

## APPEL À PROJETS

**N°ARS: DERBP: 2026- DERBP-AAP-2026-NOVBLEU**

**Dans le cadre du mois « novembre bleu » 2026 :**

### CAHIER DES CHARGES

**Pour le financement d'actions locales ou régionales  
dans le but de promouvoir le dépistage individuel et  
précoce du cancer de la prostate**

<b>Dépôt des candidatures</b>	
<b>Ouverture du dépôt des candidatures</b>	<b>Lundi 20 avril 2026</b>
<b>Clôture du dépôt des candidatures</b>	<b>Jeudi 21 mai 2026 À 18h (heure de Guadeloupe) <b>Délai de rigueur</b></b>

## Table des matières

1	Contexte et objectifs de l'appel à projets .....	3
1.1	Contexte épidémiologique.....	3
1.2	Justification .....	4
1.3	Objectif général.....	4
2	Modalités de dépôt des projets.....	4
3	Conditions d'éligibilité du projet .....	4
3.1	Informations obligatoires à renseigner .....	5
3.2	Profil des candidats.....	5
3.3	Critères de sélection des projets.....	5
4	Modalités de financement des projets .....	6
5	Calendrier de l'appel à projet.....	8

## 1 Contexte et objectifs de l'appel à projets

### 1.1 Contexte épidémiologique

Le cancer de la prostate (CaP) est le cancer le plus fréquent chez les hommes, se plaçant largement en tête des cancers, devant ceux du poumon et du colorectal. Il représente la troisième cause de décès par cancer chez eux<sup>1</sup>.

Avec une incidence standardisée de 220 cas pour 100 000 habitants par an, comparée à 90 cas pour 100 000 habitants par an en France hexagonale<sup>2</sup>, la Guadeloupe se classe parmi les départements affichant la plus forte incidence du cancer de la prostate en France et à l'échelle mondiale<sup>3</sup>.

Si la survie nette standardisée à 5 ans du cancer de la prostate est légèrement supérieure à la moyenne observée en France hexagonale<sup>4</sup>, le cancer de la prostate métastatique hormonosensible représente 12 % des cancers de la prostate diagnostiqués en Guadeloupe selon le registre du cancer de Guadeloupe contre 7 % en France hexagonale<sup>5</sup>.

Bien que la Haute Autorité de Santé et les sociétés savantes ne soutiennent pas un dépistage organisé du cancer de la prostate en population générale, l'Association Française d'Urologie recommande, dans certains cas, une détection précoce individuelle du cancer de la prostate<sup>6</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://www.e-cancer.fr/Professionnels-de-sante/Les-chiffres-du-cancer-en-France/Epidemiologie-des-cancers/Les-cancers-les-plus-frequents/Cancer-de-la-prostate>

<sup>2</sup> <https://www.urologie-andrologie.fr/cancer/le-cancer-de-la-prostate-aux-antilles-une-epidemie-silencieuse/>

<sup>3</sup> [Jacqueline Deloumeaux<sup>1</sup>, Bernard Bhakkan-Mambir<sup>1</sup>, Laure Desroziers, Juliette Plenet, Jessica Peruvien, Urological Cancers in French Overseas Territories: A Population-Based Cancer Registry Pooled Analysis in Martinique, Guadeloupe and French Guiana \(2007-2014\)](#)

<sup>4</sup> <https://www.santepubliquefrance.fr/regions/antilles/documents/enquetes-etudes/2024/survie-des-personnes-atteintes-de-cancer-en-guadeloupe-2008-2018>

<sup>5</sup> [Characteristics and progression-free survival of Afro-Caribbean men with metastatic hormone-sensitive prostate cancer at the time of diagnosis - PubMed](#)

<sup>6</sup> [Urofrance | Recommandations françaises du comité de cancérologie de l'AFU – Actualisation 2024–2026 : cancer de la prostate – diagnostic et prise en charge de la maladie localisée - Urofrance](#)

## 1.2 Justification

Parmi les méthodes de dépistage du cancer de la prostate, la place du « toucher rectal » est insuffisamment connue du public et souvent associée à des représentations et à la pudeur de certains hommes. Ces situations entravent parfois les démarches de prévention et de dépistage.

Après la promotion du dépistage individualisé précoce du cancer de la prostate aux médecins libéraux, l'Agence de Santé de la Guadeloupe, de Saint-Martin et de Saint-Barthélemy lance pour la première fois un appel à projets dédié à « Novembre Bleu », afin de soutenir des initiatives innovantes visant à améliorer la connaissance de la prostate, la sensibilisation et l'accès à l'information au cancer prostatique.

## 1.3 Objectif général

L'objectif est d'identifier et financer des projets innovants permettant :

- De sensibiliser les hommes au dépistage individuel et précoce du cancer de la prostate ;
- De développer des outils pédagogiques ou visuels méthodologiques ;
- De toucher les hommes éloignés du système de santé ou ceux en situation de précarité ;
- De mesurer l'impact des actions via des indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

## 2 Modalités de dépôt des projets

Les dossiers de candidature pour ce projet devront être déposés selon les modalités suivantes :

- **Uniquement via le site internet « STARS-FIR»** <https://www.starsfir.fr/starsfir/servlet/login.html>
- **Au plus tard le jeudi 21 mai 2026 à 18h00 (heure de Guadeloupe).**
- **Sera déclaré irrecevable, tout dossier :**
  - Transmis hors délai
  - Transmis en dehors de la plateforme STARS-FIR
  - Incomplet
  - Dont le montant sera supérieur à l'enveloppe prévisionnelle de cet appel à projet

## 3 Conditions d'éligibilité du projet

Pour être éligible au présent appel à projets, les dossiers doivent respecter les conditions suivantes.

### 3.1 Informations obligatoires à renseigner

Tout dossier de présentation d'un projet devra notamment comporter les éléments

Suivants :

- Identification de l'objectif général du projet ;
- Identification du promoteur du projet (individuel et/ou institutionnel) ;
- Description du projet (contenu pédagogique et animation, plan de déploiement et logistique, communication, etc.) ;
- Montant de la subvention sollicitée accompagné d'un budget général du projet (bilan prévisionnel des dépenses et des recettes, en particulier la liste dans les recettes des co-financements participant au projet) ;
- Volet d'évaluation du projet au moyen d'indicateurs tant quantitatifs que qualitatifs permettant de mesurer son impact auprès du public ciblé (Hommes âgés à partir de 45 ans, asymptomatique ou ayant une symptomatologie, avec des antécédents familiaux génétiques et des origines ethniques ).

### 3.2 Profil des candidats

Le projet pourra être porté par des acteurs du champ sanitaire, social et médico-social et notamment :

- Associations,
- Organismes d'Assurance Maladie,
- Centres de santé,
- Établissements de santé,
- Établissements et/ou services sociaux et médico-sociaux,
- Unions Régionales des Professionnels de Santé (URPS),
- Et tous professionnels de santé.

**Les collectivités territoriales ne sont pas éligibles à cet appel à projets. Elles peuvent toutefois co-financer des projets portés par les acteurs suscités.**

Critères de sélection des projets

Les projets seront évalués selon :

- Pertinence et cohérence méthodologique ;
- Caractère innovant (outils, supports visuels, méthodologie) ;
- Impact potentiel ;
- Faisabilité et capacité d'évaluation.

## 4 Modalités de financement des projets

### → Un Financement par le Fonds d'Intervention Régional (FIR)

Le financement de cet appel à projets 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.

Les projets retenus dans le cadre du présent Appel à Projets pourront bénéficier d'un financement de l'Agence de Santé par l'intermédiaire du Fonds d'Intervention Régional (FIR).

