



 **Ma démarche S@nté**

## MDS - Ouverture aux porteurs de projets et Module Communication

# MDS - Ouverture aux porteurs de projets et Module Communication

## 1. Ouverture de MDS aux porteurs de projets

Présentation

Rôles des porteurs

Module communication

SIRET

## 2. Les porteurs de projets – Gestion des données

Création de compte

Navigation dans les écrans

Gestion des données

Lecture d'un projet

## 3. Contractualisation des projets

Cycle de vie d'un projet

Recevabilité et instruction d'un projet

Contractualisation d'un projet

Bilans d'exécution

## 4. Suivi et pilotage de projets

Suivi financier de projets

Alertes MDS

Pilotage et administration

# 1. Ouverture MDS aux porteurs de projets :

Rôles des porteurs

Communication

## Ouverture MDS aux porteurs de projets

### Rôles des porteurs

#### ➤ Les porteurs de projet maîtres :

- Dans MDS les porteurs de projets maîtres peuvent :
  - gérer les informations et les utilisateurs de leur organisme
  - transmettre les documents nécessaires à la recevabilité du projet et signer leurs conventions
  - télécharger les conventions et avenants signés
  - suivre l'avancée de leurs projets et interagir avec l'ARS via le module Communication (messagerie dédiée à leur organisme)

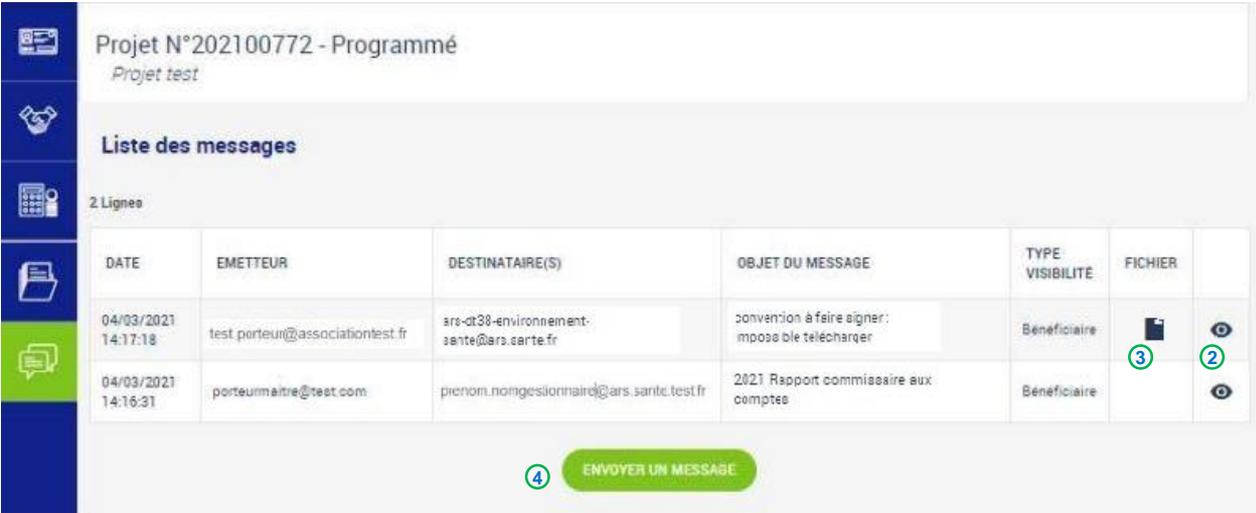
#### ➤ Les porteurs de projets secondaires :

- Dans MDS les porteurs de projets secondaires peuvent :
  - transmettre les documents nécessaires à la recevabilité du projet et signer leurs conventions
  - télécharger les conventions et avenants signés
  - suivre l'avancée de leurs projets et interagir avec l'ARS via le module Communication (messagerie dédiée à leur organisme)

## Ouverture MDS aux porteurs de projets

### Module Communication

- Le module communication est désormais le mode de communication à privilégier pour tout échange entre l'ARS BFC et le porteur sur les demandes de subventions et le suivi des projets subventionnés :
  - une fois le projet déposé, le porteur a accès à l'onglet « Liste des messages » ① pour échanger avec les personnes ou services gestionnaires de l'ARS BFC.
  - il est possible de consulter ses messages ②, télécharger des pièces jointes ③ ou envoyer un message par mail ④ aux gestionnaires.



Projet N°202100772 - Programmé  
*Projet test*

Liste des messages

2 Lignes

DATE	EMETTEUR	DESTINATAIRE(S)	OBJET DU MESSAGE	TYPE VISIBILITE	FICHER
04/03/2021 14:17:18	testporteur@associationtest.fr	ars-dt30-environnement-sante@ars.sante.fr	convention à faire signer: imposible télécharger	Bénéficiaire	 ③
04/03/2021 14:16:31	porteurmaitre@test.com	prenom.nomgestionnaire@ars.sante.test.fr	2021 Rapport commissaire aux comptes	Bénéficiaire	 ②

④ ENVOYER UN MESSAGE

## Ouverture MDS aux porteurs de projets Module Communication

- Lorsque le porteur envoie un message :
  - le ou les destinataires ① sont automatiquement récupérés depuis le projet et non modifiables.
  - l'objet ② et le corps du message ③ sont nécessaires et une pièce jointe ④ peut être ajoutée.

Projet N°202202495 - Programmé  
PROGRAMME PARTENARIAL VOLET SANTE URBANISME ACTION 17 DU PRSE 3

**Message**

① Destinataire(s)\* anonymization\_ars-dt38-environnement-sante@ars.sante.fr

② Objet du message\*

③ Corps du message\*

Pièce(s) jointe(s)  
 Aucun fichier choisi

④

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

ANNULER ENVOYER LE MESSAGE

- Lorsque un message est adressé au porteur :
  - il a la possibilité de répondre à son gestionnaire. ⑤

Projet N°202100772 - Programmé  
Projet test

**Message**

⑤

Emetteur	pronom.nomgestionnaire@ars.sante.test.fr
Destinataire(s)	porteurmaitre@test.com
Objet du message	Message au bénéficiaire
Corps du message	Message au bénéficiaire
Pièce jointe	

RETOUR RÉPONDRE

# SIRET

## Un SIRET = un porteur

Si l'organisme a plusieurs SIRET référencés à l'agence, le porteur maître peut demander à l'agence à ce que les autres SIRET soient rattachés au compte porteur.

Sinon pour avoir accès à la totalité des projets, il faudra créer autant de comptes que de SIRET avec une adresse mail différente pour chaque compte.

## 2. Les porteurs de projets :

Création de comptes

Navigation sur les différents écrans

Gestion des données

Lecture d'un projet

## Les porteurs de projets Création de comptes

Avant de se connecter pour la première fois à MDS, le porteur de projet doit créer son compte.

En cliquant sur le lien [Créer un compte porteur de projet](#) <sup>①</sup> un Pop-up s'affiche pour renseigner les identifiants permettant de créer un nouveau compte :

- Si le SIRET renseigné est valide mais inconnu de MDS un nouveau compte porteur de projet maître (administrateur de son organisme) sera créé
- Si le SIRET est déjà connu de MDS, la création d'un compte porteur de projet secondaire (utilisateur) sera automatiquement soumise à la validation du porteur de projet maître de l'organisme
- Avant de sauvegarder, une sécurité CAPTCHA contrôle que l'utilisateur n'est pas un robot. Saisir le mot dessiné à la fin du formulaire. Si nécessaire cliquer sur la flèche ↻ pour le modifier.
- Cliquer sur Sauvegarder <sup>②</sup> pour créer le compte.

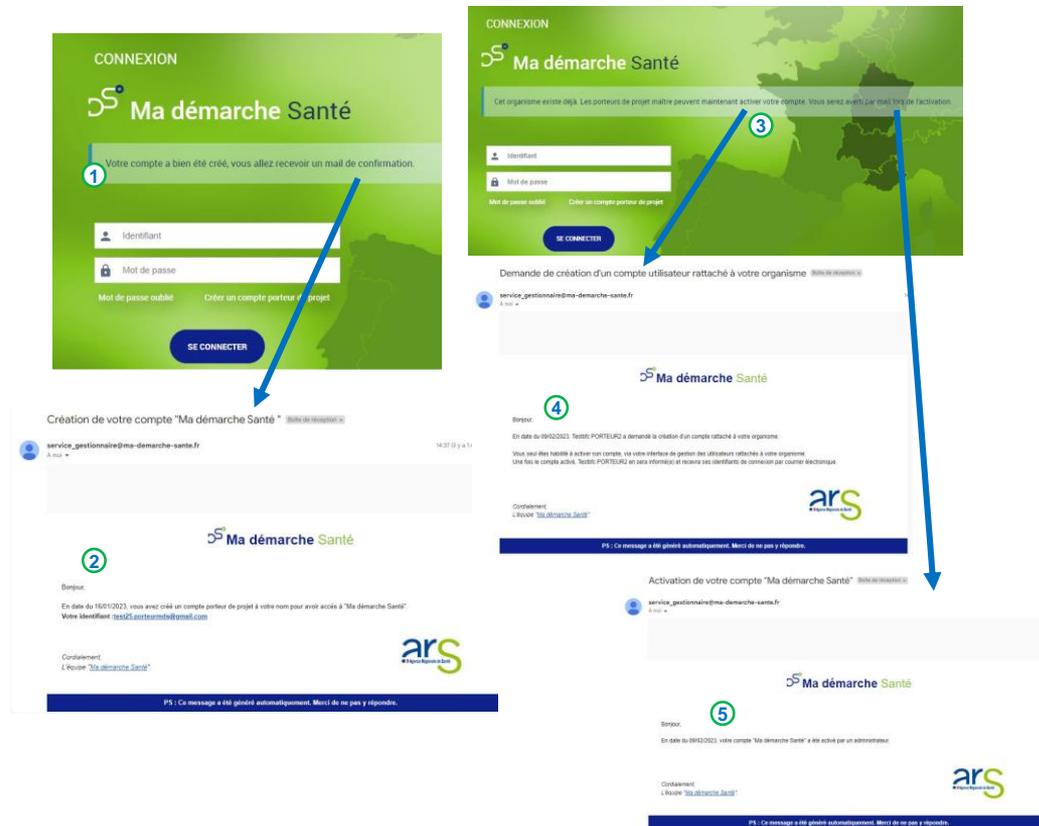
The image shows a screenshot of the 'Ma démarche Santé' website. The main page has a green background with a map of France and the text 'CONNEXION Ma démarche Santé'. There are input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and a 'SE CONNECTER' button. A red circle with the number '1' highlights the link 'Créer un compte porteur de projet'. A blue arrow points from this link to a pop-up form titled 'Créer un compte'. The pop-up form contains the following fields: 'Numéro de SIRET\*' (88907008200017), 'Nom\*' (porteurmdds), 'Prénom\*' (test25), 'N° téléphone', 'Courriel\*' (test25.porteurmdds@gmail.com), 'Mot de passe\*' (masked with dots), and 'Confirmez le mot de passe\*' (masked with dots). At the bottom of the pop-up, there is a CAPTCHA image showing the word 'keemers' and a text input field with 'keemers'. A red circle with the number '2' highlights the 'SAUVEGARDER' button.

