

Cahier des charges de l'appel à candidatures

**« Vie intime, affective, sexuelle et
soutien à la parentalité des personnes
en situation de handicap »**

INTIMAGIR

**GUADELOUPE, SAINT-MARTIN,
SAINT-BARTHELEMY**

Ouverture du dépôt des candidatures	Mardi 3 mars 2026
Clôture du dépôt des candidatures	Lundi 20 avril 2026 (Heure de Guadeloupe)

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

1. Cadre général

Le présent appel à candidatures est lancé par l'Agence de santé Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, en application de l'instruction n° DGCS/SD3B/2020/178 du 15 octobre 2020 relative à la diffusion du cahier des charges des centres ressources régionaux « vie intime, affective, sexuelle et de soutien à la parentalité des personnes en situation de handicap ».

Cette instruction, applicable aux territoires ultramarins du champ des ARS, prévoit que : « Le dispositif est destiné à accompagner la vie intime et sexuelle ainsi que la parentalité des personnes en situation de handicap, que ce soit au domicile, ou en établissements et services médico-sociaux (ESMS), au service de leur autonomie et de leur sécurité.

Ce centre organisera un réseau d'acteurs de proximité afin que chaque femme et homme en situation de handicap puisse trouver ses réponses, qu'il s'agisse de sa vie intime ou face à des violences subies.

A travers cette organisation, les personnes en situation de handicap seront soutenues dans leur pouvoir d'agir notamment par des échanges avec leurs pairs. Ce centre ressource sera aussi au service des aidants familiaux et des professionnels. Les dotations des fonds d'intervention des ARS ont été construites en intégrant une estimation des besoins de financement afférents.

Le centre ressources INTIMAGIR s'inscrit également dans la mise en œuvre du Projet régional de santé (PRS) de la Guadeloupe, et plus particulièrement :

- l'Axe 1 – Réduire les inégalités sociales et territoriales de santé et garantir l'accès effectif à la prévention, aux soins et à l'accompagnement ;
- l'Axe 3 – Prévenir et agir sur les maladies chroniques, les pathologies évitables et leurs facteurs de risque.

2. Objectifs et missions

Il s'agit de promouvoir de façon positive l'intimité, l'autonomie affective, sexuelle, relationnelle et le soutien à la parentalité des personnes en situation de handicap.

Les principaux leviers permettant d'atteindre cet objectif sont l'éducation, la prévention et la promotion de la santé des personnes directement concernées ainsi que la sensibilisation des familles et la formation des professionnels (médico-social, sanitaire, petite enfance).

2.1 Objectif principal

Ce centre ressource vise à :

- Coordonner et créer des interactions entre l'ensemble des acteurs et actrices du territoire d'implantation ;
- Faire émerger ou reconnaître à partir de l'offre existante des initiatives en lien avec les acteurs du territoire relevant de secteurs d'activités différents. En réalisant un état des lieux, le centre ressource permet aux autorités compétentes de favoriser la mise en place de structures manquantes ;
- Développer des actions inclusives à caractère préventif, évaluatif et éducatif à destination principalement des personnes handicapées. Le résultat visé étant une hausse de l'autonomie et du bien-être des personnes en la matière.

Il ne vise donc pas à structurer une filière spécialisée, mais à développer et soutenir le réseau en appui aux structures de droit commun.

2.2 Missions

Les missions attendues sont :

- Mise en place et actualisation d'une cartographie et d'un annuaire des acteurs du territoire intervenant sur les sujets de vie intime, affective et sexuelle et soutien à la parentalité des personnes handicapées : description de leurs services (offre proposée : intervention de professionnels, typologie et prestations), des formations existantes, des informations et outils et leur localisation ;
- Mise en réseau des acteurs ;
- Accueil dédié comprenant une permanence téléphonique, physique et un espace de rencontre pour assurer un premier niveau d'écoute, d'information et orienter vers les ressources repérées ;
- Pôle de ressources documentaires en ligne ou sur place en lien avec les documents élaborés notamment par les institutions (la Mission interministérielle pour la protection des femmes victimes de violences et la lutte contre la traite des êtres humains (MIPROF), le conseil de l'Europe, Santé publique France et la Haute autorité de santé).

