



# FAQ

## 1. Je veux créer un projet, quel cadre de financement choisir ?

Le cadre de financement dépend de la **thématique** de votre projet.

Si votre projet concerne :

La prévention et promotion de la santé

La nutrition, le diabète ou l'obésité

Les addictions, la santé mentale

La PDSA, l'exercice coordonné, les transports sanitaires urgents

Les Contrat Locaux de Santé

La santé des femmes et des enfants, le cancer, la santé sexuelle, les VIF

Les personnes en situation de précarité

La coordination de parcours

Choisissez : **Renouvellements et nouveaux projets DATPS 2025**

Si votre projet concerne :

Les personnes âgées

Les personnes vivant avec un handicap,

Choisissez : **Renouvellements et nouveaux projets DAI 2025**

Si votre projet concerne :

Les études et l'observation en santé

Le développement des systèmes d'information de santé

Choisissez **Renouvellements et nouveaux projets DESI 2025**

Si votre projet concerne :

L'environnement

La veille et sécurité sanitaire

Les maladies infectieuses

La lutte antivectorielle

Choisissez **Renouvellements et nouveaux projets DVSS-SMV 2025**

### Attention :

Si votre projet concerne un programme d'Education Thérapeutique du Patient :

Le financement relatif aux programmes ETP dépend des conditions réglementaires et des dispositions régionales précisées sur le site de l'ARS : [Financement de l'Education Thérapeutique du Patient \(ETP\) | Agence Régionale de Santé La Réunion](#)

Cette demande de financement ne doit pas être déposée sur STARS FIR.

Si votre projet concerne la Culture en établissements sanitaires et médico-sociaux :

Vérifiez sur le site de l'ARS les dates de dépôt pour l'appel à projet « Culture et santé » et choisissez le cadre « Appel à Projets » - « La Réunion » - « AAP Culture et Santé 2025 ».

## 2. J'ai plusieurs projets différents à soumettre à l'ARS, comment faire ? Plusieurs actions ou plusieurs projets ?

Il est demandé de déposer **un projet par thématique**. Un projet peut contenir plusieurs actions.

Une action correspond à une demande de financement spécifique pour laquelle vous auriez rempli un cerfa 12156\*06. Le détail de la mise en œuvre de l'action doit être renseigné dans l'onglet « identification » de l'action.

Si l'ARS ne valide que certaines de vos actions, celles qui ne sont pas validées seront supprimées du projet et n'apparaîtront pas dans votre convention.

## 3. Je souhaite créer un projet mais on ne me propose rien dans « Précisez », pourquoi ?

Si vous voyez ceci :

Créer un projet

Dans quel cadre souhaitez-vous créer un projet ?	Appel à projets	▼
Région	La Réunion	▼
Précisez	Aucune donnée	▼
	Aucune donnée	

A moins qu'il ne s'agisse d'un Appel à Projet ou à d'un Appel à Manifestation d'intérêt clairement défini avec un cahier des charges et des dates précises, vous devez choisir le cadre « Candidature spontanée ».

Si vous avez bien choisi « candidature spontanée » il se peut que vous soyez en dehors des dates précisées dans notre communication.

Si vous avez reçu un avis positif à un appel à projets de l'ARS vérifiez votre notification pour confirmer les dates de dépôt.

#### 4. Où se trouve le Coffre-fort ?

Vous pouvez accéder à votre coffre via la page de votre organisme.

La page de votre organisme est accessible par la page d'accueil (en cliquant sur le logo en haut à gauche) ou « Administration » - « Gestion des organismes »



#### 5. Comment remplir l'onglet « Plan de Financement » ? :

Dans le premier onglet « Saisie des montants »



Vous devez indiquer dans « Financement ARS » le montant de la subvention que vous demandez à l'ARS La Réunion pour le ou les exercices concernés par votre action. **Les montants doivent être arrondis à l'euro près.**

Dans « Cofinancements » vous pouvez indiquer les éventuels cofinancements concernant l'action.