## Les porteurs de projets

### Création de comptes

Une fois le Pop-up de création de compte sauvegardé,

- s'il s'agit d'un 1er compte pour son organisme un compte porteur de projet maître est créé.
- sinon un compte porteur de projet secondaire sera créé et la validation du porteur de projet maître sera nécessaire pour l'accès à l'application
- dans le 1<sup>er</sup> cas un message s'affiche indiquant la création du compte ① et un mail de confirmation est envoyé au porteur maître pour qu'il active le compte
- dans le 2<sup>ème</sup> cas, un message s'affiche indiquant que la création du compte est soumise à l'activation du porteur maître ② et un mail de sollicitation est envoyé au porteur maître dans ce sens ③
- lorsque le porteur maître active le compte secondaire, le porteur concerné reçoit un mail de confirmation ④
- il peut y avoir un compte porteur maître ou plusieurs comptes porteurs maîtres par organisme. Le porteur maître a l'exclusivité de gérer son organisme et ses comptes porteurs ⑤



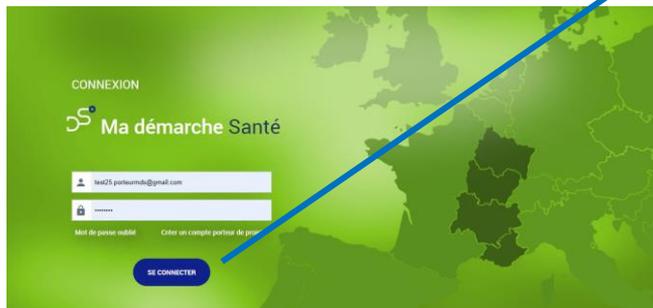
The image shows a sequence of five screenshots illustrating the account creation process in the "Ma démarche Santé" application.

- 1**: Login screen showing a confirmation message: "Votre compte a bien été créé, vous allez recevoir un mail de confirmation." Below the message are input fields for "Identifiant" and "Mot de passe", and a "SE CONNECTER" button.
- 2**: Email notification titled "Création de votre compte 'Ma démarche Santé'". It includes the "Ma démarche Santé" logo and a "SE CONNECTER" button.
- 3**: Login screen showing a message: "Demande de création d'un compte utilisateur rattaché à votre organisme". Below the message are input fields for "Identifiant" and "Mot de passe", and a "SE CONNECTER" button.
- 4**: Email notification titled "Activation de votre compte 'Ma démarche Santé'". It includes the "Ma démarche Santé" logo and a "SE CONNECTER" button.
- 5**: Login screen showing a message: "Activation de votre compte 'Ma démarche Santé'". Below the message are input fields for "Identifiant" and "Mot de passe", and a "SE CONNECTER" button.

## Les porteurs de projets Navigation sur les différents écrans

Une fois le nouveau compte créé, le porteur peut se connecter en s'identifiant avec l'adresse mail et le mot de passe définis.

- en se connectant, la page d'accueil s'affiche. Il est fortement recommandé de vérifier les informations récupérées de l'Insee sur "consulter mon organisme"<sup>1</sup>
- sur sa page d'accueil il est aussi possible de consulter les "Actualités"<sup>3</sup> ou d'accéder à tous ses projets via le bloc "Projets à traiter",<sup>4</sup> le menu "Projets", ou la case "Recherche" <sup>4</sup> en indiquant le n° du projet <sup>4</sup>
- la modification de son profil est accessible en cliquant sur son nom <sup>5</sup> et le menu "Administration"<sup>6</sup> est disponible dans le compte porteur maître pour gérer les informations et les utilisateurs de son organisme
- Le menu "Pilotage"<sup>7</sup> donne une vision globale des dossiers soumis par son organisme à l'ARS et une section<sup>8</sup>"Alertes" utilisateur est disponible
- Le "Manuel d'utilisation pour le porteur de projets"<sup>9</sup> est accessible en haut à droite à côté du bouton de déconnexion.



Ma démarche Santé

PROJETS 4   PILOTAGE 7   ADMINISTRATION 6   5   PORTEURMDS Test25   Profil : Porteur de projet maître

Recherche 4   ACCÈS À LA LISTE DES PROJETS

Vous êtes

Organisme: COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE

1   CONSULTER MON ORGANISME

Actualités 3

28/11/2019 15:14:36  
Vous pouvez visualiser la vidéo de présentation de Ma démarche Santé en cliquant sur le lien ci après : <https://www.youtube.com/watch?v=0yZV-4...>  
[LIRE LA SUITE](#)

Projets à traiter 4

1	Programme
1	Contractualisé

Alertes 8

1 La pièce jointe "Dernier exercice comptable validé (bilan et compte de résultat)" date de plus d'un an, veuillez la mettre à jour.

Créer un projet 2

Dans quel cadre souhaitez-vous créer un projet ?  
Aucune donnée

VERSION : 4.2.9  
[Conditions générales d'utilisation](#)

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DE LA PRÉVENTION  
ARS  
14 rue de la Santé

## Les porteurs de projets Navigation sur les différents écrans

A tout moment, pour consulter ses projets déjà créés on peut :

- soit cliquer sur le menu "Projets"<sup>①</sup>
- soit cliquer sur le logo "Ma démarche S@nté"<sup>②</sup> pour revenir sur la page d'accueil. De là on peut accéder à la liste de tous les projets créés pour son organisme<sup>③</sup>, rechercher un projet par son numéro de projet MDS<sup>④</sup> ou accéder à ses projets par statut<sup>⑤</sup>

Sur la liste de ses projets il est possible :

- De filtrer sa recherche, consulter l'état de suivi de son projet<sup>⑥</sup> ou accéder au détail d'un projet<sup>⑦</sup> pour consulter la description, les actions ou le financement du projet.

NUMERO	RAISON SOCIALE	INTITULE	NATURE	SECTION DE FINANCEMENT	TYPE	SERVICE	ETAT
202301237	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	projet test 02	Projet	Intervention	Simple	DCPT-0025	En création
202301236	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	projet test 01	Projet	Intervention	Simple	DCPT-0025	En création
202101880	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	COVID19-CDV N°25-BESANCON RESAL	Projet	Intervention	Simple	SG-FIR	Programmé
202003409	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	CPTS -communauté Bisontine pluriprofessionnelle de santé	Projet	Intervention	Sous-jacent	DCPT-0025	Contractualisé

## Les porteurs de projets

En cliquant sur "consulter mon organisme" sur la page d'accueil, le porteur accède à la page de gestion des informations et des utilisateurs de son organisme:

- à toutes les informations de son organisme, connues dans MDS, sur les onglets "Identification" ① et "Informations Complémentaires" ②
- à la gestion de ses comptes sur l'onglet "Utilisateurs" ③
- à la consultation et à la gestion de ses projets sur l'onglet "Dossiers" ④
- à la gestion de tous les documents en pièces jointes concernant son organisme ou transmis avec ses projets déposés, sur l'onglet "Coffre-Fort" ⑤
- à l'historique des modifications des informations de son organisme sur l'onglet "Historique" ⑥

La consultation est accessible aux porteurs secondaires mais seul le porteur maître a accès à la gestion de son organisme et de ses comptes porteurs secondaires.

