

Trame du questionnaire à renseigner en ligne dans le cadre de l'Appel à candidatures « santé environnement et contrats locaux de santé » 2021

Ce document est mis à disposition des collectivités afin de faciliter la saisie des éléments attendus en ligne.

Début de bloc: Présentation



Questionnaire de suivi à renseigner dans le cadre de l'appel à candidatures « Santé Environnement et contrats locaux de santé » 2021 réalisé dans le cadre du Plan régional santé environnement 2017- 2021 Bretagne

Document de référence : cahier des charges 2021 de l'appel à candidatures « santé environnement et contrats locaux de santé » réalisé dans le cadre du plan régional santé environnement 2017-2021

Dans ce questionnaire, les informations suivantes vous seront demandées :

- 1/ Nature du soutien sollicité
- 2/ Informations générales sur l'action
- 3/ Objectifs et indicateurs
- 4/ Publics cibles
- 5/ Localisation
- 6/ Partenariat
- 7/ Eléments budgétaires

Si vous sollicitez un soutien pour mettre en place une démarche territoriale santé environnement, vous pouvez remplir un seul questionnaire de suivi pour les différentes étapes de la démarche (étapes 1, 2 et 3).

Si vous avez déjà mis en œuvre une démarche territoriale santé-environnement concrétisée par un plan d'actions, et que vous sollicitez un soutien pour mettre en œuvre ce plan, vous devez remplir un questionnaire par action (étape 4).

Rappel des différentes étapes de la démarche :

Etape 1 : identifier, mobiliser, sensibiliser et clarifier le rôle des acteurs locaux

Etape 2 : recueillir les données et réaliser un diagnostic local en santé environnement

Etape 3 : définir des objectifs et écrire un plan d'action adapté aux réalités territoriales

Etape 4 : mettre en œuvre les actions définies dans le plan d'actions

Vos réponses sont automatiquement enregistrées, vous pourrez revenir sur le questionnaire quand vous le souhaitez pour continuer à le compléter, dans la limite de sa validité le 19 février 2021 à 23H59. Nous vous invitons à valider le questionnaire une fois toutes les informations saisies vérifiées. Un récapitulatif de vos réponses sera affiché à la fin du questionnaire, il est important que vous l'enregistriez dans vos documents pour en conserver une copie.

Coordonnées si besoin d'assistance : Siège ARS Bretagne / Direction Adjointe Santé
Environnement

ARS-BRETAGNE-PRSE@ars.sante.fr - Laurence COCHET 02.22.06.74.31 - Laurine TOLLEC
02.22.06.73.86

Fin de bloc: Présentation

Début de bloc: Identification de l'action

Nom de la collectivité qui dépose l'action (Indiquer le nom de votre structure)

Nom du CLS concerné

Quel est le stade d'engagement de la collectivité dans la démarche de CLS ?

- En phase de construction (1)
- En cours de mise en œuvre (2)
-

Intitulé de l'action (Si l'action a déjà été financée en 2020, son intitulé de 2021 doit être identique et suivi entre parenthèses du numéro attribué en 2020. Exemple : «intitulé de l'action (n° x/2020/x)»)

Fin de bloc: Identification de l'action

Début de bloc: Dépôt d'une demande - Description de l'action

NATURE DU SOUTIEN SOLLICITE

Accompagnement par un opérateur ressource sollicité (uniquement pour la construction d'une démarche territoriale en santé environnement). Ce soutien peut intervenir en phase d'élaboration du CLS ou en phase de mise en œuvre si l'action qui y a été inscrite consiste à construire une démarche territoriale santé environnement. Il peut concerner une ou plusieurs étapes de la démarche, à préciser dans le tableau ci-dessous.

| | Oui (1) | Non (2) |
|---|-----------------------|-----------------------|
| Pour l'étape 1 : Mobilisation des acteurs locaux sur les enjeux santé environnement (1) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Pour l'étape 2 : Réalisation d'un diagnostic local santé-environnement (3) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Pour l'étape 3 : Elaboration d'un plan d'actions santé-environnement (4) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Afficher cette question :

