



**APPEL A PROJETS 2025
DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ ET DES SOLIDARITÉS**

**Soutien pour des actions de promotion, de prévention et d'éducation pour la santé
sur le territoire régional**

Ouverture du dépôt des candidatures : lundi 3 février 2025
Clôture du dépôt des candidatures : lundi 17 mars 2025

Contexte :

La politique sanitaire régionale, solidaire et volontariste, favorise la sensibilisation et la promotion de la santé en vue de l'accompagnement à l'amélioration du niveau sanitaire et social de la population sur tout le territoire réunionnais.

L'Organisation mondiale de la Santé (OMS) définit la santé comme « *un état de complet bien-être physique, mental et social, [qui] ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité* ». La santé est ainsi prise en compte dans sa globalité et est associée à la notion de bien-être.

Trois grands concepts émergent de cet élargissement de la définition de la santé. Il s'agit de la **prévention, de la promotion et de l'éducation pour la santé.**

La **prévention** est selon l'OMS en 1948, « *l'ensemble des mesures visant à éviter ou réduire le nombre et la gravité des maladies, des accidents et des handicaps* ». Trois types de prévention ont été distingués : la prévention primaire, secondaire et tertiaire.

La Charte d'Ottawa, établie à l'issue de la première Conférence internationale du 17 au 21 novembre

1986 et ratifiée par la France, précise que la **promotion de la santé a pour but de « donner aux individus davantage de maîtrise de leur propre santé et davantage de moyens de l'améliorer »**.

L'éducation pour la santé comprend tous les moyens pédagogiques susceptibles de faciliter l'accès des individus, groupes, collectivités aux connaissances utiles pour leur santé et de permettre l'acquisition de savoir-faire permettant de la conserver et de la développer.

Le présent appel à projets cible l'amélioration du bien-être de la population réunionnaise au travers d'opérations de prévention, de promotion et d'éducation pour la santé, portées sur le territoire réunionnais.

OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS RÉGIONAL :

Accompagner des projets de prévention, de promotion et d'éducation pour la santé en général, et notamment dans les domaines suivants :

- Lutte contre les pathologies chroniques telles que le cancer, maladies cardio-vasculaires, respiratoires et neurodégénératives, ...
- Santé au travail
- Santé mentale
- Santé sexuelle

Les thématiques nutrition (alimentation, activité physique et sportive, sédentarité, ...) et conduites addictives ne sont pas traitées dans le cadre de cet appel à projets.

Les outils et/ou dispositifs déployés dans le cadre des projets viseront une meilleure appréhension par la population réunionnaise des différents objectifs sus-cités.

La volonté régionale est de soutenir en particulier les projets organisés dans les **territoires de l'est et des hauts de l'île de La Réunion**, mais également les projets d'éducation pour la santé au bénéfice du **public lycéen** (public cible des collectivités régionales).

Une dimension multi-partenariale des projets est exigée.

Une dimension régionale des projets est souhaitée.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS

1/ NATURE DES PROJETS

Les projets doivent relever du domaine de la prévention, promotion et l'éducation pour la santé, répondre à un ou plusieurs des objectifs visés par cet appel à projet (voir ci-dessus) et s'adresser à la population réunionnaise.

Les porteurs de projets préciseront entre autre :

- les objectifs généraux et spécifiques des projets
- la pathologie ou le domaine concernés (voir domaines sus-cités)
- le territoire concerné
- le type de public ciblé à La Réunion
- le nombre, le genre et l'âge des habitants visés par les actions.

2/ PORTEURS DE PROJET ÉLIGIBLES

Associations de type Loi 1901 :

- ayant plus d'un an d'existence
- spécialisées dans le domaine sanitaire (prévention, promotion et éducation pour la santé)
- répondant aux objectifs visés par le présent appel à projets

Les associations à caractère cultuel et à caractère politique ne sont pas éligibles.