Siret N°88907008200017 - COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
----------------	------------------------------	--------------	----------	-------------	------------

① ② ③ ④ ⑤ ⑥

### Informations générales de l'organisme

Cet organisme a-t-il un SIRET ?	Oui
SIRET	88907008200017
Raison sociale	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE
Sigle	
Pays	FRANCE
Adresse	96 GRANDE RUE
Code postal - Commune	25000 - BESANCON
FINESS de financement	
Statut juridique	9220 - Association déclarée
Code APE	8621Z - Activité des médecins généralistes
Cet organisme refuse de communiquer ses informations ?	Non
Date d'ouverture	02/05/2020

[MODIFIER](#)

### Représentant légal de l'organisme

Civilité	Monsieur
Nom	PORTEURMDS
Prénom	Test25
Fonction	Gérant
Téléphone	0601234567
Courriel	test25.porteurmds@gmail.com

[MODIFIER](#)

## Les porteurs de projets – Informations complémentaires

Siret N°88907008200017 - COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE

IDENTIFICATION | **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** | UTILISATEURS | DOSSIERS | COFFRE-FORT | HISTORIQUE

**Informations générales de l'organisme**

Cet organisme a-t-il un SIRET ? Oui

SIRET 88907008200017

Raison sociale COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE

Statut 9220 - Association déclarée

Pays FRANCE

Adresse 96 GRANDE RUE

Code postal - Commune 25000 - BESANCON

Code APE 8621Z - Activité des médecins généralistes

Date d'ouverture 02/05/2020

**MODIFIER**

**Représentant légal de l'organisme**

Civilité Monsieur

Nom PORTEURMDS

Prénom Test25

Fonction Gérant

Téléphone 0601234567

Courriel test25.porteurmids@gmail.com

**MODIFIER**

- Sur l'onglet "Identification",
  - le porteur maître peut modifier le nom, l'adresse, le FINESS de financement et le statut de son organisme ou son représentant légal
- Sur l'onglet "Informations Complémentaires",
  - le porteur maître peut modifier les moyens humains, ses coordonnées bancaires ou d'autres informations administratives connues de MDS (Numéro RNA, reconnaissance d'utilité publique, association à une fédération, etc...)
- La gestion de l'organisme est exclusivement de la compétence du porteur de projet maître

IDENTIFICATION | **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** | UTILISATEURS | DOSSIERS | COFFRE-FORT | HISTORIQUE

**Informations complémentaires de la structure**

A quel niveau, union ou fédération, l'établissement porteur est-il affilié ?

**MODIFIER**

**Moyens humains**

Dernière mise à jour  
 Nombre de bénévoles 1  
 Nombre de volontaires 1  
 Nombre total de salariés  
 dont nombre d'emplois aidés  
 Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP) 0.00  
 Nombre de personnes mises à disposition ou détachées par une autorité publique  
 Nombre d'adhérents

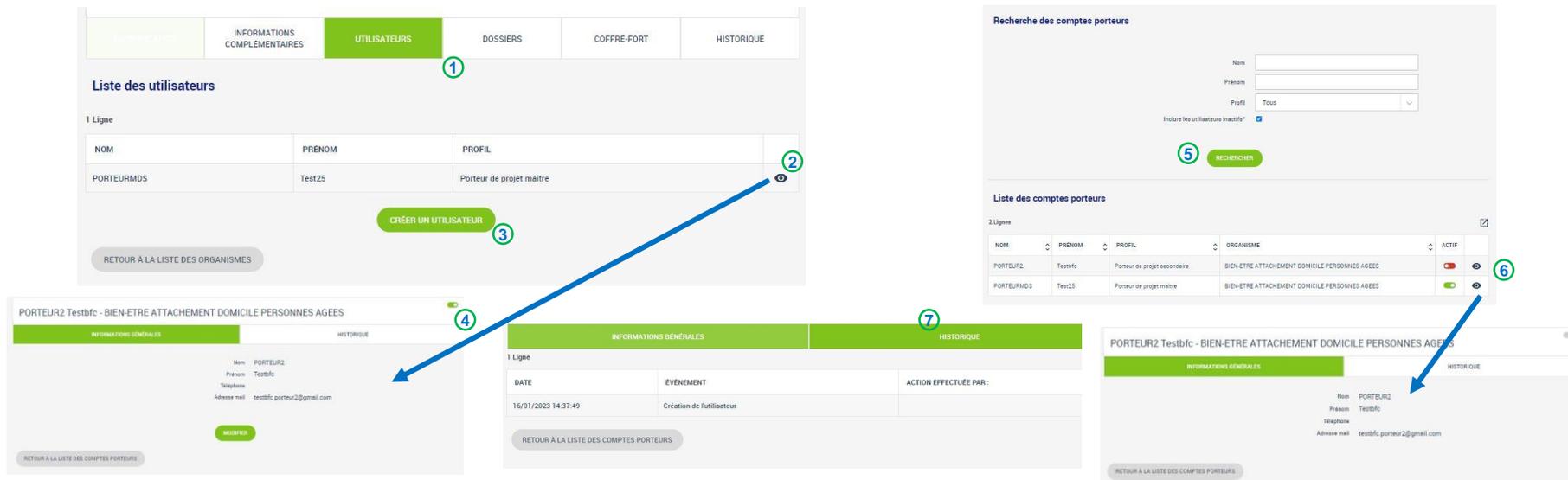
**MODIFIER**

**Coordonnées bancaires**

Le compte bancaire est-il domicilié en France ? Oui

## Les porteurs de projets - Utilisateurs

- Sur l'onglet "UTILISATEURS", ① on se rend sur le profil de l'utilisateur en cliquant sur  ② :
  - si on est porteur de projet maître on peut créer ③ et gérer ses utilisateurs. Le nouvel utilisateur sera notifié par mail. On peut aussi activer ou désactiver un compte ④
  - si on est porteur de projet secondaire, la recherche de comptes s'affiche ⑤ et on peut consulter les profils  ⑥
- A l'onglet « HISTORIQUE » toutes les modifications réalisées sur un profil sont disponibles à tous les porteurs ⑦



The interface is divided into several sections:

- UTILISATEURS (①):** A tabbed menu with options: INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES, UTILISATEURS (selected), DOSSIERS, COFFRE-FORT, HISTORIQUE.
- Liste des utilisateurs:** A table with columns: NOM, PRENOM, PROFIL. It shows one user: PORTEURMDS, Test25, Porteur de projet maître. A 'CRÉER UN UTILISATEUR' button (③) and an eye icon (②) are visible.
- Recherche de comptes porteurs (⑤):** A search form with fields for Nom, Prénom, and Profil (set to 'Tous'). A 'RECHERCHER' button is present.
- Liste des comptes porteurs:** A table with columns: NOM, PRENOM, PROFIL, ORGANISME, ACTIF. It shows two users: PORTEUR2 (inactive) and PORTEURMDS (active). Eye icons (⑥) are visible next to the active user.
- Profile of PORTEUR2 (④):** Shows general information: Nom: PORTEUR2, Prénom: Test25, Adresse mail: test25.porteur2@gmail.com. A 'SECURITE' button is at the bottom.
- HISTORIQUE (⑦):** Shows a log of actions. One entry: DATE: 16/01/2023 14:37:49, ÉVÉNEMENT: Création de l'utilisateur, ACTION EFFECTUÉE PAR: (empty).

## Les porteurs de projets - Dossiers

- Sur l'onglet "DOSSIERS " :
  - tous les projets liés à l'organisme sont listés. On accède au dossier de chaque projet en cliquant sur l'icône **Détail** .
  - l'état d'un projet correspond à son étape de consultation dans le suivi du dossier.

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
<b>Liste des dossiers</b>					
2 Lignes					
NUMERO	INTITULÉ	TYPE	SERVICE	ETAT	
202101880	COVID19-CDV N°25-BESANCON RESAL	Simple	SG-FIR	Programmé	
202003409	CPTS -communauté Bisontine pluriprofessionnelle de santé	Sous-jacent	DCPT-DD25	Contractualisé	
<a href="#">RETOUR À LA LISTE DES ORGANISMES</a>					

## Les porteurs de projets – Coffre-fort

- Sur l'onglet "Coffre-Fort" toutes les pièces jointes relatives à l'organisme sont accessibles.
  - la colonne "Date de dépôt" contient la date de téléchargement de la pièce jointe.
  - sur la colonne "Modèle" on peut télécharger un modèle pour certains types de documents en cliquant sur 
  - la colonne "Consulter" permet de visualiser les pièces jointes précédemment téléchargées en cliquant sur 
  - Pour modifier la pièce jointe existante ou en ajouter une, le porteur maître doit cliquer sur 
  - Pour supprimer la pièce jointe, le porteur maître doit cliquer sur 
- Pour tous les projets soumis, les pièces jointes suivantes sont obligatoires. En les renseignant ici, il ne sera plus nécessaire de le faire dans chaque projet.
  - Relevé d'identité bancaire
  - Statuts de l'établissement (pour les associations uniquement)
  - Dernier exercice comptable valide (bilan et compte de résultats) (pour les associations uniquement)

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
Liste des pièces jointes de l'organisme					
11 Lignes					
TYPE	DATE DE DÉPÔT	MODÈLE	CONSULTER		
Bon de commande					
Budget de l'établissement					
CPOM					
Devis	16/01/2023				
Dernier exercice comptable valide (bilan et compte de résultat)					
Facture	16/01/2023				
Informations annexes					
Marché public					
Moyens matériels et humains de l'établissement					
Relevé d'identité bancaire	16/01/2023				
Statuts de l'établissement					

- dans l'onglet "Historique", toutes les modifications de l'organismes sont listées.