If Quel est le stade d'engagement de la collectivité dans la démarche de CLS ? = En cours de mise en œuvre

Soutien financier sollicité (uniquement pour les CLS signés en phase de mise en œuvre)

Oui (1)

Non (3)

Saut de page

INFORMATIONS GENERALES SUR L'ACTION

Descriptif de l'action (Résumer l'action en quelques lignes)

Type d'actions (Sélectionner le type d'action mis en œuvre dans la liste déroulante reprise ci-dessous. Choisir le mode d'action prépondérant, correspondant à la finalité de l'action, parmi les propositions listées)

- Etude, Recherche (9)
 - Diagnostic (2)
 - Communication, sensibilisation, information (3)
 - Education pour la santé, consultations individualisées de prévention (4)
 - Production, analyse, valorisation d'outil (5)
 - Formation (6)
 - Accompagnement, appui méthodologique (7)
 - Travail en réseau et coordination locale (8)
-

Fréquence de l'action - Sélectionner dans la liste l'une des propositions explicitées ci-dessous

- Ponctuelle (action qui a lieu une fois à une date précise) (1)
- Répétitive (même action ponctuelle qui a lieu à des moments différents et/ou dans des lieux différents) (2)
- Suivie (action s'inscrivant dans la durée (plusieurs moments d'intervention) auprès d'une même population) (3)



Durée totale de l'action prévue - Préciser, en nombre de mois, la durée totale de l'action (ensemble des étapes de mise en œuvre) prévue au dépôt du dossier



Date prévisionnelle du démarrage de l'action (jj/mm/aaaa)



Échéance prévisible de l'action (jj/mm/aaaa)

Action participative : une action est considérée comme participative lorsque la population est associée à sa construction (elle n'est pas que destinataire de l'action). Sélectionner si oui ou non l'action est participative.

- Oui, la population est associée à sa construction (pas que destinataire de l'action) (1)
- Non (2)

Objectif prioritaire du PRSE 3 dans lequel s'inscrit l'action (Sélectionner l'un des huit objectifs du PRSE3 dans lequel s'inscrit votre action de manière prioritaire. S'il répond par ailleurs à un autre objectif du PRSE, ne pas le renseigner ici mais dans la case prévue à cet effet et intitulée "Objectif secondaire du PRSE dans lequel s'inscrit l'action".)

- Objectif 1 : Améliorer les connaissances, s'approprier les données pour agir de manière adaptée aux réalités des publics et des territoires bretons (1)
 - Objectif 2 : Agir pour une meilleure prise en compte de la santé environnementale dans les politiques territoriales (2)
 - Objectif 3 : Agir pour l'appropriation des enjeux santé environnement par les breton.ne.s (3)
 - Objectif 4 : Aménager et construire un cadre de vie favorable à la santé (4)
 - Objectif 5 : Agir pour une meilleure qualité de l'air extérieur et intérieur (5)
 - Objectif 6 : Agir pour une meilleure qualité de l'eau (6)
 - Objectif 7 : Agir pour des modes de vie et des pratiques professionnelles respectueux de l'environnement et favorables à la santé (7)
 - Objectif 8 : Répondre aux nouveaux défis : changement climatique, ondes, perturbateurs endocriniens, nanomatériaux (8)
-

Objectif secondaire du PRSE 3 dans lequel s'inscrit l'action (Il est possible que votre action s'inscrive également dans le cadre d'un autre objectif du PRSE3, renseigner ici l'objectif secondaire s'il y a lieu.)