### → Cadre réglementaire du Fond d'Intervention Régionale (FIR)

Les projets financés par le FIR devront s'inscrire dans les thématiques de l'appel à projet et correspondre au champ, stricto sensu, des missions de l'ARS, et plus précisément : « améliorer la santé de la population de la région et/ou garantir la sécurité de l'offre de santé » (**article L1435-8 du code de la santé publique**).

S'agissant du financement FIR, l'**article R 1435-17 du Code de la Santé Publique** dispose que les sommes engagées par les ARS au titre des missions mentionnées à l'article R.1435-16 sont versées aux professionnels, aux collectivités publiques ou aux organismes, quel que soit leur statut, chargés de leur mise en œuvre.

De façon générale, les produits, services et dispositifs conçus et mis en œuvre grâce à la subvention FIR de l'ARS ne peuvent engendrer de rente financière pour les acteurs de santé financés par l'ARS.

✓ *Pour infos*

### L'Appel à projet n'a pas vocation à financer :

- Des structures en soi → il alloue des financements à des projets ;
- Des postes pérennes → les recrutements de personnes doivent être en lien direct avec le projet et sa durée ;
- Des actions de formation initiale et continue susceptibles d'émarguer sur les fonds de formation :

→ **Un financement attribué dans le cadre d'une convention établie entre l'ARS et le porteur de projet**

Le financement sera attribué au porteur de projet dans le cadre d'une convention établie entre celui-ci et l'Agence de Santé.

**Cette convention comprendra les principales mentions suivantes :**

- Identification des parties ;
- Objet de la convention (contexte du projet, objectif général du projet, territoire d'intervention, déclinaisons opérationnelles du projet...);
- Période de la convention ;
- Subvention ;
- Modalités de versement (de la subvention) ;
- Documents à fournir ;
- Engagements du bénéficiaire (de la subvention) ;
- Modification des conditions d'exécution du projet ;
- Suspension et résiliation.

→ **Sous condition de l'existence préalable de co-financements dans le budget des projets présentés**

A noter également que le financement de l'Agence de Santé sera accordé à la condition de l'existence de co-financements dans le budget des projets présentés autofinancement du promoteur ou autres financements sollicités et obtenus auprès d'autres financeurs institutionnels (ex. CGSS, collectivités...).

Le financement de l'Agence de santé **ne pourra excéder 80 % du coût total du projet.**

→ **Montant total du financement prévu dans le cadre de l'Appel à projet**

L'appel à projets est doté d'une enveloppe prévisionnelle de 27.000 € TTC.

## 5 Calendrier de l'appel à projet

**Lancement** de l'appel à projets : le **20.04.2026**

**Réponse des candidats** à l'appel à projets au plus tard : le **21.05.2026** à 18h (Heure de Guadeloupe)

À titre indicatif :

- Instruction des dossiers : Mai/ Juin 2026
- Sélection et notification aux porteurs de projet retenus / non retenus : Juillet 2026

**Date limite de mise en œuvre des actions 30/11/2026**

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.

**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)

**Toute question, tout renseignement ou besoin d'informations complémentaires, au sujet de cet appel à projets doit être adressé(e) à : [abdou-djamal@ars.sante.fr](mailto:abdou-djamal@ars.sante.fr) , [patrice.renia@ars.sante.fr](mailto:patrice.renia@ars.sante.fr) en mettant en objet « AAP Novembre bleu 2026 – Nom de la structure**

**Toute question , tout renseignement technique concernant la plateforme STARS-FIR doit être adressé(e) à: [sabine.ciuffini@ars.sante.fr](mailto:sabine.ciuffini@ars.sante.fr)**

**Vous pouvez également vous référer à l' Annexe 1 « Notice d'utilisation STARS-FIR porteurs annexe AAP AMI AAC maj24012025 et à l'annexe 2 « Guide-qualite-projets-stars-fir971 »**

## Annexe 1

### Informations pratiques pour une bonne utilisation de la plateforme de dépôt de candidature «STARS-FIR<sup>1</sup>»

#### 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.

<sup>1</sup> 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.

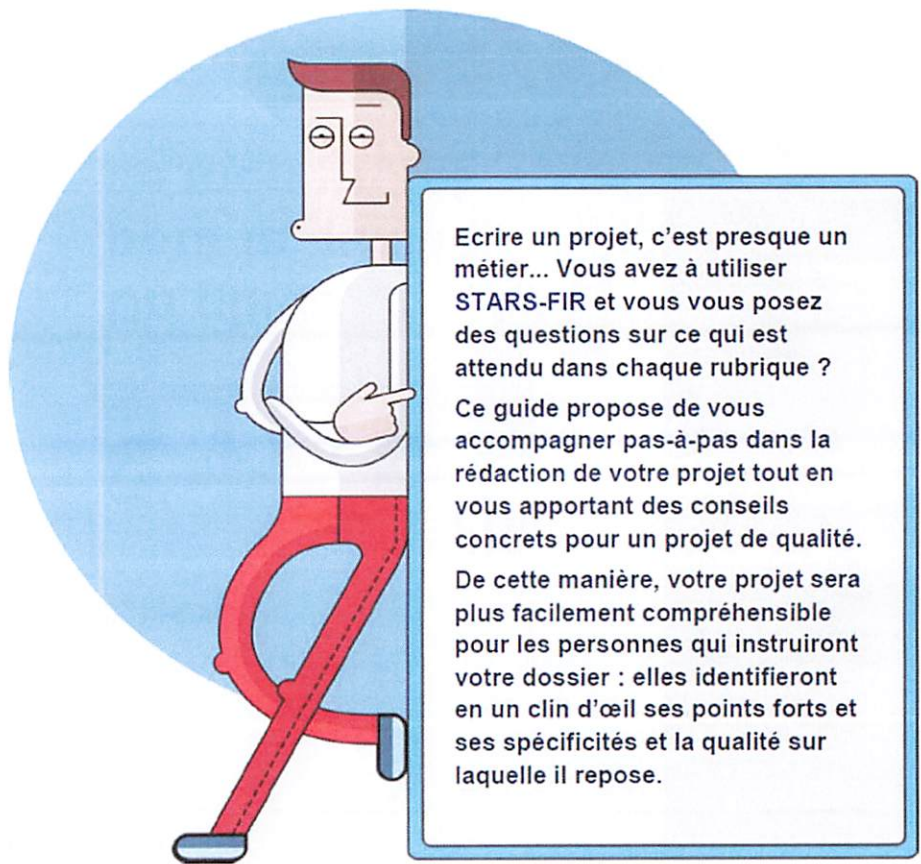
CONNEXION

**FIR**

**SARS**  
SYSTÈME DE TRAITEMENT DE L'ALLOCATION DE RESSOURCES EN SANTÉ

**Un guide  
pour la qualité  
de mon projet**

SE CONNECTER



Tout au long du guide, nous vous invitons à suivre l'exemple du dépôt de projet d'une mission locale sur STARS-FIR, avec des réponses concrètes surlignées en gris.

Nous ne passerons pas en revue toutes les rubriques de STARS-FIR mais principalement celles qui servent à décrire votre projet. A savoir :

- PROJET / IDENTIFICATION / Infos générales / Projet - Intitulé du projet .....3
- PROJET / IDENTIFICATION / Descriptif du projet - Contexte.....4
- PROJET / IDENTIFICATION / Descriptif du projet - Objectifs.....5
- PROJET / IDENTIFICATION / Descriptif du projet / Objectif(s) opérationnel(s) .....8
- PROJET / ACTIONS ..... 11
- PROJET / ACTIONS / Description détaillée de l'action ..12
- PROJET / ACTIONS / Descriptif..... 15
- PROJET / ACTIONS / Mesures d'évaluation..... 16

Pour les rubriques non mentionnées ici et sur des aspects techniques, référez-vous au guide (il est très complet et très bien fait !), accessible en haut à droite de votre écran, une fois que votre connexion effectuée.

