



N° 12156*04



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Le formulaire unique de demande de subvention(s) peut être utilisé pour plusieurs projets concernant la même demande de subventions adressée au même organisme financeur.

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781 est disponible pour vous aider à remplir cette demande de subvention et lister les pièces et documents à joindre.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Première demande | <input type="checkbox"/> Demande annuelle ou ponctuelle |
| <input type="checkbox"/> Renouvellement d'une demande | <input type="checkbox"/> Demande pluri-annuelle |

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>)

Ce dossier est envoyé à l'une ou plusieurs des administrations suivantes (cochez la ou les case(s) correspondante(s) et donnez les précisions demandées) :

- Etat – Ministère**
Direction.....
- Conseil régional**
Direction.....
- Conseil départemental**
Direction.....
- Commune** ou Intercommunalité
Direction.....
- Etablissement public**
- Autre (préciser)**

Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

Transmis à :

Date de transmission :

Demande de précision/complément/document :

Suite donnée :

1-1. Présentation de la collectivité

Identification

Nom :

.....

Sigle:

Objet :

Numéro Siret :

Activités principales réalisées :

.....

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège:

Code postal : Commune :

La structure est-elle (cocher la case) : nationale départementale
régionale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre structure (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).
.....

Votre structure a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Lesquelles ?
.....
.....

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2- Description du projet

Personne responsable du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Intitulé du projet :

Liste des programmes et actions prévues dans le cadre du projet :

Numéro et libellé des programmes d'actions	Numéro et libellé des actions	Nom de la structure chargée de la mise en œuvre	Subvention demandée à l'ARS	Nombre d'interventions	Nombre de bénéficiaires
<i>Ex : Programme à destination des enfants</i>	<i>Action 1.1 : activité physique en direction des enfants</i>	<i>Collectivité X</i>	<i>1000 euros</i>	<i>40 séances</i>	<i>30 enfants</i>
	TOTAL				

2-1. Description du projet

Présentation du projet :

Objectifs du projet :

- A quelles attentes répond-il ?

- Dans quelles conditions ou circonstances avez vous identifié les attentes des populations ou territoires concernés par votre projet (en interne, par les usagers, etc.)

Description du projet (voir également page suivante)

A renseigner dans l'annexe projet au dossier Cerfa

Inscription dans le cadre d'une politique publique (**par exemple** une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

A renseigner dans l'annexe projet au dossier Cerfa

Moyens humains et salariés mis en œuvre :

A renseigner dans l'annexe projet au dossier Cerfa

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.)-Préciser le nom du territoire(s) concerné(s) :

A renseigner dans l'annexe projet au dossier Cerfa

2-1. Description du projet

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Méthodes d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

A renseigner dans l'annexe projet au dossier Cerfa

Informations complémentaires :

- Partenariats :

- Autres :

Vous pouvez détailler dans cette rubrique ou joindre tout document que vous estimez intéressant de transmettre pour l'instruction de votre projet (projet nutrition global porté par votre collectivité, projet départemental dans lequel s'insère votre projet).

Concernant les évènementiels ou temps forts, il est nécessaire d'indiquer les éléments suivants :

- détail des autres actions menées durant toute l'année à destination de ce même public
- nombre de bénéficiaires des actions menées durant toute l'année par rapport au nombre de personnes participantes au temps fort

2-2. Budget prévisionnel du projet

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action, objet de la présente demande

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) ?

Pratiques tarifaires appliquées aux actions du projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées au projet subventionné (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné¹ ? Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ²			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

Compte 74 : les subventions présentées sont-elles déjà acquises ? si oui lesquelles ?

¹Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de bien meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si la structure dispose d'une information quantitative et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

² Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

2-2. Budget prévisionnel du projet

Le total des charges doit être égal au total des produits

Année ou exercice 2017

CHARGES	Montant ³	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et de fournitures		74- Subventions d'exploitation⁴	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-ARS	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-Intercommunalité(s) : EPCI ⁵	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s):	
Services bancaires, autres Aides à la vie quotidiennes		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiements (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
<p>LA SUBVENTION DE € REPRESENTE % DU TOTAL DES PRODUITS : (MONTANT ATTRIBUE/TOTAL DES PRODUITS) X 100</p>			

³ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁴ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁵ Catégorie d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération, communauté urbaine.