- Objectif 1 : Améliorer les connaissances, s'appropriier les données pour agir de manière adaptée aux réalités des publics et des territoires bretons (1)
- Objectif 2 : Agir pour une meilleure prise en compte de la santé environnementale dans les politiques territoriales (2)
- Objectif 3 : Agir pour l'appropriation des enjeux santé environnement par les breton.ne.s (3)
- Objectif 4 : Aménager et construire un cadre de vie favorable à la santé (4)
- Objectif 5 : Agir pour une meilleure qualité de l'air extérieur et intérieur (5)
- Objectif 6 : Agir pour une meilleure qualité de l'eau (6)
- Objectif 7 : Agir pour des modes de vie et des pratiques professionnelles respectueux de l'environnement et favorables à la santé (7)
- Objectif 8 : Répondre aux nouveaux défis : changement climatique, ondes, perturbateurs endocriniens, nanomatériaux (8)

Autre plan, schéma ou programme auquel peut être rattaché l'action : préciser le ou les autres plans, schémas ou programmes auxquels l'action est également rattachée (Ex : Projet régional de santé, Plan régional santé travail, Plan radon, Ecophyto, SCOT, PLUi, ...) et préciser le territoire associé s'il y a lieu.

Commentaires relatifs aux informations générales

Saut de page

OBJECTIFS ET INDICATEURS

Objectif général (L'objectif général porte sur le projet dans son ensemble. Il indique la population concernée par l'action, le résultat attendu et le temps estimé nécessaire pour obtenir les résultats.)

Préciser au besoin le livrable produit (Ex : note d'intention, recensement des outils de sensibilisation, etc.)

Saut de page

Définir le ou les objectifs opérationnels et compléter les informations associées (indicateur, modalités de recueil et valeur cible). Veiller à ce qu'ils soient identiques à ceux indiqués dans le CERFA. Vos objectifs opérationnels doivent être définis sur une année.

Un objectif opérationnel précise les changements recherchés, est un résumé des effets attendus de l'activité sur un public ciblé. Enoncé précis, mesurable, concernant les changements envisagés dans un temps défini et définissant ce que l'on veut faire, auprès de qui, pour obtenir quoi.

Définir un indicateur correspondant à l'objectif opérationnel cité. L'indicateur est à définir sur l'année civile de financement. Il peut porter sur :

- la manière dont l'action est mise en œuvre, le processus (Ex : participation des partenaires à chaque comité de suivi, coût de la formation par participant)
- sur l'activité de manière quantitative (Ex : nombre de participants, d'entretiens...)
- sur le résultat pour ce qui concerne l'atteinte de l'objectif ou de l'impact sur la population (Ex : Nombre de personnes formées ayant acquis les connaissances cibles un mois après la formation)

Modalités de recueil : préciser la manière dont les informations seront recueillies. Ex : questionnaire de satisfaction, observation, entretiens...

Valeur cible : Cette valeur peut être quantitative (Ex : 40 participants) ou qualitative (Ex : oui mise à jour réalisée, satisfaction des personnes...). La valeur cible est à définir sur l'année civile de financement.

Objectif opérationnel 1

- Objectif (1) _____
 - Indicateur (2) _____
 - Modalité de recueil (3) _____
 - Valeur cible (quantitative ou qualitative) (4)

-

Objectif opérationnel 2

- Objectif (1) _____
 - Indicateur (2) _____
 - Modalité de recueil (3) _____
 - Valeur cible (quantitative ou qualitative) (4)

-

Objectif opérationnel 3

- Objectif (1) _____
 - Indicateur (2) _____
 - Modalité de recueil (3) _____
 - Valeur cible (quantitative ou qualitative) (4)

-

Objectif opérationnel 4

- Objectif (1) _____
 - Indicateur (2) _____
 - Modalité de recueil (3) _____
 - Valeur cible (quantitative ou qualitative) (4)

-

Saut de page _____

Démarche d'évaluation/d'amélioration de la qualité - Préciser, à titre informatif, si, en tant que promoteur de l'action, vous mettez en œuvre une démarche plus large d'évaluation ou d'amélioration de la qualité

Oui (1)

Non (2)

Afficher cette question :

*If Démarche d'évaluation/d'amélioration de la qualité - Préciser, à titre informatif, si, en tant qu... =
Oui*

Quels sont les outils utilisés (Ex : guide d'autoévaluation de l'INPES, référentiel qualité interne, outil de catégorisation des résultats...) ?