C'est clair pour vous ? On commence ?

Créer un projet

Dans quel cadre souhaitez-vous créer un projet ? 





## PROJET / IDENTIFICATION / Infos générales / Projet - Intitulé du projet

Projet N°01 - En création

IDENTIFICATION      ACTIONS      PLAN DE FINANCEMENT      VALIDATION


Infos générales    Descriptif du projet    Moyens    Localisation    Contacts


Projet 

Region

Appel à projets\*

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

On soigne d'abord son titre ! Précisez la **thématique** dont il est question, sur quel **territoire** et auprès de quel **public**.

Le titre doit être **simple et concis**, afin que toute personne qui ne connaît pas votre projet puisse savoir, en le lisant, de quoi il sera question.

> La santé mentale des jeunes en insertion dans la mission locale de la ville X

## PROJET / IDENTIFICATION / Descriptif du projet - Contexte

Projet N°01 - En création  
*La santé mentale des jeunes en insertion dans la mission locale de la ville*

IDENTIFICATION ACTIONS

Infos générales Descriptif du projet Moyens Localisation Contacts

Contexte

Pour remplir cet item, voici quelques questions à se poser :

Y a-t-il des constats venant des professionnel·les ?

> Les conseiller·ères repèrent lors des entretiens un manque d'estime de soi chez les jeunes · L'équipe de la mission locale observe une rupture avec la famille ou un isolement des jeunes...

Y a-t-il des données existantes dans la structure, sur le territoire ou la littérature sur le sujet ?

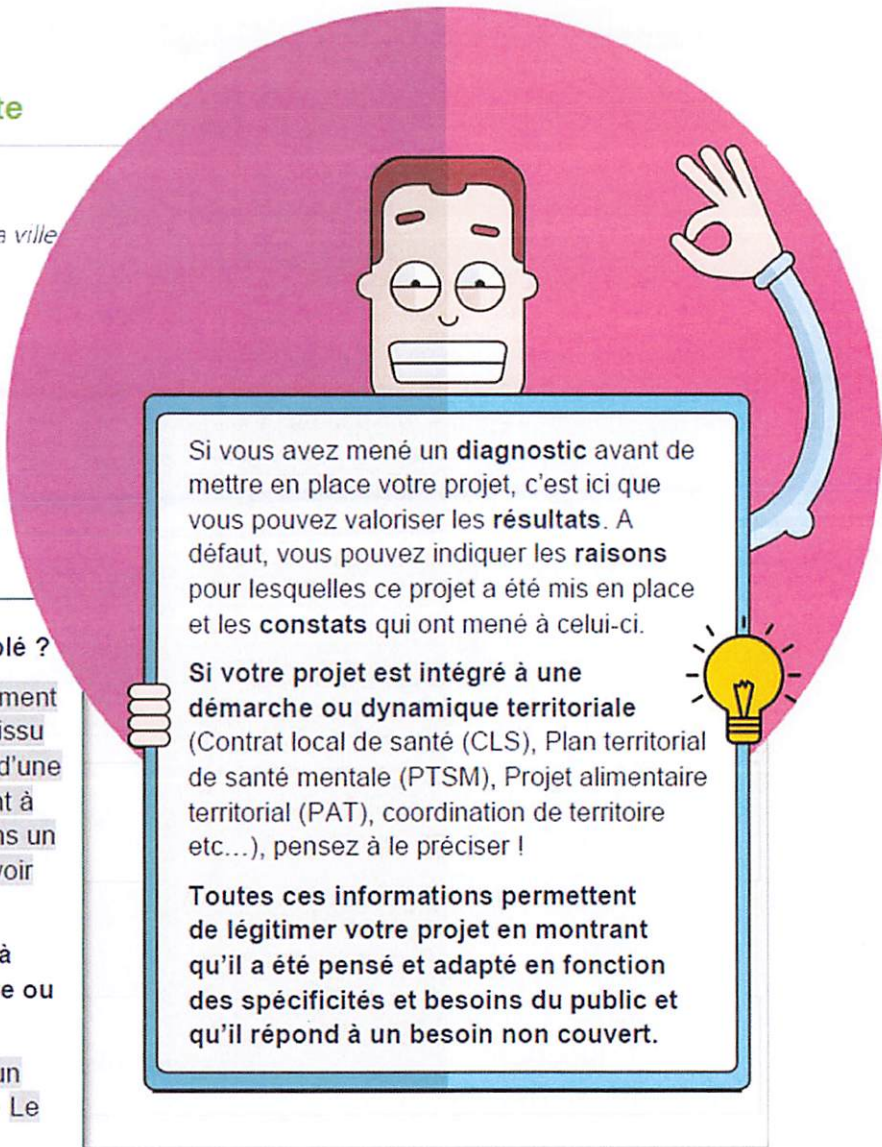
> Un diagnostic local de santé a montré une augmentation des addictions chez les jeunes · Le suivi de la médecine préventive met en évidence que peu de jeunes sont suivis par un médecin...

Y a-t-il des demandes du public ciblé ?

> Les jeunes ont fait remonter le jugement négatif des employeurs sur un jeune issu d'une mission locale · Ils témoignent d'une difficulté à accéder géographiquement à un psychologue sur le territoire et dans un délai correct · Certain·es déclarent avoir déjà eu des idées suicidaires...

Y a-t-il des projets, des actions déjà mises en place dans votre structure ou autour sur le sujet ?


> Le centre social du quartier anime un groupe de parole auprès des jeunes · Le référent santé de la mission locale développe des actions sur l'alimentation petit budget auprès de jeunes....



Si vous avez mené un **diagnostic** avant de mettre en place votre projet, c'est ici que vous pouvez valoriser les **résultats**. A défaut, vous pouvez indiquer les **raisons** pour lesquelles ce projet a été mis en place et les **constats** qui ont mené à celui-ci.

Si votre projet est intégré à une **démarche ou dynamique territoriale** (Contrat local de santé (CLS), Plan territorial de santé mentale (PTSM), Projet alimentaire territorial (PAT), coordination de territoire etc...), pensez à le préciser !

Toutes ces informations permettent de légitimer votre projet en montrant qu'il a été pensé et adapté en fonction des spécificités et besoins du public et qu'il répond à un besoin non couvert.



