

NOTE DE CADRAGE – DÉLÉGATION DÉPARTEMENTALE DE PARIS

Appel à projets départemental 2026 – Politique des 1000 Premiers Jours

1. Contexte et finalités

La politique des 1000 premiers jours de l'enfant fait l'objet d'une nouvelle feuille de route 2025-2027 élaborée avec les acteurs nationaux réunis au sein d'un comité technique. Elle se décline en six axes :

- Axe 1 : Accompagner chaque parent tout au long d'un parcours universel jusqu'au seuil de l'école maternelle.
- Axe 2 : Renforcer l'accompagnement des parents en situation de vulnérabilité
- Axe 3 : Donner une information fiable et accessible aux parents sur les enjeux des 1000 premiers jours
- Axe 4 : Donner du temps pour la construction de la relation parents enfant
- Axe 5 : Articuler les 1000 premiers jours et le service public de la petite enfance
- Axe 6 : Structurer un réseau national des acteurs et soutenir le déploiement territorial des 1000 premiers jours

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre de [l'instruction n° DGCS/SD2/DGS/2025/159 du 8 décembre 2025 relative à la déclinaison territoriale de la politique des 1000 premiers jours de l'enfant](#) et concourt aux orientations de cette nouvelle feuille de route nationale. Il vise à soutenir des actions locales répondant aux priorités nationales en matière de prévention précoce, soutien à la parentalité et réduction des inégalités.

L'objectif général de cet appel à projets est de renforcer l'accompagnement des futurs parents et parents de jeunes enfants de 0 à 3 ans, en particulier les familles les plus vulnérables à Paris.

Le territoire parisien dispose d'atouts importants pour soutenir la politique des 1000 premiers jours, grâce à un réseau dense et structuré d'acteurs de la périnatalité : 15 maternités publiques et privées dont 4 de niveau 3, un maillage étendu de centres de PMI, une présence significative de sages-femmes libérales intervenant en ville et à domicile, ainsi que des Maisons des 1000 premiers jours offrant des espaces d'accueil, de soutien et de prévention. À ces ressources s'ajoutent de nombreuses initiatives locales portées par les associations, les équipes hospitalières, la collectivité Ville de Paris et les dispositifs de soutien à la parentalité. Malgré cette richesse, les besoins d'accompagnement des futurs et jeunes parents demeurent importants, en particulier pour les familles en situation de précarité ou confrontées à des vulnérabilités psychosociales.

2. Objectifs thématiques de l'appel à projets

Dans le cadre de la déclinaison parisienne de [l'instruction nationale n° DGCS/SD2/DGS/2025/159](#), seront éligibles les projets répondant à l'un des objectifs suivants :

Objectif 1 - Protéger les enfants des risques d'exposition aux écrans et accompagner les parents dans leurs usages des écrans ;

- Prévenir les risques liés à l'usage précoce et excessif des écrans ;
- Développer des actions d'information, de sensibilisation et d'accompagnement visant :
 - Les parents, afin de les soutenir dans l'adoption de pratiques numériques éclairées, maîtrisées et adaptées à l'âge de l'enfant, en particulier pendant la grossesse et les premières années de vie (0-3 ans) ;
 - Les professionnels impliqués dans le suivi de grossesse, la parentalité et l'accompagnement du très jeune enfant, afin de renforcer leurs connaissances et leurs compétences pour aborder les usages numériques avec les familles, repérer les situations à risque et délivrer des messages cohérents et basés sur les recommandations de santé publique ;
 - Les interactions parents-professionnels, en favorisant des espaces d'échanges, des ateliers, ou des outils pédagogiques permettant une compréhension partagée des enjeux liés aux écrans, au numérique et à l'environnement médiatique du jeune enfant.
- Favoriser des environnements protecteurs, alternatifs et propices au développement de l'enfant en bas âge.

Objectif 2 - Soutenir des initiatives favorisant la place des pères et/ou des co-parents dans le parcours des 1000 premiers jours de l'enfant.

Les actions attendues devront contribuer à améliorer l'accès à la santé, la prévention précoce, et la qualité de l'accompagnement périnatal en incluant les pères et co-parents dans toutes les étapes du parcours.