IDENTIFICATION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	UTILISATEURS	DOSSIERS	COFFRE-FORT	HISTORIQUE
10 Lignes					
DATE	UTILISATEUR EFFECTUANT L'ACTION		ÉVÈNEMENT		
16/01/2023 17:23:21	PORTEURMDS Test25		Modification d'une pièce jointe dans le coffre-fort		
16/01/2023 17:23:02	PORTEURMDS Test25		Modification d'une pièce jointe dans le coffre-fort		
16/01/2023 17:22:40	PORTEURMDS Test25		Modification du RIB dans le coffre-fort		

## Les porteurs de projets - Lecture d'un projet

### Page d'accueil

Une fois connecté, vous pouvez accéder à la page d'accueil :

- Vous pouvez vérifier les données de votre organisme « consulter mon organisme » ①
- Accéder à votre dossier, plusieurs accès possibles ②
  - Projets
  - Recherche : Indiquer le n° de projet
  - Projets à traiter


PROJETS
PILOTAGE
ADMINISTRATION
TEST 1 ▾
Profil : Porteur de projet maître



② Environnement de recette

---

② Recherche  ACCÈS À LA LISTE DES PROJETS

**Vous êtes**

Organisme	TEST
①	<a href="#" style="background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px;">CONSULTER MON ORGANISME</a>

**Actualités**

28/11/2019 15:14:36

Vous pouvez visualiser la vidéo de présentation de Ma démarche Santé en cliquant sur le lien ci après : [https://www.youtube.com/watch?v=QyZW-4 \[...\]](https://www.youtube.com/watch?v=QyZW-4[...])

[LIRE LA SUITE](#)

**Projets à traiter**

1	②	Recevable
1		Présenté en comité
8		Programmé
9		Contractualisé

**Bilans d'exécution à saisir**

3	Contractualisé
---	----------------

**Créer un projet**

## Les porteurs de projets - Lecture d'un projet - Consulter ses projets

Après avoir sélectionné le projet, le porteur accède au dossier ou à la liste des dossiers.

En cliquant sur  le porteur est dirigé sur le projet, sur l'onglet « Identification »

Sous-onglet « Infos générales »

La page du projet est décomposée en plusieurs parties.

- Une barre bleue de navigation sur la gauche <sup>①</sup>
- Un bloc avec le numéro du projet, son état et l'intitulé du projet <sup>②</sup>
- 4 onglets détaillent le projet (Identification, Actions, Plans de financement, Validation) <sup>③</sup>

①

Projet N°202301237 - En création  
projet test 02

②

IDENTIFICATION

ACTIONS

PLAN DE FINANCEMENT

VALIDATION

Info générales

Description du projet

Moyens

Localisation

Contexte

**Projet**

Région Bourgogne-Franche-Comté

Appel à projets\* Appel à projet Test 0025

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

**Porteur de projet**

Cet organisme a-t-il un SIRET ?  Oui

SIRET 88907008200017

<sup>④</sup> Vous pouvez modifier les informations liées à cet organisme dans la partie Administration.  
À la création de votre projet, les pièces jointes seront initialisées avec les fichiers renseignés dans le coffre-fort de l'organisme.

Raison sociale COMMUNAUTE BIGONTINE TEST SANTE

Siège

Pays FRANCE

Adresse 96 GRANDE RUE

Code postal - Commune 25000 - BEGANCON

FRÉSS de financement

Statut juridique 9230 - Association déclarée

Code APE 8621Z - Activité des médecins généralistes

SIRET

ANNULER

SAUVEGARDER

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

### Onglet identification – sous-onglet descriptif du projet

Le 2ème onglet précise

- Le contexte de l'action
- L'objectif
- Le descriptif du projet

Projet N°202301237 - En création  
projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Info générale Descriptif du projet Moyens Localisation Contacts

Contexte

COVID

Objectif(s)

couverture départementale

Descriptif du projet

Développement centre test dd25

MODIFIER

**Les porteurs de projets –  
 Lecture d'un projet**  
**Onglet identification**  
**Sous-onglets moyens et  
 localisation**

- Le sous onglet « Moyens » renseigne :
- les moyens matériels et humains

Projet N°202301237 - En création  
projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Infos générales Descriptif du projet Moyens Localisation Contacts

**Moyens matériels**

Local et matériel :  
exemple description Test

MODIFIER

**Moyens humains**

FUNCTION ET QUALIFICATION (DIPLOME)	ETP DANS LA STRUCTURE	MASSE SALARIALE ANNUELLE CHARGES COMPRISES	ETP AFFECTE(S) AU PROJET	MASSE SALARIALE ANNUELLE AFFECTEE AU PROJET	STATUT (SALARIE, BENEVOLE, MISE A DISPOSITION)	CODT IMPUTABLE A L'ARS
Total	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €		0,00 €

AJOUTER UN MOYEN HUMAIN

- Le sous onglet Localisation renseigne les zones géographiques du projet et autres zones géographiques

Projet N°202301237 - En création  
projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Infos générales Descriptif du projet Moyens Localisation Contacts

**Zones géographiques**

2 Lignes

TYPE	DESIGNATION	
Departement	Doubs	
Commune	PONTARLIER	

AJOUTER UNE ZONE GEOGRAPHIQUE

**Autres zones géographiques**

1 Ligne

Mezai de préciser la zone géographique sur laquelle le projet est réalisé.

DESIGNATION	
Communauté de communes du Grand Pontarlier	

AJOUTER UNE AUTRE ZONE GEOGRAPHIQUE

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Onglet identification - Sous-onglet contact

- L'onglet « Contacts » indique le nom du représentant légal, signataire des conventions désigné sur les statuts ou modification statutaire

- ainsi que les contacts du projet, référents du dossier

Projet N°202301237 - En création  
projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Info générale Descriptif du projet Moyens Localisation **Contacts**

Représentant légal de l'organisme porteur

Civilité	Monsieur
Nom	PORTEURMDS
Prénom	Test25
Fonction	Gerant
Téléphone	0601234567
Courriel	test25.porteurmds@gmail.com

Vous pouvez modifier le représentant légal via l'administration de votre organisme.

Contacts du projet

Aucun élément dans la liste

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

### Onglet actions

L'onglet « Actions » permet l'accès à l'action ou les actions définies lors de l'inscription du projet

IDENTIFICATION	ACTIONS	PLAN DE FINANCEMENT	VALIDATION
Liste des actions			
1 Ligne			
NUMÉRO DE L'ACTION	LIBELLÉ DE L'ACTION		
001	TEST		

La totalité des informations relatives à l'action sélectionnée se trouve sur

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

### Onglet actions - sous-onglet identification

L'onglet « Actions » dispose de 3 sous-onglets :

- Identification de l'action
- Description détaillée de l'action
- Informations complémentaires

Projet N°202302286 - Déposé > TEST  
*Test*

IDENTIFICATION    **ACTIONS**    PLAN DE FINANCEMENT    VALIDATION

Identification    Descriptif    Mesures d'évaluation

**Identification de l'action**

Libellé de l'action    TEST

**Description détaillée de l'action**

TEST

**Informations complémentaires**

Etapas ⓘ  
Partenariat ⓘ  
Modalité de recrutement du public bénéficiaire  
Public bénéficiaire  
Spécificités du public bénéficiaire  
Nom du fichier ⓘ  
Fichier

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

### Onglet actions - sous-onglet descriptif

#### Le 2ème sous-onglet « Descriptif » précise

- les moyens matériels et humains ①
- Les typologies de l'action ②
- Les thématiques de l'action ③
- Les populations concernées ④

Projet N°202302286 - Déposé > TEST  
*Test*

IDENTIFICATION    **ACTIONS**    PLAN DE FINANCEMENT    VALIDATION

Identification    **Descriptif**    Mesures d'évaluation

#### Moyens matériels et humains ①

TEST

#### Typologies de l'action ②

1 Ligne

TYPOLOGIE
Communication, information, sensibilisation

#### Thématiques de l'action ③

1 Ligne

THÉMATIQUE	PRIORITÉ
Activité physique	1

#### Populations concernées ④

1 Ligne

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

### Onglet actions - sous-onglet mesures d'évaluation

Le 3ème sous-onglet « Mesures d'évaluation » renseigne :

- les mesures d'évaluation des moyens ①
  - indicateur de moyen
  
- Les mesures d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général ②
  - Indicateur de résultat


Projet N°202302286 - Déposé > TEST

Test

IDENTIFICATION

ACTIONS

PLAN DE FINANCEMENT

VALIDATION

Identification
Descriptif
Mesures d'évaluation

Mesures d'évaluation des moyens ①

1 Ligne

INDICATEUR DE MOYEN	RÉSULTATS ATTENDUS	OUTIL D'ÉVALUATION	PERSONNE(S) EN CHARGE (FONCTIONS ET COORDONNÉES)	DATE DE MISE EN OEUVRE
nombre d'actions mensuelles	lecture	Rapport d'activité annuel	directeur	31/03/2024

Mesures d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général du projet ②

1 Ligne

INDICATEUR DE RÉSULTAT	RÉSULTATS ATTENDUS	OUTIL D'ÉVALUATION	PERSONNE(S) EN CHARGE (FONCTIONS ET COORDONNÉES)	DATE DE MISE EN OEUVRE
nombre d'actions mises en oeuvre	TEST	Rapport d'activité global	directeur	31/03/2024

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Plan de financement

Le plan de financement comporte 3 sous-onglets

- Saisie des montants ①
- Budgets prévisionnels, ② en cliquant sur  vous pouvez accéder aux charges et produits
- Synthèse financière voir page 28

Projet N°202302286 - Déposé  
Test

① IDENTIFICATION ACTIONS **PLAN DE FINANCEMENT** VALIDATION

Saisie des montants Budgets prévisionnels Synthèse financière

**Financement ARS**

ACTION	2023	TOTAL
Action 001 : TEST	100,00 €	100,00 €
<b>Total</b>	<b>100,00 €</b>	<b>100,00 €</b>

**Cofinancements**

Aucun élément dans la liste

---

Projet N°202302286 - Déposé  
Test

IDENTIFICATION ACTIONS **PLAN DE FINANCEMENT** VALIDATION

Saisie des montants **Budgets prévisionnels** Synthèse financière

② Les budgets prévisionnels doivent recouvrir la période de réalisation du dossier (du 01/03/2023 au 31/12/2023).

