

CAHIER DES CHARGES APPEL A PROJETS POLITIQUE DE LA VILLE 2027
--

Le contrat de ville parisien 2024-2030 conclu entre la Ville de Paris, l'État et l'ensemble des partenaires signataires (bailleurs sociaux, service public de l'emploi, rectorat, caisse d'allocation familiale etc.) fixe des priorités sur 6 années et constitue le cadre de la politique de la Ville à Paris. La Ville de Paris s'est de plus dotée du Pacte Parisien pour les quartiers populaires, pour la même durée.

Le contrat de ville s'exerce sur une géographie prioritaire arrêtée par le décret modifiant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans les départements métropolitains publié le 28 décembre 2023. Paris compte 21 quartiers prioritaires répartis dans 9 arrondissements et regroupe 122 421 habitantes et habitants soit 5,7 % de la population parisienne.

Le Pacte Parisien pour les quartiers populaires 2024-2030 cible quant à lui 35 quartiers populaires (incluant les quartiers prioritaires) et 16 secteurs dits « en veille » répartis dans 10 arrondissements pour une population de 427 425 habitantes et habitants, soit 20% de la population parisienne.

Afin de visualiser les quartiers concernés par le contrat de ville et le Pacte, nous vous invitons à vous rendre aux adresses suivantes :

<https://sig.ville.gouv.fr/>

https://cdn.paris.fr/paris/2024/07/17/1-carte_qpv_qpop_sv_2024-2030_vf_compressed-nPlr.pdf

L'appel à projets "Politique de la Ville" est désormais dissocié de l'appel à projets "Ville-Vie-Vacances » et fait l'objet d'un calendrier spécifique pour la ville. L'Etat proposera un appel à projet dédié aux vacances et aux loisirs à la fin de l'année.

I. Calendrier

L'appel à projet sera ouvert en date du 7 septembre.

L'appel à projet se clôturera en date du 14 octobre 2026.

II. Critères d'éligibilité et de sélection des projets

Quartiers concernés	Pour l'Etat, l'appel à projets politique de la ville 2027 est ouvert sur l'ensemble des quartiers prioritaires parisiens des 9 arrondissements concernés. Des crédits pourront très marginalement être octroyés aux zones de vulnérabilité. Pour la Ville de Paris, l'appel à projets politique de la ville 2027 est ouvert sur l'ensemble des quartiers populaires tels que délimités par le Pacte Parisien des Quartiers Populaires.	
Public	Pour l'Etat, l'action proposée doit avoir comme bénéficiaires les habitants des quartiers prioritaires (21 quartiers prioritaires et 4 zones de vulnérabilité) en ciblant les publics les plus en difficulté. Le développement d'actions permettant une mixité des publics est encouragé, toutefois le financement ne portera que sur le public des quartiers prioritaires.	Pour la Ville de Paris, les habitants des quartiers populaires (35 quartiers populaires) doivent être les bénéficiaires des actions proposées.
	Le projet précisera le ou les quartier(s) concerné(s), qualifiera le type de public ciblé pour chaque action et indiquera le nombre, le genre, l'âge des habitants des quartiers prioritaires.	
Objectifs prioritaires	Les objectifs prioritaires varient selon les territoires, en fonction des problématiques spécifiques et de l'offre de droit commun et spécifique à la politique de la ville déjà disponible. Néanmoins, certaines priorités ressortent sur l'ensemble du territoire parisien : - Lutter contre l'isolement des seniors, les accompagner dans leurs démarches administratives et dans leur accès aux soins ; - Sensibiliser aux enjeux de santé, notamment mentale, et celle des jeunes, des femmes et des seniors en particulier ; - Favoriser l'accès aux droits en luttant contre la fracture numérique et le non-recours aux droits ; - Développer des projets relatifs à la parentalité ; - Agir en faveur du développement économique local ; - Agir en faveur de la préparation à l'emploi ; - Lutter contre les discriminations et les préjugés ; - Constituer et maintenir un dialogue serein entre les habitants, notamment les jeunes, et les institutions.	
	Les projets devront répondre aux critères suivants : - La prise en compte des priorités du territoire, des besoins des habitants et leur participation, le cas échéant à la définition et à la mise en œuvre de l'action ;	

Critères d'éligibilité	- Les conditions pratiques permettant aux publics visés de pouvoir effectivement bénéficier des actions (lieux, horaires notamment en soirée et le week-end) ; - L'impact en faveur du désenclavement du quartier et la capacité du porteur à aller vers les publics ; - La qualité et l'importance du partenariat, l'articulation avec le droit commun (politiques publiques des différents services de l'Etat ou des collectivités territoriales) et les ressources et instances locales ; - La mixité des publics : de genre, sociale et intergénérationnelle ; - La prise en compte des enjeux de citoyenneté, de transition écologique et de promotion des valeurs républicaines ; - La définition d'indicateurs permettant de mesurer la réalisation de l'action mise en œuvre.
-------------------------------	--

III. Procédure de dépôt

Selon le financement que vous sollicitez pour un même projet, la procédure de dépôt des dossiers s'effectue de manière distincte sur les sites internet de l'État et de la Ville de Paris.

Les équipes de développement local, les maisons des associations ainsi que les délégués du Préfet sont à votre disposition pour vous fournir tout renseignement utile à propos de la procédure et vous accompagner tout au long du dépôt de votre dossier.

Pour vous aider, des réunions d'information seront organisées dans chaque Mairie d'arrondissement et des ateliers seront mis en place sur TEAMS afin de vous accompagner au mieux dans vos démarches.

L'Etat et la Ville de Paris peuvent être sollicités conjointement pour un même projet. Le cas échéant, il conviendra de le faire apparaître dans le budget prévisionnel. Les demandes de subventions déposées à l'attention de :

- l'**Etat** (Préfecture de Paris) devront être saisies sur la **plateforme DAUPHIN** ;
- la **Ville de Paris** devront être saisies sur la **plateforme Paris Asso**.

Outil dématérialisé correspondant	
Etape 1 : ETAT	Etape 2 : VILLE
DAUPHIN https://usager-dauphin.cget.gouv.fr <i>En cas de difficulté technique dans la saisie en ligne de votre dossier, vous pouvez contacter la cellule d'assistance accessible depuis le bouton dédié disponible sur votre espace usager afin d'effectuer une recherche ou d'adresser une demande d'assistance pour être rappelé par un conseiller.</i>	PARIS.ASSO https://parisasso.paris.fr <i>En cas de difficulté technique dans la saisie en ligne de votre dossier, vous pouvez contacter l'assistance via ce Formulaire, les maisons des associations.</i>

Si une structure associative propose une action et sollicite des financements à la fois de l'État et de la Ville de Paris, il convient de déposer son dossier complet en premier lieu sur le site extranet DAUPHIN, de l'ANCT. Ce premier dépôt permettra de générer un dossier CERFA qu'il faudra joindre à votre demande sur l'outil PARIS.ASSO.

Les demandes de subventions devront être déposées suivant les instructions décrites en annexes 3 et 4.

Conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO) : Des **conventions pluriannuelles d'objectifs** (CPO) pourront être signées avec l'Etat et la Ville de Paris. La demande sera à préciser sur les plateformes de dépôt (voir annexes 3 et 4).

Dans la mesure du possible, nous vous invitons à **anticiper au maximum le dépôt de vos dossiers** afin d'éviter un engorgement voire un blocage des plateformes dans les derniers jours de l'appel à projets.

IV. Evaluation, bilan et communication

Conformément aux termes de la décision attributive de financement (arrêté ou convention), la production d'un **compte rendu de l'action financée est obligatoire**. Le bilan sera à :

- Saisir sur **DAUPHIN** en ce qui concerne les dossiers financés par la **Préfecture de Paris** ;
- Saisir sur **Paris Asso** en ce qui concerne la **Ville de Paris**.

Le non-respect de cet engagement donne lieu à un ordre de reversement de la subvention.