- i. **Renforcer la participation des pères / co-parents aux temps clés de prévention**
 - Favoriser leur présence lors des consultations prénatales, des entretiens prénataux précoces (EPP) et des entretiens postnatals précoces (EPN), ainsi que des visites médicales du nourrisson.
 - Développer des outils ou interventions permettant aux professionnels de mieux intégrer le père / co-parent dans le dialogue sanitaire, notamment sur : les signes d'alerte (obstétricaux, postnataux, néonataux), l'hygiène de vie : sommeil, tabac, alcool, alimentation, exposition environnementale, la santé mentale périnatale.
- ii. **Améliorer la santé mentale périnatale et prévenir les violences**
 - L'intégration des pères / co-parents dans les démarches de repérage des troubles maternels post-partum, avec des outils ciblés.
 - Des modules dédiés aux pères / co-parents pour comprendre et accompagner l'angoisse, le stress, ou les tensions intrafamiliales autour de l'arrivée de l'enfant.
 - Des séances d'information sanitaire sur les effets du stress parental, du manque de sommeil et des situations de vulnérabilité sur la relation parent-enfant.
- iii. **Renforcer leurs compétences sanitaires autour du nouveau-né et de la grossesse**
 - Des ateliers pratiques pour les pères / co-parents autour des soins du bébé, de la prévention des risques ou de la nutrition du nourrisson.

- Des espaces permettant de renforcer les compétences psycho-sociales et parentales.
- Des sessions sur la santé environnementale (exposition aux toxiques, qualité de l'air, produits ménagers, sécurité du domicile).

3. Critères de sélection renforcés

Une attention particulière sera portée aux projets répondant aux critères suivants :

- **L'inscription de la proposition dans un territoire relevant de la politique de la ville**, en partenariat étroit avec les acteurs locaux, notamment les PMI, les Ateliers Santé Ville (ASV), les centres sociaux et les associations de quartier de proximité.
- **La mobilisation de cofinancements**, en particulier via le Fonds national de soutien à la parentalité (FNP) de la CNAF¹, des crédits de la CPAM dédiés à la prévention, le Fonds de lutte contre les addictions (FLCA), ainsi que des financements de la Ville de Paris. Le présent appel à projets pourra venir en complément de financements existants notamment pour des projets de soutien à la parentalité, afin de renforcer leur volet sanitaire.
- **L'inscription des projets dans les orientations et priorités du Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins 2023-2028²**, et leur contribution à sa mise en œuvre à l'échelle territoriale.
 - Seront ainsi privilégiés les projets s'adressant en priorité **aux publics en situation de vulnérabilité**, notamment les femmes enceintes en situation de précarité, les familles monoparentales, les ménages en hébergement précaire ou sans domicile, les personnes en situation de migration, les jeunes parents éloignés du système de soins, ainsi que les enfants en situation de handicap ou présentant des besoins particuliers et les parents en situation de handicap.
 - Les projets pourront également mobiliser des **modalités d'intervention adaptées**, telles que des démarches d'« aller-vers » et de « ramener vers », des interventions à domicile ou dans les lieux de vie, des modalités d'accès souples, ainsi qu'une coordination pluridisciplinaire et partenariale au sein du territoire.
 - Les projets pourront enfin mobiliser des **partenaires ville-hôpital** diverses permettant l'atteinte des objectifs. Une attention particulière devra être portée sur la coordination des actions avec les acteurs existants et le maillage de structures à Paris (maternités, centres PMI, maisons des 1000 premiers jours, Réseau de Santé Périnatal Parisien, acteurs de la ville dont les CPTS...).

4. Conditions de candidature

Conformément à l'instruction nationale, les **porteurs de projet** peuvent être :

- Des associations ou fondations reconnues d'utilité publique à caractère social ou sanitaire ;
- Des gestionnaires d'établissements de santé, sociaux ou médico-sociaux, des gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant ;

¹ CAF - Appel à projets - Fonds National Parentalité (FNP) - Axe 1

² <https://prs.sante-iledefrance.fr/praps/index.html>

- Des entreprises de l'économie solidaire ;
- Des acteurs du secteur privé lucratif, sous réserve qu'ils mettent en place une gestion désintéressée.

