



Direction de l'Attractivité et de l'Emploi
Sous-direction de l'Emploi et du Développement économique durable
Service Emploi, Formation, Entreprises responsables
Bureau de la Formation pour l'Emploi

Règlement de l'appel à projets 2026 Paris Emplois à Domicile



Des formations professionnelles aux métiers des services à la personne et du soin

Publication sur paris.fr : mercredi 1^{er} juillet 2026

Webinaire Paris Emplois à Domicile (présentation de l'appel à projets) :
Vendredi 3 juillet 2026 à 14 h 30 ([lien Teams pour y participer](#))

Date limite de dépôt des candidatures sur Paris Asso :
Jeudi 30 juillet 2026 à 23 h 59

Le dossier de candidature au format Word est à demander par e-mail à
dae-parisemploisadomicile@paris.fr

Table des matières

Contexte de l'appel à projets.....	2
Modalités de l'appel à projets Paris Emplois à Domicile	3
1.1. Les projets éligibles.....	3
1.2. Les publics parisiens éligibles.....	4
1.3. Les projets non éligibles.....	4
1.4. Les structures éligibles.....	4
1.5. Soutien de la collectivité parisienne.....	6
1.6. Le label Paris Emplois à Domicile	6
1.7. Calendrier prévisionnel	7
1.8. Sélection des projets.....	7
1.9. Modalités de réponse à l'appel à projets.....	8
1.10. Conventionnement et modalités de versement de la subvention.....	9
1.11. Référencement.....	9
1.12. Évaluation des actions et du suivi des publics.....	9
1.13. Communication avec la Ville de Paris.....	10
Annexe 1 - Guide de dépôt d'une demande de subvention.....	11
Annexe 2 - Grille de bilan des actions de formation.....	23
Annexe 3 - Trame de convention de partenariat.....	25

Contexte de l'appel à projets

Le programme « Paris Emplois à Domicile » a pour ambition de répondre aux besoins des actifs pour la garde de leurs enfants ou encore à la demande croissante des personnes âgées de demeurer chez elles le plus longtemps possible. Le taux d'emploi féminin élevé, l'allongement de l'espérance de vie et l'adoption du [schéma séniors à Paris](#) renforcent la demande en personnels qualifiés aptes à assister les Parisiens dans des tâches quotidiennes.

Au cours de ces quinze dernières années, les métiers des services à la personne ont connu une forte évolution, impactés d'une part par les lois du 11 février 2005 sur le handicap et celle du 28 décembre 2015 sur l'Adaptation de la Société au Vieillessement et d'autre part par les évolutions familiales et leurs modes de vie. Aujourd'hui, les frontières entre les acteurs de l'aide à domicile et ceux du soin sont ténues, ce qui nécessite un personnel souvent polyvalent. Parallèlement, les besoins des entreprises sont élevés et l'exigence de qualification et de réduction du turn-over sur ces métiers constituent deux enjeux majeurs.

Paris compte ainsi près de 150 000 femmes susceptibles de rechercher une solution de garde d'enfants. Par ailleurs, 170 000 personnes (8% de la population parisienne ; 220 000 en 2030 selon l'INSEE) sont âgées de plus de 75 ans dont la moitié vivent seules.

On constate un enjeu de renouvellement des actifs exerçant un métier du service à la personne et du soin. Le taux de départ à la retraite est estimé à plus de 50 % et les besoins chiffrés à plus de 150.000 emplois en Ile de France d'ici 2030 selon la fédération des particuliers employeurs de France (FEPEM). Ce chiffre illustre la nécessité d'intervenir par le biais de la formation pour assurer la continuité de l'offre de service dans ces secteurs.

Afin de répondre aux besoins des foyers parisiens, et au renouvellement de la population active de ces secteurs, la Ville de Paris lance la 6^{ème} édition de cet appel à projets qui a pour objectif de soutenir des formations visant les métiers des services à la personne, en complémentarité avec l'offre de la région Île-de-France et de France Travail.

Autour d'un maillage territorial et associatif dense et d'un modèle de formations gratuites pour les apprenant.es, Paris Emplois à Domicile offre des opportunités pour tous, y compris des publics moins facilement repérés par les entreprises qui embauchent.

Cet appel à projets s'accompagne d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) à destination des Opérateurs de Compétences ayant pour objet de développer des partenariats entre la Ville de Paris et la branche des services à la personne. Les propositions porteront sur des montages de parcours possibles, articulant des actions de formation pré-qualifiantes et les dispositifs de Préparation Opérationnelle à l'Emploi collective et en alternance (POEC et POEA) puis des contrats en alternance, associant les entreprises adhérentes des OPCO.

Modalités de l'appel à projets Paris Emplois à Domicile

1.1. Les projets éligibles

Les actions soutenues visent à proposer des parcours d'insertion vers l'emploi, favoriser l'entrée à des dispositifs de formation qualifiants, ou permettre la création d'activité.