3. Déclarations sur l'honneur

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez ce dossier

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de la structure

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

Déclare :

- que la structure est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que la structure a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de : €
- que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de la structure:

Nom du titulaire du compte :

Préciser les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et joindre un RIB

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN | |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|
BIC | |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

Fait, le à

Signature

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général.
Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.
Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom.
Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1894 du code civil

Cette annexe permet de compléter le dossier Cerfa par l'apport d'informations utiles à l'instruction de votre demande.

Fiche projet

Intitulé du projet	
Subvention demandée pour le projet	
Objectifs	
Calendrier prévisionnel du projet	
Territoire géographique d'intervention (ex : Ville de ...)	
Publics cibles du projet	
Description (intitulés des programmes d'actions)	
Description par action : - numéro et intitulé de l'action, - nombre d'interventions, - nombre de bénéficiaires, - lieu d'intervention	<p>Action 1.1 : nombre d'interventions, nombre de bénéficiaires, lieu d'intervention</p> <p>Action 1.2 : nombre d'interventions, nombre de bénéficiaires, lieu d'intervention</p> <p>...</p>
Moyens humains et matériels sur lesquels la demande de subvention porte	

Evaluation

La conception d'une action doit comporter dès la demande de subvention un volet évaluation qui doit faire l'objet d'une description précise. Ceci permettra de fournir tous les éléments requis pour le suivi de l'action et pour « l'évaluation finale » des actions. **Les éléments que vous devez compléter (encadrés en vert) seront ainsi annexés à votre contrat de financement si votre demande est retenue par l'ARS. Vous devez compléter a minima un indicateur de chaque catégorie.**

1 - La méthode d'évaluation est destinée à définir comment les effets de l'action seront mesurés, par exemple au moyen de comparaison avant/après... Elle impose de réinterroger les objectifs (qu'est-ce que je veux et peux mesurer ?). Elle doit décrire de façon détaillée comment et dans quelle mesure l'objectif sera atteint en précisant et en décrivant les outils de mesure.

Méthode d'évaluation prévue	
-----------------------------	--

2 - Les outils d'évaluation doivent être indiqués dans les tableaux ci-dessous (*), ex : grilles d'analyse de la satisfaction des bénéficiaires, grille d'évaluation d'un état d'une personne, définition d'un index (IMC), tableaux de bord, questionnaires (validés ou non par un acteur ou une institution reconnue, qualitatif ou quantitatif...), fiches de suivi, grille d'entretiens (directifs, semi-directifs...), mobilisation de SI, requêtes...

3 - Indicateurs de processus : ils décrivent les éléments du projet et de son déroulement (acteurs, moyens et ressources utilisées, méthodes employées, livrables...). Ils permettent de s'interroger : les étapes prévues ont-elles été toutes réalisées dans le respect des délais et du budget? Les moyens ont-ils été tous mobilisés? Comment s'effectue le suivi par les instances décisionnelles ? (organisation d'un comité de suivi, dialogue de gestion).

Ces indicateurs de processus facilitent l'identification des éléments positifs et/ou les difficultés de mise en œuvre de l'action. Cette analyse doit permettre in fine de porter un jugement sur la mise en œuvre de l'action et sur sa continuation, son aménagement ou son arrêt.

Indicateurs de processus	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)

4 - Indicateurs d'activité : ils expriment par des données souvent chiffrées la production d'une action réalisée (nombre de bénéficiaires, de réunions...) selon une approche quantitative.

Intitulé des actions	Indicateurs d'activité	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)
Action 1.1	Nombre d'interventions Nombre de bénéficiaires		
Action 1.2			
...			

5 - Indicateurs de résultats : ils permettent de mesurer l'atteinte des objectifs selon une approche qualitative : qu'est-ce qui a changé ? Quelles appropriations des connaissances ont été observées ? Y a-t-il un impact de l'action sur la santé?

Quelques exemples de points à analyser :

- *pratiques professionnelles (et leur amélioration)*
- *connaissances (et leur évolution : acquisition)*
- *comportements ou compétences (et leur évolution)*
- *état de santé des personnes ciblées : incidences, prévalence (évolution, amélioration)*
- *inégalités de santé : (réduction) : lien santé et droits sociaux, conditions de logement...*
- *cout par bénéficiaire final de l'action*
- *ratios (taux de réhospitalisation, taux de passage aux urgences, en UNV...)*

Indicateurs de résultats	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)

6 – Exemples d'indicateurs par type d'action :