Toute action ayant bénéficié d'une subvention pourra faire l'objet d'un contrôle de la part des services instructeurs.

En cas de financement de votre action, vous devrez mentionner dans toutes vos communications la participation de la Préfecture et/ou de la Ville de Paris à votre projet.

<i>La date limite de dépôt des dossiers est fixée au</i> <i>14 octobre 2026</i>
--

Annexes

1. Annexe 1 : Contacts

Pour tout renseignement complémentaire qui pourrait vous être utile, nous vous remercions de bien vouloir contacter :

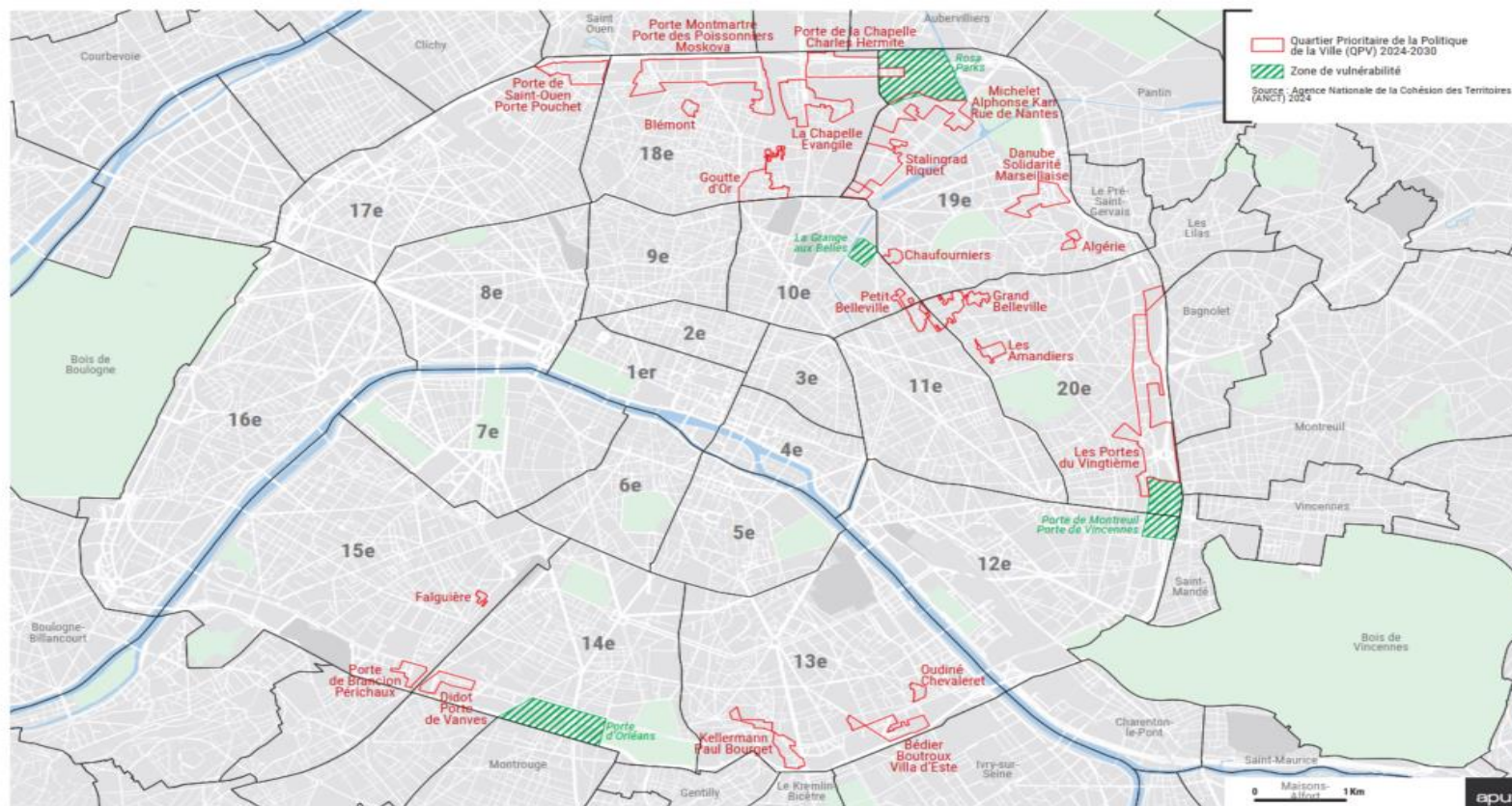
<i>Equipes de développement local (EDL) (Ville de Paris)</i>	<i>Délégués du préfet (Etat – Préfecture de Paris)</i>
<u>Quartiers du 10^e arrondissement</u> 01 42 46 40 50 Cheffe de projet : Perrine Bouvachon perrine.bouvachon@paris.fr	<u>10^{ème} arrondissement</u> Madame Justine GREGOIRE 06 08 22 34 74 justine.gregoire@paris.gouv.fr
<u>Quartier Fontaine-au-Roi (11^e)</u> 01 47 00 66 03 Chargés de développement local : Juliette Dequaire juliette.dequaire@paris.fr et Cédric Alachède cedric.alachede@paris.fr	<u>11^{ème} arrondissement</u> Madame Justine GREGOIRE 06 08 22 34 74 justine.gregoire@paris.gouv.fr
<u>Quartier Porte de Vincennes (12^e)</u> 06 79 68 19 09 Chargé de développement local : Dominique Le Borgne dominique.leborgne@paris.fr	<u>Zone de vulnérabilité Porte de Montreuil-Porte de Vincennes (12^e)</u> Mme Carole BERREBI 06 08 22 84 12 carole.berrebi@paris.gouv.fr
<u>Quartiers du 13^e arrondissement</u> 01 45 84 02 64 Chef de projet : Simon Larrecq Simon.larrecq@paris.fr	<u>13^{ème} arrondissement</u> Madame Baya DIARRA 06 08 22 73 81 baya.diarra@paris.gouv.fr
<u>Quartier Porte de Vanves / Didot (14^e)</u> 01 43 95 66 11 Chargés de développement local : Lisa Tyré lisa.tyre@paris.fr Christopher Bécherot christopher.becherot@paris.fr Olivia Batardière olivia.batardiere@paris.fr	<u>14^{ème} arrondissement</u> Madame Baya DIARRA 06 08 22 73 81 baya.diarra@paris.gouv.fr
<u>Quartiers Brancion/Périchaux Falguière (15^e)</u> 01 43 95 66 11 Chargée de développement local : Sophie Jospin Sophie.jospin@paris.fr	<u>15^{ème} arrondissement</u> Madame Baya DIARRA 06 08 22 73 81 baya.diarra@paris.gouv.fr

<u>Quartier de la Porte de Clichy / Porte Pouchet / Porte de Saint-Ouen (17e)</u> 01 42 63 35 24 Cheffe de projet : Yasmine Di Noia yasmine.dinoia@paris.fr	<u>17ème arrondissement</u> Monsieur Lionel BAGLIN-BAGLINIERE 06 07 81 69 57 lionel.baglin-bagliniere@paris.gouv.fr
<u>Quartiers du 18e arrondissement Faubourgs</u> 01 71 28 20 46 Cheffe de projet : Juliette Busquet juliette.busquet@paris.fr <u>Quartiers du 18e arrondissement Portes</u> 01 42 05 10 11 01 71 28 76 59 Cheffe de Projet : Sirya Akroud Sirya.akroud@paris.fr	<u>18ème arrondissement</u> Quartiers Porte Montmartre-Porte des Poissonniers-Moskova, Blémont Monsieur Lionel BAGLIN-BAGLINIERE 06 07 81 69 57 lionel.baglin-bagliniere@paris.gouv.fr Quartiers Goutte d'Or, Porte de la Chapelle, Charles Hermite, La Chapelle-Evangile Monsieur Yanis CHERADAME 06 78 48 83 35 yanis.cheradame@paris.gouv.fr
<u>Quartiers du 19e arrondissement</u> 06 43 27 57 77 Cheffe de projet : Margaux Nannicelli margaux.nannicelli@paris.fr	<u>19ème arrondissement</u> Quartiers Stalingrad Riquet, Michelet-Alphonse Karr-rue de Nantes, Chauffourniers Madame Angèle ROISIN 06 31 93 64 79 angele.roisin@paris.gouv.fr Quartiers Danube-Solidarité-Marseillaise Algérie Mme Carole BERREBI 06 08 22 84 12 carole.berrebi@paris.gouv.fr Quartier Emile Boallert Monsieur Yanis CHERADAME 06 78 48 83 35 yanis.cheradame@paris.gouv.fr
<u>Quartier Belleville - Amandiers – Pelleport (20e)</u> 01 40 33 15 88 Chef de projet : Roman Osowski roman.osowski@paris.fr <u>Quartiers des Portes du 20e</u> 01 84 82 19 11 Chef de projet : Christophe Bissainte christophe.bissainte@paris.fr	<u>20ème arrondissement</u> Quartier Belleville - Amandiers – Pelleport (20e) Madame Justine GREGOIRE 06 08 22 34 74 justine.gregoire@paris.gouv.fr Quartiers des Portes du 20e Mme Carole BERREBI 06 08 22 84 12 carole.berrebi@paris.gouv.fr