Les projets de formation peuvent ainsi être, soit :

- **Pré-qualifiants** ou **qualifiants**, visant à développer tout ou partie d'une qualification professionnelle reconnue par les entreprises ou les organismes et employeurs de la filière – certifications d'entreprises, micro-certifications, dès lors qu'elles favorisent l'accès à l'emploi ; Les formations qualifiantes proposées doivent répondre aux besoins réels du marché de l'emploi afin de garantir l'employabilité des diplômées et diplômés, notamment pour les profils juniors ;
- **Certifiants**, par l'intermédiaire de titres inscrits au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), au répertoire spécifique (RS) ou de certificats de qualification professionnelle (CQP) reconnus par les branches.

Tous les projets présentés devront apporter à leurs participants les bénéfices suivants :

- La levée des freins à l'emploi, par exemple ceux liés à une faible maîtrise des compétences et savoirs de base ;
- Des compétences métiers, définies en fonction du domaine visé ;
- Une meilleure connaissance du milieu professionnel, notamment du secteur d'activité, du monde de l'entreprise, des acteurs du service public et associatif de l'emploi.

Les éléments essentiels de l'action doivent clairement apparaître dans le dossier de candidature : finalité de l'action, volumes horaires, périodicité de chacun des modules mis en place, nombre de bénéficiaires envisagés, priorités en termes de publics accompagnés parmi les publics cibles en *infra* (point 1.2.).

Les projets doivent cibler des besoins de formation non couverts et/ou insuffisamment couverts, en complémentarité avec l'offre de droit commun existante.

Compte tenu du partenariat entre la Ville de Paris et France Travail dans le cadre de l'appel à projets Paris Emplois à Domicile, il est possible de proposer un projet prévoyant de mobiliser un cofinancement de France Travail, en particulier la Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle (POEI).

Seront privilégiées les formations qui :

- Indiquent leur capacité à détecter et recruter des stagiaires pour les former ;
- S'inscrivent dans une logique de rapprochement et de coopération avec les entreprises pour répondre à leurs attentes (le format POEI est ainsi encouragé) et de partenariat entre acteurs (consortium) ;

- Structurent un parcours vers l'employabilité des personnes éloignées de l'emploi, en intégrant un accompagnement avant l'entretien d'embauche si la formation est prévue sous la forme d'une POEI, un accompagnement des stagiaires tout au long de la formation, des attestations de réussite si la formation n'est pas certifiante (certificat de module cours en ligne, épreuves, réalisations concrètes) ;
- Articulent en une ou deux sessions contiguës, formation pré-qualifiante puis qualifiante (certification complète ou titre professionnel) ;
- Favorisent la montée en compétences et les parcours vers l'employabilité ;
- Sont gratuites pour les bénéficiaires, un reste à charge symbolique pouvant être toléré s'il est indiqué dans le dossier de candidature.

1.2. Les publics parisiens éligibles

Les actions s'adressent en priorité à un public composé de Parisiens inscrits au service public de l'emploi, dont font partie à titre d'exemple :

- Les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) ;
- Le public en reconversion professionnelle et notamment de 45 ans et plus ;
- Les habitantes et habitants des quartiers populaires parisiens ([géographie de la politique de la ville](#)) ;
- Les ressortissantes étrangères et ressortissants étrangers avec titre de séjour autorisant à travailler.

Les actions doivent impérativement s'adresser à **12 bénéficiaires parisiens minimum par an**.

1.3. Les projets non éligibles

Ne sont pas éligibles, les projets :

- Pour lesquels la demande de subvention à la Ville de Paris, au titre du présent appel à projets, est supérieure à **60 %** du coût total du projet en fonctionnement (hors contributions volontaires en nature)
- Ne répondant pas à au moins l'un des thèmes de l'appel à projets ;
- Se limitant au financement du fonctionnement courant de la structure ;
- Qui viseraient moins de 12 Parisiennes et Parisiens par an ;
- Ne respectant pas les critères liés aux types de public, d'actions et de structures pouvant être soutenues ;
- Destinés aux salariés du secteur privé ;
- Visant une étude de diagnostic, de marché ou de faisabilité ;
- Déjà présents dans l'offre conventionnée du conseil régional d'Île de France ;
- Sans lien avec le territoire parisien.

1.4. Les structures éligibles

Peuvent candidater :

- Les associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relatives au contrat d'association, fondations, établissements publics ;

- Les structures à statut commercial uniquement s'il s'agit d'une entreprise commerciale de l'ESS agréée solidaire d'utilité sociale (ESUS) (agrément acquis et à joindre lors du dépôt de la candidature), ou d'une société coopérative (SCOP ou SCIC).

L'art. L6316-1 du Code du travail prévoit l'obligation d'obtenir la certification Qualiopi pour les organismes prestataires d'actions concourant au développement des compétences, notamment les actions de formation, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés (État, France Travail, Caisse des Dépôts et Consignations, région Île de France, OPCO, Agefiph ou CPIR).