2.3 Attendus vis-à-vis du public visé : les personnes en situation de handicap et leur environnement

Ce centre ressource handicap vie intime, affective, sexuelle et de soutien à la parentalité recense, informe, mutualise et réunit les acteurs et les outils dans une dynamique de partenariat.

La coordination implique la mise en relation avec les acteurs et actrices de proximité afin que chaque personne en situation de handicap et plus généralement toute personne ayant une demande sur la vie intime, affective et sexuelle et le soutien à la parentalité des personnes handicapées puisse trouver des réponses et une orientation.

Sont entendus comme acteurs et actrices du territoire notamment les associations représentant les personnes en situation de handicap et leur famille, les établissements et services médico-sociaux (ESMS), les associations de défense des droits des femmes et lesbiennes gays bi trans intersexués (LGBTI), les espaces de vie affective, relationnelle et sexuelle (EVARS), les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP), les unions départementales des associations familiales, les instituts régionaux d'éducation et de promotion de la santé (IREPS), les associations membres du planning familial et les autres acteurs institutionnels.

A travers cette organisation, les personnes en situation de handicap sont soutenues dans leur pouvoir d'agir, notamment au travers de mises en lien avec leurs pairs.

3. Modalités de fonctionnement et d'organisation

3.1 Fonctionnement

Le centre ressource devra mettre en place une organisation qui permette d'assurer son fonctionnement et les missions attendues auprès des personnes mais aussi des professionnels.

Tant les informations que les locaux devront répondre aux normes d'accessibilité, conformément à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

3.2 Gouvernance du dispositif

Les porteurs du centre ressource choisissent leur mode d'organisation.

Cependant il est demandé que la gouvernance du centre ressource handicap comprenne nécessairement des associations représentatives de personnes en situation de handicap, des structures/associations travaillant avec les femmes victimes de violence, des personnes ayant recours au centre ressource (bénéficiaires), des associations gestionnaires d'établissements et services médico-sociaux et des représentants de l'expertise des champs concernés (ex : sexologue, protection maternelle et infantile (PMI), etc.).

Les locaux et les informations répondant aux normes d'accessibilité devront être mis à disposition par les porteurs du centre ressource.

4. Modalités de financement

Le financement de l'appel à candidatures 2026, est conditionné à 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.

Le montant de financement sollicité ne pourra excéder un plafond de 150 000 euros par an.

Le budget prévisionnel devra être sincère, détaillé et en cohérence avec les missions attendues.

5. Évaluation et indicateurs

Six mois avant l'échéance, une évaluation sera menée par l'ARS et pourra conduire à une pérennisation du dispositif.

Au cours des 3 ans d'existence, une évaluation sera menée par l'ARS et pourra conduire à une pérennisation de la structure.

Les domaines d'évaluation porteront sur :

Qualitatif :

- A partir de l'état des lieux réalisés dans la cartographie, le développement de la politique de réseaux et de partenariats ;
- La satisfaction des demandeurs sur le processus de réponse et d'orientation à partir d'enquêtes réalisées auprès des personnes ;
- La participation effective des personnes en situation de handicap à la gouvernance du centre ressource ;
- L'implication des pairs intervenant dans les actions du centre ;
- La qualité des actions réalisées (outils, session de formation) et leur bonne diffusion mesurée par des enquêtes ;
- La mise en place et mise à jour d'une cartographie et d'un annuaire des acteurs.

Quantitatif :

- Nombre, qualité des personnes bénéficiaires (personnes en situation de handicap, professionnels, familles) et par qui elles ont été adressées ;

- Nombre de partenariats formalisés (exemple : conventions) et d'actions réalisées en vue d'impulser une dynamique partenariale ;
- Nombre de demandes ayant reçu une réponse par rapport au nombre de demandes entrantes ;
- Nombre d'actions développées avec des pairs intervenants ;
- Nombre d'orientations vers les ressources du territoire ;
- Nombre d'outils créés et d'actions menées en complémentarité (formation, sensibilisation) ;
- Nombre de réunions de gouvernance.

