

NOTE DE CADRAGE – DÉLÉGATION DÉPARTEMENTALE DE PARIS

Appel à projets départemental 2026 – Financement des actions dans le cadre des Semaines d'Information en Santé Mentale (SISM)

I. Contexte et objectifs des Semaines d'Information en Santé Mentale (SISM)

Depuis 1990, les SISM sont le moment privilégié pour promouvoir la santé mentale de toute la population, partout en France métropolitaine et ultramarine. Pendant ces deux semaines qui se déroulent désormais au mois d'octobre, des événements sont organisés sur tout le territoire par des partenaires locaux. Toute personne, organisme ou institution souhaitant agir contre le tabou de la santé mentale peut proposer un événement à l'occasion des SISM.

Chaque année, la thématique des SISM change. C'est le collectif national des SISM, composé de 25 partenaires, qui la détermine. **La 37ème édition des SISM aura lieu du 5 au 18 octobre 2026, autour de la thématique suivante : « Pour notre santé mentale, ouvrons-nous aux arts ».**

Un [argumentaire](#) a été rédigé par l'ensemble des partenaires impliqués dans le collectif national des SISM afin de justifier le choix de cette thématique.

II. Les SISM 2026 à Paris

A Paris, la thématique « Pour notre santé mentale, ouvrons-nous aux arts » croise plusieurs objectifs du [programme régional de santé \(PRS\)](#), adopté en 2023 (2023-2028) :

- Renforcer la prévention et la promotion de la santé, notamment de la santé mentale - Les arts comme outils de bien-être, de prévention et de réduction du stress.
- Réduire les inégalités sociales et territoriales de santé en matière d'accès à la prévention, aux soins et à l'accompagnement - Accessibilité culturelle, inclusion, participation de publics vulnérables.
- Renforcer le pouvoir d'agir des citoyens vis-à-vis de leur santé et les faire participer à l'élaboration des politiques de santé - Expression, participation, implication des usagers et habitants via l'art.
- Soutenir la territorialisation et le développement d'actions ancrées localement - Actions artistiques locales mobilisant collectivités, partenaires et réseaux.

En lien avec la [stratégie nationale de santé du gouvernement](#), dédiée à la santé mentale et aux troubles psychiques, et dans le cadre de sa déclinaison régionale, l'ARS IDF doit donc articuler ses actions autour de ces grandes priorités :

- **Promouvoir le bien-être mental** (éducation à la santé mentale, réduction des facteurs de risque).
- **Agir en prévention primaire, secondaire et tertiaire**, notamment par le repérage précoce et l'intervention rapide.
- **Soutenir les dispositifs d'accès facilité au soutien psychologique** (dont mesures nationales type MonSoutienPsy).
- **Renforcer la prévention du suicide**, particulièrement chez les jeunes.
- **Communiquer et sensibiliser régulièrement la population** via campagnes, semaines d'information, dispositifs territoriaux.

En 2026, la délégation départementale de Paris de l'ARS IDF soutiendra ainsi la mise en œuvre coordonnée d'actions déployées dans le cadre des SISM 2026, sur la thématique « **Pour notre santé mentale, ouvrons-nous aux arts** » :

- Une enveloppe de 80 000 euros sera dédiée au financement des actions sélectionnées après instruction des dossiers déposés,
- Une campagne de communication appuiera la visibilité des actions mises en œuvre, quel que soit l'origine de leur financement.

Le Projet Territoriale de Santé Mentale (PTSM), ainsi que les Conseils Locaux de Santé Mentale (CLSM) sont identifiés comme des relais clefs permettant de mobiliser différents partenaires, mutualiser les pratiques et coordonner les actions.

