

APPEL A PROJETS 2026

N°ARS/DERBP/SAPPS-2026-PPSS

ACTIONS DE PRÉVENTION ET DE PROMOTION DE LA VACCINATION

GUADELOUPE, SAINT-MARTIN, SAINT-BARTHELEMY

Ouverture du dépôt des candidatures	10/01/2026
Clôture du dépôt des candidatures	28/02/2026 à 18h (Heure de Guadeloupe)

Dossier de candidature à déposer impérativement pour obtenir un financement sur la plateforme STARS-FIR (ex. Ma Démarche Santé).

Cet appel à projets est destiné à soutenir des actions locales dans le champ de la prévention et de promotion de la vaccination. Il concerne des projets significatifs pour lesquels il n'y a pas de financement déjà attribué.

Seules les actions relevant de la prévention et de la promotion de la vaccination sont éligibles à ce financement.

Table des matières

1. Contexte et justification	3
2. Objectifs spécifiques de l'appel à projets	3
3. Structures éligibles et non éligibles	4
4. Publics cibles	4
5. Axes d'intervention attendus	4
6. Ciblage territorial	5
7. Critères de sélection des projets	5
8. Suivi et évaluation des projets	6
9. Modalités financières	6
10. Modalités de candidature	7
11. Calendrier prévisionnel	8
12. Contact et informations	8

Le financement de l'appel à projets 2026, est conditionné par l'allocation des crédits du Fonds d'Intervention Régional (FIR) à la suite du vote annuel de la loi de financement de la sécurité sociale.

1. Contexte et justification

L'Agence de Santé (ARS) de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy met en œuvre le Plan d'action Vaccination 2025–2028 en cohérence avec la stratégie nationale de vaccination 2025–2030. Ce plan vise à renforcer la protection vaccinale à tous les âges de la vie, réduire les inégalités d'accès à la prévention et restaurer durablement la confiance dans la vaccination.

Les données récentes de Santé publique France confirment la persistance de couvertures vaccinales insuffisantes sur plusieurs valences, notamment la coqueluche des femmes enceintes (13,6 % en 2024), la grippe des seniors (18,2 % après 75 ans) et les rappels DTP chez l'adulte (moins de 30 % après 65 ans). Ces résultats soulignent la nécessité de renforcer la communication, la pédagogie et la mobilisation sociale autour de la vaccination, en particulier dans les zones rurales, les quartiers défavorisés et les îles du Nord.

En 2026, la priorité est d'intensifier les actions de proximité, de lutter contre les fausses informations et d'améliorer la littératie en santé pour permettre à chacun de mieux comprendre et accepter la vaccination.

2. Objectifs spécifiques de l'appel à projets

Le présent appel à projets vise à soutenir des initiatives de communication, de sensibilisation et de mobilisation citoyenne autour de la vaccination.

Les projets ne doivent comporter aucun acte de vaccination ni action de formation des professionnels de santé, ces volets relevant d'autres dispositifs spécifiques.

Les projets attendus doivent contribuer à :

- diffuser une information claire, fiable et adaptée au contexte culturel et linguistique local ;
- promouvoir les bénéfices individuels et collectifs de la vaccination ;
- renforcer la visibilité des campagnes nationales et régionales, notamment la Semaine Européenne de la Vaccination ;
- mobiliser les relais communautaires, associatifs et sociaux pour relayer les messages de prévention ;
- développer des outils ou actions visant à lutter contre les idées reçues et la désinformation.

3. Structures éligibles et non éligibles

Peuvent candidater à cet appel à projets :

- les associations ;
- les collectivités locales (communes, communautés d'agglomération et de communes, Collectivités des îles du Nord...) et établissements publics à caractère administratif (CCAS, CIAS, MDPH, CPTS...) ;
- les structures sociales, médico-sociales ou communautaires menant des actions de prévention ;
- les organismes de médiation, d'éducation ou d'accompagnement à la santé.

Ne sont pas éligibles :

- les établissements de santé, médico-sociaux ou les associations bénéficiant déjà d'un financement public (ARS, État, collectivités ou assurance maladie) pour des actions relevant du développement de la vaccination ;
- les structures dont les missions principales incluent déjà des actions subventionnées dans ce domaine ;
- les organismes à but lucratif ou les structures non immatriculées sur le territoire régional.