3/ CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour être recevables, les projets devront prendre en compte les critères suivants :

- l'association de type Loi 1901 souhaitant élargir au dispositif doit avoir plus d'une année d'existence, être spécialisée dans le domaine de la santé et ne pas être à caractère cultuel et politique
- le projet présenté doit répondre à un besoin de santé clairement défini
- le projet devra décrire les objectifs, la pathologie concernée, le public visé à La Réunion en précisant le nombre, le genre et l'âge, le territoire concerné, la méthode, les moyens humains mobilisés
- le projet doit clairement faire apparaître les partenariats et **cofinancements** recherchés et/ou obtenus
- Soutenabilité financière et adéquation du budget au regard des objectifs visés et des actions à mener
- la proposition d'un calendrier précis de mise en œuvre
- le projet se déroule sur l'année 2025 ou sur l'année scolaire 2025/2026 pour un projet en lien avec l'éducation (exemple : établissements scolaires)
- Faisabilité du projet en termes de :
 - Aptitude du/des porteur(s) à mener à bien le projet
 - Modalités de réalisation
 - objectifs et modalités de l'évaluation de processus et de résultats clairement présentés.
 - la pertinence et qualité méthodologique du projet

4/ MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Les porteurs de projet devront obligatoirement **solliciter d'autres co-financeurs, en plus de la Région et de l'association porteuse de projet** (Région + Association + 1 ou plusieurs autres financeurs). Ces cofinancements doivent apparaître dans le budget prévisionnel pour pouvoir bénéficier d'un accompagnement financier de la collectivité régionale.

En fonction du type de projet présenté, l'aide régionale ne saurait excéder un montant de 15 000 euros.

Les montants indiqués ci-après correspondent à une aide maximale (plafond) et non à un montant fixe attribuable automatiquement.

TYPE DE PROJET	MONTANT MAXIMUM ATTRIBUABLE
TYPE 1 : Actions de prévention, de promotion ou d'éducation pour la santé : - touchant tout le territoire de La Réunion et/ou - touchant un nombre important de réunionnais (+ de 10 000 participants) et/ou - ayant une durée de 1 an ou plus	15 000, 00 €
TYPE 2 : Actions de prévention, de promotion ou d'éducation pour la santé à caractère ponctuel et localisé	5 000,00 €

IMPORTANT :

Un même projet ne peut faire l'objet d'un cumul des aides régionales. Au maximum deux projets par association pourront être retenus dans le cadre de cet appel à projets.

Les subventions allouées au titre de ce dispositif, le sont au regard des crédits régionaux disponibles à ce titre pour l'exercice budgétaire en cours.

L'ensemble des aides publiques ne peut pas dépasser 80 % du montant total HT du budget prévisionnel.

Le financement régional fait également l'objet d'une contractualisation, qui prend la forme d'un arrêté pour les associations (type loi 1901). Ce document définit les conditions de leur prise en charge financière et de leur évaluation ainsi que les engagements pris par le bénéficiaire.

5/ NATURE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES

Seules les dépenses de **fonctionnement** en lien direct et nécessaires à la réalisation du projet sont éligibles, soit :

EN FONCTIONNEMENT :

- les prestations extérieures nécessaires à la réalisation de l'action (rémunération intermédiaire et honoraires,...HORS rémunération du personnel de l'association)
- les frais de logistiques, de communication afférents à l'action et de réception
- les frais de transport et d'hébergement des publics bénéficiaires

IMPORTANT :

Les dépenses **inéligibles** dans le cadre de ce dispositif sont :

- la rémunération du personnel (de l'association)
- les frais d'investissement
- les charges courantes et d'amortissement
- les gros équipements
- les assurances non liées directement à l'opération financée
- les frais de fonctionnement généraux de l'association (non liés au projet)
- les redevances, impôts et taxes
- les dépenses d'aménagement et de travaux

6/ COMMUNICATION

En cas de financement de l'action par la Région Réunion, toutes les communications relatives à cette action devront faire état de la participation de la collectivité.

7/ ÉVALUATION & BILANS

Toute action ayant bénéficié d'une subvention de la Région Réunion pourra faire l'objet d'un contrôle des services de la collectivité. **Afin de pouvoir bénéficier du versement du solde de la subvention, la transmission d'un bilan final** dans lequel il sera proposé a minima les indicateurs suivants **est obligatoire** :

- Situation géographique exacte des actions menées ;

- Nombre de personnes touchées ;
- Typologie des personnes touchées (sexe, âge, publics vulnérables, sous mains de justice...).