III. Critères d'éligibilité au financement par l'ARS IDF des actions déployées dans le cadre des SISM

1. Répondre à un ou plusieurs objectifs des SISM, à savoir :

- Promouvoir une vision globale de la santé mentale, à partir de la thématique définie chaque année ;
- Informer sur la santé mentale, les troubles psychiques, les possibilités de rétablissement, les droits et la variété des ressources existantes (promotion, prévention, éducation, soins, accompagnements, entraide, etc.) ;
- Déstigmatiser les troubles psychiques en favorisant le partage du savoir expérientiel et déstigmatiser les ressources sanitaires, sociales et médico-sociales ;
- Favoriser le développement des ressources individuelles, sociales et environnementales pour prendre soin de la santé mentale de la population ;
- Fédérer les personnes qui souhaitent agir en faveur de la santé mentale, construire des événements en partenariat local et ouvrir des débats citoyens ;
- Faire connaître les lieux, les moyens et les personnes pouvant apporter un soutien de proximité et une information fiable sur la santé mentale.

2. S'inscrire dans les orientations de l'ARS IDF

Les actions devront s'inscrire dans le PRS3 et respecter les modalités d'interventions en prévention et promotion de la santé :

- **Réduction des inégalités sociales et territoriales de santé** : Actions renforcées dans les territoires défavorisés ; Interventions en prévention primaire, secondaire et tertiaire auprès des publics fragiles.
- **Renforcement du pouvoir d'agir (empowerment) et participation citoyenne** : Développement d'actions éducatives en santé et des programmes pluri-thématiques de prévention (santé mentale, santé environnementale, maladies chroniques...) et participation des usagers aux projets de prévention.
- **Renforcement du repérage et de l'orientation précoce** dans tous les champs
- **Approche intersectorielle** : Articulation des actions entre acteurs de soins, médicosocial, les arrondissements de Paris, de l'éducation et des associations de prévention.

Il est notamment précisé que l'ARS ne financera pas :

- Des lignes budgétaires déjà financées par l'ARS ;
- D'actions ne mobilisant aucun partenaire santé mentale reconnu par l'ARS (acteurs suivis et financés par l'ARS IDF ou partenaires habituels : association, groupe d'entraide mutuelle, établissement autorisé en psychiatrie, etc.) ;
- De lignes dédiés aux traiteurs / déjeuners / repas (les cafés et petits-déjeuners sont acceptés).

3. Respecter les conseils méthodologiques du Psycom pour l'organisation d'actions dans le cadre des SISM

Le [Psycom](#) assure le secrétariat général des SISM. Il a notamment pour mission d'animer le site internet semaines-sante-mentale.fr sur lequel de nombreux outils sont mis à disposition des organisateurs d'événements SISM, tel que le [GUIDE-METHODOLOGIQUE-SISM-2026-VF.pdf](#).

Sur la base de l'argumentaire et du guide méthodologique fournis par le Psycom, pour être éligibles au financement, les actions proposées pendant les SISM 2026 devront :

- Être en lien avec la thématique annuelle définie par le Collectif national SISM : « **Pour notre santé mentale, ouvrons-nous aux arts** » ;
- Répondre aux objectifs des SISM ;
- Avoir lieu au mois d'octobre, pendant les dates définies des SISM ;
- S'adresser à toutes et tous ;
- Être à but non lucratif et gratuites pour les personnes y participant ;
- Ne pas servir des intérêts personnels ou contribuer à une activité libérale, promotionnelle ou commerciale.

Sur le plan éthique, les actions devront respecter les principes :

- D'autonomie des personnes : respecter les choix individuels, même s'il s'agit de comportements potentiellement néfastes pour la santé (il ne s'agit pas de vouloir imposer une norme) et ne pas culpabiliser ;
- De bienfaisance (s'assurer que l'intervention que l'on va mener va « faire du bien ») : utiliser des connaissances scientifiquement validées (ne pas diffuser des messages non valides) et s'assurer de la non-malfaisance ;
- De non-malfaisance (s'assurer que l'intervention que l'on va mener ne va pas nuire) : toujours s'interroger sur les moyens employés, quelles que soient les finalités ; « la fin ne justifie pas les moyens » et s'assurer que l'intervention ne présentera pas de conséquences nuisibles dans d'autres domaines que celui de la santé (ex.: désorganisation sociale, familiale, culturelle...);
- D'équité et justice sociale : s'assurer que les messages diffusés et les comportements préconisés soient accessibles à tous (accessibilité financière, durée, accessibilité physique, etc.).