Si l'un de ces co-financements est l'une des ressources inscrites dans le budget du projet, cette certification devra obligatoirement être obtenue au plus tard à la date de l'ouverture de la séance du Conseil de Paris durant laquelle le projet de délibération d'attribution des subventions aux associations lauréates. À défaut, l'attribution de la subvention du projet concerné sera retirée de l'ordre du jour de ladite séance.

Si le projet ne prévoit pas d'autre financement public hors Ville de Paris, il n'est pas nécessaire de disposer de la certification Qualiopi.

Cas des candidatures partenariales, sous forme de consortium :

Une action peut être proposée par un groupement de structures telles que décrites ci-dessus. Dans ce cas, l'une des structures est désignée comme chef de file et effectue les démarches de demande de subvention pour le groupement.

Un projet de convention de partenariat entre les membres du consortium devra être joint à la demande de subvention, en précisant les rôles de chacun dans le projet, les engagements et contreparties, les modalités de suivi de l'action, la répartition du financement et les conditions de reversement de la subvention. Cet accord devra *a minima* couvrir la durée de réalisation du projet.

Si le projet est retenu par le jury, cette convention devra être signée par les membres du consortium et déposée sur Paris Asso Subventions. Ce préalable est obligatoire pour permettre la signature de la convention entre la Ville de Paris et la structure cheffe de file encadrant l'attribution de la subvention.

Le chef de file désigné sera l'interlocuteur unique de la Ville de Paris pendant le déroulé de l'appel à projets et, si le projet présenté est lauréat, pendant sa mise en œuvre. La subvention sera versée au chef de file qui sera responsable du versement de leur quote-part aux autres membres du consortium.

En cas de défaillance du chef de file, la Ville de Paris se réserve le droit de réclamer la restitution de la totalité du montant de la subvention au chef de file uniquement, sans considération des éventuels reversements déjà réalisés.

1.5. Soutien de la collectivité parisienne

Le soutien de la Ville de Paris peut prendre la forme de l'octroi de la « labellisation Paris Emplois à Domicile » et/ou d'une subvention de projet. Cette subvention peut contribuer au financement, par exemple :

- Rémunération des intervenants de formation ;
- Des charges et frais divers de gestion nécessaires pour assurer les formations présentées au présent appel à projets et dont la liste détaillée (nature et finalité) sera présentée dans le dossier de candidature.

La demande de subvention en fonctionnement ne pourra dépasser **60 %** du coût total du projet hors contributions volontaires en nature.

Le budget prévisionnel du projet devra permettre d'identifier l'affectation du financement demandé à la Ville de Paris.

Les projets devront obligatoirement faire l'objet d'un ou plusieurs co-financements et l'état d'avancement de ces demandes de co-financements sera à préciser dans le dossier de candidature.

Le porteur s'engage à déclarer l'ensemble des financements publics perçus ou sollicités sur les mêmes dépenses. Le cumul de financements publics ne peut excéder 100 % des charges financières du projet (cf. art. L1611-4 du Code général des collectivités territoriales).

Dans le cas d'un projet réalisé sous la forme d'une POEI, France Travail étant susceptible de financer tout ou partie des coûts pédagogiques de la formation, le porteur de projet devra justifier précisément la complémentarité de la subvention de projet demandée à la Ville de Paris.

1.6. Le label Paris Emplois à Domicile

La labellisation « Paris Emplois à Domicile » est automatiquement attribuée aux actions faisant l'objet d'une subvention de projet dans le cadre de cet appel à projets. Elle permet aux projets lauréats de bénéficier d'une visibilité sur paris.fr, auprès des partenaires de la Ville de Paris, dans le catalogue de formations Paris Emplois à Domicile et aux structures qui les portent d'être associées aux événements majeurs du programme, et d'être mises en lien avec les autres structures lauréates (dans une logique de parcours de formation). Cette labellisation est matérialisée par la signature d'une convention de partenariat entre la Ville de Paris et la structure lauréate, et peut être utilisée pendant la durée de cette convention.

La Ville peut également proposer une labellisation « Paris Emplois à Domicile » sans soutien financier.

La Ville de Paris peut également proposer une labellisation « Paris Emplois à Domicile » sans soutien financier.

Les candidats souhaitant obtenir la labellisation « Paris Emplois à Domicile », sans soutien financier, devront également déposer un dossier de candidature

dans le cadre du présent appel à projets et préciser les conditions permettant d'assurer la gratuité (ou de la viser) des cursus de formation pour les apprenants. Leur demande sera étudiée sur la base des mêmes critères que les projets faisant l'objet d'une demande de subvention et soumis à l'arbitrage du comité de sélection de l'appel à projets. Les projets labellisés sans financement feront également l'objet d'une convention de subvention en nature entre la Ville de Paris et l'organisme porteur. Ces conventions et leur signature par la Ville de Paris devront être approuvés par le Conseil de Paris.

Dans ce cas, les conditions d'utilisation de cette labellisation sont les mêmes que pour les projets subventionnés et seront précisées dans la convention.