2. Annexe 2 : Cartographies

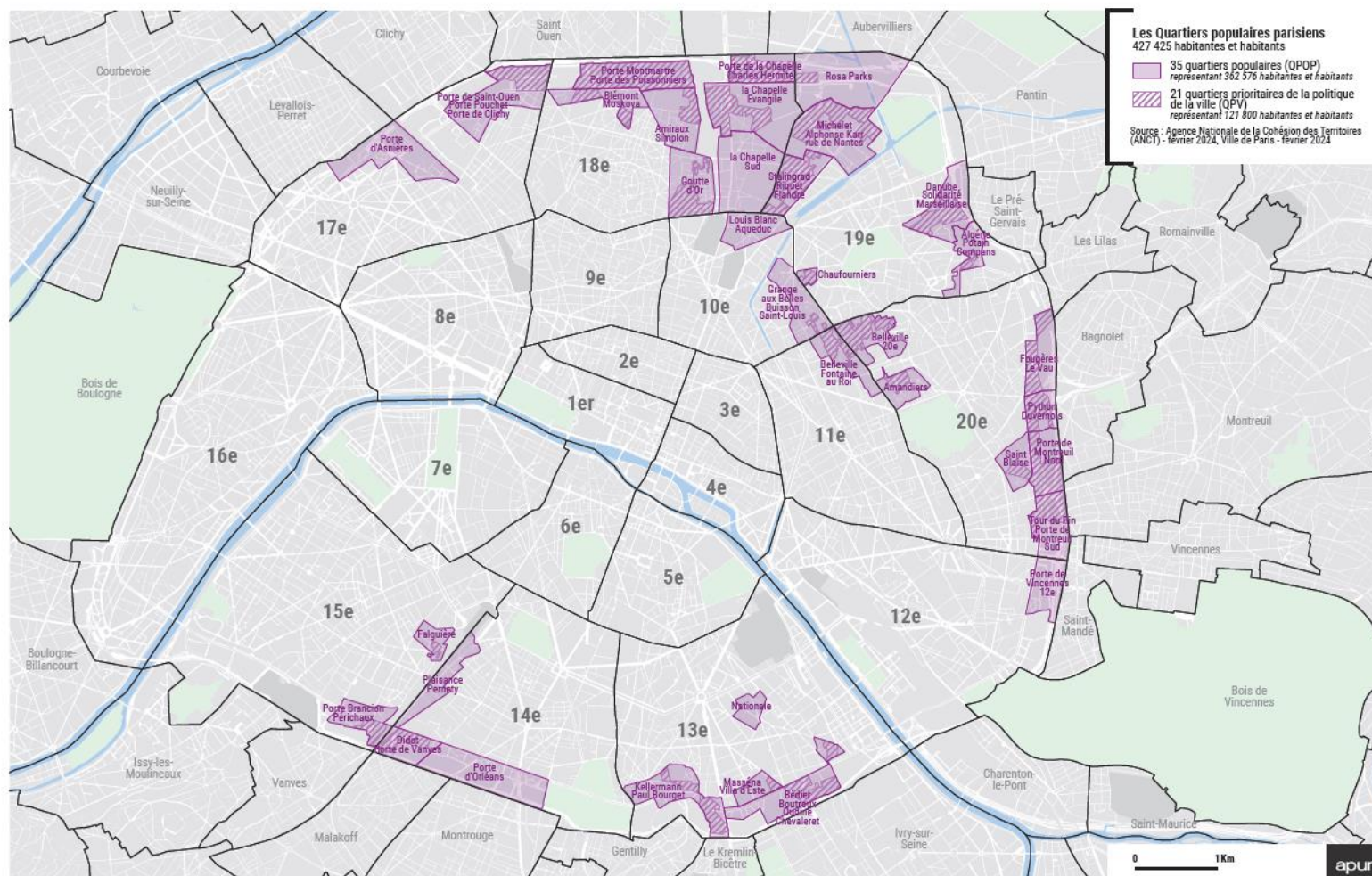
Quartiers prioritaires – Etat

QUARTIERS PRIORITAIRES DE LA POLITIQUE DE LA VILLE ET ZONES DE VULNÉRABILITÉ À PARIS



Quartiers populaires – Ville

QUARTIERS POPULAIRES PARISIENS 2024-2030



3. Annexe 3 : Dépôt d'une demande de subvention sur DAUPHIN – ETAT Préfecture de Paris

3.1 Déposer une demande de subvention sur DAUPHIN

a) La plateforme DAUPHIN

La plateforme DAUPHIN est un **portail sur lequel vous devez déposer votre demande de subvention** afin que celle-ci puisse être instruite par les services compétents. Elle permet ainsi un dépôt dématérialisé des dossiers.

b) La procédure de dépôt d'une demande de subvention

Dans le cadre du dépôt d'une demande de subvention sur la plateforme DAUPHIN, deux cas existent :

- **Cas 1** : il s'agit de la première fois que vous déposez un dossier de demande de subvention sur la plateforme DAUPHIN et devez par conséquent créer un compte pour déposer votre demande ;
- **Cas 2** : il ne s'agit pas de la première fois que vous déposez un dossier de demande de subvention sur la plateforme DAUPHIN et ne devez pas créer un compte pour déposer votre demande puisque ce dernier existe déjà.

<u>Cas 1 : ma structure ne dispose pas d'un compte DAUPHIN</u>	<u>Cas 2 : ma structure dispose d'un compte DAUPHIN</u>
Depuis le lien https://usager-dauphin.anct.gouv.fr vous devrez cliquer sur : <u>Vous n'avez pas encore de compte ? Créez-en un.</u> et renseigner l'ensemble des éléments demandés. Un guide de connexion intitulé « LE GUIDE DE CONNEXION » est à votre disposition à l'aide du lien renseigné ci-dessus.	Depuis le lien https://usager-dauphin.anct.gouv.fr vous devrez saisir l'identifiant et le mot de passe de votre compte. En cas d'oubli, ces derniers peuvent être récupérés en cliquant sur : <u>Mot de passe ou identifiant oublié ?</u>

Le dépôt de la demande de subvention

En cas de **difficulté technique lors du dépôt** de votre dossier de demande de subvention sur la plateforme DAUPHIN, **2 outils sont mis à votre disposition** :

1/ le **guide de saisie en ligne des dossiers de demande de subvention** téléchargeable à l'aide du lien suivant : <https://usager-dauphin.cget.gouv.fr>. Il s'intitule « LE GUIDE D'UNE DEMANDE ».

2/ la **cellule d'assistance disponible en cliquant sur le bouton d'assistance placé en bas à droite sur l'espace usagers**. Ce bouton permet à l'utilisateur soit de rechercher une réponse à sa demande en saisissant un mot-clé, soit d'adresser un message à la cellule d'assistance en renseignant un formulaire dédié afin de pouvoir être rappelé par un conseiller si nécessaire.