Commentaires relatifs aux objectifs et indicateurs

Saut de page

PUBLIC(S) CIBLE(S)

Sélectionner dans les listes déroulantes le(s) public(s) prioritairement ciblé(s) (de 1 à 4 public(s), en cas de modalités multiples les classer par ordre d'importance). Si votre action s'adresse à un public spécifique, ne noter que celui-ci dans la partie "Public 1".

Public 1

- Tout public (1)
 - Enfants et jeunes (2)
 - Professionnels (3)
 - Professionnels de santé (4)
 - Techniciens et élus des collectivités (5)
 - Personnes en difficultés socio-économiques (6)
 - Autres publics (8)
 - L'action n'a pas de bénéficiaire direct (7)
-

Précisions au besoin pour le public 1 (Ex : professionnels du bâtiment, enseignants, etc.)



Effectif cible public 1 - Le cas échéant, préciser le nombre de personnes concernées a priori par public cible visé

Afficher cette question :

If Public 1 = Enfants et jeunes

Précisez la ou les classe(s) d'âges visée(s)

- 0-2 ans (Nourrissons) (1)
- 2-5 ans (Enfants) (2)
- 6-9 ans (Enfants) (3)
- 10-12 ans (préadolescents) (4)
- 13-18 ans (adolescents) (5)
- 16-25 ans (jeunes) (6)

Saut de page

Public 2

- Tout public (1)
- Enfants et jeunes (2)
- Professionnels (3)
- Professionnels de santé (4)
- Techniciens et élus des collectivités (5)
- Personnes en difficultés socio-économiques (6)
- Autres publics (8)
- L'action n'a pas de bénéficiaire direct (7)

Précisions au besoin pour le public 2 (Ex : professionnels du bâtiment, enseignants, etc.)



Effectif cible public 2 (Le cas échéant, préciser le nombre de personnes concernées a priori par public cible visé)

Afficher cette question :

If Public 2 = Enfants et jeunes

Précisez la ou les classe(s) d'âges visée(s)

- 0-2 ans (Nourrissons) (1)
- 2-5 ans (Enfants) (2)
- 6-9 ans (Enfants) (3)
- 10-12 ans (préadolescents) (4)
- 13-18 ans (adolescents) (5)
- 16-25 ans (jeunes) (6)

Saut de page

Public 3

- Tout public (1)
 - Enfants et jeunes (2)
 - Professionnels (3)
 - Professionnels de santé (4)
 - Techniciens et élus des collectivités (5)
 - Personnes en difficultés socio-économiques (6)
 - Autres publics (8)
 - L'action n'a pas de bénéficiaire direct (7)
-

Précisions au besoin pour le public 3 (Ex : professionnels du bâtiment, enseignants, etc.)



Effectif cible public 3 (Le cas échéant, préciser le nombre de personnes concernées a priori par public cible visé)

Afficher cette question :

If Public 3 = Enfants et jeunes

Précisez la ou les classe(s) d'âges visée(s)

- 0-2 ans (Nourrissons) (1)
- 2-5 ans (Enfants) (2)
- 6-9 ans (Enfants) (3)
- 10-12 ans (préadolescents) (4)
- 13-18 ans (adolescents) (5)
- 16-25 ans (jeunes) (6)

Saut de page

Public 4

- Tout public (1)
- Enfants et jeunes (2)
- Professionnels (3)
- Professionnels de santé (4)
- Techniciens et élus des collectivités (5)
- Personnes en difficultés socio-économiques (6)
- Cliquez pour écrire votre choix 8 (8)
- L'action n'a pas de bénéficiaire direct (7)

Précisions au besoin pour le public 4 (Ex : professionnels du bâtiment, enseignants, etc.)