Concernant le calendrier de mise en œuvre du projet, les activités devront débuter courant 2026.

À titre indicatif, la demande de financement déposée au titre du présent appel à projets devra obligatoirement s'inscrire dans une fourchette comprise entre 10 000 € et 30 000 €. Cette indication ne concerne que la part sollicitée auprès de l'AAP.

Le présent appel à projets s'inscrit dans un cadre de financement non pérenne. À ce titre, il a pour vocation de soutenir prioritairement des initiatives à caractère expérimental ou innovant, permettant de tester de nouveaux modèles, outils ou organisations.

Les porteurs de projets devront impérativement déposer leur dossier au moyen du formulaire normalisé en annexe de la présente note à l'adresse ars-dd75-prevention-promotion-sante@ars.sante.fr avec pour objet « AAP 1000 Premiers Jours 2026 ».

Le dépôt est possible jusqu'au 10 avril 23h59.



ANNEXE : Dossier de demande de subvention

Appel à projets départemental 2026 – Politique des 1000 Premiers Jours à Paris

Vous trouverez dans ce dossier :

- **Des informations pratiques pour vous aider à le remplir**
- **Une demande de subvention**
- **Deux attestations**
- **La liste des pièces à joindre au dossier**

Sommaire

Ce dossier de subvention a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

→ Fiches n° 1.1 et 1.2: Présentation de l'organisme

→ Fiche n° 2.1 : Description du projet

→ Fiche n° 2.2 : Description par action

→ Fiche n° 3 : Financement du projet

- 3.1 : Plan de financement
- 3.2 : Budget prévisionnel du projet
- 3.3 : Narratif du budget prévisionnel du projet

→ Fiches n° 4.1 et 4.2 : Déclaration et attestation sur l'honneur

- 4.1 Cette fiche permet au représentant légal, de l'organisme ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.
Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- 4.2 Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000€ ou 500 000€³ d'aides publiques, selon le cas, au cours des trois derniers exercices fiscaux.

→ Fiche n° 5 : Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

³ Conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au règlement (UE) N°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500000€ (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général -SIEG-). Le Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité aux aides de minimis ("général") applicable à compter du 1er janvier 2014 maintient le seuil à 200 000 €.

1-1. Présentation de l'organisme

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L'organisme est-il (cocher la case) : national ☐ régional ☐ départemental ☐ local ☐

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée l'organisme (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

L'organisme a-t-il des adhérents personnes morales : non ☐ oui ☐ lesquelles ?

Contact du représentant légal de l'organisme (président(e) ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Contact de la personne chargée du présent dossier de demande de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Pour les associations - Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles l'organisme est lié :

2-1. Description du projet

Personne chargée du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Présentation du projet

Intitulé du projet : XXX

Descriptif du projet :

.....
.....

Contexte :

Eléments de diagnostic sur le besoin d'intervention identifié en termes de santé et au regard des spécificités du territoire et ses ressources/acteurs, obstacles et freins rencontrés par la population visée par le projet. Des constats venant des professionnels ont-ils été posés ? Des données dans la structure sur le territoire ou la littérature sur le sujet existent-elles ? Le public ciblé a-t-il fait part de demandes spécifiques ? Des projets, des actions sont-ils déjà mises en place dans votre structure ou autour sur le sujet ? Quelles priorités ont-été définies en fonction de ce diagnostic ?

+ Inscription dans les priorités de l'AAP 1000 Premiers Jours et de la feuille de route nationale 2025-2027 sur la politique 1000 Premiers jours.

.....
.....

Localisation Renseigner les arrondissements d'intervention du projet, le(s) quartier(s) et s'ils relèvent d'un territoire Politique de la Ville.

Objectifs

- **Objectif général du projet :** (long terme- il porte sur le projet dans son ensemble)
- **Objectifs spécifiques :** (moyen terme – axes pour atteindre l'objectif général)
- **Objectifs opérationnels :** (court terme – phase opérationnelle du projet)

Moyens

- Moyens matériels :

Décrire les équipements techniques et le matériel utilisé pour le projet.