Cette disposition vise à garantir un soutien prioritaire aux structures n'ayant pas encore bénéficié d'aides pour la promotion de la vaccination et à éviter le double financement de projets similaires.

Pour les interventions menées au sein des établissements scolaires, les porteurs de projets devront fournir l'agrément du rectorat. Cette démarche permettra une analyse préalable des actions par les services du rectorat et/ou les chefs d'établissement, garantissant ainsi leur pertinence et leur conformité au cadre éducatif.

4. Publics cibles

Les actions s'adressent prioritairement :

- aux femmes enceintes et jeunes parents ;
- aux adolescents et à leurs familles ;
- aux seniors et personnes vulnérables ;
- aux publics précaires ou éloignés du système de santé ;
- aux relais communautaires, acteurs sociaux, associations de quartier, clubs sportifs, structures culturelles ou culturelles.

5. Axes d'intervention attendus

Les projets proposés devront s'inscrire dans un ou plusieurs des axes suivants :

Axe 1 – Information et communication de proximité

Développement d'actions d'information dans les lieux du quotidien (marchés, foires, fêtes patronales, maisons de quartier, structures sociales, etc...). Organisation

d'événements participatifs ou ludiques permettant d'aborder la vaccination de manière accessible et bienveillante.

Axe 2 – Campagnes de communication grand public

Conception et diffusion de supports radio, visuels ou numériques, en français, en créole ou bilingue, adaptés aux publics de faible littératie. Valorisation d'exemples locaux positifs, de témoignages de parents ou de personnes âgées, de capsules vidéo courtes, podcasts, mini-séries, micro-trottoir ou campagnes sur les réseaux sociaux.

Axe 3 – Pédagogie et littératie en santé

Création d'outils simples permettant de mieux comprendre les principes, bénéfices et obligations vaccinales : fiches illustrées, jeux éducatifs, quiz, expositions, concours scolaires ou supports destinés aux structures sociales.

Axe 4 – Valorisation des campagnes nationales

Organisation d'actions locales pendant la Semaine Européenne de la Vaccination et relais des campagnes nationales sur la grippe, la COVID-19, le VRS des femmes enceintes ou les rappels adultes. Mise en cohérence des messages avec les priorités du plan régional de santé publique.

6. Ciblage territorial

Les projets devront prioriser les zones où les couvertures vaccinales sont les plus faibles, identifiées par les données de Santé publique France :

- îles du Nord (Saint-Martin, Saint-Barthélemy) ;
- zones rurales de Marie-Galante, La Désirade et Basse-Terre ;
- quartiers urbains à forte précarité de Pointe-à-Pitre et Abymes.

7. Critères de sélection des projets

Critère	Description
Conformité	Respect des exigences et des orientations définies dans l'appel à projets
Pertinence	Adéquation avec les priorités régionales et les besoins territoriaux.
Impact attendu	Capacité à améliorer la perception positive de la vaccination et à toucher un public large
Innovation	Originalité des approches, ancrage culturel local, adaptation linguistique
Partenariat	Mobilisation d'acteurs communautaires, associatifs et institutionnels
Faisabilité	Réalisme du calendrier et adéquation des moyens mobilisés
Efficience	Cohérence entre le budget proposé et les résultats attendus

Une grille de cotation sur 30 points sera utilisée par la commission d'instruction.

8. Suivi et évaluation des projets

Les porteurs sélectionnés s'engagent à transmettre un rapport final comprenant :

- Des indicateurs de moyen :
 - Les ressources mobilisées
 - la description des actions réalisées ;
 - le dispositif mis en œuvre pour atteindre les objectifs
- Des indicateurs de résultats :
 - le nombre de personnes sensibilisées et la répartition par territoire ;
 - les supports produits et diffusés ;
 - les retombées médiatiques ou numériques ;
 - une évaluation qualitative (questionnaires, témoignages, observations).

Un point d'étape pourra être organisé à mi-parcours. Les projets les plus efficaces pourront faire l'objet d'une valorisation régionale.

9. Modalités financières

Cet appel à projets est financé par le Fonds d'Intervention Régional (FIR) de l'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy.

Les projets sélectionnés bénéficieront d'un financement pour une mise en œuvre jusqu'au 31 décembre 2026. Le montant total de la subvention sollicitée ne pourra dépasser 15 000 euros par projet.