Par ailleurs, le Bureau de la politique de la ville de la Préfecture de région Ile-de-France, Préfecture de Paris attire votre attention sur **6 points majeurs lors du dépôt de votre demande sur la plateforme DAUPHIN** dans le cadre de l'appel à projets 2027 « politique de la ville » :

a. SIRET

Le dernier numéro SIRET attribué par l'INSEE doit être renseigné/actualisé sur la plateforme DAUPHIN.

En cas de changement de numéro SIRET, nous vous invitons à en faire part aux services instructeurs dans les meilleurs délais afin d'éviter des difficultés lors de la mise en paiement.

b. RIB

Le RIB doit être renseigné/actualisé afin que la subvention accordée puisse vous être versée.

En cas de changement de RIB, nous vous invitons à en faire part aux services instructeurs dans les meilleurs délais afin d'éviter des difficultés lors de la mise en paiement. En outre, l'adresse associée à votre numéro SIRET doit bien correspondre à celle renseignée sur votre RIB pour que le paiement soit bien effectif.

c. Coordonnées du demandeur

Les coordonnées du demandeur doivent être à jour afin que le service instructeur puisse aisément vous contacter si nécessaire.

d. Thématique/Dispositif

Il s'agit du **thème principal de la demande**. Cette information doit être correctement renseignée afin de faciliter le traitement du dossier. Dans le cadre de l'appel à projets « politique de la ville », nous vous remercions de bien vouloir sélectionner dans le menu déroulant la thématique majeure de votre action.

e. La période de réalisation et le millésime

- La **période de réalisation** doit impérativement débuter en **2027** car votre action doit débuter au plus tôt le 01/01/2027.
- Si vous sollicitez une **subvention annuelle**, alors il conviendra de sélectionner « annuelle ou ponctuelle » et d'indiquer l'année **2027** au niveau du millésime.

- Si vous sollicitez une **subvention pluriannuelle** (autrement appelée convention pluriannuelle d'objectifs (CPO)), alors il conviendra de sélectionner « pluriannuelle », d'indiquer 2027 au niveau du millésime et 3 ans en ce qui concerne la durée.

Dans tous les cas, le **millésime** (année durant laquelle se déroule l'action pour laquelle vous sollicitez une demande de subvention) à indiquer est : **2027**.

f. Budget prévisionnel pour 2027 : le financeur

Le choix du financeur (service auquel votre demande de subvention s'adresse) est essentiel car il conditionne l'acheminement de votre demande vers le bon service instructeur. Votre demande de subvention s'adressant au service déconcentré de l'Etat en charge de la politique de la ville à Paris, vous devrez donc indiquer le financeur suivant : **75-ETAT-POLITIQUE-VILLE**.

En cas d'erreur votre dossier ne pourra pas être instruit par le Bureau de la politique de la ville de la Préfecture de Paris.

Pour ce faire : dans la partie PRODUITS, compte 74 « SUBVENTION D'EXPLOITATION » :

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 € HT
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	0,00 €

cliquer sur :  et taper le numéro « 75 » puis sélectionner dans le menu déroulant « **75-ETAT-POLITIQUE-VILLE** »

75 ETAT-POLITIQUE-VILLE	8 000,00 €		
-------------------------	------------	--	---

Si une erreur est commise au niveau de la période de réalisation, du millésime ou encore au niveau du financeur cela compromettra le bon acheminement de votre dossier de demande auprès de notre service instructeur. Par conséquent, votre dossier ne pourra être pris en charge par le Bureau de la politique de la ville.

Pour rappel, et en cas de difficulté lors du dépôt deux outils sont mis à votre disposition : le guide de saisie en ligne des dossiers de demande de subvention et la cellule d'assistance accessible depuis le bouton dédié disponible sur votre espace usager.

3.2 Renseigner correctement les items d'un dossier de demande de subvention sur DAUPHIN

Un vade-mecum est proposé afin de vous aider lors de la saisie des informations quantitatives et qualitatives qui constitueront votre dossier de demande de subvention. Nous attirons ainsi votre attention sur les points suivants :

Les informations générales (pages 18 à 24 du « guide d'une demande »)

Si l'ensemble des champs sont à compléter, vous devrez porter votre vigilance sur les 4 catégories suivantes :

1) Objectifs

Sans rappeler les fondements de la politique de la ville, il s'agira de ***décrire les observations qui vous amènent à proposer un projet et les objectifs que vous visez. Ces objectifs doivent être atteignables et mesurables.***

Les questions suivantes pourront guider votre réflexion :

- À quel objectif du Contrat de ville / à quel besoin du territoire ce projet répond-il ?
- Que permet-il d'apporter en plus de ce qui existe déjà ?

2) Description

La politique de la ville s'adresse aux habitants des QPV (quartiers prioritaires de la politique de la ville), il est donc indispensable que les instructeurs, en l'occurrence les délégués du Préfet puissent, à la lecture de votre dossier, comprendre :

- comment et sur quels critères de besoins sont identifiés les bénéficiaires ;
- les modalités d'orientation des bénéficiaires vers l'action.

Pour ce faire, nous vous remercions de bien vouloir décrire précisément ce qui sera concrètement mis en place en indiquant :

- Le contenu de l'action ;
- Les partenaires de l'action ;
- Le calendrier de l'action (dates ; durée ; fréquence ; horaires) ;
- Le lieu de l'action (pour les actions qui concernent plusieurs lieux ces derniers seront à décliner précisément) ;
- Les moyens mis en œuvre (techniques utilisées ; compétences mises en œuvre etc.)

La localisation du projet

Il convient de sélectionner précisément les QPV qui bénéficieront du projet

Site permettant d'identifier les 21 quartiers prioritaires parisiens : <https://sig.ville.gouv.fr>

3) Moyens matériels et humains

Moyens humains

Nous vous remercions de bien vouloir décrire précisément les **moyens humains** nécessaires à la réalisation de l'action. Pour ce faire, il faudra :

- Indiquer :
 - le nombre de personnes mobilisées ;
 - la fonction de chaque personne mobilisée ;
 - le statut de chaque personne mobilisée (est-ce une personne interne à la structure ? est-ce un prestataire ? Le cas échéant renseigner le nom du prestataire).
- Préciser :
 - si des embauches sont prévues pour réaliser le projet ;
 - si l'action mobilise une personne recrutée sur un poste d'adulte-relais, une personne en service civique ou toute autre personne dont le poste serait tout ou partie financé par un dispositif étatique.

Moyens matériels

Si une structure du quartier prête des locaux pour réaliser le projet, alors cela pourra être valorisé dans les contributions volontaires en nature.

Il est rappelé qu'en dehors d'un enjeu réel de coordination, l'État ne finance pas les actions où un prestataire est l'unique garant des moyens de réalisation. Dans ce cas, le projet devra être porté directement par la structure qui met en œuvre l'action.

4) Réalisation et évaluation – Evaluation

Cette rubrique doit permettre aux délégués du Préfet de pouvoir prendre connaissance des indicateurs d'évaluation définis au regard des objectifs fixés et déclinés précédemment (1) Objectifs).

Un **indicateur** permet de **mesurer le résultat d'une action**. Il peut être **quantitatif** ou bien **qualitatif** et se doit d'être **précis** et **fiable**. Ces indicateurs permettent aux délégués du Préfet, lors de l'instruction de votre dossier, d'évaluer la faisabilité de votre action. En cas de financement de l'action, ces indicateurs vous serviront à élaborer le bilan de votre action.

Ainsi, nous vous remercions de bien vouloir :

- indiquer les **facteurs de réussite de l'action** ;
- indiquer les **indicateurs choisis** pour évaluer votre action ;
- détailler la **méthode de recueil des données**.

