



**Promotion  
Santé**  
Grand Est

# **Présentation STARS – FIR**

Systeme de Traitement de l'Allocation de Ressources en  
Santé

# Le guide de remplissage

- Détaille les catégories à remplir lors du dépôt de projet
- N'aborde pas point par point les étapes de remplissage, mais simplement celles qui demandent des détails
- Décrit le remplissage idéal, mais les conseils sont à adapter selon le projet



*pourquoi ?*

**Permettre aux financeurs de déceler la qualité des projets soumis et leurs spécificités.**



# Identification – Infos générales

Infos générales    Descriptif du projet    Moyens    Localisation    Contacts

**Projet**

Région    Grand Est

Appel à projets\*    Appel à projets Inégalités sociales en santé- DT08- 2025

Date minimale de début de réalisation

Date maximale de fin de réalisation

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

## Le titre

- Simple, clair et concis
- Précise le thème
- Précise le public

*Exemple : L'amélioration du climat scolaire au sein du territoire éducatif rural (TER) Y*

# Identification – Descriptif

## Contexte

**Indiquer les raisons pour lesquelles ce projet a été mis en place et les constats qui ont mené à cela.**

**Plusieurs questions à explorer :**

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

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

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

*Y a-t-il des projets/actions déjà mis en place dans la structure autour du sujet ?*



## Objectif(s)

**Préciser les objectifs de votre projet. Qu'est-ce que vous voulez atteindre en mettant en place ce projet ?**

**Plusieurs niveaux d'objectifs à indiquer (3 ou 4 selon l'ampleur du projet) :**

- Objectif général
- Objectifs stratégiques
- Objectifs spécifiques



## IDENTIFICATION

## ACTIONS

Infos générales

Descriptif du projet

Moyens

Localisation

Contacts

Contexte

Objectif(s)

Objectif(s) opérationnel(s)

## Objectif(s) opérationnel(s)

**Indiquer les actions concrètes que vous allez mettre en place dans le cadre de ce projet**

*Ex : Mettre en place 2 jours de formation commune sur l'animation de séances éducatives sur les CPS à destination des équipes des établissements scolaires et d'accueil périscolaire du TER Y d'ici 2027*

# Focus sur les objectifs

## 4 niveaux d'objectifs dans un projet

- Les objectifs peuvent être réduits à 3 selon l'ampleur du projet
- Chaque objectif se pense selon l'objectif précédent (ex : les objectifs stratégiques détaillent comment atteindre l'objectif général, les objectifs spécifiques détaillent comment atteindre les objectifs stratégiques, etc...)

### BIEN FORMULER SON OBJECTIF :

**Verbe d'action** (quoi), **facteur à changer** (moyen de mesurer), **population définie** (auprès de qui), **date d'échéance** (en combien de temps).

Objectif général



Objectifs stratégiques



Objectifs spécifiques

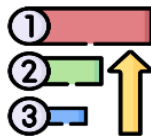


Objectifs opérationnels

# Focus sur les objectifs

## Objectif général

- Il représente l'objectif à long terme du projet
- Cet objectif n'est pas atteignable à la fin de votre projet
- Il porte sur la mortalité, morbidité ou l'espérance de vie



## Objectifs stratégiques

- Ils représentent les objectifs à moyen terme du projet
- Ces objectifs sont les chemins pour atteindre l'objet général
- Ils portent sur des déterminants de santé :
  - Comportements
  - Environnement physique
  - Environnement social





# Focus sur les objectifs

## Objectifs spécifiques

- Sert de base à l'évaluation des résultats
- Ces objectifs portent sur les facteurs d'influence
  - Implantation des ressources (Lisibilité, visibilité, accessibilité, compétences des professionnels)
  - Stratégies politiques (Partenariat, coordination, coopération..)
  - Potentiel social (Mobilisation, participation du public aux actions)
  - Compétences individuelles