4. Conditions de candidature

A condition d'être une personne morale, tous les types de porteurs sont éligibles.

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 SISM 2026 ».

Le dépôt est possible jusqu'au 20/04/2026 à 23h59.

IV. Instruction des demandes

L'instruction sera réalisée par un groupe technique regroupant les référents thématiques santé mentale de la Délégation Départementale de Paris.

Une première sélection s'effectuera sur la base du respect des prérequis d'éligibilité.

Un arbitrage s'effectuera ensuite selon les critères de priorisation suivants :

- Une répartition territoriale équitable des actions retenues
- Territoire identifié comme prioritaire au sein du contrat de ville de Paris (QPV, par exemple) ;
- Publics prioritaires (enfants de 3 à 12 ans, adolescents, jeunes, population en situation de précarité, personnes migrantes, personnes isolées, LGBTQIA+, etc...);
- Impact estimé de l'intervention ;
- Modalité d'actions innovantes.

Le suivi des dossiers de subvention sera réalisé par l'équipe Prévention Promotion de la santé de la DD75 ARS IDF.

V. Calendrier

- 16 mars 2026 : Lancement de l'AAP SISM 2026
- **20 avril 2026** : Date de fin de dépôt ;
- Fin juin 2026 : Retour de l'instruction des demandes vers les porteurs d'actions ;
- **15 septembre 2026** : Date-limite pour recenser l'ensemble des actions relevant des SISM (qu'elles aient obtenu un financement ARS ou non) par les coordonnateurs de CLSM / PTSM ;
- **SISM 2026 du 5 au 18 octobre 2026** : Mise en œuvre des SISM et communication par l'ARS avec la Ville de Paris sur l'ensemble des actions SISM à Paris.

Dossier de candidature en ANNEXE pour un financement d'action dans le cadre des SISM 2026



ANNEXE : Dossier de demande de subvention

Appel à projets départemental 2026 –

Les Semaines d'Information sur la Santé Mentale à Paris

37^{ème} édition - Du 5 au 18 Octobre 2026

« Pour notre santé, ouvrons-nous aux arts »

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€¹ 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

¹ 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 :

Descriptif du projet :

.....
.....

Intitulé du projet :

.....
.....

Contexte :

.....
.....

Le porteur de projet doit présenter un diagnostic structuré décrivant les besoins de santé identifiés, les spécificités du territoire et les ressources mobilisables. Il doit préciser les obstacles rencontrés par la population, s'appuyer sur les constats des professionnels ainsi que sur les données disponibles dans la structure, sur le territoire ou dans la littérature. Il doit également indiquer les demandes exprimées par le public ciblé et rappeler les actions déjà existantes dans ou autour de la structure. Enfin, il doit dégager les priorités issues de ce diagnostic pour justifier la pertinence et la cohérence du projet proposé.

Localisation :

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

Territoires d'intervention : Arrondissements concernés par le projet :

☐ TOUT PARIS

☐ 75001

☐ 75002

☐ 75003

☐ 75004

☐ 75005

☐ 75006

☐ 75007

☐ 75008

☐ 75009

☐ 75010

☐ 75011

☐ 75012

☐ 75013

☐ 75014

☐ 75015

☐ 75016

☐ 75017

☐ 75018

☐ 75019

☐ 75020

Quartiers prioritaires parisiens (en lien avec la nouvelle géographie prioritaire applicable au 1er janvier 2024)

- OUI ou NON

- Si oui, précisez lesquels :

- | | |
|--|---|
| ☐ Petit Belleville (10 ^e) | ☐ Goutte D'Or(18e) |
| ☐ Grand Belleville (11 ^e & 20 ^e) | ☐ La Chapelle – Évangile (18e) |
| ☐ Kellermann - Paul Bourget (13e) | ☐ Porte de La Chapelle - Charles Hermite (18e & 19e) |
| ☐ Bédier - Boutroux - Villa d'Este (13e) | ☐ Michelet - Alphonse Karr - Rue de Nantes (19e) |
| ☐ Oudiné – Chevaleret (13e) | ☐ Chaufourniers (19e) |
| ☐ Didot - Porte de Vanves (14e) | ☐ Stalingrad Riquet (19e) |
| ☐ Porte Brancion – Périchaux (15 ^e) | ☐ Danube - Solidarité – Marseillaise (19e) |
| ☐ Falguière (15 ^e) | ☐ Algérie (19e) |
| ☐ Porte de Saint-Ouen - Porte Pouchet (17 ^e) | ☐ Les Portes du Vingtième(20e) |
| ☐ Porte Montmartre - Porte des Poissonniers – Moskova (18e) | ☐ Amandiers (20 ^e) |