Le financement couvre **exclusivement les charges directement liées à la mise en œuvre du projet**. Il ne peut en aucun cas être utilisé pour financer des dépenses structurelles récurrentes. Les frais de fonctionnement, d'acquisition de matériel ou d'investissement doivent rester raisonnables et strictement en lien avec la réalisation du projet. De plus, ce financement ne peut pas être utilisé pour le recrutement de personnel. Les dépenses éligibles concernent donc la conception et la production de supports de communication, la location de matériel, les frais logistiques d'organisation d'événements, la rémunération de personnels d'animation, de coordination, ainsi que les déplacements et fournitures liés à l'action. Ne sont pas éligibles les dépenses relatives à l'achat de vaccins, aux actes médicaux, aux prestations de formation ou aux frais de structure sans lien direct avec le projet.

Chaque porteur de projet sera informé individuellement de la décision concernant l'attribution du financement. Pour les projets retenus, une convention sera signée entre l'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy et les porteurs concernés.

Si l'action financée dans le cadre de cet appel à projets n'est pas réalisée, la subvention devra être remboursée à l'Agence de Santé.

10. Modalités de candidature

Les porteurs de projets devront **obligatoirement** déposer leur dossier de candidature et en suivre l'évolution sur la plateforme « *STARS-FIR* » (ex. Ma Démarche Santé) pour le financement ARS :

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

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

Pour tous les projets soumis, les pièces suivantes seront **obligatoires** :

- **Relevé d'identité bancaire (RIB)** : daté, signé et tamponné par le représentant légal de la structure ;
- **Statuts de l'établissement** : daté, signé et tamponné par le représentant légal (pour les associations uniquement)
- **Dernier exercice comptable valide** : bilan et compte de résultat signé et tamponné par le représentant légal (pour les associations uniquement) ;
- **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 mentionnées ci-dessus entraînera l'irrecevabilité du dossier de candidature pour cet appel à projets.

Les porteurs devront **obligatoirement renseigner l'ensemble des onglets** prévus sur la plateforme *STARS-FIR*, et devront indiquer de manière **claire et détaillée** les éléments suivants :

- Le contexte dans lequel s'inscrit le projet
- Les objectifs et les objectifs opérationnels du projet
- La mise en œuvre du projet : activités, moyens, calendrier, territoire couvert, lieu(x) d'intervention, nombre d'intervention...
- Les personnes bénéficiaires du projet
- Les modalités d'intervention
- Les modalités d'évaluation et les indicateurs associés
- Les partenariats envisagés et les modalités de coordination avec d'autres dispositifs existants
- Le budget équilibré, détaillé et réaliste, mentionnant la subvention sollicitée auprès de l'Agence, les éventuels cofinancements demandés ainsi que la part d'autofinancement.

En présence de co-financeurs (administration publique, collectivités publiques, fondation...) un accord de principe, une lettre d'engagement ou une convention devra être fourni afin d'attester de leur contribution au projet.

Un justificatif de qualification des professionnels en charge des interventions devra être déposé dans les pièces jointes, ainsi que tout devis relatif à la mise en place du projet.

11. Calendrier prévisionnel

Étape	Période prévisionnelle
Lancement de l'appel à projets	Janvier 2026
Clôture des candidatures	Février 2026
Sélection des projets	Mars 2026
Signature des conventions	Mars 2026
Mise en œuvre des actions	Avril à décembre 2026
Bilan et rapport final	Décembre 2026

Seuls les dossiers complets, transmis via la plateforme STARS-FIR avant la date limite fixée, seront pris en compte.

12. Contact et informations

Pour toute demande de renseignements ou d'informations supplémentaires, veuillez envoyer un mail au Service d'Aide à la Prévention et à la Promotion de la Santé à l'adresse suivante : ars971-promotion-sante@ars.sante.fr , en copie à pascale.domingue-mena@ars.sante.fr, beatrice.brochant@ars;sante.fr, en précisant dans l'objet : "AAP 2026 Vaccination – Nom de la structure".

Annexe 1

Informations pratiques pour une bonne utilisation de la plateforme de dépôt de candidature «STARS-FIR¹»

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.

¹ Système de Traitement de l'Allocation de Ressources en Santé - Fond d'Intervention Régional, ex « Ma Démarche Santé ».

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.