1.7. Calendrier prévisionnel

- Lancement : mercredi 1^{er} juillet 2026
- Date limite de dépôt du projet final sur Paris Asso : jeudi 30 juillet 2026 à 23 h 59
- Comité de sélection (sous réserve) : jeudi 17 septembre 2026
- Conseil de Paris visé (sous réserve) : novembre 2026

Toute information nouvelle ou réponse à une question apportée à l'un des candidats qui comporterait des éléments non fournis dans le présent règlement donnera lieu à la publication d'une foire aux questions (FAQ) qui sera publiée après la réunion d'information du 3 juillet sur le site paris.fr (rubrique « Appels à projets », sur la [page dédiée à l'appel à projets Paris Emplois à Domicile](#)).

1.8. Sélection des projets

Les projets ne respectant pas les conditions d'éligibilité mentionnées à l'article 1.1. ne participeront pas au processus de sélection.

Un comité de sélection se tiendra afin de sélectionner les projets et les proposer au vote du Conseil de Paris, en vue de l'attribution de subventions et labellisations Paris Emplois à Domicile. Il sera présidé par des élues et élus de la Ville de Paris ou leurs représentantes ou représentants et composé de représentantes ou représentants de la Direction de l'Attractivité et de l'Emploi, de la Direction des Solidarités, de France Travail ainsi que des personnalités qualifiées.

La qualité des projets sera évaluée au regard des critères non hiérarchisés suivants :

- 1) Cohérence et pertinence globale du projet** : cohérence avec les objectifs de l'appel à projets, ciblage sur des métiers en tension, ciblage des publics précédemment définis (accessibilité, volumétrie, adéquation des formations aux attentes des entreprises et au niveau des apprenantes et apprenants) ;
- 2) La cohérence et la faisabilité économique du projet** : les co-financements ainsi que leur état d'avancement devront clairement apparaître dans le dossier de candidature. Pour rappel, la subvention

demandée à la Ville de Paris ne pourra dépasser un certain pourcentage du coût total du projet, précisé dans l'article 1.5.

L'objectif visé est la gratuité des formations pour le public cible, le budget prévisionnel devra faire apparaître la modalité d'atteinte de cet objectif. Un reste à charge symbolique est toléré et doit être mentionné dans le dossier de candidature le cas échéant.

3) L'expertise du porteur de projet dans le secteur d'activité visé, dans la formation professionnelle ainsi que les partenariats proposés ;

4) Ingénierie de parcours (par exemple : des modalités de *sourcing* adaptées, la capacité à prévoir des articulations avec les autres dispositifs de droit commun dans une logique de parcours vers l'emploi, l'accompagnement des apprenantes et apprenants vers un projet professionnel, l'identification de suites de parcours et d'employeurs potentiels) ;

Si un projet a déjà été subventionné précédemment dans le cadre du programme Paris Emplois à Domicile, une attention particulière sera portée à la complétude et à la qualité des bilans et comptes-rendus financiers transmis.

1.9. Modalités de réponse à l'appel à projets

Les candidatures finales doivent être transmises par voie dématérialisée, sur le [site Internet de la Ville de Paris](#) (page « Paris Asso ») **jusqu'au 30 juillet 23 h 59**. L'appel à projets sera clos à cette date. N'attendez pas le dernier moment pour valider votre dossier car il ne sera pas possible de déposer une demande de subvention passée la clôture de l'appel à projets.

Une candidature est composée :

- D'un formulaire de demande de subvention à remplir en ligne sur Paris Asso ;
- De documents liés à la demande de subvention qui doivent être déposés en pièce jointe de cette demande de subvention, dont le dossier de candidature Paris Emplois à Domicile (la version Word de ce dossier est à demander à dae-parisemploisadomicile@paris.fr), un bilan intermédiaire pour les actions soutenues dans le cadre de l'édition Paris Emplois à Domicile précédente. Leur liste complète est détaillée dans le Guide de dépôt en annexe du présent règlement. Celui-ci précise également les pièces qui concernent l'association à fournir au moment du dépôt de la candidature.

Les éléments essentiels de l'action devront clairement apparaître dans le dossier de candidature : besoins identifiés, finalité de l'action, volumes horaires et contenus, mise en œuvre pédagogique, calendrier, profils et nombre de bénéficiaires visés, suites de parcours envisageables à l'issue de la formation, partenariats, budgets, cofinancements identifiés etc.

1.10. Conventionnement et modalités de versement de la subvention

En cas de vote favorable du Conseil de Paris, une convention à durée déterminée définissant les objectifs, les délais de réalisation de l'action, le montant de la subvention, les engagements de la structure, les conditions d'évaluation et éléments de bilans attendus sera signée entre la Ville de Paris et les lauréats.

Le montant de la subvention fera l'objet d'un versement unique dans les deux mois suivant le vote du Conseil de Paris.