**Liste des budgets prévisionnels**

1 Ligne

DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	TOTAL DES CHARGES	TOTAL DES PRODUITS			
01/03/2023	31/12/2023	100,00	100,00	③		

Projet N°202302286 - Déposé > Budget prévisionnel du 01/03/2023 au 31/12/2023  
Test

IDENTIFICATION ACTIONS **PLAN DE FINANCEMENT** VALIDATION

Charges Produits ③

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

### Plan de financement

- la synthèse financière ① restitue la vue globale des financements et cofinancements par action
  - le nombre de lignes dépend du nombre d'actions.
  - il est possible d'imprimer ② au format .PDF les informations déjà saisies pour le projet, au moment de la création du projet et jusqu'à ce qu'il soit au statut déposé.



Projet N°202301237 - En création

*projet test 02*

②  







IDENTIFICATION	ACTIONS	PLAN DE FINANCEMENT	VALIDATION
Saisie des montants	Budgets prévisionnels	Synthèse financière ①	

**Synthèse du plan de financement**

FINANCEMENT	2023	TOTAL	
Financement ARS	5 000,00 €	5 000,00 €	77,00 %
Action 001 : action test	1 000,00 €	1 000,00 €	15,00 %
Action 002 : action test 02	4 000,00 €	4 000,00 €	62,00 %
Cofinancement	1 500,00 €	1 500,00 €	23,00 %
GBM	1 500,00 €	1 500,00 €	23,00 %
Montant Total	6 500,00 €	6 500,00 €	100,00 %

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Validation

L'onglet « Validation » indique la date du dépôt du dossier.

Dans le cas où il manque des documents lors de la création du projet, les pièces manquantes sont précisées également à cet endroit. Pour pouvoir finaliser, toutes les pièces doivent être enregistrées.

The screenshot displays a project management interface. At the top, a green header bar contains the text 'Projet N°202302286 - Déposé' and a small '5' icon. Below this, a navigation bar features four tabs: 'IDENTIFICATION', 'ACTIONS', 'PLAN DE FINANCEMENT', and 'VALIDATION'. The 'VALIDATION' tab is highlighted in green. Underneath the tabs, the section 'Données du projet' is visible, containing a status message: '✓ Le dossier a été déposé le 17/02/2023' followed by a document icon.

## Les porteurs de projets

### Suivi financier

- Dans le Suivi financier ①, on peut consulter le résumé du plan de financement, ainsi que la liste des paiements :
  - il est possible d'accéder au détail d'un paiement en cliquant sur  ②

Il est indiqué : le montant total programmé ainsi que le montant payé. Ce dernier peut ne pas être renseigné ou seulement partiellement du fait du décalage dans le temps entre le versement effectif des crédits et la mise à jour des montants dans MDS

①

Projet N°202300683 - Réalisé  
*Université d'été francophone de santé publique de Besançon*

**Financement ARS**

FINANCEMENT	2023
Programmé	20 000,00 €
Payé	0,00 €
<b>Reste à payer</b>	<b>20 000,00 €</b>

**Liste des paiements (CP)**

1 Ligne

DATE DE PAIEMENT	ACTION	DESTINATION DP	OBJET DE LA DP	MONTANT NET	
16/02/2023	Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	MI3-99-1 : Autre Mission 3 hors Médico-social - Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	ASSOCIATION TEST 2023 X250001241-D - 202200397-001 : Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	4 400,00€	② 

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet

### Pièces jointes

Tous les documents obligatoires sont enregistrés dans cet onglet

- Le RIB
- Le budget prévisionnel

Et selon les statuts (exemple : association) :

- Statuts
- Dernier exercice comptable validé

**1** En tant que gestionnaire, vous n'êtes pas obligé de renseigner le budget de l'établissement, ni les moyens matériels et humains

#### Pièces jointes obligatoires

1 Ligne

TYPE ORGANISME FICHIER	DATE DE SAISIE	FICHIER		
Relevé d'identité bancaire	02/05/2022			

#### Coordonnées bancaires

Le compte bancaire est-il domicilié en France ?  Oui

IBAN

BIC

Code banque/établissement

Nom de la banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

[MODIFIER](#)

#### Attestation de dépôt

Attestation de dépôt signée

---

#### Pièces jointes supplémentaires

## Les porteurs de projets – Lecture d'un projet Historique

L'historique des principales actions est enregistré à cet endroit, il est indique le nom de la personne, son intervention sur le dossier ainsi que la date



Tout l'historique du projet est enregistré à cet endroit

### 3. Contractualisation d'un projet:

Cycle de vie d'un projet dans MDS

Recevabilité et instruction d'un projet

Contractualisation d'un projet

Bilans d'exécution

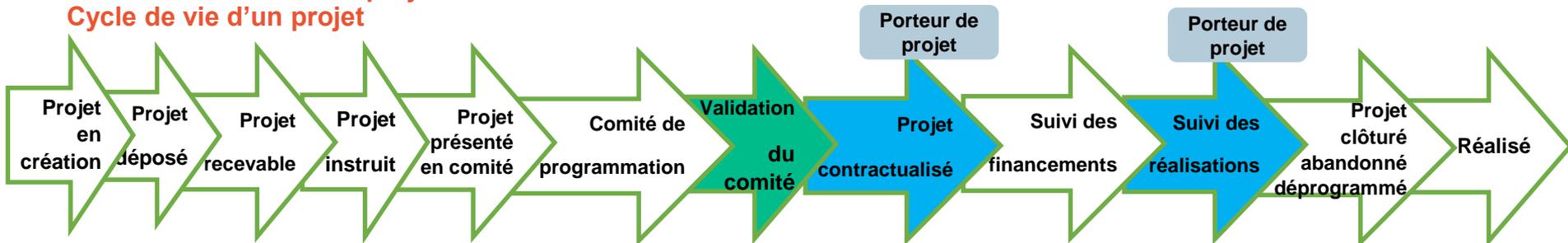
## Contractualisation d'un projet

### Cycle de vie d'un projet dans MDS

- **Toute demande de subvention à l'ARS BFC passe par les états successifs MDS du projet du porteur :**
  - Le gestionnaire DM/DT est le garant de la conformité des pièces et des données du projet déposé dans le cadre des appels d'offres ARS BFC
  - Le comité de programmation est le garant de la conformité thématique et financière du projet déposé dans le cadre des appels d'offres ARS BFC
- **Le porteur de projet intervient dans les phases de**
  - Contractualisation.
- **Le porteur de projet accède**
  - au suivi financier, au suivi des réalisations en consultant l'état du projet et communique avec l'ARS via sa messagerie dédiée.

## contractualisation d'un projet

### Cycle de vie d'un projet



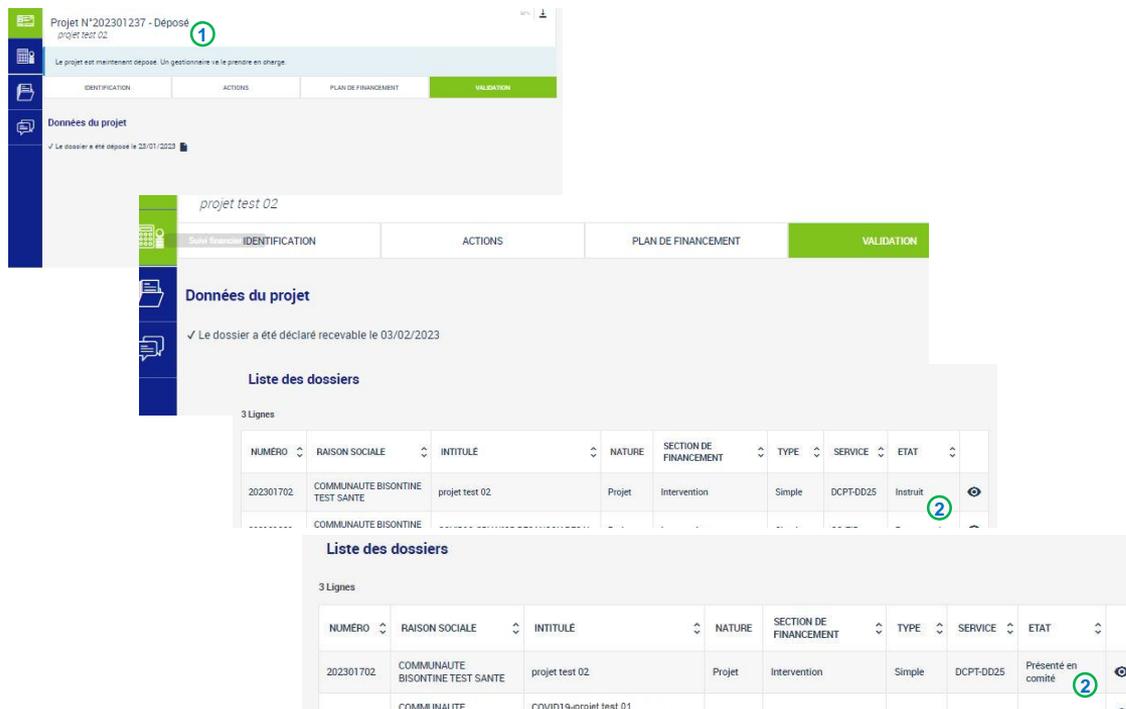
- Les différents statuts d'un projet dans MDS sont les suivants :