Type d'action	Indicateurs de processus	Indicateurs d'activité	Indicateurs de résultats
Coordination Travail en réseau	<ul style="list-style-type: none"> - Nature des coopérations - Implication des partenaires - Reconnaissance de votre place comme partenaire incontournable dans le réseau - Formalisation des partenariats - Type et qualité de la Coordination 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de structures contactées - Nombre de structures associées - Ratio nombre de Comptes-Rendus / nombre de réunion - Temps consacré au soutien et à la coordination 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'échanges - Nombre de cas résolus grâce à la coordination - Nombre d'orientations adaptées vers professionnels du réseau - Nombre de relais (professionnels de santé bénévoles ou autres) - Taux d'application des outils - Amélioration de la synergie entre partenaires médicaux, médico-sociaux...
Appui méthodologique à la conception d'un projet	<ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains - Moyens matériels - Mise en place d'outils d'assistance méthodologique à la conception et à la rédaction du projet - Référentiels proposés 	<ul style="list-style-type: none"> - Temps consacré par projet suivi - Nombre de réunions 	<ul style="list-style-type: none"> - Ratio Nombre de dossiers aboutis/demandes - Taux de satisfaction des bénéficiaires
Prise en charge individuelle ou collective Accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des modalités de l'accompagnement - Mise en place d'outils de suivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Files actives - Nombre de structures consultées avec le bénéficiaire - Nombre de séances ou entretiens réalisés - Durée des prises en charge 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de bénéficiaires sortant du dispositif avec un logement par exemple... - Nombre de personnes prises en charge - Taux de satisfaction des personnes prises en charge - Ratio personnes prises en charge/personnes en besoin - Taux de vaccination / référence
Dépistage Repérage	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de professionnels ou structures participants (Centre de radiologie...) - Types d'équipements - Nature des coordinations avec les partenaires - Types de freins identifiés pour l'accès aux soins 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'invitations adressées Nombre de dépistages réalisés 	<ul style="list-style-type: none"> - Taux de participation (nombre de dépistages réalisés/pop cible) - Nombre de pathologies détectées - Taux de population orientée en fonction du résultat au dépistage - Délais entre le dépistage et la prise en charge - Ratio Dépistage Organisé/total dépistage - Ratio mammographies numériques/analogiques - Types de besoins repérés

Annexe action au dossier Cerfa de demande de subvention

Cette annexe permet de compléter le dossier Cerfa par l'apport d'informations utiles à l'instruction de votre demande. Vous devez la dupliquer pour **chaque nouvelle action ou action modifiée**.

Fiche action n°

Intitulé du programme d'actions				
Intitulé de l'action				
Subvention demandée pour l'action				
Nom de la structure chargée de la mise en œuvre de l'action				
Objectifs				
Description				
Calendrier prévisionnel				
Lieu d'intervention (ex : école)				
Territoire géographique d'intervention (ex : Ville de ...)				
Publics cibles				
Nombre d'interventions				
Nombre de bénéficiaires				
Lien avec les programmes de l'Education Nationale, de la DRAAF et de la DRJSCS	Action menée en milieu scolaire oui / non Action à destination d'un public précaire oui / non Action comportant un axe activité physique ou prévention de la sédentarité oui / non			
Moyens humains et matériels	Qualification (diplôme, formation)	Temps consacré à l'action (heures ou équivalent temps plein)	Coût (salaire chargé)	Montant demandé à l'ARS

Budget prévisionnel 2017 de l'action

CHARGES	Montant ⁶	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et de fournitures		74- Subventions d'exploitation⁷	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-ARS	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-Intercommunalité(s) : EPCI ⁸	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s):	
Services bancaires, autres Aides à la vie quotidiennes		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiements (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
<p>LA SUBVENTION DE € REPRESENTE % DU TOTAL DES PRODUITS : (MONTANT ATTRIBUE/TOTAL DES PRODUITS) X 100</p>			

Evaluation

La conception d'une action doit comporter dès la demande de subvention un volet évaluation qui doit faire l'objet d'une description précise. Ceci permettra de fournir tous les éléments requis pour le suivi de l'action et pour « l'évaluation finale » des actions. **Les éléments que vous devez compléter (encadrés en vert) seront ainsi annexés à votre contrat de financement si votre demande est retenue par l'ARS. Vous devez compléter a minima un indicateur de chaque catégorie.**

⁶ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁷ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

⁸ Catégorie d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération, communauté urbaine.

1 - La méthode d'évaluation est destinée à définir comment les effets de l'action seront mesurés, par exemple au moyen de comparaison avant/après... Elle impose de réinterroger les objectifs (qu'est-ce que je veux et peux mesurer ?). Elle doit décrire de façon détaillée comment et dans quelle mesure l'objectif sera atteint en précisant et en décrivant les outils de mesure.