1.11. Référencement

Les projets sélectionnés dans le cadre de l'appel à projets Paris Emplois à Domicile seront pré-référencés sur la plate-forme Dokelio+, permettant d'enregistrer l'offre de formation Paris Emplois à Domicile en offre conventionnée. Il appartiendra aux porteurs de projets de compléter et valider leurs informations pour une mise en diffusion. Toute modification de date de session devra obligatoirement faire l'objet d'une actualisation sur Dokelio+ par les porteurs.

En ce qui concerne les projets intégrant des cofinancement POEI / AIF (dispositifs France Travail), des démarches seront à entreprendre également sur la plate-forme Kairos.

Pour information, en cas de financement et/ou de labellisation Paris Emplois à Domicile, les actions lauréates seront référencées dans un catalogue « Paris Emplois à Domicile 2026-2027 » publié sur paris.fr et mis à disposition chez les principaux partenaires susceptibles de leur orienter du public.

1.12. Évaluation des actions et du suivi des publics

Les structures financées et retenues pour bénéficier de la labellisation Paris Emplois à Domicile dans le cadre de cet appel à projets participeront à toute réunion (comité de suivi, réunion de bilan...) organisée par leurs interlocuteurs à la Ville de Paris, les tiendront informés du déroulement des actions tout au long de l'année (démarrage, besoin de décaler l'action, difficultés de *sourcing* ou de partenariat, etc.) et accueilleront leurs représentant.e-s pour des observations ou des actions mises en œuvre, s'ils en font la demande.

Elles remettront un bilan d'activité à l'issue de l'action de formation en utilisant, d'une part, la grille d'indicateurs fournie par la Ville de Paris, et d'autre part, en cas de subvention de projet, un bilan financier, dans le cadre du contrôle de l'emploi des fonds versés par la collectivité parisienne, conformément à l'art. L1611-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). L'utilisation du formulaire Cerfa n° 15059-02 est obligatoire. Il devra être certifié conforme et signé par un dirigeant habilité de la structure.

Ces documents seront à déposer dans Paris Asso au format .pdf, en pièce jointe de la demande Paris Emplois à Domicile, dans les 6 mois suivant la fin de l'action.

1.13. Communication avec la Ville de Paris

Dans le cadre de l'examen des dossiers, la Ville de Paris peut contacter les porteurs de projets pour compléter les informations fournies et demander des précisions sur la teneur du projet. Ces informations peuvent être transmises par écrit ou lors d'un échange organisé par la Ville de Paris.

Les candidats ayant des questions peuvent contacter l'équipe d'instruction de l'appel à projets par e-mail à dae-parisemploisadomicile@paris.fr

Une foire aux questions sera publiée sur la page dédiée à l'appel à projets Paris Emplois à Domicile du site Internet de la Ville de Paris après la présentation du 3 juillet.

En cas de difficulté dans l'usage de la plate-forme Paris Asso, vous pouvez utiliser le formulaire de contact de Paris Asso / Subventions ou contacter l'une des 15 Maisons de la vie associative et citoyenne (MVAC) de la Ville de Paris pour prendre un rendez-vous et vous faire accompagner dans le dépôt de votre demande ou bénéficier de leurs autres services. Les coordonnées des MVAC se trouvent sur paris.fr, rubrique « [Les horaires des Maisons de la vie associative et citoyenne](#) ».

Le Carrefour des Associations Parisiennes (CAP) propose également un accueil et un accompagnement pour les associations et les porteurs de projets associatifs ainsi que des formations gratuites autour de sujets comme la connaissance des partenaires institutionnels et la gestion financière et comptable. Le CAP est situé au 181 avenue Daumesnil, 75012 Paris et est joignable par e-mail à capcontact@paris.fr. Plus d'informations concernant le CAP sont disponibles sur paris.fr [à ce lien](#).

Annexe 1 - Guide de dépôt d'une demande de subvention

Au préalable d'une demande de subvention dans le cadre de l'appel à projets, tout demandeur doit **disposer d'un compte Paris Asso** (parisasso.paris.fr, plus d'informations [à ce lien](#))