# Focus sur les objectifs

<b>Objectif général</b>	D'ici 2030, améliorer la qualité de vie des élèves du premier et second degré du TER Y.			
<b>Objectif stratégique</b>	Améliorer le climat scolaire du territoire éducatif rural Y d'ici 2028 <i>Environnement social</i>		Réduire les comportements violents observés chez les élèves du territoire éducatif rural Y d'ici 2028 <i>Comportement</i>	
<b>Objectifs spécifiques</b>	Renforcer les compétences des professionnel·les volontaires du scolaire et du périscolaire sur les CPS d'ici 2027 <i>Implantation des ressources</i>	Développer une politique commune de gestion des situations de conflits entre les équipes du scolaire et du périscolaire du TER Y d'ici 2026 <i>Stratégies politiques</i>	Développer la médiation par les pair-es au sein du collège du TER Y d'ici 2027 <i>Potentiel social</i>	Développer les compétences émotionnelles des élèves de chaque niveau de classe sur le TER Y d'ici 2027 <i>Compétences individuelles</i>
<b>Objectifs opérationnels</b>	Inscrire la régulation des conflits dans le plan de formation des équipes des établissements scolaires et d'accueil périscolaire du TER Y d'ici 2026  Mettre en place 2 jours de formation commune sur l'animation de séances éducatives sur les CPS à destination des équipes des établissements scolaires et d'accueil périscolaire du TER Y d'ici 2027	Elaborer un protocole commun et coordonné de gestion des conflits entre les établissements scolaires et structures d'accueil périscolaire du TER Y d'ici 2026  Mettre en place des temps de réunions scolaire-périscolaire d'analyse de pratiques autour de situations problématiques de conflits d'ici 2026	En 2026, réaliser un appel à volontaires au sein du collège pour les élèves souhaitant devenir médiateurs et médiatrices  En 2027, mettre en place une formation de médiation à destination de ces élèves volontaires  Mettre à disposition une salle pour les élèves médiateurs et médiatrices au sein du collège du TER Y d'ici 2027	Mettre en place un cycle annuel d'ateliers sur les compétences émotionnelles pour chaque niveau de classe du TER Y d'ici 2026  Mettre en place un système d'auto-évaluation positive de soi après chaque semaine de cours au sein des établissements du TER Y d'ici 2027  Réorganiser les espaces de cours pour permettre la coopération entre élèves dans les établissements du TER Y d'ici 2027



# Actions

Projet N°01 - En création  
*L'amélioration du climat scolaire au sein du TER Y*

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANC

Liste des actions

3 Lignes

NUMÉRO DE L'ACTION	LIBELLÉ DE L'ACTION
001	Formation commune sur la régulation des conflits à destination
002	Cycle annuel d'ateliers sur les compétences émotionnelles
003	Réorganisation des espaces de cours dans l'ensemble des TER

AJOUTER 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 mettez en place.

## Projet ou actions ?

Vous déposez un projet sur la plateforme, mais il est possible que votre projet comprenne plusieurs actions avec des financements distincts pour chaque. Dans ce cas, créez une fiche action pour chaque. Sinon, créez-en une seule.



## Actions – Identification – Description détaillée de l'action



**Equipe projet :** Y a-t-il eu une équipe projet ? Qui sont ses membres ?



**Culture commune :** Avez-vous échangé autour du thème avec l'équipe projet et les parties prenantes ? Tout le monde part-il de la même idée ?



**Contenu du projet :** Il s'agit de présenter les grandes étapes de votre projet/action et de décrire chaque objectif opérationnel. Pour chacun d'eux, faites une synthèse rapide de ce qui va se passer. Décrivez succinctement chacun des objectifs



**Public:** Qui est concerné par le projet/l'action ? Quel(s) type(s) de public ? Quelle(s) tranche(s) d'âge ?



**Partenariat :** Qui sont vos partenaires ? Quel(s) rôle(s) ont-ils ?



**Communication :** Quel type de communication a été mise en place ? Comment ? A destination de qui ?



**Participation du public :** Le public est-il impliqué dans le projet/l'action ? Si oui, décrivez comment.



**Lieu de l'action :** Où se déroule-t-elle ?



**Rythme de l'action :** A quelle fréquence se déroule l'action ? Sur combien de séances ? Pendant combien de temps ?



**Calendrier :** Détaillez le calendrier de votre 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 ?



## Actions – Identification – Informations complémentaires

- Etapes :
  - Détaillez les étapes de votre action, que faites vous ? Dans quel ordre ?
- Partenariat :
  - Détaillez le type de partenaire mobilisé dans votre projet
- Modalités de recrutement du public
  - Comment faites-vous pour mobiliser le public de votre action ? Est-il orienté par un tiers ? Y a-t-il une communication ?
- Spécificité du public
  - Précisez les détails que vous auriez en plus au sujet du public