## PROJET / IDENTIFICATION / Descriptif du projet - Objectifs

Projet N° 01 - En création  
*La santé mentale des jeunes en insertion dans la mission locale de la ville*

IDENTIFICATION

Infos générales Descriptif du projet Moyens

Contexte

Objectif(s)

Objectif(s) opérationnel(s)

VALIDATION

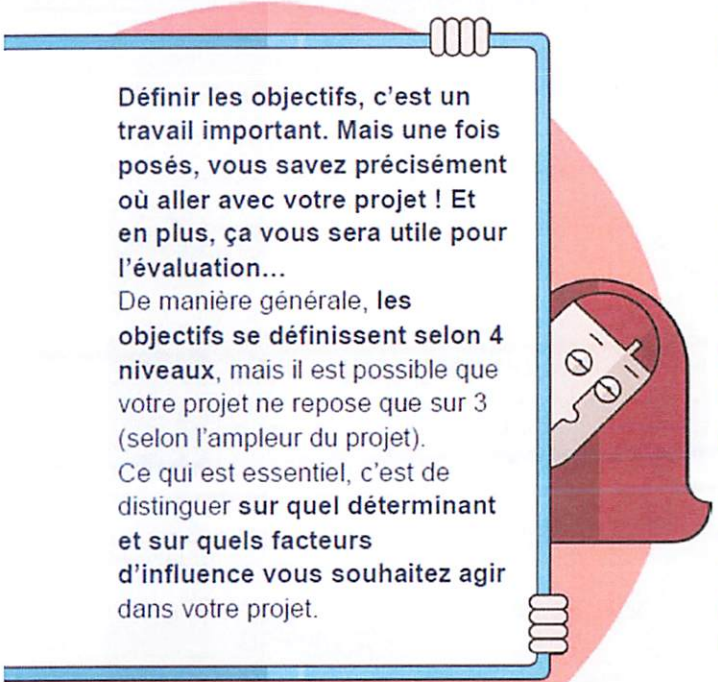
Pour définir vos objectifs, vous avez à identifier les **facteurs qui influencent la problématique sur laquelle vous souhaitez agir** (on les appelle les déterminants et les facteurs d'influence).

Beaucoup de projets ont pour but essentiel de modifier les comportements de santé (par exemple, diminuer la consommation de tabac chez les jeunes). Alors souvent, les objectifs portent sur des facteurs très individuels : ils visent le renforcement des connaissances du public sur les méfaits du tabac, le renforcement de ses compétences sur la gestion du stress, la modification des représentations du fumeur...

Pourtant la littérature scientifique en santé publique montre que ces projets contribuent à des pratiques coercitives et discriminatoires **compromettant l'efficacité des interventions**, voire pouvant contribuer à **accroître les inégalités de santé**. En effet, elles peuvent par exemple conduire à stigmatiser certains comportements sans prendre en compte les conditions matérielles et de précarité qui y sont liées.

>> Par exemple : un projet qui ne porterait que sur le renforcement des connaissances des familles sur l'équilibre alimentaire sans prendre en compte les conditions de logement, d'accessibilité financière et géographique aux produits alimentaires, la mobilité pour se rendre vers l'offre alimentaire...

**Il est donc essentiel de développer des projets qui agissent sur différents déterminants et facteurs d'influence.**



Définir les objectifs, c'est un travail important. Mais une fois posés, vous savez précisément où aller avec votre projet ! Et en plus, ça vous sera utile pour l'évaluation...

De manière générale, les objectifs se définissent selon 4 niveaux, mais il est possible que votre projet ne repose que sur 3 (selon l'ampleur du projet). Ce qui est essentiel, c'est de distinguer sur quel déterminant et sur quels facteurs d'influence vous souhaitez agir dans votre projet.

**1. Un objectif général** est un objectif de santé à long terme et porte sur la **qualité de vie, l'espérance de vie, la mortalité ou encore la morbidité**. C'est le but global de votre projet. Cet objectif est à long terme et ne peut souvent pas être évalué à la fin du projet.

> D'ici 2030, améliorer la qualité de vie des jeunes suivis par la mission locale de la ville X

**2. Les objectifs stratégiques** (appelés parfois objectifs intermédiaires dans certains supports tels que le Cerfa) sont les objectifs à **moyen terme**. Ils portent sur les **déterminants de votre objectif général**, c'est-à-dire :

#### L'environnement physique

Habitat sécurisant, locaux agréables, bonne qualité de l'air, offre diverse et variée d'activités sur le territoire (de soins, de prévention, de transports ou encore de loisirs) ...

> Renforcer l'offre d'activités de loisirs destinée aux jeunes de la mission locale de la ville X d'ici 2026

#### L'environnement social

Intégration sociale, intégration scolaire, climat social, lien social, soutien social, égalités des chances, lien intergénérationnels...

> Renforcer l'intégration des jeunes en insertion suivis par la mission locale de la ville X d'ici 2026

#### Le comportement et les ressources personnelles

Pratique d'une activité de loisirs ou physique, alimentation équilibrée, consommation de produits psychoactifs, participation aux dépistages organisés...

> Renforcer la pratique d'activité physique chez les jeunes suivis au sein de la mission locale de la ville X d'ici 2026

**3. Les objectifs spécifiques** (appelés parfois objectifs intermédiaires dans des supports tels que le Cerfa) sont des objectifs à **court terme** : ils reposent sur les **facteurs d'influence de chacun de vos objectifs stratégiques**. Ces facteurs peuvent porter sur plusieurs aspects que nous vous détaillons ci-après. Il est donc important pour chacun de vos objectifs stratégiques de vous demander sur quels facteurs vous allez formuler des objectifs spécifiques :

### Implantation des ressources

Compétences des professionnel·les, connaissance et compréhension de l'offre, horaires d'ouverture, accessibilité géographique, financière ou socio-culturelle de l'offre ...

- > Renforcer les compétences des conseiller·ères sur le repérage des troubles de santé mentale chez les jeunes de la mission locale X d'ici 2024
- > Renforcer la lisibilité de la mission locale sur le territoire de la ville X d'ici 2024

### Stratégies politiques

Coordination, interconnaissance entre les acteurs, politique de formation, projet d'établissement, règlement, engagement financier...

- > Renforcer les collaborations entre les professionnels de la mission locale X et les professionnel·les de la santé mentale du territoire X d'ici 2024
- > Renforcer l'adoption d'une politique favorable au bien-être des jeunes au sein de la mission locale X d'ici 2024

### Potentiel social

Médiation par les populations, collaboration entre la population et les professionnel·les, renforcement du pouvoir d'agir de la population...

- > Renforcer la participation des jeunes de la mission locale X à la construction de projet sur la promotion de la santé mentale d'ici 2024
- > Renforcer la médiation de santé par les pair·es au sein de la mission locale X d'ici 2024

### Compétences individuelles

Connaissances, compétences, représentations, compétences psychosociales, estime de soi, confiance en soi, attitudes favorables, ...

- > Renforcer l'estime de soi des jeunes de la mission locale X d'ici 2024
- > Faire émerger les représentations des jeunes de la mission locale X sur la santé mentale et le rôle d'un·e psychologue d'ici 2024

### Si vous vous posez des questions sur l'accessibilité de votre offre



Travailler sur les différentes dimensions de l'accessibilité d'une offre (une offre de soins sur un territoire en direction des personnes âgées par exemple) reviendrait à se questionner sur :

- **L'accessibilité financière** : est-elle gratuite ou payante ? Le coût dépend-il des revenus ?
- **L'accessibilité physique** : cette offre de soins se tient-elle dans des locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite ? Les horaires sont-ils adaptés aux personnes visées ?
- **L'accessibilité géographique** : l'offre de soins est-elle accessible par des transports en commun ? Par des chemins piétons ? Le temps de déplacement est-il inférieur à XX minutes ?
- **L'accessibilité socioculturelle** : comment la communication sur l'offre est-elle réalisée ? Les différences culturelles sont-elles prises en compte dans la manière de présenter l'offre ? Est-ce que le niveau de langage utilisé est adapté ? Une traduction est-elle envisagée ? Plus largement, l'ensemble des barrières est-il questionné dans l'accès à cette offre : confiance en soi et en ses capacités, sentiment de légitimité... ?