L'INSTRUCTION DU DOSSIER

PIÈCES A TRANSMETTRE

Lors de l'envoi de votre dossier, celui-ci devra être complet et comprendre les pièces suivantes pour pouvoir être mis en instruction :

- une lettre de demande de subvention signée et adressée à Madame la Présidente de la Région Réunion
- toutes pièces relatives à l'action/au projet
- une copie des statuts de l'association et de la composition du bureau signée et datée lors de la première demande de subvention ou en cas de modification
- les derniers comptes approuvés et certifiés conformes par le Président (bilan, compte de résultats et annexes), du dernier exercice clos. Pour les associations bénéficiant de plus de 153 000 euros de fonds publics, fournir un rapport du Commissaire au compte.
- le rapport d'activité approuvé, dont le procès verbal de la dernière assemblée générale
- le numéro Siret, copie de l'inscription au répertoire SIRENE de l'INSEE
- un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de l'association
- une copie de parution au journal officiel (JO)
- une copie de récépissé de déclaration en Préfecture

Les documents suivants devront être transmis afin de pouvoir bénéficier du **versement du solde** de la subvention attribuée :

- Lettre de demande de solde adressée à Madame la Présidente de Région
- DOC CERFA 15059-02 - Compte rendu financier (**annexe**) faisant apparaître les indicateurs a minima précisés ci-dessus
- État des factures acquittées (liste des factures au nom de l'association, attestant les dépenses en lien avec le projet financé) (**annexe**)
- une copie des factures listées dans l'état des factures acquittées.

COMITE DE SÉLECTION DES PROJETS

Les projets seront soumis à un comité de sélection avant décision.

L'instruction pourra requérir des demandes de pièces complémentaires, ou de précisions sur le

projet ; les promoteurs doivent se tenir à disposition des services pour répondre dans les meilleurs délais.

La décision sera communiquée aux promoteurs par courrier postal.

SERVICE INSTRUCTEUR

Service Santé de la Région Réunion – Direction de la Cohésion Sociale et Solidarités :

Pour tout renseignement sur l'appel à projet, peuvent être sollicités :

- Meryl BINTNER – Responsable de la Mission Santé
- Christiane CAVALIERI - Secrétariat de la Mission Santé

Contact mail : projets.sante@cr-reunion.fr

Contact tel : 0262 67 18 61

DÉPÔT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Ouverture du dépôt des candidatures : lundi 3 février 2025

Clôture du dépôt des candidatures : lundi 17 mars 2025

L'ensemble du dossier de candidature avec les pièces justificatives devra être déposé uniquement par voie dématérialisée sur le site « Démarches simplifiées ».

Lien : <https://www.demarches-simplifiees.fr/>

Tout dossier incomplet, ou réceptionné en retard, ne sera pas traité.

ANNEXES au dossier :

- Dossier CERFA 15059-02 - Compte rendu financier

- État des factures acquittées

Nous sommes là pour vous aider



ASSOCIATIONS



COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom :

Numéro SIRET : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations : : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

2. Tableau de synthèse¹.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation²			
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs				-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel							
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
860- Secours en nature				870- Bénévolat			
861- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			
La subvention de.....€ représente% du Total des produits.							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

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

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

⁴ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

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

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

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom).....
représentant(e) légal(e) de l'association

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

⁵ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

ÉTAT DES FACTURES ACQUITTÉES

Raison sociale de l'organisme ou de l'association :

Numéro de l'arrêté ou de la convention :

Objet du projet subventionné :

FACTURES						REGLEMENT		
Raison sociale de l'émetteur	Objet de la facture	N° facture	Date	Montant HT	Montant TTC	Mode de règlement	Référence	Date
TOTAL								

La raison sociale de l'émetteur de la facture doit figurer sur la facture qui doit être adressée au nom de l'association (sont irrecevables tickets de caisse, factures illisibles ...)

Nom et qualité du représentant de l'organisme.....Signature

Fait le à..... Cachet de l'organisme

Si une page ne suffit pas, vous devez imprimer autant de page que nécessaire pour mentionner toutes les factures acquittées relatives à la réalisation du projet subventionné.

Dans ce cas, merci de bien vouloir signer et numéroter chaque page.