- En création : le projet est en cours de saisie par le porteur ou par le gestionnaire.
- Déposé : le projet est déposé auprès de l'ARS et fera l'objet d'une vérification de la part d'un agent de l'ARS.
- Recevable : le projet est déclaré complet par le gestionnaire.
- Instruit : le projet a fait l'objet d'une instruction de la part d'un superviseur. Les modalités de versements et les bilans ont été définis. Il est prêt à être présenté en comité.
- Présenté en comité : le projet a été inscrit en comité par un superviseur ou un administrateur et fera l'objet d'un avis.
- Programmé : le projet a reçu un avis favorable en comité et les travaux d'élaboration de la convention sont en cours. La convention est générée à ce stade.
- Contractualisé : la convention a été signée par l'ARS et par le porteur et déposée.
- Clôturé : statut final d'un projet. programmé ou contractualisé ou réalisé peut être clôturé.
- Abandonné : le projet a été abandonné.
- Refusé : le projet a fait l'objet d'un refus en comité.
- Réalisé : le bilan d'activité final a été déposé

## Contractualisation d'un projet

### Recevabilité et instruction d'un projet

- Une fois que le projet est au statut déposé et déclaré recevable par le gestionnaire, le projet passe à la phase d'instruction :
  - après son instruction, le projet est inscrit pour passage en comité de programmation avant d'être programmé puis contractualisé.
  - un mail informe le porteur lorsque le projet déposé est déclaré recevable ou inscrit au comité de programmation
  - À chaque modification de statut, l'affichage du projet est actualisé dans l'entête du projet ① et dans la liste des projets de son organisme. ②



Projet N°202301237 - Déposé  
projet test 02

Le projet est maintenant déposé. Un gestionnaire va le prendre en charge.

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Données du projet

✓ Le dossier a été déclaré recevable le 03/01/2023

projet test 02

IDENTIFICATION ACTIONS PLAN DE FINANCEMENT VALIDATION

Données du projet

✓ Le dossier a été déclaré recevable le 03/02/2023

Liste des dossiers

3 Lignes

NUMERO	RAISON SOCIALE	INTITULE	NATURE	SECTION DE FINANCEMENT	TYPE	SERVICE	ETAT
202301702	COMMUNAUTE BISONLINE TEST SANTE	projet test 02	Projet	Intervention	Simple	DCPT-DD25	Instruit
.....	COMMUNAUTE BISONLINE	.....	.....	.....	.....	.....	.....

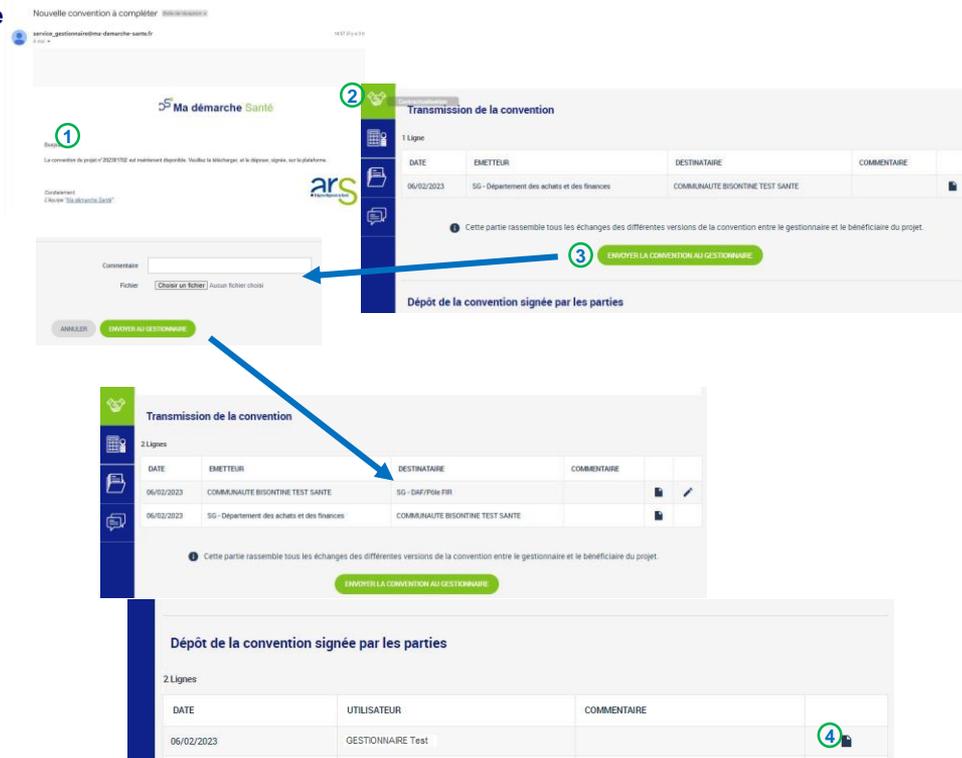
Liste des dossiers

3 Lignes

NUMERO	RAISON SOCIALE	INTITULE	NATURE	SECTION DE FINANCEMENT	TYPE	SERVICE	ETAT
202301702	COMMUNAUTE BISONLINE TEST SANTE	projet test 02	Projet	Intervention	Simple	DCPT-DD25	Présenté en comité
.....	COMMUNAUTE	COVID19-projet test 01	.....	.....	.....	.....	.....

## Contractualisation d'un projet

- Pour toute subvention ne dépassant par le seuil de 23K€ pour un même CRB une simplification des règles de conventionnement s'applique, un courrier ainsi que l'arrêté de financement suffisent à contractualiser le projet. Au delà de ce montant une convention ou un avenant CPOM (pour les établissements sanitaires) est nécessaire pour la contractualisation du projet :
  - le porteur de projet reçoit alors un mail **1** lui demandant de télécharger la convention ou l'avenant CPOM à partir de MDS et de la déposer signée.
  - La convention (ou l'avenant CPOM) se trouve dans l'onglet Contractualisation **2** de la barre de navigation latérale.
  - Le contrat généré (convention ou avenant CPOM) est téléchargeable, grâce au bouton 
  - Il est possible d'ajouter ou de modifier  le commentaire des conventions envoyées et de télécharger  les contrats échangés
  - Une fois le contrat signé il faut le déposer dans MDS afin que le gestionnaire puisse faire signer le document également, l'enregistrement de la convention modifie le projet au statut contractualiser. **3**
  - Lorsque le contrat signé par les parties est déposé par le gestionnaire, il devient accessible **4**, le porteur maître est informé par mail que la convention est déposée et les porteurs secondaires reçoivent un mail notifiant la contractualisation du contrat.



Nouvelle convention à compléter

service\_gestionnaire@ma-demarche-sante.fr

1

2

Transmission de la convention

1 Ligne

DATE	EMETTEUR	DESTINATAIRE	COMMENTAIRE
06/02/2023	SG - Département des achats et des finances	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	

3 Envoyer la convention au gestionnaire

Dépôt de la convention signée par les parties

Commentaire

Fichier  Aucun fichier choisi

4

Transmission de la convention

2 Lignes

DATE	EMETTEUR	DESTINATAIRE	COMMENTAIRE
06/02/2023	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	SG - DAF/Pôle FIR	
06/02/2023	SG - Département des achats et des finances	COMMUNAUTE BISONTINE TEST SANTE	

5 Envoyer la convention au gestionnaire

Dépôt de la convention signée par les parties

2 Lignes

DATE	UTILISATEUR	COMMENTAIRE
06/02/2023	GESTIONNAIRE Test	

## Contractualisation d'un projet Bilans d'exécution

- Le projet est contractualisé (convention signée par le porteur de projets et par l'ARS), il est possible d'accéder aux bilans d'exécutions : ①
  - Selon la durée du projet et ce qui a été demandé par l'ARS, un ou plusieurs bilans sont à saisir. ②
  - La somme des bilans couvre la période de réalisation du projet.
  - Pour accéder à l'un des bilans, il suffit de cliquer sur ③
  - Dans le rapport d'activité ④ les actions sont créées à partir des actions qui avaient été saisies lors du dépôt du projet.
  - Pour chaque action, en cliquant sur "Modifier" (en bas de page) il est possible de choisir un statut (réalisé, partiellement réalisé ou prévisionnel) ⑤, de saisir un commentaire ⑥ et un bilan qualitatif. ⑦

Projet N°202300434 - Contractualisé  
 Séances Bons Jours - Vivre pleinement sa retraite

Liste des bilans d'exécution ②

5 Lignes

TYPE DE BILAN D'EXECUTION	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DATE LIMITE D'ATTESTATION DU BILAN	③
Intermédiaire	01/01/2023	31/12/2023	31/03/2024	③
Intermédiaire	01/01/2024	31/12/2024	31/03/2025	③
Intermédiaire	01/01/2025	31/12/2025	31/03/2026	③
Intermédiaire	01/01/2026	31/12/2026	31/03/2027	③
Final	01/01/2027	31/12/2027	31/03/2028	③

Projet N°202300434 - Contractualisé  
 Séances Bons Jours - Vivre pleinement sa retraite

④ RAPPORT D'ACTIVITE | RAPPORT FINANCIER | RAPPORT D'EVALUATION | ATTESTATION

Identification de l'action

⑤ INTITULÉ DE l'action : Séances Bons Jours - Vivre pleinement votre retraite  
 Statut : Aucune donnée

Description de l'action

1/ Toucher des personnes de 65 Ans et plus  
 Déplacement sur le région de 302 modules répétés comme suit:  
 Département 21 : 68 ateliers ;  
 Département 25 : 65 ateliers ;  
 Département 39 : 35 ateliers ;  
 Département 52 : 35 ateliers ;  
 Département 70 : 31 ateliers ;  
 Département 71 : 33 ateliers ;  
 Département 89 : 43 ateliers ;  
 Département 90 : 17 ateliers ;  
 Il n'y a pas d'indicateurs de répartition entre les modules en présentiel et ceux en distanciel. L'objectif étant de répondre au mieux aux besoins des retraités, tout en s'adaptant au contexte sanitaire.