Moyens humains : *Définition de chaque ETP contribuant au projet*

FONCTION ET QUALIFICATION (DIPLOME)	ETP DANS LA STRUCTURE	MASSE SALARIALE ANNUELLE CHARGES COMPRISES	ETP AFFECTÉ(S) AU PROJET	MASSE SALARIALE ANNUELLE AFFECTÉE AU PROJET	STATUT (SALARIÉ, BÉNÉVOLE, MISE À DISPOSITION)	COÛT IMPUTABLE À L'ARS

Objectifs et évaluation du projet :

Objectif général :

OBJECTIFS SPECIFIQUES	ACTIONS	INDICATEURS	INDICATEURS	RESULTATS ATTENDUS
		DE MOYENS / DE PROCESSUS <i>Ex : Nombre d'ateliers réalisés</i>	DE RESULTAT <i>Ex : Nombre de personnes touchées par l'atelier</i>	<i>Ex : 100 participants</i>
- Objectif spécifique 1 :	Action 1			
	Action 2			
- Objectif spécifique 2 :	Action 3			

NB : le projet peut comporter un nombre variable d'objectifs spécifiques et d'actions, il est possible de rajouter ou de supprimer des lignes afin que ce tableau corresponde au projet. Un projet peut se résumer à une seule action. Les intitulés des objectifs et des actions doivent être synthétiques. Le descriptif des actions sera à développer dans la fiche « description par action ».

Evaluation du projet

Méthode, planning et outils d'évaluation (à préciser) :

Mesures d'évaluation des moyens par action

ACTION	INDICATEUR DE MOYEN <i>(Nombre de réunions, de participants, etc.)</i>	RESULTATS ATTENDUS <i>(Une valeur prévisionnelle est attendue)</i>	OUTIL D'EVALUATION <i>(Fiches d'émargement, analyse des documents de communication, etc.)</i>	PERSONNE(S) EN CHARGE (FONCTIONS ET COORDONNEES)	DATE A LAQUELLE SERA EFFECTUEE L'EVALUATION

Mesures d'évaluation de l'atteinte de l'objectif général de l'action

ACTION	INDICATEUR DE RESULTAT <i>(Nombre de personnes ayant acquis des connaissances, nombre de personnes déclarant avoir changé leur comportement, etc.)</i>	RESULTATS ATTENDUS	OUTIL D'EVALUATION <i>(Questionnaire, focus groupe, ...)</i>	PERSONNE(S) EN CHARGE (FONCTIONS ET COORDONNEES)	DATE A LAQUELLE SERA EFFECTUEE L'EVALUATION

2-2. Description par action

Renseigner une fiche descriptive par action

FICHE ACTION

(Numéroter les fiches actions comme dans le tableau « objectifs et évaluation du projet »)

Intitulé de l'action :

Personne référente pour cette action :

Descriptif détaillé de l'action :

- **Contenu de l'action :** *Indiquer les activités concrètes à mettre en œuvre répondant aux objectifs opérationnels.*
- **Population et/ou public visés par l'action :**
- **Territoire d'intervention :**
- **Structures et lieux d'intervention :**
- **Partenaires opérationnels :**

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue de l'action (en mois, voire années) :

Moyens matériels mobilisés pour l'action :

Moyens humains mobilisés pour l'action :

Coût global de l'action décrite sur cette fiche :

3-1. Plan de financement

Saisie des montants

Financement ARS

ACTION	2026	TOTAL
Action 1 : [titre à compléter]	0,00 €	0,00 €
Action 2 (facultative) : [titre à compléter]	0,00 €	0,00 €
TOTAL	0,00 €	0,00 €

Cofinancements

NOM DU COFINANCEUR	2026	TOTAL
Cofinanceur 1	0,00 €	0,00 €
Cofinanceur 2	0,00 €	0,00 €
Cofinanceur 3	0,00 €	0,00 €
TOTAL	0,00 €	0,00 €