Exemple : dans le cadre de l'organisation d'un atelier dont l'objectif est l'insertion/la réinsertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi :

- Nombre d'ateliers à organiser : X ;
- Nombre de personnes à mobiliser pour l'organisation de l'atelier : X bénévoles ; X salariés ; X adultes relais ; X personnes en service civique ;
- Nombre de personnes ayant bénéficié de l'action : X pourront bénéficier des X ateliers à

organiser ;

- Nombre de sorties positives envisagées : X.

Exemple : une action destinée à accompagner un enfant / un jeune dans sa scolarité :

- Progrès des enfants (vocabulaire, esprit critique, méthodologie de travail...);
- Renforcer la confiance en soi des enfants et améliorer leur rapport à l'école.

Les indicateurs choisis seront à rappeler lorsque vous saisirez la justification de l'action financée au titre de l'appel à projets « politique de la ville 2027 » sur la plateforme DAUPHIN.

Le budget prévisionnel 2027 (pages 25 à 32 du « guide d'une demande »)

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 €
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	0,00 €
Conseil-s Régional(aux)	0,00 €
Conseil-s Départemental (aux)	0,00 €
Communautés de communes ou d'agglomérations	0,00 €
Commune(s)	0,00 €
Recherche d'un financeur	
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	0,00 €
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Aides privées (fondation)	
Autres établissements publics	

→ Vous sollicitez le financement de la Préfecture de Paris par conséquent, vous devez taper le numéro de département, soit le 75, puis sélectionnez dans le menu déroulant « **75-ETAT-POLITIQUE-VILLE** ».

→ Vous indiquerez les aides en proportion des ETP (équivalent temps plein) indiqués dans le tableau des moyens humains.

Enfin, dans le cadre des contributions volontaires en nature nous vous remercions de bien vouloir indiquer au niveau des prestations en nature l'équivalent financier des biens et services mis à disposition.

4. Annexe 4 : Dépôt d'une demande de subvention sur PARIS.ASSO – Ville de Paris

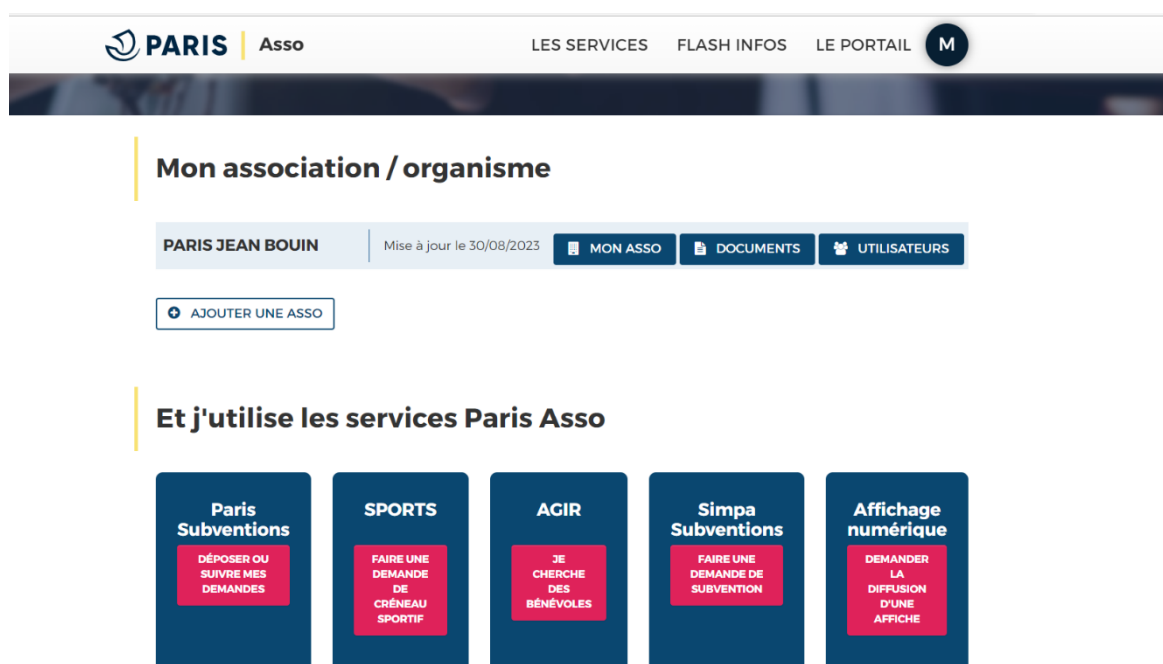
4.1 Commencer sa demande

Ce process s'adresse aux associations ayant déjà un compte Paris asso fonctionnel.

Si vous n'avez pas de compte Paris association ou pas d'accès personnel, merci de se reporter aux paragraphes plus bas (annexes).

Les dates indiquées sur les captures d'écran sont en décalage, merci de ne pas en tenir compte.

Sur Paris Asso, cliquer sur « Paris Subventions » 'Déposer ou suivre mes demandes' :



Si ce bouton n'apparaît pas, vous devez actualiser vos informations ou les confirmer en cliquant sur le bouton 'Mon asso'.

Mon association / organisme

PARIS JEAN BOUIN

Mise à jour le 30/08/2023

MON ASSO

DOCUMENTS

UTILISATEURS

AJOUTER UNE ASSO

Et j'utilise les services Paris Asso

Paris Subventions

DÉPOSER OU
SUIVRE MES
DEMANDES

SPORTS

FAIRE UNE
DEMANDE
DE
CRÉNEAU
SPORTIF

AGIR

JE
CHERCHE
DES
BÉNÉVOLES

Simpa Subventions

FAIRE UNE
DEMANDE DE
SUBVENTION

Affichage numérique

DEMANDER
LA
DIFFUSION
D'UNE
AFFICHE

Le service Subvention s'ouvre :

Lors d'une première connexion, ou si vous avez des dossiers incomplets, des demandes en attente, vous avez un rappel des formalités à traiter.

Sinon, vous pouvez cliquer sur « Répondre à un appel à projets de la Ville de Paris » puis sur le bouton « Je réponds » associé à l'appel à projets Politique de la Ville 2027.

Vous souhaitez :



Répondre à un appel à projets de la Ville de Paris



Faire une demande de subvention

Répondre à un appel à projets ou dispositif spécifique

Pour consulter la liste des appels à projets, rendez-vous sur: paris.fr



SOLIDAE24

🕒 Termine le 19/09/2024

L'appel à projet "SOLIDAE" permet de financer les projets d'accès aux services essentiels : eau potable et assainissement, gestion durable des déchets, accès à l'énergie.

Les projets soutenus prennent place dans un pays (...)

[Je réponds](#)

[Plus d'infos](#)



Appel à projets « Politique de la Ville » 2025

🕒 Termine le 23 octobre 2024

Afin de soutenir les associations des quartiers populaires, la Ville et l'État ont décidé le lancement de l'appel à projets Politique de la Ville pour l'année 2025. La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 23 (...)

[Je réponds](#)

[Plus d'infos](#)

Si vous avez des actions qui ont été retenues pour un financement dans le cadre de l'édition 2026 de l'appel à projets Politique de la Ville, les demandes de subvention correspondantes apparaîtront. Si vous souhaitez les renouveler pour conduire à nouveau ces actions en 2027, vous devez utiliser le bouton 'Renouveler' associé à la demande de 2026.

Cette fonctionnalité facilite votre démarche en vous évitant de remplir à nouveau le formulaire de subvention pour décrire l'objet de la demande. Il vous suffit d'actualiser les informations de la structure (budget prévisionnel, derniers éléments comptables et rapport d'activité) et, si besoin, signaler les évolutions que vous prévoyez d'apporter au projet ou à l'activité.

Attention, ces évolutions ne doivent pas remettre en cause les objectifs de votre demande initiale et la nature globale des actions mises en œuvre pour les atteindre.

Pour de nouvelles actions à conduire, utilisez le bouton 'Je réponds'.

Appel à projets « Politique de la Ville » 2025

Vous pouvez proposer votre projet Jusqu'au 23 octobre 2024 

Contexte

Afin de soutenir les associations des quartiers populaires, la Ville et l'État ont décidé le lancement de l'appel à projets Politique de la Ville pour l'année 2025. La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 23 octobre 2024.