The screenshot shows a form with the following fields and labels:

- Etapes** (with an information icon 'i') and an empty text input field.
- Partenariat** (with an information icon 'i') and an empty text input field.
- Modalité de recrutement du public bénéficiaire** and an empty text input field.
- Public bénéficiaire** and an empty text input field.
- Spécificités du public bénéficiaire** and an empty text input field.
- Nom du fichier** (with an information icon 'i') and an empty text input field.
- Fichier** with a button labeled "Choisir un fichier" and the text "Aucun fichier choisi".



# Projet – Actions – Descriptif

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT

Identification Descriptif Mesures d'évaluation

**Moyens matériels et humains**

MODIFIER

**Typologies de l'action**

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE TYPOLOGIE

**Thématiques de l'action**

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE THÉMATIQUE

**Populations concernées**

Aucun élément dans la liste

AJOUTER UNE CATÉGORIE DE POPULATION

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 une personne formatrice

**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 des séances CPS ([voir page 13](#)).

**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.

**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

## Indicateurs de processus

- Appelés « indicateurs de moyen » sur le formulaire
- Ils permettent d'évaluer le déroulement de votre action
- En lien avec vos objectifs opérationnels
  - Ex : *Mettre en place 2 jours de formation commune sur l'animation de séances éducatives sur les CPS à destination des équipes des établissements scolaires et d'accueil périscolaire du TER Y d'ici 2027*

Indicateur de moyen* 	<input type="text"/>	Nombre et typologie de personnes participant à la formation
Résultats attendus 	<input type="text"/>	10 professionnel·les volontaires du scolaire et du périscolaire
Outil d'évaluation* 	<input type="text"/>	Feuille d'émargement
Personne(s) en charge (fonctions et coordonnées)* 	<input type="text"/>	Personne formatrice de la structure X
Date de mise en oeuvre* 	<input type="text"/>	Préciser la date de réalisation de l'évaluation de la formation



# Projet – Actions – Mesures d'évaluation

## Indicateurs de résultats

- Ils permettent d'évaluer l'atteinte des objectifs stratégiques et spécifiques
- Souvent des comparaisons d'indicateurs avant l'action (T0) et après l'action (T1)
  - Ex : Renforcer les compétences des professionnel·les volontaires du scolaire et du périscolaire sur la régulation des conflits d'ici 2027

Indicateur de résultat*	<input type="text"/>	Nombre et typologie de participant·es qui déclarent se sentir plus à l'aise dans la régulation des conflits auprès des élèves entre T0 (avant la formation) et T1 (après la formation) / 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	<input type="text"/>	100% des professionnel·les du scolaire et du périscolaire du TER Y participant à la formation auront renforcé leurs compétences sur la régulation des conflits
Outil d'évaluation*	<input type="text"/>	Personne en lien avec l'organisme de formation externe
Personne(s) en charge (fonctions et coordonnées)*	<input type="text"/>	Questionnaire avant et après la formation
Date de mise en oeuvre*	<input type="text"/>	Préciser la date de l'évaluation : 6 mois après la fin de formation



# Merci pour votre attention !

- Pour aller plus loin :

- Notre site internet : <https://www.promotion-sante-grandest.org/>

- Lien du guide : <https://www.promotion-sante-grandest.org/index.php/component/content/article/16654-stars-fir-un-guide-pour-la-qualite-de-mon-projet?catid=196&Itemid=630>

- Vous avez besoin d'accompagnement ?

- <https://www.promotion-sante-grandest.org/index.php/agir/enfant-quacteur>