

Département Promotion de la Santé
et Prévention

Tél. 02 49 10 42 09 ou 43 09 ou 40 52

Appel à projets PLAN REGIONAL SANTE ENVIRONNEMENT

COMPTE RENDU D'ACTION 2017

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> COMPTE RENDU DEFINITIF le / /2018 |
| <input type="checkbox"/> COMPTE RENDU INTERMEDIAIRE au / /2018 |

Nom de l'association

Intitulé de l'action

N° de l'action 2017-SE-

Référent du dossier

Téléphone

E-mail

Echéancier de réalisation

Calendrier de l'action (date de démarrage, date de fin) :

Etat du projet au 31 décembre 2017

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Action terminée | <input type="checkbox"/> Action annulée et non reportée |
| <input type="checkbox"/> Action en cours | <input type="checkbox"/> Action abandonnée en cours de réalisation |
| <input type="checkbox"/> Action reportée en 2018 | |

Si cet échéancier n'est pas conforme aux prévisions, précisez pourquoi ?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Manque de moyens financiers | <input type="checkbox"/> Manque de moyens matériels |
| <input type="checkbox"/> Manque de moyens humains | <input type="checkbox"/> Autres |

Si Autres, précisez :

Commentaires :

Descriptif

✿ Fréquence de l'action

- Ponctuelle** (une action qui a lieu à une date précise)
- Répétitive** (une même action ponctuelle répétée à des moments différents dans des lieux différents)
- Suivie** (action sur une population, avec un suivi de cette population. Ex. point écoute, atelier santé...)

✿ Public bénéficiaire

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Homme | <input type="checkbox"/> Femme | <input type="checkbox"/> Tout public |
| <input type="checkbox"/> Nourrissons (0-2 ans) | <input type="checkbox"/> Enfants (2-5 ans) | <input type="checkbox"/> Enfants (6-9 ans) |
| <input type="checkbox"/> Préadolescents (10-12 ans) | <input type="checkbox"/> Adolescents (13-18 ans) | <input type="checkbox"/> Jeunes 16-25 ans |
| <input type="checkbox"/> Adultes 18-55 ans | <input type="checkbox"/> Personnes de plus de 55 ans | <input type="checkbox"/> Professionnels de santé |
| <input type="checkbox"/> Professionnels du social | <input type="checkbox"/> Professionnel de l'éducation | <input type="checkbox"/> Autre profession |
| <input type="checkbox"/> Femmes enceintes | <input type="checkbox"/> Parents | <input type="checkbox"/> Patients |
| <input type="checkbox"/> Personnes relais/pairs | <input type="checkbox"/> Aidants | <input type="checkbox"/> Personnes handicapées |
| <input type="checkbox"/> Homosexuels | <input type="checkbox"/> Habitants | <input type="checkbox"/> Etudiants, apprentis |
| <input type="checkbox"/> Détenus | <input type="checkbox"/> Gens du voyage | <input type="checkbox"/> Personnes immigrées |
| <input type="checkbox"/> Personnes prostituées | <input type="checkbox"/> Usagers de drogues | <input type="checkbox"/> Sans domicile fixe |
| <input type="checkbox"/> Chômeurs | <input type="checkbox"/> Personnes en difficulté socio-économique | |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) | | |

Nombre de personnes touchées _____

✿ Type(s) d'action

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Accueil, écoute, orientation | <input type="checkbox"/> Action de santé communautaire |
| <input type="checkbox"/> Actions liées à la réglementation | <input type="checkbox"/> Appui et/ou suivi en méthodologie et évaluation |
| <input type="checkbox"/> Communication, information, sensibilisation | <input type="checkbox"/> Consultation ou accueil individualisé de prévention |
| <input type="checkbox"/> Coordination locale | <input type="checkbox"/> Documentation |
| <input type="checkbox"/> Education pour la santé | <input type="checkbox"/> Education thérapeutique |
| <input type="checkbox"/> Etude de besoins, diagnostic | <input type="checkbox"/> Etude et recherche |
| <input type="checkbox"/> Formation | <input type="checkbox"/> Prise en charge médicale |
| <input type="checkbox"/> Prise en charge sociale | <input type="checkbox"/> Production, analyse ou valorisation d'outil |
| <input type="checkbox"/> Soutien aux équipes | <input type="checkbox"/> Travail en réseau |
| <input type="checkbox"/> Consultation de dépistage | <input type="checkbox"/> Fonctionnement de la structure (dépistage) |

✿ Portée territoriale de l'action

Commune(s) où se déroule l'action :

Lieu(x) de réalisation de l'action (lieu physique où se déroule l'action : quartier, rue, centre social, école, collège ...)
Merci de les lister :

Compte rendu de l'action

☀ Description de l'action

☀ Partenaires de l'action

<i>Partenaires</i>	<i>Rôle dans l'action (opérationnel, financier ...)</i>	<i>Nature de la contribution apportée</i>

☀ Moyens humains (en ETP)

Personnes ayant effectivement contribué à la mise en œuvre de l'action

<i>Intervenants (psychologue, animateur, éducateur, infirmier ...)</i>	<i>Salariés déjà présents dans la structure (en ETP)</i>	<i>Salariés ou vacataires recrutés pour réaliser le projet (en ETP)</i>	<i>Personnes mises à disposition (en ETP)</i>	<i>Bénévoles (en ETP)</i>

☀ Outil(s) et support(s) utilisé(s)

☀ Outil(s) et support(s) créé(s)

Affiches, brochures, cartes, dépliants...