2/ Protéger un public fragile et des territoires où les personnes sont les plus fragiles  
 Le programme Séances Bons Jours a l'intention forte de se déployer partout sur les territoires de BFC et être accessible au plus grand nombre. C'est pourquoi, grâce à son contenu mais aussi à son mode d'organisation et de déploiement sur les territoires, il va au plus près des populations.  
 Le contenu de votre projet de module est généraliste de population. Les partenaires territoriaux sont invités à compléter un public "non-fragile" en préambule en mobilisant des relais spécifiques (cf. Action 5).

3/ Réaliser des actions de prévention en public prescrites :  
 Public prescrite au sein des A.B.U.  
 Retraités bénéficiaires d'un minimum vitalité.  
 Personnes bénéficiaires de la CMUC.

Commentaire ⑥

Bilan Qualitatif ⑦

Annuler | Sauvegarder

## Contractualisation d'un projet Bilans d'exécution

- Dans le rapport financier ①, il est demandé de saisir quelles ont été les charges et les produits pour la période spécifiée de la même façon que pour le budget prévisionnel :
  - Pour les charges ②, c'est un tableau prédéfini qui est à remplir en cliquant sur modifier ③
  - Pour les produits ④, il faut ajouter les produits ⑤ un par un, en mettant au minimum un produit sur le compte « ARS ».
  - Dans le champ « Compte de produit » ⑥, il est possible de rechercher ⑦ par numéro de compte ou par libellé en tapant une partie du texte
  - Il est également possible de modifier ✎ ou de supprimer 🗑 un produit ⑧
  - Un commentaire peut aussi être saisi ⑨

RAPPORT D'ACTIVITE | **RAPPORT FINANCIER** | RAPPORT D'ÉVALUATION | ATTESTATION

Charges | **Produits** | Commentaire

④ Pour ajouter un consommateur public, recherchez "Autres établissements publics" dans le champ "Compte de produit".

Date de début\* 01/01/2023  
Date de fin\* 31/12/2023

COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 1	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 2	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 3	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 4	MONTANT PREVU	MONTANT REEL
74 - Subventions d'exploitation	ARS			0,00	0,00
TOTAL				0,00	0,00

**AJOUTER UN PRODUIT** ⑤

Produits

COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 1	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 2	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 3	COMPTE DE PRODUIT - NIVEAU 4	MONTANT PREVU
TOTAL				0,00

⑥ Compte de produit\* ARS ⑦  
Compte de produit - Niveau 1 74 - Subventions d'exploitation  
Compte de produit - Niveau 2 ARS  
Compte de produit - Niveau 3  
Compte de produit - Niveau 4  
Montant prévu\* 1,000.00

ANNULER SAUVEGARDER

RAPPORT D'ACTIVITE | **RAPPORT FINANCIER** | RAPPORT D'ÉVALUATION | ATTESTATION

Charges | **Produits** | Commentaire

② Date de début\* 01/01/2023  
Date de fin\* 31/12/2023

LIBELLE	MONTANT PREVU	MONTANT REEL
60 - Achats	0,00	0,00
601 - Prestations de services	0,00	0,00
602 - Achats matières et fournitures	0,00	0,00
603 - Autres fournitures	0,00	0,00
61 - Services extérieurs	0,00	0,00
613 - Locations	0,00	0,00
614 - Divulgation	0,00	0,00
635 - Autres impôts et taxes	0,00	0,00
64 - Charges de personnel	20 000,00	0,00
641 - Total rémunération des personnels	20 000,00	0,00
Secrétaire	0,00	0,00
Coordinateur administratif	20 000,00	0,00
Coordinateur médical	0,00	0,00
Autres	0,00	0,00
85 - Emploi des contributeurs volontaires en nature	0,00	0,00
860 - Secours en nature	0,00	0,00
861 - Mise à disposition gratuite de biens et de services	0,00	0,00
862 - Prestations	0,00	0,00
863 - Personnel bénévole	0,00	0,00
Total	20 000,00	0,00

**MODIFIER** ③

Projet N°202300434 - Contractualisé  
Ateliers Bons jours - Vivez intensément votre retraite

RAPPORT D'ACTIVITE | **RAPPORT FINANCIER** | RAPPORT D'ÉVALUATION | ATTESTATION

Charges | **Produits** | **Commentaire**

⑨

**MODIFIER**

## Contractualisation d'un projet Bilans d'exécution

- Dans le rapport d'évaluation ①, les moyens sont également initialisés à partir des mesures d'évaluation qui ont été saisies lors du dépôt :
  - Il faut venir les compléter avec les "résultat(s) obtenu(s)" et de potentielles "pistes d'améliorations" mais tous les champs sont modifiables en cliquant sur ✎ ②. On peut aussi ajouter ③ des moyens supplémentaires ou supprimer des lignes. 🗑️ ④

**Tableau d'évaluation des moyens mis en oeuvre pour la réalisation des actions** ①

NUMERO ACTION	INDICATEURS DE MOYENS ATTENDUS	RESULTATS ATTENDUS	RESULTATS OBTENUS	OUTILS D'ÉVALUATION	PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉVALUATION	DATE(S) DE L'ÉVALUATION	PISTES D'AMÉLIORATIONS
001	Nombre de journaux de l'université diffusés			Rapport d'activité	Lara Destaing	31/12/2023	

**Tableau d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général du projet**

NUMERO ACTION	INDICATEURS DE RESULTATS ATTENDUS	RESULTATS ATTENDUS	RESULTATS OBTENUS	OUTILS D'ÉVALUATION	PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉVALUATION	DATE(S) DE L'ÉVALUATION	PISTES D'AMÉLIORATIONS
001	Nombre de journaux de l'université diffusés			Rapport d'activité	Lara Destaing	31/12/2023	

**Formulaire de saisie (à droite) :**

Numero action\* ① 001

Indicateurs de résultats attendus ① Nombre de journaux de l'université diffusés

Résultats attendus

Résultats obtenus

Outils d'évaluation Rapport d'activité

Personne en charge de l'évaluation Lara Destaing

Date(s) de l'évaluation 31/12/2023

Pistes d'améliorations

② ③ ④

ANNULER SAUVEGARDER

## Contractualisation d'un projet Bilans d'exécution

- Sur l'onglet « Attestation »<sup>①</sup>, il faut générer une Attestation (télécharger)<sup>②</sup>, la signer et la déposer<sup>③</sup> :
  - Il est possible de consulter (télécharger) une attestation signée sur <sup>④</sup>



RAPPORT D'ACTIVITE    RAPPORT FINANCIER    RAPPORT D'ÉVALUATION    **ATTESTATION**<sup>①</sup>

Validation du bilan d'exécution

Aucun élément dans la liste

GÉNÉRER UNE ATTESTATION<sup>②</sup>    DÉPOSER UNE ATTESTATION SIGNÉE<sup>③</sup>



RAPPORT D'ACTIVITE    RAPPORT FINANCIER    RAPPORT D'ÉVALUATION    **ATTESTATION**

Validation du bilan d'exécution

1 Ligne

DATE DE VALIDATION DU BILAN	UTILISATEUR
09/02/2023	PORTEUR2 Testbfc  <sup>④</sup>

## 4. Suivi et pilotage de projet :

Suivi financier de projet

Alertes MDS

Pilotage et administration

## Suivi et pilotage de projet

### Suivi financier de projet

- Dans le suivi financier ①, on peut consulter le résumé du plan de financement, ainsi que la liste des paiements (ils peuvent ne pas être renseignés ou seulement partiellement du fait du décalage dans le temps entre le versement effectif des crédits et la mise à jour des montants dans MDS)
  - il est possible d'accéder au détail d'un paiement en cliquant sur  ②


**Projet N°202300683 - Réalisé**  
*Université d'été francophone de santé publique de Besançon*

---


**Financement ARS**

---

FINANCEMENT	2023
Programmé	20 000,00 €
Payé	0,00 €
<hr/>	
Reste à payer	20 000,00 €

---


**Liste des paiements (CP)**

1 Ligne

DATE DE PAIEMENT	ACTION	DESTINATION DP	OBJET DE LA DP	MONTANT NET	
16/02/2023	Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	MI3-99-1 : Autre Mission 3 hors Médico-social - Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	ASSOCIATION TEST 2023 X250001241-D - 202200397-001 : Indemnisation des étudiants en ergothérapie pour leurs déplacements lors de stages	4 400,00€	 ②