6. Les critères d'exclusion

Seront exclus les projets :

- Dont le porteur de projet n'a pas déjà démontré une compétence dans le domaine du handicap et/ou la sexualité et/ou du soutien à la parentalité ;
- Dont le porteur ne serait pas en adéquation avec la politique publique portée par le Gouvernement en matière d'égalité entre les femmes et les hommes et de lutte contre les discriminations.

7. Critères de sélection des projets

Les projets seront analysés, notamment, au regard de l'ensemble des critères suivants :

- Conformité au cahier des charges : Respect des exigences et des orientations définies dans l'appel à projets
- Compétence et expérience démontrées du porteur dans le champ du handicap et/ou de la vie intime, affective et sexuelle et/ou du soutien à la parentalité ;
- Qualité du diagnostic territorial et articulation avec l'offre existante ;
- **Partenariats et collaborations** : Intégration dans une dynamique de coopération avec d'autres acteurs du territoire, capacité à structurer et animer un réseau partenarial ;
- Modalités d'organisation, de gouvernance et de participation effective des personnes en situation de handicap ;
- Qualité des actions proposées en matière d'accueil, d'orientation, de ressources et de prévention ;
- Intégration des pairs et respect du pouvoir d'agir ;
- Faisabilité opérationnelle et soutenabilité financière ;
- Couverture territoriale et accessibilité du dispositif.

Autres critères de sélection :

- Innovation et originalité : Caractère novateur de l'action proposée, qu'il s'agisse de nouvelles approches, de méthodes inédites ou d'adaptations innovantes à des contextes spécifiques ;
- Impact et pertinence : Adéquation du projet avec les besoins des publics cibles et sa capacité à répondre efficacement aux enjeux identifiés ;
- Renforcement du pouvoir d'agir (empowerment) des bénéficiaires : Modalités mises en place pour favoriser la prise de conscience, le développement des connaissances et des compétences, ainsi que l'autonomie des participants ;
- Faisabilité et durabilité : Capacité à mettre en œuvre le projet de manière réaliste, en garantissant sa viabilité à long terme grâce à des ressources humaines, financières et matérielles adaptées ;
- Efficience : Cohérence entre le budget proposé et les résultats attendus ;
- Méthodologie et évaluation : Définition claire des objectifs, identification d'indicateurs précis de suivi et d'évaluation pour mesurer l'efficacité du projet et ajuster les actions si nécessaire.

8. Modalités de dépôt des candidatures

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...
- Les personnes bénéficiaires du projet
- Les modalités d'intervention, en précisant le nom et la qualification des intervenants
- 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 pourra être exigé par l'Agence de Santé, ainsi que tout devis relatif à la mise en place du projet.

9. Calendrier

- Lancement de l'appel à candidatures : mardi 3 mars 2026
- Date limite de soumission des dossiers : lundi 20 avril 2026 – 18h (heure de Guadeloupe)

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

10. Contact et Informations

Pour toute demande de renseignements sur l'appel à candidatures, veuillez envoyer un mail à l'adresse suivante :

ars971-derb@ars.sante.fr,

- en mettant en copie : melanie.brochant@ars.sante.fr
- en précisant dans l'objet : "AAC INTIMAGIR – Nom de la structure".

Pour toute demande technique relevant de l'utilisateur de la plateforme « STAR FIR », veuillez envoyer un mail à :

Madame Sabine CIUFFINI, référente technique « STAR FIR », à l'adresse mail suivante :

sabine.ciuffini@ars.sante.fr

Cette référente technique pourra être sollicitée pour :

- l'accompagnement à la création de compte sur la plateforme STARS FIR ;
- les difficultés de connexion ;
- les changements de numéro SIRET ou d'adresse du porteur ;
- les problématiques liées à l'envoi et à la réception des messages via la messagerie de la plateforme ;
- toute autre difficulté technique similaire.

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 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.

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

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.

- **Clôture** : 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.