le programme d'ETP <u>partiellement réalisé</u> en <u>HOSPITALISATION</u> (complète, semaine ou HDJ ou HAD)	
Nombre de patients ayant bénéficié d'une <u>évaluation individuelle (évaluation de compétences)</u>	

Nombre d'ateliers réalisés en 2024	En individuel	En collectif
Incluant <u>uniquement</u> des patients en <u>SOINS PRIMAIRES</u> OU « <u>VENUE EXTERNE</u> »		
Incluant <u>uniquement</u> des patients <u>HOSPITALISES</u> (complète, semaine ou HDJ ou HAD)		

⁵ **Venue externe d'un établissement de santé**

4. Coordination du programme

Professionnels de santé dédiés au programme

Activité professionnelle	Effectif	Equivalent temps plein
Médecin		
Pharmacien		
IDE		
Diététicien		
Masseur-kinésithérapeute		
Professeur APA		
Psychologue		
Podologue		
Autres <i>préciser.....</i>		

L'équipe éducative est-elle composée de patients-ressources ? Si oui, combien ?

.....
.....

Votre programme ETP comporte –t-il des ateliers en distanciel (e-etp) ?

Si oui, combien d'ateliers sont réalisés en distanciel et quel type de logiciel /application/ outil utilisez-vous ?

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

Avez-vous rencontré des évènements, des difficultés lors de la mise en œuvre du programme pour cette année ? Difficultés en lien avec l'équipe ETP ? Difficultés en lien avec l'organisation du programme ETP ? Difficultés en lien avec les patients ?

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

6. Autres aides financières et logistiques -hors ARS

Autres sources de financement du programme d'ETP en précisant, pour chaque source, le montant du financement attribué

Nom du financeur	Montant financé

Fait à :

Le :

Nom –Prénom du représentant légal :

Signature :