## Suivi et pilotage de projet

### Suivi financier de projet

- **Tout au long du cycle de vie du projet, le porteur peut visualiser le suivi des réalisations**
  - en consultant l'état de son projet. ①
- **Sur l'onglet suivi financier ②, le porteur de projet peut consulter :**
  - le plan de financement ③, ainsi que la liste des paiements. ④
- **À ce stade, le projet a déjà reçu un avis favorable et aucune modification n'est donc possible.**
  - Le détail des paiements est consultable sur ⑤

①
Projet N°202203856 - Présenté en comité  
*Innovation - Optimisation des Soins Périopératoires basée sur le*

②
Projet N°202100772 - Programmé  
*Projet test*

③
Financement ARS

FINANCEMENT		2021
Programmé		417 054,00 €
Payé		34 754,50 €
Reste à payer		382 299,50 €

④
Liste des paiements (CP)

DATE DE PAIEMENT	ACTION	DESTINATION DP	OBJET DE LA DP	MONTANT NET
18/01/2021	Equipe de liaison en addictologie	M3-3-4 : Equipe de liaison en addictologie - Equipe de liaison en addictologie	Objet de la DP	34 754,50€

⑤

Numero de projet : 202100772  
 Action : Equipe de liaison en addictologie  
 Exercice comptable : 2021  
 Siret : 26670057400012  
 Raison sociale : HOPITALX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG  
 Code fournisseur : 0002833  
 Etablissement : AS4  
 S01 : FIR  
 S05 ligne : 005  
 Numero de liquidation : 0000204  
 Numero DP : 0000296  
 Objet de la DP : Objet de la DP  
 Statut DP : Payé  
 Statut du paiement : Paiement valide  
 Numero de ligne : 01  
 Millésime de FEJ : 2021  
 Numero definitif de FEJ : 0000037  
 Ligne de FEJ : 10  
 Destination DP : M3-3-4 : Equipe de liaison en addictologie - Equipe de liaison en addictologie  
 Nom de la Fiche Action FIR : Financement des équipes mobiles  
 Enveloppe DP : 04  
 Rubrique DP : M3/DON-3-FIR  
 Date de réception : 07/01/2023  
 Date de paiement : 18/01/2023  
 Montant liquidé : 34 754,50  
 Montant de la récupération : 0,00  
 Montant net : 34 754,50

## Suivi et pilotage de projet

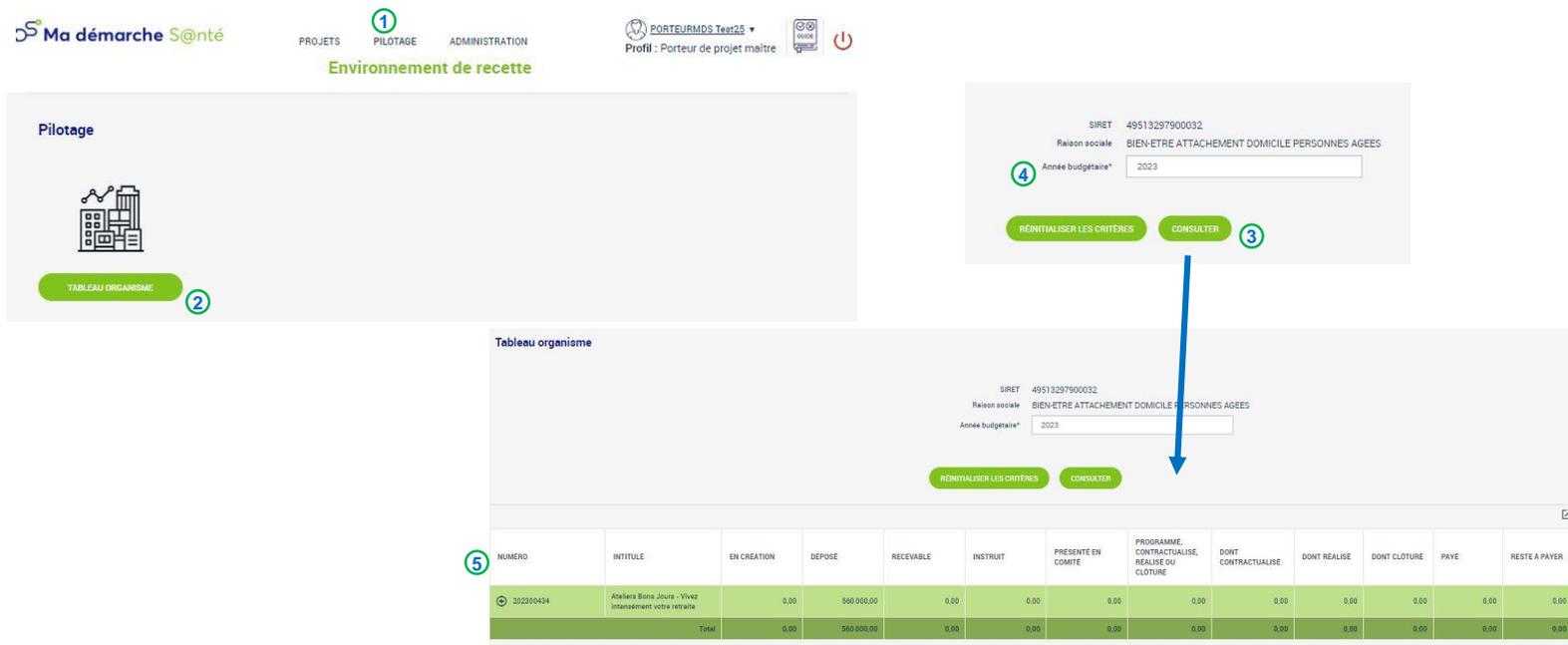
### Alertes MDS

- Les porteurs maîtres reçoivent des messages automatiques quand :
  - une demande de création de compte lié à l'organisme a été faite
  - le dossier a été déposé
  - le dépôt du dossier a été annulé
  - le dossier a été mis au statut recevable
  - le dossier a été présenté en comité
  - un avis sur le dossier vient d'être rendu lors d'un comité
  - une nouvelle convention ou nouvel avenant CPOM est disponible
  - le dossier a été contractualisé

## Suivi et pilotage de projet

### Pilotage et administration

- Dans le menu Pilotage <sup>①</sup> on accède au tableau de son organisme :
  - En cliquant dessus <sup>②</sup> on peut : rechercher <sup>③</sup> pour une campagne donnée <sup>④</sup>, afficher une synthèse <sup>⑤</sup> des montants par dossier et action.



Ma démarche S@nté
 PROJETS
① PILOTAGE
ADMINISTRATION

Environnement de recette
 PORTEUR/MDS Test26
Profil : Porteur de projet maître

**Pilotage**



[TABLEAU ORGANISME](#) <sup>②</sup>

SIRET 49513297900032  
Raison sociale BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES

④ Année budgétaire\* 2023

[RÉINITIALISER LES CRITÈRES](#)
[CONSULTER](#) <sup>③</sup>

**Tableau organisme**

SIRET 49513297900032  
Raison sociale BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES  
Année budgétaire\* 2023

[RÉINITIALISER LES CRITÈRES](#)
[CONSULTER](#)

⑤ NUMERO	INTITULE	EN CREATION	DÉPOSÉ	RECEVABLE	INSTRUIT	PRÉSENTÉ EN COMITÉ	PROGRAMME, CONTRACTUALISÉ, RÉALISÉ OU CLÔTURÉ	DONT CONTRACTUALISÉ	DONT RÉALISÉ	DONT CLÔTURÉ	PAYÉ	RESTE À PAYER
202300434	Ateliers Bons Jours - Vivez sereinement votre retraite	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>		0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Suivi et pilotage de projet

### Pilotage et administration

- Dans le menu Administration <sup>①</sup> le porteur maître accède à la gestion de ses comptes porteurs <sup>②</sup> et de son organisme <sup>③</sup> :
  - Dans la liste des porteurs, en cliquant sur  <sup>④</sup> il peut modifier ses comptes et activer ou désactiver les comptes secondaires.
  - Dans la liste des organismes, en cliquant sur  <sup>⑤</sup> on accède à la gestion de l'organisme), et si plusieurs organismes, possibilité de les activer ou les désactiver.


 PROJETS   PILOTAGE   ADMINISTRATION <sup>①</sup>  
 Environnement de recette

Profil : Porteur de projet maître

Administration

  
 GESTION DES COMPTES PORTEURS <sup>②</sup>

  
 GESTION DES ORGANISMES <sup>③</sup>

Recherche des comptes porteurs

Nom

Prénom

Profil Tous

Inclure les utilisateurs inactifs\*

**RECHERCHER**

Liste des comptes porteurs

1 Ligne

NOM	PRENOM	PROFIL	ORGANISME	ACTIF	
PORTEURMDS	Tee25	Porteur de projet maître	BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES	<input checked="" type="checkbox"/>	

<sup>④</sup>

**LISTE DES ORGANISMES**

Recherche des organismes

Liste des organismes

1 Ligne

NUMÉRO DE SIRET	RAISON SOCIALE	ACTIF	
49513297900032	BIEN-ETRE ATTACHEMENT DOMICILE PERSONNES AGEES	<input checked="" type="checkbox"/>	

<sup>⑤</sup>



# Bienvenue dans Ma Démarche Santé