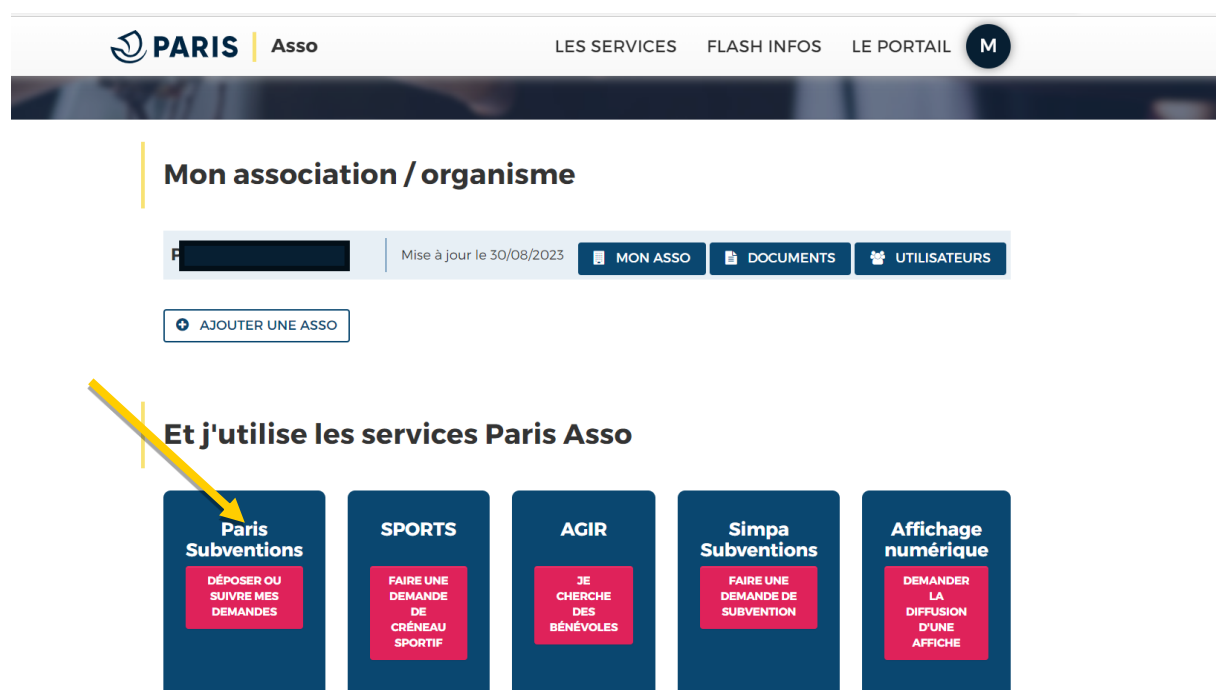
Si ce n'est pas déjà le cas, il est recommandé de créer votre compte dès maintenant (et au plus tard 72 h avant la date butoir de l'appel à projets).

1. Déposer une demande de **subvention**

Ce process s'adresse aux structures ayant déjà un compte Paris Asso fonctionnel.

Commencer sa demande

Sur Paris Asso, cliquez sur « Paris Subventions - Déposer ou suivre mes demandes » :



La page « dépôt et suivi de demandes de subvention » s'affiche. Cliquez sur « Répondre à un appel à projet ou déposer une demande pour un dispositif spécifique »

:



us souhaitez :

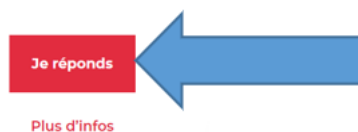


Reprendre une demande en cours de rédaction
ou suivre vos demandes



Répondre à un appel à projets ou déposer une
demande pour un dispositif spécifique

**Aller en bas de page pour visualiser l'ensemble des Appels à projets en cours,
choisir « Paris Emplois à Domicile », cliquer sur « je répons »**



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 l'appel à projets Paris Emplois à Domicile ».

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 : [REDACTED]
Sigle : PARIS
Site Web : [REDACTED]
Numéro SIRET : [REDACTED]
Numéro RNA : W79300433
Adresse du siège : [REDACTED]
Code Postal : 75011
Ville : PARIS
Reconnaissance d'utilité Publique : non

Adresse de correspondance MODIFIEE

Adresse : [REDACTED]
Code Postal : [REDACTED]
Ville : PARIS
Téléphone : [REDACTED]
Courriel : [REDACTED]

Responsable légal

Nom : [REDACTED]
Prénom : JOUZO
Fonction : Président.e de l'association
Téléphone : [REDACTED]
Courriel : [REDACTED]

Vos coordonnées individuelles

Nom : [REDACTED]
Prénom : [REDACTED]
Fonction : [REDACTED]
Téléphone : [REDACTED]
Courriel : [REDACTED]

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 National 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

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.

PARIS | Subventions | Déposer une demande | Suivre mes demandes | Messages (5) | Mathias

1 Type de subvention demandée

Votre demande vise-t-elle à financer : *

☐ Le fonctionnement annuel de votre structure
☒ Un projet ou une action en particulier
☐ Un ou plusieurs investissements

En fonction du type de demande, des informations et documents spécifiques vous seront demandés. Les subventions d'investissement financent les biens durables (par exemple : achat de gros matériel) et les travaux qui constituent le patrimoine de l'association. Pour ce dernier type de demande des devis doivent être fournis.

Intitulé *

producc

L'intitulé de votre demande doit permettre d'identifier facilement son objet

* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

Quitter | Passer à l'étape suivante

Alde

Cookies

Formulaire de demande à remplir

La première partie du formulaire concerne votre structure (association). Elle sera à remplir une seule fois en cas de dépôt de plusieurs projets.

PARIS | Subventions | Déposer une demande | Suivre mes demandes | Messages (5)

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 aides *	Nombre de volontaires *
0	0
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité Publique *	Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) *
0	10

Besoin d'aide ?

* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

Quitter | Passer à l'étape suivante

PARIS | Subventions | Déposer une demande | Suivre mes demandes | Messages (5) | 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 SÉLECTIONNEZ

Dernier rapport d'activité *
1 document par 12 derniers mois (pour les documents déjà déposés)

Dossier(s) associé(s)
Document(s) à joindre

Document(s) sélectionné(s)
Document(s) à joindre

Année du document *

☐ Je ne peux plus fournir le document

* Champ à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande

[Question](#) [Passer à l'étape suivante](#)

[Enregistrer](#)

[Aide](#)

La deuxième partie du formulaire concerne votre projet

Les champs du formulaire de demande doivent reprendre de manière synthétique et claire les informations essentielles de votre projet. Les documents qui seront ajoutés dans cette partie concerneront le projet qui fait l'objet de la demande.

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

Présenter les objectifs fixés pour votre action en les rattachant au contexte dans laquelle elle s'inscrit et aux besoins auxquels elle répond.

Description * 2000 caractères maximum

Décrivez les actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs définis.

Bénéficiaires * 800 caractères maximum

Indiquer le nombre de personnes bénéficiaires par type de publics (caractéristiques sociales, âge, genre, résidence etc.).

Date de début * Date de fin *

Indiquer les dates de mise en œuvre de l'action.

Indicateurs d'évaluation du projet * 1000 caractères maximum

Les indicateurs et méthodes d'évaluation prévus doivent permettre d'établir le bilan de votre action et d'appréhender si les objectifs fixés ont été atteints ou non.

[Enregistrer](#)

[Aide](#)

Date de début * 

Date de fin * 

Indiquez les dates de réalisation de l'action.

Indicateurs d'évaluation du projet * 1000 caractères maximum

Les indicateurs et méthodes d'évaluation prévus doivent permettre d'établir le bilan de votre action et d'apprécier si les objectifs fixés ont été atteints ou non.


 GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
 OU SÉLECTIONNER

Document de présentation complémentaire
 5 fichiers au plus. Formats autorisés (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx), d'un poids maximal de 10 Mo

Téléchargez ici les documents liés à votre projet :

1. Le **dossier de candidature complété, en format Word ou pdf non scanné** (la version Word est disponible auprès de dae-parisemploisadomicile@paris.fr)
2. Si un projet a bénéficié d'une subvention au titre d'un précédent appel à projets Paris Emplois à Domicile et que l'action est encore en cours ou terminée depuis moins de 6 mois : joindre **un bilan intermédiaire sur papier libre**. Il précisera notamment les modalités de *sourcing* mises en œuvre, les profils des bénéficiaires entrés en formation, l'état d'avancement de l'action, les partenariats mis en place, les ajustements envisagés le cas échéant.
3. **Si le projet concerne plusieurs associations ou structures (consortium)** : la structure chef de file remplit la demande de subvention et dépose une **fiche descriptive** des autres structures (précisant leur statut, leur composition, leurs coordonnées et leurs activités), ainsi qu'une **convention de partenariat** précisant notamment les conditions de reversement de la subvention
4. **Si le projet prévoit un co-financement au titre de la formation** (État, France Travail, OPCO, région Île de France..., cf. art. L6316-1 du Code du travail) : joindre la certification Qualiopi.
5. Facultatif : tout autre document permettant la bonne compréhension du projet

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
- ☐ Devis investissement
- ☐ Licence d'entrepreneur du spectacle
- ☐ Fiche technique sports de proximité
- ☐ BP établissement petite enfance
- ☐ Dotations amortissements petite enfance
- ☐ Bilan intermédiaire action n-1
- ☐ Formulaire Jeunesse
- ☐ Agréments Vacances Adaptées
- ☐ Attestations de co-construction TAP
- ☐ Convention de partenariat
- ☐ Fiche descriptive du des partenaire.s

Localisation de l'action

Votre action concerne *

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

Moyens matériels et humains :

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

800 caractères maximum

Décrivez les moyens qui seront mobilisés pour réaliser les actions décrites, en mettant en avant les atouts de votre structure (parcage et reconnaissance dans le territoire, expériences précédentes des bénévoles et/ou salariés-e-s etc.). Cette présentation doit être cohérente avec le budget du projet. Longueur recommandée : 150 mots environ.

	NOMBRE DE PERSONNES *	NOMBRE EN ETPT *
BÉNÉVOLES PARTICIPANTS ACTIVEMENT À L'ACTION/PROJET		
SALAIRE		
DONT EN CDI		
DONT EN CDD		
DONT EMPLOYÉS		
VOLONTAIRES (services civiques...)		

Remplir chaque case du tableau. Si vous n'êtes pas concerné, mettre un zéro.
ETPT : voir l'aidé en ligne pour la règle de calcul des équivalents Temps Plein.
Travailleur

Budget prévisionnel du projet

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

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

La subvention sollicitée de €, 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

☐ Je ne peux pas fournir le document

Budget prévisionnel du projet*
*Fichier au plus format autorisé (pdf), d'un poids maximal de 10 Mo

* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

[Quitter](#) [Passer à l'étape suivante](#)

Présentez le budget de l'action dans les grandes masses (Produits / Charges).