Méthode d'évaluation prévue	

2 - Les outils d'évaluation doivent être indiqués dans les tableaux ci-dessous (*), ex : grilles d'analyse de la satisfaction des bénéficiaires, grille d'évaluation d'un état d'une personne, définition d'un index (IMC), tableaux de bord, questionnaires (validés ou non par un acteur ou une institution reconnus, qualitatif ou quantitatif...), fiches de suivi, grille d'entretiens (directifs, semi directifs...), mobilisation de SI, requêtes...

3 - Indicateurs de processus : ils décrivent les éléments du projet et de son déroulement (acteurs, moyens et ressources utilisées, méthodes employées, livrables...). Ils permettent de s'interroger : les étapes prévues ont-elles été toutes réalisées dans le respect des délais et du budget? Les moyens ont-ils été tous mobilisés? Comment s'effectue le suivi par les instances décisionnelles ? (organisation d'un comité de suivi, dialogue de gestion).

Ces indicateurs de processus facilitent l'identification des éléments positifs et/ou les difficultés de mise en œuvre de l'action. Cette analyse doit permettre in fine de porter un jugement sur la mise en œuvre de l'action et sur sa continuation, son aménagement ou son arrêt.

Indicateurs de processus	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)

4 - Indicateurs d'activité : ils expriment par des données souvent chiffrées la production d'une action réalisée (nombre de bénéficiaires, de réunions...) selon une approche quantitative.

Indicateurs d'activité	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)
Nombre d'interventions		
Nombre de bénéficiaires		

5 - Indicateurs de résultats : ils permettent de mesurer l'atteinte des objectifs selon une approche qualitative : qu'est-ce qui a changé ? Quelles appropriations des connaissances ont été observées ? Y a-t-il un impact de l'action sur la santé?

Quelques exemples de points à analyser :

- *pratiques professionnelles (et leur amélioration)*
- *connaissances (et leur évolution : acquisition)*
- *comportements ou compétences (et leur évolution)*
- *état de santé des personnes ciblées : incidences, prévalence (évolution, amélioration)*
- *inégalités de santé : (réduction) : lien santé et droits sociaux, conditions de logement...*
- *coût par bénéficiaire final de l'action*
- *ratios (taux de réhospitalisation, taux de passage aux urgences, en UNV...)*

Indicateurs de résultats	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)

6 – Exemples d'indicateurs par type d'action :

Type d'action	Indicateurs de processus	Indicateurs d'activité	Indicateurs de résultats
Coordination Travail en réseau	<ul style="list-style-type: none"> - Nature des coopérations - Implication des partenaires - Reconnaissance de votre place comme partenaire incontournable dans le réseau - Formalisation des partenariats - Type et qualité de la Coordination 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de structures contactées - Nombre de structures associées - Ratio nombre de Comptes-Rendus / nombre de réunion - Temps consacré au soutien et à la coordination 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'échanges - Nombre de cas résolus grâce à la coordination - Nombre d'orientations adaptées vers professionnels du réseau - Nombre de relais (professionnels de santé bénévoles ou autres) - Taux d'application des outils - Amélioration de la synergie entre partenaires médicaux, médico-sociaux...
Appui méthodologique à la conception d'un projet	<ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains - Moyens matériels - Mise en place d'outils d'assistance méthodologique à la conception et à la rédaction du projet - Référentiels proposés 	<ul style="list-style-type: none"> - Temps consacré par projet suivi - Nombre de réunions 	<ul style="list-style-type: none"> - Ratio Nombre de dossiers aboutis/demandes - Taux de satisfaction des bénéficiaires
Prise en charge individuelle ou collective Accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des modalités de l'accompagnement - Mise en place d'outils de suivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Files actives - Nombre de structures consultées avec le bénéficiaire - Nombre de séances ou entretiens réalisés - Durée des prises en charge 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de bénéficiaires sortant du dispositif avec un logement par exemple... - Nombre de personnes prises en charge - Taux de satisfaction des personnes prises en charge - Ratio personnes prises en charge/personnes en besoin - Taux de vaccination / référence
Dépistage Repérage	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de professionnels ou structures participants (Centre de radiologie...) - Types d'équipements - Nature des coordinations avec les partenaires - Types de freins identifiés pour l'accès aux soins 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'invitations adressées - Nombre de dépistages réalisés 	<ul style="list-style-type: none"> - Taux de participation (nombre de dépistages réalisés/pop cible) - Nombre de pathologies détectées - Taux de population orientée en fonction du résultat au dépistage - Délais entre le dépistage et la prise en charge - Ratio Dépistage Organisé/total dépistage - Ratio mammographies numériques/analogiques - Types de besoins repérés