## PROJET / IDENTIFICATION / Descriptif du projet / Objectif(s) opérationnel(s)

Projet N°01 - En création  
*La santé mentale des jeunes en insertion dans la mission locale de la ville de x*

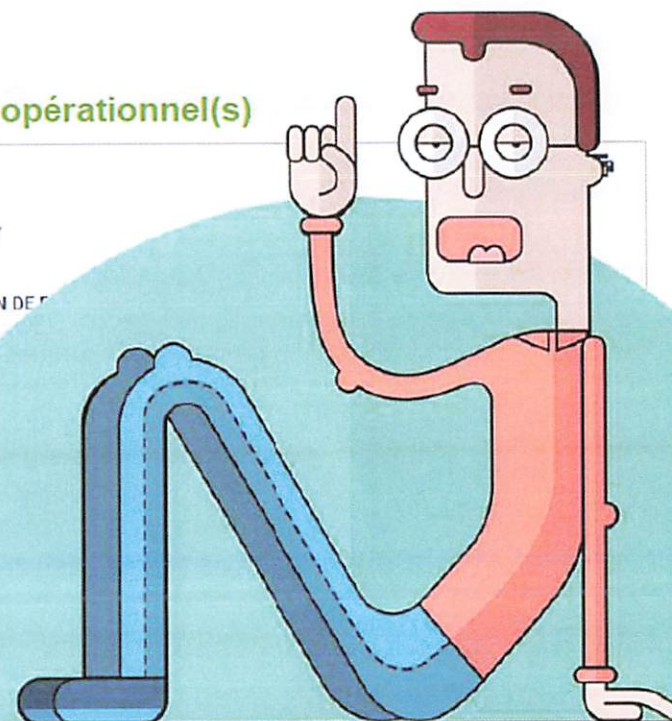

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE F

Infos générales Descriptif du projet Moyens Localisation Contacts

Contexte

Objectif(s)

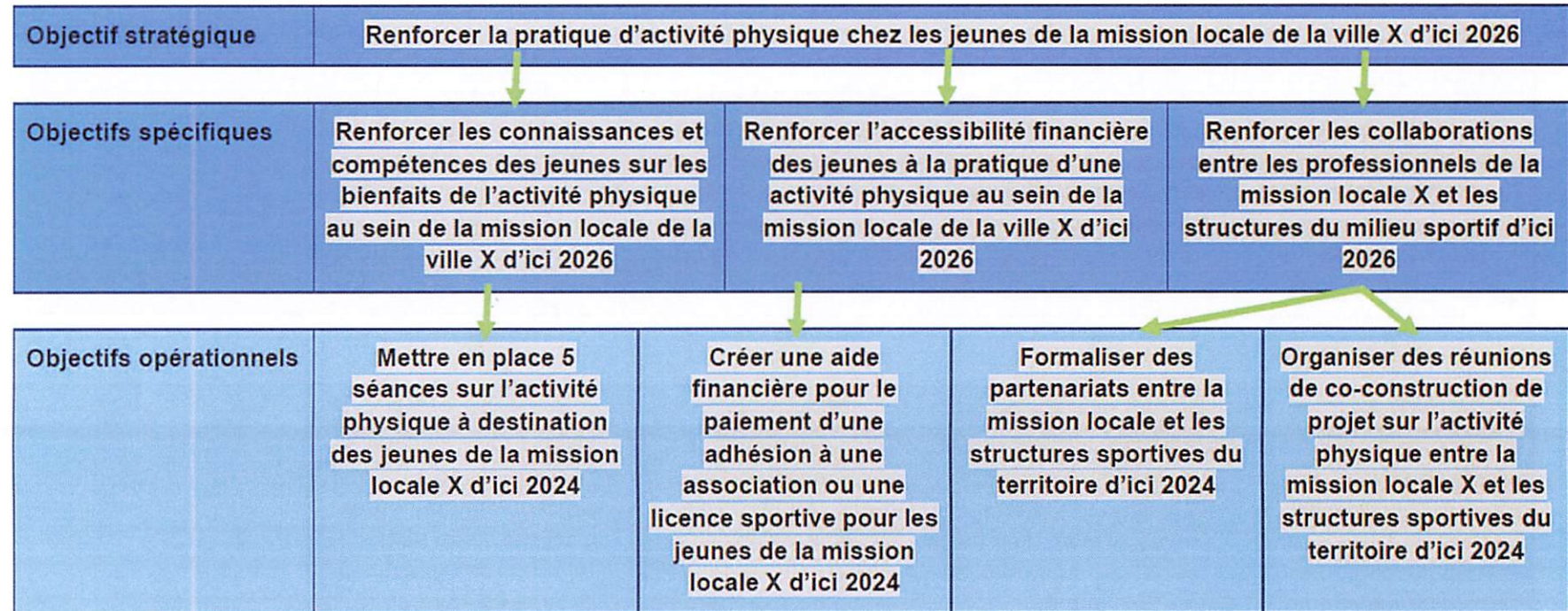
Objectif(s) opérationnel(s)