Merci de nous en adresser le(s) visuel(s) par messagerie au format PDF ou JPG.

Ces outils sont-ils téléchargeables à partir de votre site Internet ? Oui Non

Si oui, merci de nous indiquer le lien d'accès :

☀ Communication et valorisation de l'action

Indicateurs/résultats

Indicateurs de résultats

Lister vos indicateurs (qualitatifs et quantitatifs) sur la base des critères d'évaluation figurant dans l'acte juridique de financement.

Vous incluez également les données concernant les modalités de votre implication dans le PRSE3.

Valorisation des actions PRSE

Merci de rédiger un article pour le site internet PRSE3, qui illustre une action concrète réalisée sur un territoire (exemple : déroulé d'une action, public, acteurs associés, effets), avec photo ou illustration + documents d'information ou de communication éventuellement créés

Commentaire général :

Atouts observés/difficultés rencontrées

<i>Atouts observés</i>	<i>Difficultés rencontrées</i>

Perspectives

Qui a réalisé ce bilan ?

- Prestataire externe
- Promoteur de l'action
- Autres, précisez :

Double cliquez sur le
tableau pour le compléter

Compte rendu financier de l'ACTION

Exercice 2017

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
CHARGES DIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES DIRECTES AFFECTEES A L'ACTION			
60 - Achats	- €	- €	#DIV/0!	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			#DIV/0!
Prestations de services			#DIV/0!				
Achats matières et fournitures			#DIV/0!	74 - Subventions d'exploitation ²	- €	- €	#DIV/0!
Autres fournitures			#DIV/0!	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	-	-	#DIV/0!
61 - Services extérieurs	- €	- €	#DIV/0!	Appel à projets PRSE			#DIV/0!
Locations			#DIV/0!	Région	-	-	#DIV/0!
Entretien et réparation			#DIV/0!				#DIV/0!
Assurance			#DIV/0!				#DIV/0!
Documentation			#DIV/0!	Département(s)	-	-	#DIV/0!
62 - Autres services extérieurs	- €	- €	#DIV/0!				#DIV/0!
Rémunérations intermédiaires et honoraires			#DIV/0!	Intercommunalité(s) : EPCI ³	-	-	#DIV/0!
Publicité, publication			#DIV/0!				#DIV/0!
Déplacements, missions			#DIV/0!				#DIV/0!
Services bancaires, autres			#DIV/0!	Commune(s)	-	-	#DIV/0!
63 - Impôts et taxes	- €	- €	#DIV/0!				#DIV/0!
Impôts et taxes sur rémunération			#DIV/0!	Organismes sociaux (détailler)	-	-	#DIV/0!
Autres impôts et taxes			#DIV/0!				#DIV/0!
64 - Charges de personnel	- €	- €	#DIV/0!	Fonds européens			#DIV/0!
Rémunération des personnels			#DIV/0!	Agence de services et de paiement			#DIV/0!
Charges sociales			#DIV/0!	(ex CNASEA - emplois aidés)			#DIV/0!
Autres charges de personnel			#DIV/0!	Autres établissements publics			#DIV/0!
65 - Autres charges de gestion courante			#DIV/0!	Aides privées			#DIV/0!
66 - Charges financières			#DIV/0!	75 - Autres produits de gestion courante			#DIV/0!
67 - Charges exceptionnelles			#DIV/0!	dont cotisations, dons manuels ou legs			#DIV/0!
68 - Dotation aux amortissements			#DIV/0!	76 - Produits financiers			#DIV/0!
				78 - Reprises sur amortissements et provisions			#DIV/0!
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement			#DIV/0!				#DIV/0!
Frais financiers			#DIV/0!				#DIV/0!
Autres			#DIV/0!				#DIV/0!
TOTAL DES CHARGES	- €	- €	#DIV/0!	TOTAL DES PRODUITS	- €	- €	#DIV/0!
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	- €	- €	#DIV/0!	87 - Contributions volontaires en nature	- €	- €	#DIV/0!
Secours en nature			#DIV/0!	Bénévolat			#DIV/0!
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			#DIV/0!	Prestations en nature			#DIV/0!
Personnel bénévole			#DIV/0!	Dons en nature			#DIV/0!
TOTAL	- €	- €	#DIV/0!	TOTAL	- €	- €	#DIV/0!
La subvention de	- €	représente	#DIV/0!	% du total des produits			
La subvention de	- €	représente	#DIV/0!	% du coût total de l'action			

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de commune ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

☀ **Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée**
(exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires...)

☀ **Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté**

☀ **Contributions volontaires⁴ en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée**

☀ **Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée**

Pièces à joindre au compte rendu :

Pour l'ARS : cf. guide de porteur de projet (page 8)

Pour la DREAL : le compte-rendu doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité, des comptes approuvés du dernier exercice clos et de tout autre document éventuellement précisé dans la convention de financement 2017.

⁴ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « <http://associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html> ».

ATTESTATION

Je soussigné(e)

représentant(e) légal(e) de

certifie exactes les informations du présent compte rendu d'action n°2017-SE- .

Fait à , le

Signature

Merci de nous retourner ce compte rendu dûment signé

- en version Word ou Open Office
- la dernière page signée en Pdf

IMPERATIVEMENT par mail à l'adresse suivante :

- ars-pdl-dpps-dpsp-subv@ars.sante.fr (pour les actions financées par l'ARS)
- prse.dreal-pdl@developpement-durable.gouv.fr (pour les actions financées par la DREAL).