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*

Objectifs et évaluation du projet :

FONCTION ET QUALIFICATION (DIPLÔME)	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

Objectif général :

OBJECTIFS SPECIFIQUES	ACTIONS	INDICATEURS DE MOYENS / DE PROCESSUS <i>Ex : Nombre d'ateliers réalisés</i>	INDICATEURS DE RESULTAT <i>Ex : Nombre de personnes touchées par l'atelier</i>	RESULTATS ATTENDUS <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 (Nombre de réunions, de participants, etc.)	RESULTATS ATTENDUS (Une valeur prévisionnelle est attendue)	OUTIL D'EVALUATION (Fiches d'émargement, analyse des documents de communication, etc.)	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 (Nombre de personnes ayant acquis des connaissances, nombre de personnes déclarant avoir changé leur comportement, etc.)	RESULTATS ATTENDUS	OUTIL D'EVALUATION (Questionnaire, focus groupe, ...)	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 :**

Territoires d'intervention : **Arrondissements concernés par le projet :**

☐ TOUT PARIS

☐ 75001	☐ 75002	☐ 75003	☐ 75004	☐ 75005	☐ 75006	
☐ 75007	☐ 75008	☐ 75009	☐ 75010	☐ 75011	☐ 75012	☐ 75013
☐ 75014	☐ 75015	☐ 75016	☐ 75017	☐ 75018	☐ 75019	☐ 75020

Quartiers prioritaires parisiens (en lien avec la nouvelle géographie prioritaire applicable au 1er janvier 2024)

- **OUI ou NON**

- **Si oui, précisez lesquels :**

- ☐ Petit Belleville (10^e)
- ☐ Grand Belleville (11^e & 20^e)
- ☐ Kellermann - Paul Bourget (13^e)
- ☐ Bédier - Boutroux - Villa d'Este (13^e)
- ☐ Oudiné – Chevaleret (13^e)
- ☐ Didot - Porte de Vanves (14^e)
- ☐ Porte Brancion – Périchaux (15^e)
- ☐ Falguière (15^e)
- ☐ Porte de Saint-Ouen - Porte Pouchet (17^e)
- ☐ Porte Montmartre - Porte des Poissonniers – Moskova (18^e)
- ☐ Goutte D'Or(18^e)
- ☐ La Chapelle – Évangile (18^e)
- ☐ Porte de La Chapelle - Charles Hermite (18^e & 19^e)
- ☐ Michelet - Alphonse Karr - Rue de Nantes (19^e)
- ☐ Chaufourniers (19^e)
- ☐ Stalingrad Riquet (19^e)
- ☐ Danube - Solidarité – Marseillaise (19^e)
- ☐ Algérie (19^e)
- ☐ Les Portes du Vingtième(20^e)
- ☐ Amandiers (20^e)

- **Structures et lieux d'intervention :**
- **Partenaires opérationnels :**

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Date d'arrêt de l'action prévue (fin) :

Durée prévue de l'action :

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
Cofinancier 1	0,00 €	0,00 €
Cofinancier 2	0,00 €	0,00 €
Cofinancier 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

3

³ 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.

3-3. 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 subventionnée⁴?

Préciser la nature des charges couvertes par la subvention ARS :

⁴ 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.

Autres observations sur le budget prévisionnel :

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 démarrer entre le 5 au 18 Octobre 2026 et se terminer au cours de l'année civile d'obtention de la subvention. Les crédits sont alloués sur un exercice budgétaire annuel.*
- *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 441-6 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€⁵(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.

⁵ 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.