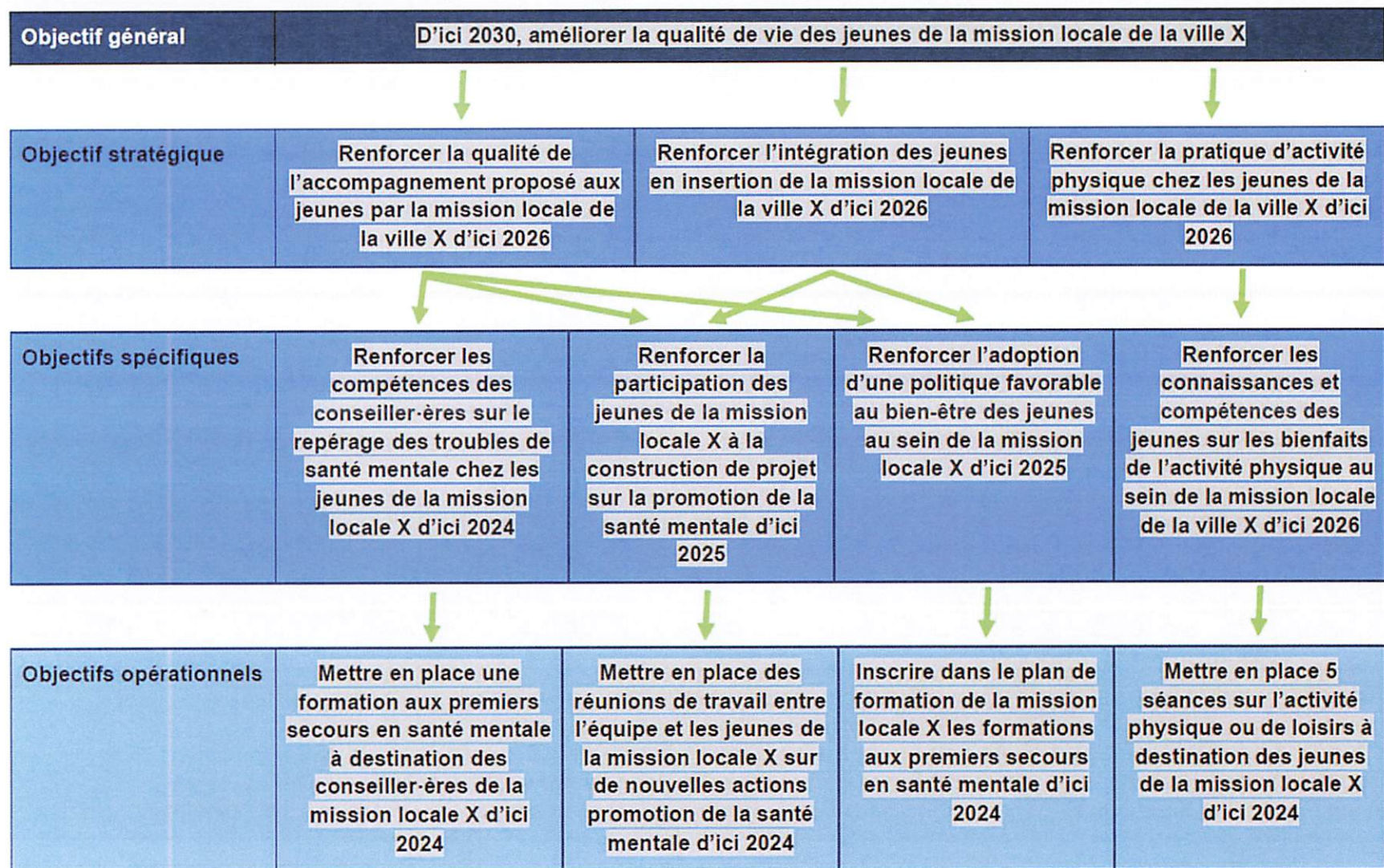


Les objectifs opérationnels sont les activités que vous allez concrètement mettre en place pour répondre aux objectifs précédents. Chaque objectif spécifique peut-être en lien avec un ou plusieurs objectifs opérationnels.


- > Mettre en place une formation aux premiers secours en santé mentale à destination des conseillers de la mission locale X d'ici 2024
- > Inscrire dans le plan de formation de la mission locale X les formations aux premiers secours en santé mentale d'ici 2024
- > Construire une communication sur les missions de la mission locale avec les jeunes d'ici 2024

Au final, tout est lié ! Pour que ce soit plus clair, voici deux schémas d'un projet à 3 niveaux d'objectifs et d'un projet à 4 niveaux d'objectifs (encore plus ambitieux !).





## PROJET / ACTIONS



### Projet N°01 - En création

*La santé mentale des jeunes en insertion dans la mission locale de la ville de x*

IDENTIFICATION **ACTIONS** PLAN DE FINA

#### Liste des actions

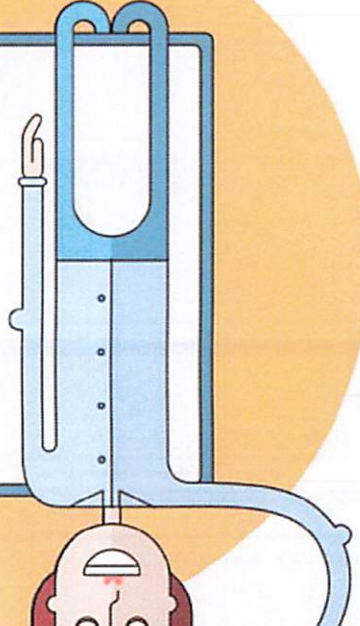
3 Lignes

NUMÉRO DE L'ACTION	LIBELLÉ DE L'ACTION
001	Formation aux premiers secours en santé mentale à destina
002	Séances d'activité physique ou de loisirs pour les jeunes de
003	Réunions de travail entre l'équipe et les jeunes de la mission mentale

**A JOUTER UNE ACTION**

Si vous avez un projet avec plusieurs actions, alors il vous faut **remplir une fiche action pour chacune d'entre elles**.

Les catégories suivantes sont donc à **renseigner pour chaque action** que vous mettrez en place.



## PROJET / ACTIONS / Description détaillée de l'action

Projet N°01 - En création - Nouvelle action  
*La santé mentale des jeunes en insertion dans la mission locale de la ville de x*

IDENTIFICATION    ACTIONS    PLAN DE FINANCEMENT

Identification    Descriptif    Mesures d'évaluation

### Identification de l'action

Libellé de l'action\*

### Description détaillée de l'action

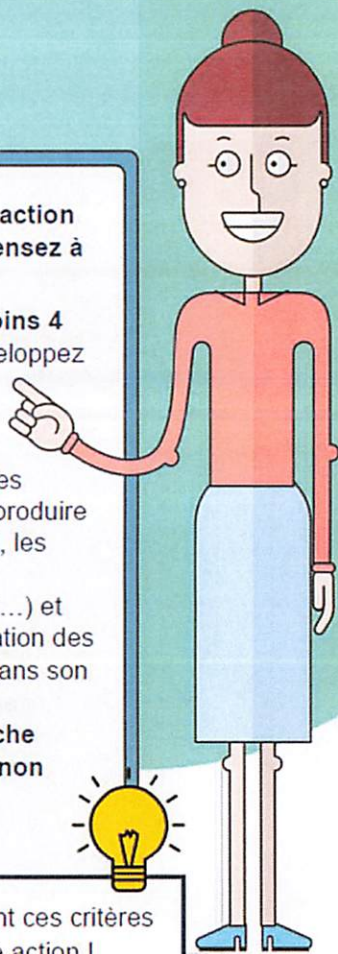
Détaillez précisément les objectifs de l'action

Indiquez à quel(s) **objectif(s) opérationnel(s)** de la partie « Objectifs » cette action se rattache et décrivez là en quelques lignes.

Si vous mettez en place une action d'éducation pour la santé, pensez à ces critères de qualité :

- Elle est composée d'**au moins 4 séances** (ou 8 si vous développez les compétences psychosociales) **avec le même groupe** afin d'aborder les **savoirs** (connaissances), les **savoir-faire** (capacité à reproduire un geste, une technique...), les **savoir-être** (émotions, représentations, croyances...) et les **pouvoir faire** (identification des possibilités et des appuis dans son environnement).
- Elle repose sur une **approche bienveillante, sans peur, non stigmatisante et non culpabilisante**.

Pensez à décrire comment ces critères sont respectés dans votre action !



## L'équipe projet

Un projet ne se porte jamais seul. L'équipe projet doit, le plus possible, être composée de profils diversifiés permettant à chacun-e d'apporter son expertise ou expérience dans toutes les étapes du projet. Pensez à intégrer dès le début le public cible, afin de réfléchir et construire un projet adapté à ses spécificités et besoins. Ici, on indique donc qui sont les membres de l'équipe projet. > Professionnel·les de la mission locale, partenaires du territoire, jeunes de la mission locale, direction de la mission locale...

## Construction d'une culture commune

Une fois l'équipe projet constituée, avez-vous pris le temps d'échanger en équipe, avec les partenaires et intervenants extérieurs, sur les spécificités du public et les représentations de chacun-e sur le thème ?

> Si vous faites appel à une personne intervenante extérieure, a-t-elle la même représentation que vous de la santé mentale ? quelle est sa représentation du public en insertion ?

## Contenu de votre projet

Il s'agit de présenter les grandes étapes de votre projet et de décrire chaque objectif opérationnel. Pour chacun d'eux, faites une synthèse rapide de ce qui va se passer.

> Pour l'objectif opérationnel « Mettre en place une formation aux premiers secours en santé mentale à destination des conseiller·ères de la mission locale X d'ici 2024 », vous pouvez indiquer : « Une formation sur les premiers secours en santé mentale, animée par des personnes formatrices accréditées, de 2 jours, à destination de 12 conseiller·ères et partenaires du territoire en septembre 20XX »

## Public

Qui est visé dans ce projet ? Est attendu ici, le ou les types de public et la ou les tranches d'âges considérées (s'il y en a) > Jeunes de la mission

locale, conseiller·es de la mission locale, professionnel·les de santé, jeunes en apprentissage...