Chaque appel à projets ou dispositif a des règles qui lui sont propres. Il est indispensable d'en prendre connaissance pour vérifier l'éligibilité de votre projet et les conditions d'acceptabilité des dossiers déposés : [présentation complète du dispositif](#)

Je réponds

Mes demandes renouvelables

TNR PBR 12012024

Déposée le 12/01/2024

Renouveler

Avant de commencer la demande, un rappel de vos informations administratives est proposé, veuillez vérifier que les informations sont bien à jour, sinon, vous pouvez les modifier en revenant à la page d'accueil Paris Asso.

Avant de commencer, vérifiez les informations suivantes

Si vous voulez modifier ces informations, rendez-vous sur la page d'accueil de [Paris Asso](#)

Identité de l'association

Nom Statutaire : PARIS JEAN BOUIN
Sigle : PARIS JEAN BOUIN
Site Web : <http://www.parisjeanbouin.fr>
Numéro SIRET : 78466290000025
Numéro RNA : W751004361
Adresse du siège : 5 de la Porte Molitor
Code Postal : 75016
Ville : PARIS
Reconnaissance d'utilité Publique : non

Adresse de correspondance MODIFIEE

Adresse : 5 avenue de la Porte Molitor
Code Postal : 75016
Ville : PARIS
Téléphone : 0148132148
Courriel : reckjn7@yopmail.fr

Responsable légal

Nom : 30620_nom
Prénom : 30620
Fonction : Président-e de l'association
Téléphone : 0607478786
Courriel : reckjn7@yopmail.fr

Vos coordonnées individuelles

Nom : Bernat
Prénom : Mathias
Fonction : Membre de la direction collégiale
Téléphone : 0101010101
Courriel : mathias.bernate@paris.fr

Autres caractéristiques

Nombre de bénévoles : 0
Nombre de salariés : 20 à 49 salariés
Nombre d'adhérents : 0

Documents

En respect du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles et par souci de confidentialité, vous ne pouvez pas accéder à la liste des dirigeants provenant du Répertoire Nationale des Associations mais nous vous informons de la date de déclaration de la liste la plus récente mise à disposition des services de la Ville de Paris.

- Liste des dirigeants : Enregistrée le 24/05/2022
- [Statuts](#) : Enregistrée le 04/03/2019

Si la personne qui envoie la demande de subvention n'a pas été déclarée comme dirigeant de l'association auprès du greffe des associations, un pouvoir devra être joint à la demande.

Modèle de pouvoir à fournir



[Abandonner](#)

[Démarrer](#)

4.2 Déposer une demande de subvention concernant l'appel à projets « Politique de la Ville » 2027

Type de projet déposé	Modes de dépôt	Consignes particulières
Projets en reconduction (dont les CPO)	Utiliser la fonction « Renouveler »	
Nouveaux projets	Il est impératif de remplir autant de formulaires de demande que d'actions nouvelles	

Si vous sollicitez un financement de la part de l'Etat et de la Ville de Paris, la phase de dépôt d'une demande de subvention Politique de la Ville se fait en deux temps :

- Un premier temps sur le site DAUPHIN du CGET si vous sollicitez une subvention de la part de l'Etat ;
- Dans un second temps, vous pouvez déposer votre demande à la Ville de Paris sur la plateforme Paris Asso.

Afin de faciliter cette procédure, nous vous conseillons de commencer par remplir le site de l'Etat. Lorsque vous aurez rempli chacune des actions que vous souhaitez présenter, vous devrez télécharger pour chaque action un dossier CERFA pour le(s) joindre à la demande Paris Asso.

Vous devez télécharger le CERFA pour chaque action et non le CERFA récapitulatif de l'ensemble des demandes.

À noter que si vous ne sollicitez une subvention qu'auprès de la Ville uniquement, vous devez remplir la demande de subvention directement sur Paris Asso. Joindre le dossier CERFA n'est pas utile.

a) **Formulaire de demande à remplir**

La première partie du formulaire concerne votre structure (association), et sera à remplir une fois pour l'ensemble des projets :

The screenshot shows the 'Type de subvention demandée' (Type of subsidy requested) step of the Paris Asso application process. The header includes the Paris logo, 'Subventions', and navigation links: 'Déposer une demande', 'Suivre mes demandes', 'Messages (5)', and a user profile 'Mathias'. The main heading is '1 Type de subvention demandée'. The form contains three radio button options: 'Le fonctionnement annuel de votre structure', 'Un projet ou une action en particulier' (which is selected), and 'Un ou plusieurs investissements'. Below these is a paragraph explaining that specific information and documents will be required based on the type of request, and that investment subsidies finance durable assets (e.g., purchase of major equipment) and work constituting the association's patrimony. A text input field labeled 'Intitulé' (Title) is present, with a placeholder 'producc' and a note stating the title must allow for easy identification of the object. At the bottom, there are 'Quitter' and 'Passer à l'étape suivante' buttons, and a 'Cookies' link in the footer.

2 Information sur votre structure



Attention, les informations enregistrées dans cette partie seront prises en compte pour toutes vos demandes en cours.

Relations avec d'autres structures

Si votre structure est affiliée à un réseau, une union ou fédération, indiquez son nom complet (ne pas utiliser de sigle)

lv

Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre d'emplois aidés *

0

Nombre de volontaires *

0

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité Publique *

0

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)

10

Besoin d'aide ?



* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

Quitter

Passer à l'étape suivante

3 Informations Financières



Attention, les informations enregistrées dans cette partie seront prises en compte pour toutes vos demandes en cours.

La date de clôture des comptes est-elle le 31 décembre ? *

☒ Oui ☐ Non

L'association a-t-elle perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices comptables (dont l'exercice comptable en cours) supérieur à 500 000 € ? *

☐ Oui ☒ Non

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? *

☐ Oui ☒ Non

Budget prévisionnel de la Structure

Budget prévisionnel de la Structure 2024 *

2024

CHARGES GLOBALES	2 000
PRODUITS GLOBAUX	1 300
DONT SUBVENTION VILLE DE PARIS	500

Voir l'aide pour plus d'informations sur la façon de remplir ce tableau



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

☐ Je ne peux pas fournir le document

Modèle de budget prévisionnel



Si vous ne disposez pas d'un budget prévisionnel rempli sur le modèle du compte de résultat et de la nomenclature du plan comptable des associations, merci d'utiliser ce modèle.

Présenter le budget de l'association dans ses grandes masses (produits et charges).
Le budget prévisionnel complet de la structure doit être téléchargé ici.
Vous pouvez ensuite fournir les comptes des années précédentes ainsi que les Procès-Verbaux d'Assemblée Générale les ayant approuvés.

Comptes précédents validés

Compléter les informations pour les deux dernières années pour lesquelles les comptes ont été validés par votre assemblée générale. Il est obligatoire de fournir ces comptes 6 mois après leur date de clôture.

	2023	2022
STRUCTURES NON CRÉÉES	☐	☒
CHARGES	4 545 321	
DONT CHARGES DE PERSONNEL	445	
PRODUITS	54 545	
DONT AIDES PUBLIQUES	4 545	
L'ASSOCIATION A PERÇU UN MONTANT TOTAL DE DONS OU DE SUBVENTIONS SUPÉRIEUR À 153 000 €	☒	☐
DETTES	485 465	
CRÉANCES	5 165	
TRÉSORERIE	45 648	

Voir l'aide pour plus d'informations sur la façon de remplir ce tableau

GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

☐ Je ne peux pas fournir le document

PV d'assemblée générale approuvant les comptes 2023*
1 fichier au plus. Formats autorisés (pdf/doc/docx/jpg/odt), d'un poids maximal de 10 Mo

Fichier(s) envoyé(s)



cerfa_15059_02.pdf
75 ko



* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

PARIS | Subventions

Déposer une demande

Suivre mes demandes

Messages (5)

8 Mathias

Dernier rapport d'activité

Fournir les documents "rapports d'activité" ou justifier leurs absences

Qu'est-ce que le rapport d'activité ?

GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Dernier rapport d'activité *

1 fichier au plus. Formats autorisés (pdf/doc/docx/jpg/odt), d'un poids maximal de 10 Mo

Fichier(s) envoyé(s)

nouveau_rh.pdf
10 ko

Année du document *

2022

☐ Je ne peux pas fournir le document

* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande

Quitter

Passer à l'étape suivante

Enregistrer

Aide

La deuxième partie du formulaire concerne votre projet :

5
Objet de la demande

Descriptif de la demande

Les éléments renseignés dans les champs ci-dessous composeront une fiche de présentation synthétique du projet qui sera présentée aux élus. Vous pouvez si vous le souhaitez joindre un document de présentation complémentaire.

Objectifs *
800 caractères maximum

Description *
2000 caractères maximum

Bénéficiaires *
800 caractères maximum

Date de début *
Date de fin *

Indicateurs d'évaluation du projet *
1000 caractères maximum

Enregistrer

?
Aide

GLissez vos documents ici
OU SÉLECTIONNER

Document de présentation complémentaire
Si l'action ou l'objet d'intervention nécessite un document de présentation complémentaire, il doit être joint au dossier de demande.

Localisation de l'action

Votre action concerne *

☐ Tout Paris
 ☐ Un ou des arrondissement(s) en particulier

Moyens matériels et humains :

Describez les moyens qui seront mobilisés pour réaliser les actions décrites *

Indiquez les moyens qui seront mobilisés pour réaliser les actions décrites, en mentionnant les moyens humains, matériels et financiers. Précisez également les partenariats existants ou envisagés.

	MOYENS HUMAINS	MOYENS FINANCIERS
Personnel (nombre et nature des postes)		
Matériel		
Coût global		
Coût par habitant		
Coût par action		
Coût par bénéficiaire		
Coût par action par habitant		

Remarque : chaque ligne du tableau doit être complétée. Si vous n'avez pas de données, indiquez « non applicable ».

N'oubliez pas d'indiquer le lieu de l'action, nous vous conseillons de déposer un projet par quartier

Budget prévisionnel du projet

	MONTANT (EN EURO)
TOTAL DES PRODUITS DU PROJET	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ATTRIBUÉES AU PROJET	
SUBVENTION DEMANDÉE À LA VILLE DE PARIS	

Qu'est-ce qu'une contribution volontaire en nature ?

La subvention sollicitée de C, objet de la présente demande représente 0% du total du budget du projet

Budget prévisionnel à remplir et à déposer ci-dessous

GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Budget prévisionnel du projet*

(Fichier au plus format pdf) (d'un poids maximal de 10 Mo)

☐ Je ne peux pas fournir le document

* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

Quitter Passer à l'étape suivante

Téléchargez le budget de l'action en précisant le montant de la subvention demandé à l'état pour chaque action. **Dans le cas où vous avez rempli un CERFA**, celui-ci comprenant le budget prévisionnel de l'action, vous pouvez le déposer ici.

A l'étape 6, en cas de renouvellement, et si vous en disposez, ajouter le bilan intermédiaire de l'action 2026.

6 Pièces complémentaires

En fonction de la thématique concernée par votre demande ou de l'appel à projets auquel vous répondez, vous devez fournir des pièces complémentaires spécifiques. [Voir la liste des appels à projets.](#)

Sélectionner les documents que vous devez ajouter

- ☐ Dossier COSA (CERFA)
- ☐ Agrément ESUS
- ☐ Dossier de candidature à appel à projets
- ☐ Devs Investissement
- ☐ Licence d'entrepreneur du spectacle
- ☐ Fiche technique sports de proximité
- ☐ Budget Prévisionnel établissement
- ☐ Dotations amortissements
- ☒ Bilan Intermédiaire action n-1
- ☐ Formulaire Jeunesse
- ☐ Agréments Vacances Adaptées
- ☐ Attestations de co-construction TAP
- ☐ Convention de partenariat
- ☐ Fiche descriptive du/des partenaire.s
- ☐ Fiche RH LAEP
- ☐ Déclaration CAF
- ☐ Aides publiques reçues
- ☐ Bilan sphinx apprentissage du français
- ☐ Comptes d'établissement
- ☐ Facture (justificatif Investissement)
- ☐ Rapport d'activité établissement

Documents à fournir

Merci de fournir les agréments concernés par les politiques publiques sélectionnées ci-dessus.

GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Bilan Intermédiaire action n-1

* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

Quitter Passer à l'étape suivante

Veuillez-vous assurer de la validité des informations transmises.

Le RIB doit correspondre à l'adresse du siège social et au numéro de SIRET actuel.

	Type de subvention demandée	Modifier
Votre demande finance un projet ou une action en particulier : evtaqng		
	Information sur votre structure	Modifier
Votre structure est affiliée à fv Vos moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée sont 0 emplois aidés, 0 volontaires, 0 personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique, 10 équivalents temps pleins travaillés.		
	Informations Financières	Compléter
L'association n'a pas perçu un montant total et cumulé d'aides publiques sur les trois derniers exercices comptables supérieur à 500 000 euros. L'association n'est pas assujettie aux impôts commerciaux. Sur le budget prévisionnel 2024, les charges globales sont de 2000, les produits globaux de 1300 , les subventions de la Ville de Paris de 500 Vous n'avez pas fourni de document.		
	Rapport d'activité	Modifier
Vous avez fourni le rapport d'activité pour l'année 2022 : ici		
	Objet de la demande	Compléter
non renseigné non renseigné non renseigné Réalisation du non renseigné au non renseigné Les indicateurs pour l'évaluation du projet sont : non renseigné Vous avez fourni le(s) document(s) complémentaire(s) suivant(s) : Votre action est localisée dans les arrondissements suivants: Les moyens suivants seront mobilisés : non renseigné Les moyens suivants seront mobilisés : - non renseigné bénévoles, - non renseigné salariés - Dont : non renseigné CDI, non renseigné CDD, non renseigné emplois aidés , - non renseigné volontaires Il n'est pas envisagé de procéder à des recrutements pour la mise en oeuvre du projet Le budget prévisionnel est de : non renseigné€, avec non renseigné€ de contributions volontaires en nature affectées au projet. La subvention sollicitée de non renseigné€ représente non renseigné du budget.		
	Pièces complémentaires	Modifier
Etapre non renseignée		
	Contact, PIB et attestation	Compléter

Page 25 sur 29

ATTENTION : vous devez cliquer sur «Envoyer» pour finaliser celle-ci et définitivement transmettre le dossier à la Ville de Paris.

Un accusé de réception vous sera envoyé. Par la suite, vous pourrez suivre l’instruction dans la rubrique ‘Suivre mes demandes’. Si le service instructeur vous demande de modifier des informations ou de télécharger des documents manquants, vous pourrez toujours ajouter tout document éventuel sans pour autant déposer une nouvelle demande.