3-2. Budget prévisionnel du projet

Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice 2026

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis,	0
Prestations de services : à préciser		de marchandises, prestations de services	
Matières premières et fournitures			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0	74 - Subventions d'exploitation	0
Sous-traitance générale		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Redevances de crédit-bail		- ARS IDF :	
Locations		-	
Charges locatives et de copropriété		Région(s) :	
Entretien et réparations		Département(s) :	
Primes d'assurances		-	
Etudes et recherches		Intercommunalité	
Divers		-	
62 - Autres services extérieurs	0	Commune(s) :	
Personnel extérieur à l'entreprise		-	
Rémunération intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux (détailler) :	
Publicité, publications, relations publiques		-	
Transports de biens et transports collectifs du personnel		Fonds européens	
Déplacements, missions et réceptions		L'agence de services et de paiement (ex	
Frais postaux et de télécommunications		Autres établissements publics	
Services bancaires et assimilés		Autres privées	
Divers		75 - Autres produits de gestion courante	0
63 - Impôts et taxes	0	Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Impôts et taxes sur rémunérations		76 - Produits financiers	
Autres		78 - Reprises sur amortissements et	
64 - Charges de personnel	0	789 - Report ressources non utilisées des	
Rémunération des personnels,		TOTAL DES PRODUITS	0
Charges sociales,			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES	0		
Contributions volontaires			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

Pour ouvrir le document Excel cliquer deux fois sur le tableau

5

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant toutes les autorités sollicitées.

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

3-2. Narratif du budget prévisionnel du projet

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources de l'ARS affectées au projet

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée⁶?

Préciser la nature des charges couvertes par la subvention ARS :

Autres observations sur le budget prévisionnel :

⁶ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc) ou immeuble. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si la structure dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

N.B. Modalités de financement - Montage financier et soutenabilité financière

- *La subvention est attribuée pour la réalisation du projet, délimité quant à son objet et à sa durée d'action dans le cadre conventionnel.*
- *Les crédits de l'Agence ne peuvent servir à financer que les charges liées et nécessaires à la réalisation des actions d'intervention, et en aucun cas des dépenses courantes de fonctionnement liées globalement à une structure (circulaire FILLON du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément).*
- *Il est également rappelé que les actions doivent être menées au regard des subventions octroyées. Le financement d'actions n'a pas vocation à compenser les déficits structurels et organisationnels de l'organisme. Le montant de la subvention doit seulement compenser les coûts supportés par l'association pour l'exécution du projet, en tenant compte de l'ensemble des produits affectés. Le montant sollicité à l'agence doit être calculé selon des paramètres objectifs. Il ne doit pas entraîner de « surcompensation » financière.*
- *Le projet doit commencer au cours de l'année civile d'obtention de la subvention. Les crédits sont alloués sur un exercice budgétaire annuel. Ils peuvent toutefois être utilisés à cheval sur deux exercices comptables pour les actions dont le calendrier suit le rythme d'une année scolaire ou universitaire.*
- *Il est conseillé de rechercher des cofinancements pour la réalisation du projet ainsi qu'une part d'autofinancement. Ces cofinancements et cet autofinancement doivent apparaître en ressources dans le budget prévisionnel du projet, y compris les contributions volontaires (bénévolat, mécénat de compétences, mises à disposition gratuites de personnes ou de biens meubles (matériel, véhicules, etc...) ou immeubles (locaux).*

4-1. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée**. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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

- certifie que l'organisme est régulièrement déclaré ;

- certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'organisme :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code IBAN :

Code BIC :

Fait, le à

Signature

ATTENTION - Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 444-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès de service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

4-2. Attestation

Conformément à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (CE) N°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000€⁷(de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général -SIEG-)

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

Représentant(e) légal(e) de l'organisme,

Certifie sur l'honneur que l'organisme a perçu un montant total d'aides publiques sur les trois derniers exercices :

☐ Inférieur ou égal à 500 000€

☐ Supérieur à 500 000€

Fait, le à

Signature

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération des charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Les aides dites de minimis dont le montant global par organisme est inférieur à un plafond de 500.000 euros sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

⁷ Le Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ("général") applicable à compter du 1er janvier 2014 maintient le seuil à 500 000 €.

5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
2. La **liste des personnes chargées de l'administration de** l'organisme régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'organisme, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les organismes qui ont en désigné un, notamment celle qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site Internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.
9. Joindre les devis pour les prestataires extérieurs si nécessaire.