## Modalités d'organisation

Avec quels partenaires travaillez-vous ? Comment vos partenaires sont-ils impliqués dans le projet ? > animation, participation au groupe projet, prêt de matériel, financement... Y a-t-il une communication mise en place ? Si oui, la décrire > flyers, affiches, campagne de presse...

## Participation du public

Le public participe t'il activement au projet ? Si oui décrivez leur participation > Les jeunes de la mission locale participent à la construction du projet, les jeunes de la mission locale co-animent des ateliers en direction d'autres jeunes, les jeunes élaborent la communication autour du projet...

## Lieu de l'action

Quel est le lieu précis où se passe l'action ? > salle, dans la rue, local d'association, chantier d'insertion, au sein de la mission locale...

## Rythme de l'action

A quelle fréquence la mettez-vous en place ? Sur combien de séances ? D'une durée de combien de temps ? A quelle période ?

## Calendrier

Sur quel calendrier mettez-vous en place ce projet ?


## Continuité du projet

Comment réfléchissez-vous à la poursuite de votre projet après le financement ? Quel lien et complémentarité avec l'existant sur le territoire ? Y a-t-il des activités prévues pour pérenniser le projet ? Si oui, lesquelles ?

## Informations complémentaires




Etapes 

Partenariat 

Modalité de recrutement du public bénéficiaire

Public bénéficiaire

Spécificités du public bénéficiaire

Nom du fichier 

Fichier

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Comment se passe votre action ? Par quoi commencez-vous ? Dans quel ordre ? A quelle période de l'année (préciser le calendrier de chaque étape) ?

Avec qui travaillez-vous sur votre action ? Quels rôles ont les différents partenaires de votre action (animation, prêt de matériel, co-animation, mobilisation du public...) ?

Comment faites-vous pour mobiliser le public de votre action ? Est-il orienté par un tiers ? Y a-t-il une communication (préciser les supports et les modalités de diffusion) ?

Précisez les particularités du public :

> Jeunes de 16 à 25 ans en insertion, femmes victimes de violences, jeunes issus de quartiers politiques de la ville, personnes âgées vivant en milieu rural, personnes atteintes de troubles mentaux...

## PROJET / ACTIONS / Descriptif

The screenshot shows a software interface for project management. On the left is a dark blue sidebar with icons for a calendar, a document, and a speech bubble. The main area is white and divided into sections. At the top, there are three tabs: 'IDENTIFICATION', 'ACTIONS', and 'PLAN DE FINANCEMENT'. Below 'IDENTIFICATION' are sub-sections for 'Identification', 'Descriptif', and 'Moyens et évaluation'. A green arrow points from the 'ACTIONS' tab to the first callout box. Below the 'Moyens et évaluation' section is the label 'Moyens matériels et humains'. Below that is a section for 'Typologies de l'action' with a 'MODIFIER' button. Below that is a section for 'Thématiques de l'action' with an 'AJOUTER UNE TYPOLOGIE' button. Below that is a section for 'Populations concernées' with an 'AJOUTER UNE THEMATIQUE' button. At the bottom is a section for 'Populations concernées' with an 'AJOUTER UNE CATEGORIE DE POPULATION' button. A yellow lightbulb icon is positioned between the 'Thématiques de l'action' and 'Populations concernées' sections. Four callout boxes on the right provide detailed instructions for each section.

**Moyens matériels et humains**

Ce dont vous avez besoin pour mettre en place votre action. Par exemple, si vous mettez en place une formation > une salle, un vidéoprojecteur, un paperboard, des feutres, des pochettes et un intervenant formateur

**Typologies de l'action**

Quel type d'action mettez-vous en place (ex : information, formation, accueil/écoute/orientation, etc...) ? Plusieurs choix sont possibles.

Si aucune typologie ne correspond, sélectionnez « autre » et renseignez dans la case à cet effet la typologie de votre action.

Si vous cochez « éducation pour la santé », vérifiez que votre action correspond [aux critères qualité en éducation pour la santé](#) (page 12).

**Thématiques de l'action**

Quels sont le ou les sujets abordés par votre action ? Plusieurs choix sont possibles. La première thématique que vous sélectionnez sera la plus importante dans votre action.

**Populations concernées**

Quelle(s) tranche(s) d'âge ? Quel(s) type(s) de public ? Plusieurs choix sont possibles. Vous avez à sélectionner quel public est prioritaire, donc public principal de l'action.

## PROJET / ACTIONS / Mesures d'évaluation



Projet N°01 - En création - Formation aux premiers secours en santé mentale à destination des conseillers de la mission locale X

*La santé mentale des jeunes en insertion dans la mission locale de la ville de x*