Quelques points de vigilances :

- [Dans tous les cas : vous devez remplir tous les champs du formulaire de demande](#)
- [Ne pas oublier de sélectionner le\(s\) arrondissement\(s\) concerné\(s\)](#)
- [Pensez à soigner la présentation de votre action car c’est à partir de ces éléments qu’une fiche de présentation de votre projet est réalisée pour les élu\(e\)s](#)
- [Un bilan qualitatif et comptable doit être déposée sur chacune des demandes financées en 2025. Dans le cas contraire, aucune demande au titre de 2027 ne sera examinée. En outre, les associations subventionnées dans le cadre de l’appel à projets 2026 peuvent déposer un bilan intermédiaire 2027 qualitatif de l’action réalisée.](#)
- [Pour chaque action, en cas de demande de cofinancement État, vous joindrez le cerfa correspondant.](#)

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au mercredi **14 octobre 2026**, aucun dossier ne pourra être reçu après cette date.

c) Liste des pièces à fournir dans Paris Asso

- La composition du bureau en précisant les fonctions de chacun (si non présente dans les documents mis à disposition par l’État)
- Le rapport d’activité 2025 validé en Assemblée Générale 2026.
- Le relevé d’identité bancaire ou postal original mentionnant l’adresse du siège social et le nom complet de l’association. L’adresse du siège social et le nom de l’association figurant sur le RIB et les statuts doivent impérativement correspondre aux informations mentionnées sur le récépissé de déclaration à la Préfecture.
- Si l’association a bénéficié en 2025 de subventions publiques pour un montant total supérieur à 153.000 €, joindre le bilan, le compte de résultat et le rapport certifié, avec les annexes, par un commissaire aux comptes (veillez à bien ajouter les pages de garde comprenant le commentaire du commissaire).
- Si l’association a été financé par la Ville de Paris au-delà de 23 000 € ou sollicite auprès d’elle plus de 23 000€ au titre de 2026, joindre le bilan et le compte de résultat du dernier exercice de l’association (2025), arrêtés au 31 décembre.
- Le Procès-Verbal de l’Assemblée Générale 2026, complet et signé, de validation des comptes de l’association pour l’année 2024, et de toute modification statutaire de l’association (bureau, statut, adresse...)
- Le(s) bilan(s) définitifs ou compte-rendu d’emploi (qualitatif et financier) des actions subventionnées N-1 (Si vous n’avez pas pu mettre en œuvre le(s) projet(s), vous devez remplir le formulaire « demande de report »)
- BUDGET PREVISIONNEL 2027 DE L’ASSOCIATION
- BUDGET PREVISIONNEL 2027 DU PROJET

Toutes les pièces et informations doivent être mises à jour au gré de l'évolution des données de votre structure (numéros de téléphone, adresses, RIB, bilans comptables, procès-verbaux des AG...).

4.3 Solliciter une demande de report de subvention

Si vous n'avez pas pu mettre en œuvre votre action 2026 ou si vous avez pris du retard, nous vous remercions de bien vouloir adresser le formulaire de demande de report de subvention* par mail au Bureau des Affaires Générales et des Subventions : ddct-spv-sub@paris.fr.

Après l'étude de votre demande en concertation avec le(s) Équipe(s) de Développement Local de(s) arrondissement(s) concerné(s) et/ou les autres directions, services de la Ville de la Paris, le Bureau des Affaires Générales et des Subventions vous apportera une réponse.

Le formulaire à remplir :

DEMANDE DE REPORT DE SUBVENTION

L'association
Sollicite auprès de la Ville de Paris le report de la subvention perçue en
..... d'un montant de Euros pour la réalisation du
projet
Dans le(s) arrondissement(s) concerné(s) :

La mise en œuvre de l'action n'a pas pu être réalisée pour les raisons suivantes :
.....

Fait à Le

Signature (avec le tampon de l'association)
Président(e)

- ☐ Accord
- ☐ Autres,

Précisions :

Le.....

Bureau des Affaires Générales et des Subventions
Signature

4.4 Créer un compte PARIS ASSO

Si vous n'avez pas encore de compte sur Paris-Asso, il faut :

- Créer votre compte de connexion "Mon Paris" :

<https://moncompte.paris.fr/moncompte>

Vous pouvez le faire avec l'adresse mail de votre choix, personnelle ou dédiée à votre activité associative. Ce compte de connexion n'a aucun lien avec le compte SIMPA qui a été supprimé. Il vous sera propre. Vous pourrez ensuite inviter d'autres membres de votre association à utiliser le service. Ils y accéderont avec leur propre identifiant et mot de passe.

- Rendez-vous ensuite sur le service Paris Asso : <https://parisasso.paris.fr>

Et cliquez sur « ajouter une Asso »

Saisissez votre RNA ou SIREN dans le moteur de recherche et cliquez sur le bouton « rechercher ».

Si Paris Asso ne parvient pas à retrouver votre structure, contactez l'assistance par le formulaire de contact en choisissant la thématique 'Associations'>'Paris Asso'>'Inscription'. Les données statutaires sont récupérées automatiquement depuis les bases de données de l'État et s'affichent.

Vérifiez que votre numéro SIRET est affiché. Si ce n'est pas le cas, signalez-le l'assistance par le formulaire de contact. Les demandes sont généralement traitées sous 48H.

a) Si votre association n'a jamais été inscrite

Après avoir vérifié qu'il s'agissait bien de votre association, cliquez sur le bouton « s'inscrire » pour faire apparaître le formulaire d'inscription.

Renseignez d'abord les activités de votre structure à l'étape 1, puis ses coordonnées ainsi que les vôtres à l'étape 2. Un bouton « étape suivante » permet de passer d'une étape à l'autre. À la 3e étape, vous devrez certifier l'exactitude des informations saisies aux étapes précédentes, ainsi qu'attester sur l'honneur être habilité-e à agir au nom de l'association référencée.

Un message s'affiche confirmant la fin de la procédure d'inscription et l'envoi d'un mail de confirmation sur votre adresse individuelle. Il suffit de cliquer sur le lien pour valider définitivement l'inscription de votre association.

b) Si votre association était inscrite

Cliquez sur « obtenir un lien d'accès ».

Un mail contenant un lien de récupération de compte est envoyé à l'adresse de secours du compte de la structure afin que seules les personnes habilitées aient accès aux données que vous nous avez confiées. Après avoir cliqué sur le lien de récupération, vérifiez vos informations et validez.

Si d'autres personnes ont déjà accès au compte de la structure, elles sont automatiquement informées par mail de votre demande d'accès et il leur revient de la valider.

Pour toute demande d'information, envoyez un message à l'assistance en utilisant le formulaire de contact en choisissant la thématique 'Associations'>'Paris Asso'>'Inscription'.

4.5 Créer un nouvel accès au compte de l'association et compléter son compte

Connectez-vous avec l'adresse mail de votre choix et cliquez sur « ajouter une Asso ».

Saisissez votre RNA ou SIREN dans le moteur de recherche et cliquez sur le bouton « rechercher ».

Cliquez sur « demander l'accès ». Une demande est envoyée aux utilisateurs ayant déjà accès au compte. Un mail contenant un lien de récupération est également envoyé à l'adresse de correspondance de votre structure (mail choisi lors de la création ou validation du compte Paris Asso). Si vous avez accès à cette boîte mail, le lien vous permet de valider vous-même votre demande d'accès.

Conditions pour avoir accès au service numérique Subvention :

Actualisation des informations :

- Dans l'accueil de PARIS ASSO, si le statut de votre association est à « Mis à jour », vous avez accès au service.
- Si vous venez de créer votre compte et que votre association ne dispose pas de RNA ou si elle était déjà au statut incomplet dans SIMPA, le statut de votre association est « à compléter » : vous n'avez pas accès à Subvention. Vous devez ajouter dans « documents » les derniers statuts de votre association et le récépissé de votre dernière déclaration en Préfecture. Les services de la Ville de Paris traiteront votre demande de modification dans un délai de 48h.
- Si le statut affiché est : « A actualiser », cela signifie que vos informations ont été actualisées pour la dernière fois depuis plus de six mois. Vous devrez accéder à vos informations (bouton 'MON ASSO') puis les mettre à jour ou les confirmer afin d'avoir accès au service.

Présence du N° SIRET dans les informations statutaires :

Pour avoir accès au service Subvention et déposer une demande de subvention, il convient de disposer d'un N° SIRET.

Si vous n'en avez pas, vous devez en faire la demande auprès de l'INSEE en cliquant sur ce lien.

Si vous en avez un mais qu'il n'apparaît pas dans les informations statutaires de votre espace Paris Asso, il faut signaler à l'assistance que l'appariement entre vos RNA et SIREN n'a pas été établi comme indiqué précédemment.

Si les deux conditions sont réunies, le lien d'accès au service (« faire une demande de subvention », encadré rouge ci-dessous) est actif.