Le deuxième onglet « Budgets prévisionnels » doit rester comme affiché ci-dessous :

Saisie des montants      Budgets prévisionnels      Synthèse financière

### Liste des budgets prévisionnels

1 Ligne

DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	TOTAL DES CHARGES	TOTAL DES PRODUITS			
01/02/2025	31/12/2025	0,00	0,00			

Vous devez enregistrer dans **les pièces jointes supplémentaires** le budget prévisionnel de votre action ainsi que le budget prévisionnel de la structure. Il est attendu un budget par exercice dont l'exercice N.

Le dernier onglet « Synthèse financière » reprend les éléments de l'onglet « saisie des montants »

Saisie des montants      Budgets prévisionnels      Synthèse financière

## 6. Où enregistrer les pièces jointes obligatoires ?

L'onglet pièces jointes se trouve sur le bandeau bleu à gauche :



Le RIB est une pièce jointe obligatoire à télécharger et à introduire dans le champ prévu à cet effet dans la rubrique des pièces jointes obligatoires. L'IBAN est à renseigner sans espaces. **Assurez-vous que l'adresse qui apparaît sur votre RIB est la même que celle rattachée à votre numéro SIRET**, faute de quoi nous ne pourrions pas verser la subvention.

Descendez jusqu'à « Pièces jointes supplémentaires » où vous pourrez choisir le type de pièce à déposer après avoir cliqué sur « Ajouter une pièce jointe » :

**Pièces jointes supplémentaires**

Aucun élément dans la liste

Libellé

Type\*

Fichier  Aucun fichier n'a été sélectionné

## 7. J'ai tout renseigné mais je ne peux toujours pas déposer mon projet pourquoi ?



Pendant la création de votre projet, l'onglet « validation » vous permet de suivre les éléments restants à compléter avant de pouvoir déposer votre projet. Le bouton « déposer le projet » se trouvera en bas de l'onglet « Validation ».

IDENTIFICATION	ACTIONS	PLAN DE FINANCEMENT	VALIDATION
----------------	---------	---------------------	------------

**Attention :** Votre projet peut être réputé recevable par la plateforme STARS-FIR mais l'ARS La Réunion doit encore par la suite instruire la recevabilité de votre dossier selon les éléments obligatoires énumérés sur la page du site internet de l'ARS la Réunion ([lien](#))

## 8. Où trouver mon attestation de dépôt ?

Votre attestation de dépôt se trouve au bas de l'onglet validation sous « Attestation ».

Attestation			
1 Ligne			
MODÈLE	DATE DE DÉPÔT	CONSULTER	
			

## 9. Quels contacts renseigner ?

Le représentant légal doit être **obligatoirement** renseigné. Pour une association, il s'agit de son Président. La personne renseignée sera signataire de la convention.

**Attention :** Si le signataire de la convention n'est pas le représentant légal, il faudra joindre sa délégation de signature.

Il est également demandé de renseigner au moins un contact qui assure le suivi du dossier et qui sera l'interlocuteur de l'ARS.

Assurez-vous que les mails renseignés soient bien actifs. Dans le cas contraire vous risquez de ne pas recevoir les alertes d'avancement de votre projet (qui parfois peuvent par ailleurs être dans vos spams).

## **10. Je ne peux plus cliquer sur rien, la page est figée !**

Assurez-vous qu'aucun champ ne soit ouvert. Vous ne pouvez changer de page que quand celle-ci n'attend pas d'action de remplissage ou de téléchargement de votre part.

## **11. J'essaye de remplir mon projet mais je reçois des messages d'erreur, pourquoi ?**

La plateforme étant nationale, une forte affluence peut conduire à l'affichage de messages d'erreur. Pour certains cas, il suffira de sortir de la page affichée en cliquant sur un autre onglet et de revenir sur votre onglet initial pour éviter le message d'erreur.

En cas de difficultés pour le dépôt de votre projet, la cellule FIR se tient à votre disposition au téléphone, en visioconférence ou sur rendez-vous à solliciter à l'adresse suivante : [ars-reunion-fir@ars.sante.fr](mailto:ars-reunion-fir@ars.sante.fr)