Effectif cible public 4 (Le cas échéant, préciser le nombre de personnes concernées a priori par public cible visé)

Afficher cette question :

If Public 4 = Enfants et jeunes

Précisez la ou les classe(s) d'âges visée(s)

- 0-2 ans (nourrissons) (1)
 - 2-5 ans (enfants) (2)
 - 6-9 ans (enfants) (3)
 - 10-12 ans (préadolescents) (4)
 - 13-18 ans (adolescents) (5)
 - 16-25 ans (jeunes) (6)
-

Commentaires relatifs au public

Saut de page

LOCALISATION

Couverture territoriale prévue de l'action : préciser le type de zone géographique sur laquelle l'action est mobilisatrice

- Quartier(s) (1)
 - Commune(s) (2)
 - Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) (8)
 - Territoire(s) de démocratie en santé (3)
 - Pays (4)
 - Département(s) (6)
 - Région (7)
-

En fonction de la couverture territoriale sélectionnée, préciser :

- pour le(s) quartier(s) : le nom en toutes lettres ainsi que le nom de la ville concernée
 - pour le(s) commune(s), établissement public de coopération intercommunale (EPCI), pays, territoire(s) de démocratie en santé, département (s), région : le nom en toutes lettres
- Séparer les lieux par un point virgule.

Pour les territoires de démocratie en santé se référer aux cartes et documents à télécharger accessibles par le lien suivant : <https://www.bretagne.ars.sante.fr/les-territoires-de-democratie-en-sante-en-bretagne>

Afficher cette question :

If Soutien financier sollicité (uniquement pour les CLS signés en phase de mise en œuvre) = Oui

Indiquer de manière la plus précise et exhaustive la(les) structure(s) dans laquelle(lesquelles) va se dérouler l'action : le(s) nom(s) des gymnase, centre social, école, Centre de Formation des Apprentis (CFA), établissement pénitentiaire. Séparer les lieux par un point virgule.

Préciser le(s) département(s) de réalisation de l'action ou indiquer "région" le cas échéant

- 22 - Côtes-d'Armor (4)
- 29 - Finistère (5)
- 35 - Ille-et-Vilaine (6)
- 56 - Morbihan (7)
- Région entière (9)

Commentaires sur la localisation

Saut de page

PARTENARIATS

Il est possible de spécifier jusqu'à 4 partenariats.

Les partenaires impliqués exclusivement de manière financière sont à renseigner dans la partie "suivi du budget", question "Prévision"

Description des partenariats technique et/ou comité de pilotage et de suivi. Cette sélection n'exclut pas que le partenaire soit de plus impliqué financièrement (à renseigner dans le suivi du budget).

| | Partenariat technique : participation à l'action de manière opérationnelle (1) | Participant comité de pilotage ou suivi : présence aux rencontres relatives à l'action (2) |
|-------------------------|--|---|
| Nom du partenaire 1 (1) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nom du partenaire 2 (2) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nom du partenaire 3 (3) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nom du partenaire 4 (4) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si souhaité, citer les noms des autres partenaires impliqués dans l'action.

Commentaires relatifs aux partenaires

Saut de page

Le volet dédié au descriptif de l'action est maintenant terminé, le volet budgétaire va maintenant s'afficher afin que vous puissiez compléter les charges et les produits.