IDENTIFICATION

ACTIONS

PLAN DE FINANCEMENT

Identification    Descriptif    Mesures d'évaluation



### Mesures d'évaluation des moyens

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE MESURE

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

Aucun élément dans la liste






AJOUTER UNE MESURE

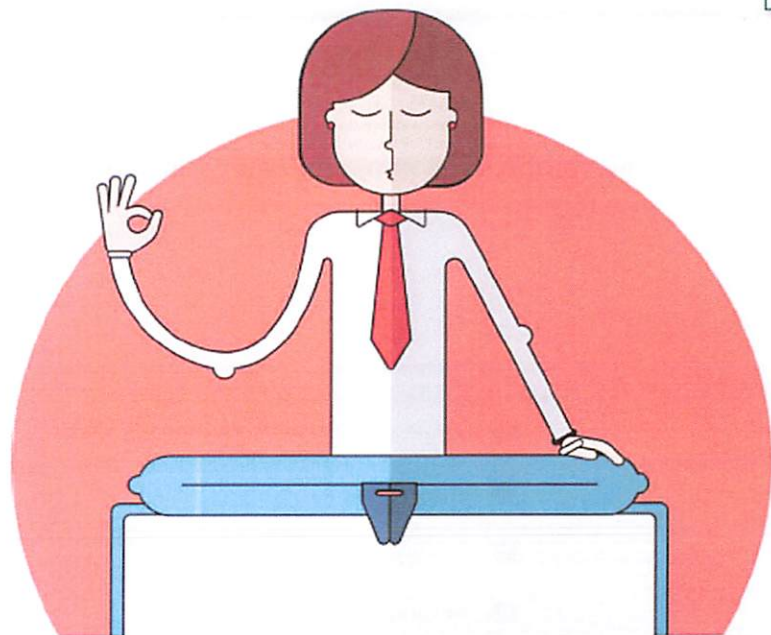


## Mesures d'évaluation des moyens ou aussi appelés indicateurs de processus

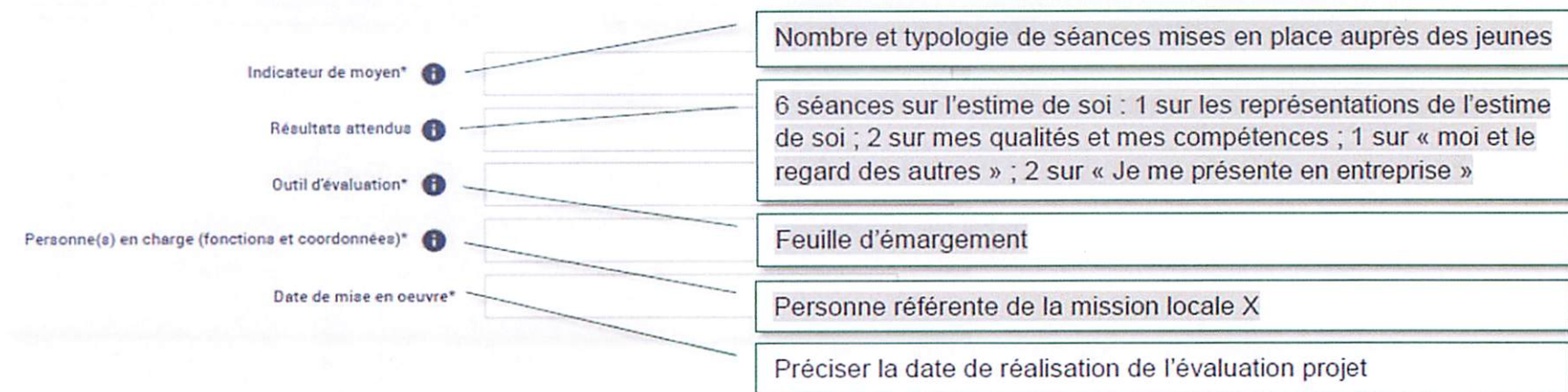
C'est ce qui permet d'évaluer le déroulement de votre action. Ces indicateurs sont souvent comparés à des prévisions. Pour les définir, **on se réfère aux objectifs opérationnels**. Pour chaque indicateur, il faut renseigner les outils utilisés pour l'évaluer, la personne en charge de l'évaluation et la date de mise en œuvre de l'évaluation et les résultats attendus si possible.

> **Mettre en place une formation aux premiers secours en santé mentale à destination des conseillers de la mission locale X d'ici 2024**

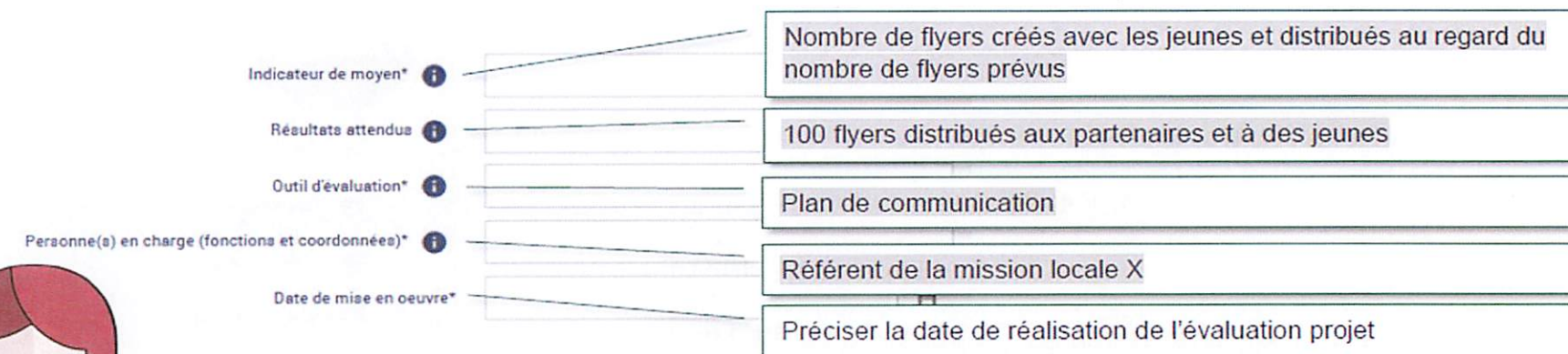
Indicateur de moyen* 	Nombre et typologie de personnes participant à la formation
Résultats attendus 	10 conseillers ou conseillères de la mission locale
Outil d'évaluation* 	Feuille d'émargement
Personne(s) en charge (fonctions et coordonnées)* 	Personne formatrice de la structure X
Date de mise en oeuvre* 	Préciser la date de réalisation de l'évaluation de la formation



> Mettre en place 6 séances sur l'estime de soi à destination des jeunes de la mission locale X d'ici 2024



> Construire une communication sur les missions de la mission locale avec les jeunes d'ici 2024



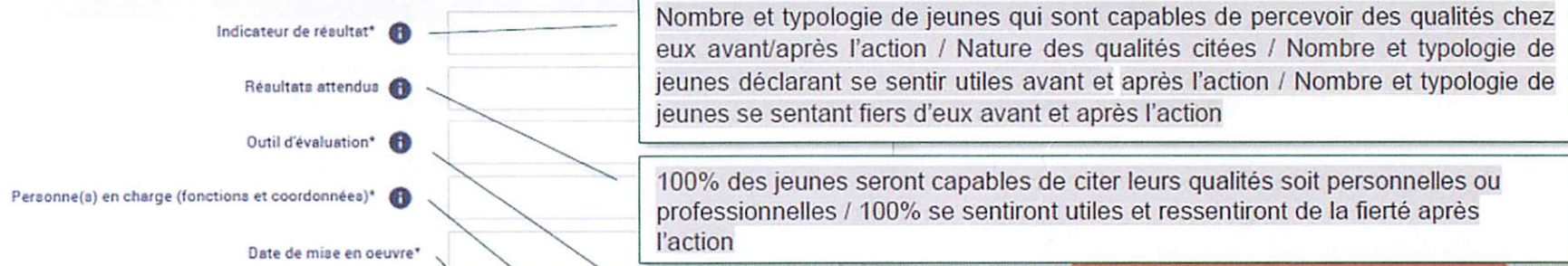
## Mesures d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général du projet ou appelés indicateurs de résultats

C'est ce qui permet de mesurer l'atteinte de vos objectifs spécifiques et stratégiques (ou aussi appelés intermédiaires). L'évaluation de ces indicateurs peut porter par exemple sur une évolution des connaissances entre le début de votre action (T0) et la fin de votre action (T1), une amélioration de la coordination entre partenaires, un renforcement de l'accessibilité à une offre de soin.... Là aussi, il vous est demandé pour chaque indicateur de renseigner le résultat attendu, les outils utilisés pour l'évaluer, la personne en charge de l'évaluation et la date de mise en œuvre de l'évaluation.

### > Renforcer les compétences des conseiller-ères sur le repérage des troubles de santé mentale chez les jeunes de la mission locale X

Indicateur de résultat*		Nombre et typologie de participant-e qui ont renforcé leurs compétences sur le repérage des troubles de santé mentale chez les jeunes entre T0 (avant l'action) et T1 (après l'action) / Nombre et typologie de professionnel-les qui ont mis en application des éléments de la formation dans leur pratique professionnelle / Nature des éléments mis en application
Résultats attendus		100% des conseiller-ères de la mission locale participant à la formation auront renforcé leurs compétences sur le repérage des troubles de santé mentale / 100% des conseiller-ères orienteront vers des professionnel-les du territoire si besoin / 75% des conseiller-ères participant à la formation estimeront être en mesure de reconnaître et approcher un jeune qui manifeste des troubles psychiatriques
Outil d'évaluation*		Personne formatrice sur la santé mentale de la structure X
Personne(s) en charge (fonctions et coordonnées)*		Questionnaire avant et après la formation
Date de mise en oeuvre*		Préciser la date de l'évaluation : 6 mois après la fin de formation

> Renforcer l'estime de soi des jeunes de la mission locale X



- Guide d'entretien
- Personne référente de la mission locale X
- Préciser la date de l'évaluation après le projet

**La satisfaction** du public et/ou des partenaires n'est pas un indicateur de résultat. En effet, celle-ci ne permet pas de savoir si vous avez atteint vos objectifs.

Si l'on reprend par exemple l'objectif du renforcement des compétences autour du repérage des troubles de santé mentale des jeunes, ce n'est pas parce que le public que vous avez touché dans votre action est satisfait qu'il a forcément acquis des compétences.

**La satisfaction est donc un indicateur de processus**, car elle facilite l'atteinte de vos objectifs.