Fiche action n°

Intitulé du programme d'actions	
Intitulé de l'action	

Subvention demandée pour l'action	
Nom de la structure chargée de la mise en œuvre de l'action	
Objectifs	
Description	
Calendrier prévisionnel	
Lieu d'intervention (ex : école)	
Territoire géographique d'intervention (ex : Ville de ...)	
Publics cibles	
Nombre d'interventions	
Nombre de bénéficiaires	
Lien avec les programmes de l'Education Nationale, de la DRAAF et de la DRJSCS	Action menée en milieu scolaire oui / non Action à destination d'un public précaire oui / non Action comportant un axe activité physique ou prévention de la sédentarité oui / non

Moyens humains et matériels	Qualification (diplôme, formation)	Temps consacré à l'action (heures ou équivalent temps plein)	Coût (salaire chargé)	Montant demandé à l'ARS

Budget prévisionnel 2017 de l'action

CHARGES	Montant ⁹	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et de fournitures		74- Subventions d'exploitation¹⁰	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-ARS	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-Intercommunalité(s) : EPCI ¹¹	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s):	
Services bancaires, autres Aides à la vie quotidiennes		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiements (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
<p>LA SUBVENTION DE € REPRESENTE % DU TOTAL DES PRODUITS : (MONTANT ATTRIBUE/TOTAL DES PRODUITS) X 100</p>			

Evaluation

La conception d'une action doit comporter dès la demande de subvention un volet évaluation qui doit faire l'objet d'une description précise. Ceci permettra de fournir tous les éléments requis pour le suivi de l'action et pour « l'évaluation finale » des

⁹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

¹⁰ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

¹¹ Catégorie d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération, communauté urbaine.

actions. Les éléments que vous devez compléter (encadrés en rouge) seront ainsi annexés à votre contrat de financement si votre demande est retenue par l'ARS. Vous devez compléter a minima un indicateur de chaque catégorie.

1 - La méthode d'évaluation est destinée à définir comment les effets de l'action seront mesurés, par exemple au moyen de comparaison avant/après... Elle impose de réinterroger les objectifs (qu'est-ce que je veux et peux mesurer ?). Elle doit décrire de façon détaillée comment et dans quelle mesure l'objectif sera atteint en précisant et en décrivant les outils de mesure.

Méthode d'évaluation prévue	
------------------------------------	--

2 - Les outils d'évaluation doivent être indiqués dans les tableaux ci-dessous (*), ex : grilles d'analyse de la satisfaction des bénéficiaires, grille d'évaluation d'un état d'une personne, définition d'un index (IMC), tableaux de bord, questionnaires (validés ou non par un acteur ou une institution reconnus, qualitatif ou quantitatif...), fiches de suivi, grille d'entretiens (directifs, semi directifs...), mobilisation de SI, requêtes...

3 - Indicateurs de processus : ils décrivent les éléments du projet et de son déroulement (acteurs, moyens et ressources utilisées, méthodes employées, livrables...). Ils permettent de s'interroger : les étapes prévues ont-elles été toutes réalisées dans le respect des délais et du budget? Les moyens ont-ils été tous mobilisés? Comment s'effectue le suivi par les instances décisionnelles ? (organisation d'un comité de suivi, dialogue de gestion).

Ces indicateurs de processus facilitent l'identification des éléments positifs et/ou les difficultés de mise en œuvre de l'action. Cette analyse doit permettre in fine de porter un jugement sur la mise en œuvre de l'action et sur sa continuation, son aménagement ou son arrêt.

Indicateurs de processus	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)

4 - Indicateurs d'activité : ils expriment par des données souvent chiffrées la production d'une action réalisée (nombre de bénéficiaires, de réunions...) selon une approche quantitative.

Indicateurs d'activité	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)

5 - Indicateurs de résultats : ils permettent de mesurer l'atteinte des objectifs selon une approche qualitative : qu'est-ce qui a changé? Quelles appropriations des connaissances ont été observées ? Y a-t-il un impact de l'action sur la santé?

Indicateurs de résultats	Valeurs cibles	Outils d'évaluation (*)