Fin de bloc: Dépôt d'une demande - Description de l'action

Début de bloc: Dépôt d'une demande - Description du budget

ELEMENTS BUDGETAIRES

CHARGES - Charges directes et indirectes affectées à l'action

- 60 - Achat - Prestations de services : _____ (1)
 - 60 - Achat - Achats matières et fournitures : _____ (2)
 - 60 - Achat - Autres fournitures : _____ (3)
 - 61 - Services extérieurs - Locations immobilières : _____ (4)
 - 61 - Services extérieurs - Entretien et réparation : _____ (5)
 - 61 - Services extérieurs - Assurance : _____ (6)
 - 61 - Services extérieurs - Documentation : _____ (7)
 - 61 - Services extérieurs - Divers : _____ (8)
 - 62 - Autres services extérieurs - Rémunérations intermédiaires et honoraires : _____ (9)
 - 62 - Autres services extérieurs - Publicité, publication : _____ (10)
 - 62 - Autres services extérieurs - Déplacements, missions : _____ (11)
 - 62 - Autres services extérieurs - Services bancaires, autres : _____ (12)
 - 63 - Impôts et taxes - Impôts et taxes sur rémunération : _____ (13)
 - 63 - Impôts et taxes - Autres impôts et taxes : _____ (14)
 - 64 - Charges de personnel - Rémunération des personnels : _____ (15)
 - 64 - Charges de personnel - Charges sociales : _____ (16)
 - 64 - Charges de personnel - Autres charges de personnel : _____ (17)
 - 65 - Autres charges de gestion courante : _____ (18)
 - 66 - Charges financières : _____ (19)
 - 67 - Charges exceptionnelles : _____ (20)
 - 68 - Dotation aux amortissements : _____ (21)
 - Charges indirectes affectées à l'action - Charges fixes de fonctionnement : _____ (22)
 - Charges indirectes affectées à l'action - Frais financiers : _____ (23)
 - Charges indirectes affectées à l'action - Autres charges indirectes affectées à l'action : _____ (24)
 - Total : _____
-

Charges - Contributions volontaires (86 - Emplois des contributions volontaires en nature)

Secours en nature : _____ (1)

Mise à disposition gratuite de biens et prestations : _____ (2)

Personnel bénévole : _____ (3)

Total : _____

Précisions sur les charges de personnels prévues pour l'action : préciser le nombre d'équivalent temps plein (ETP) nécessaire à la réalisation de l'action et la fonction des personnes impliquées dans la mise en œuvre de l'action

Nombre de personnes (en ETP) (1)

Commentaire éventuel sur les ETP (3)

Qualité des personnes (2) _____

PRODUITS - Ressources directes affectées à l'action

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.

- 70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises : _____ (1)
74 - Subventions d'exploitation - Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) : _____ (2)
74 - Subventions d'exploitation - DREAL : _____ (3)
74 - Subventions d'exploitation - Région(s) (détailler) : _____ (4)
74 - Subventions d'exploitation - ARS : _____ (5)
74 - Subventions d'exploitation - Département(s) (détailler) : _____ (6)
74 - Subventions d'exploitation - Intercommunalité(s) : EPCI : _____ (7)
74 - Subventions d'exploitation - Commune(s) (détailler) : _____ (8)
74 - Subventions d'exploitation - Organismes sociaux (détailler) : _____ (9)
74 - Subventions d'exploitation - Fonds européens (détailler) : _____ (10)
74 - Subventions d'exploitation - L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emplois aidés) : _____ (11)
74 - Subventions d'exploitation - Autres établissements publics : _____ (12)
74 - Subventions d'exploitation - Aides privées : _____ (13)
75 - Autres produits de gestion courante - Dont cotisations, dons manuels ou legs : _____ (14)
75 - Autres produits de gestion courante - Dont fonds propres : _____ (15)
76 - Produits financiers : _____ (16)
78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures : _____ (17)
Total : _____
-

Produits - Contributions volontaires (87 - Contributions volontaires en nature)

- Bénévolat : _____ (1)
Prestations en nature : _____ (2)
Dons en nature : _____ (3)
Total : _____
-

Précisions sur les produits : à compléter si vous avez renseigné un montant dans la case "Produits" du suivi budgétaire : préciser à quoi correspond le montant, la nature du produit perçu.

Exemple : contribution financière des participants

- Détails de vente de produits finis, de marchandises, prestations de services (1)
-



Éléments budgétaires complémentaires

Part du budget global sollicité auprès de l'ARS (en %) : appliquer la formule suivante : (Montant sollicité / Total des produits) x 100 = ...%

Validation de la demande

Le questionnaire de suivi est à présent complété, nous vous invitons à vérifier les informations saisies puis à le valider.

J'atteste de l'exactitude des données renseignées et je sou mets l'ensemble de mes réponses dans le cadre Appel à candidatures « Santé Environnement et contrats locaux de santé » 2021. (4)

Fin de bloc: Dépôt d'une demande - Description du budget