En cas de demande de subvention en fonctionnement + en investissement : indiquez seulement le montant de la demande en fonctionnement à cet endroit

Téléchargez ici le **BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DU PROJET** (présent dans votre dossier de candidature)

Contact, RIB et attestation

Contacts pour le suivi de la demande

Les coordonnées indiquées sont enregistrées dans [POLYBUD](#)

NOM :

Prénoms :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Nous pouvons recevoir vos courriers sur [POLYBUD](#)

Relevé d'identité bancaire

Le relevé d'identité bancaire est personnel et doit être communiqué au service de la permanence mobile, sous l'identité exacte indiquée sur l'affiche et document [POLYBUD IDENTIFICATION](#)

IBAN :

Titulaire :

☐ Je certifie que toutes les informations sont exactes et valides.

Attestation et envoi

Je certifie, en tant que représentant légal de l'association [PARIS EMPLOIS À DOMICILE](#)

☐ Oui ☐ Non

Je certifie avoir communiqué à l'association les informations relatives à la permanence mobile, sous l'identité exacte indiquée sur l'affiche et document [POLYBUD IDENTIFICATION](#)

☐ Je certifie que toutes les informations sont exactes et valides.

☐ Je certifie que l'association est à jour de ses obligations fiscales, sociales et fiscales (déclarations et paiements des cotisations sociales).

☐ Je certifie que l'association est à jour de ses obligations fiscales, sociales et fiscales (déclarations et paiements des cotisations sociales).

☐ Je certifie que l'association est à jour de ses obligations fiscales, sociales et fiscales (déclarations et paiements des cotisations sociales).

* 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	validée
Information sur votre structure	validée
✓ Informations Financières	complet
✓ Rapport d'activité	validée
✓ Objet de la demande	complet
✓ Pièces complémentaires	validée
Contact, RIR et attestation	complet

Une synthèse de la demande vous est ensuite présentée et vous permet de voir si vous devez compléter la demande. Si elle n'est pas complète, vous ne pourrez pas l'envoyer. Elle sera conservée en « brouillon ».

Validation finale de votre demande

Pour reprendre et finaliser une demande, ouvrir la page 'Suivre mes demandes' Un accusé de réception vous sera envoyé.

Par la suite, vous pourrez suivre l'instruction dans la rubrique « **Suivre mes demandes** ».

Si l'administration vous demande de modifier des informations ou de télécharger des documents manquants, il conviendra d'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 et joindre tous les documents demandés
- **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
- **Pour les projets financés au titre d'un appel à projets précédent et terminés depuis 6 mois ou plus : le bilan des actions et le compte-rendu financier** (Cerfa n° 15059-02) de l'action sont à déposer sur Paris Asso dans le dossier de demande de subvention correspondant. Pour cela, il faut aller dans « Suivre mes demandes », sélectionner l'action concernée et cliquer sur « Ouvrir et justifier ».

En cas de difficulté dans l'usage de la plate-forme Paris Asso, vous pouvez utiliser le formulaire de contact de Paris Asso / Subventions ou contacter l'une des 15 Maisons de la vie associative et citoyenne (MVAC) de la Ville de Paris pour prendre un rendez-vous et vous faire accompagner dans le dépôt de votre demande ou bénéficier de leurs autres services. Les coordonnées des MVAC se trouvent sur paris.fr, rubrique « Les horaires des Maisons de la vie associative et citoyenne ».

Le Carrefour des Associations Parisiennes (CAP) propose également un accueil et un accompagnement pour les associations et les porteurs de projets associatifs ainsi que des formations gratuites autour de sujets comme la connaissance des partenaires institutionnels et la gestion financière et comptable. Le CAP est situé au 181 avenue Daumesnil, 75012 Paris et est joignable par e-mail à capcontact@paris.fr. Plus d'informations concernant le CAP sont disponibles sur paris.fr à [ce lien](#).

Liste des pièces à fournir dans Paris Asso (documents du partenaire)

Les documents numérisés à fournir - en les déposant dans **l'espace Paris Asso de l'association** sont les suivants :

1. Si votre association a un numéro RNA (Répertoire National des Associations), le Ministère de l'Intérieur transmettra à la Ville de Paris les informations sur votre association. Si vous ne voyez pas apparaître ces informations lors de votre inscription sur Paris Asso, fournir dans Paris Asso : la liste à jour des membres du CA, les statuts et le dernier récépissé fourni par la préfecture.
2. **Les rapports annuels d'activité 2024 et 2025** validés en Assemblée Générale 2025 et 2026 ;
3. **Les Procès-Verbaux des Assemblées Générales 2024 et 2025**, complets et signés, de validation des comptes de l'association pour les années 2024 et 2025 et de toute modification statutaire de l'association (bureau, statut, adresse...) ;
4. 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 ;
5. **Le bilan, le compte de résultats et les annexes** des deux derniers exercices écoulés (2024 et 2025) certifiés par le Président de l'association ou par un commissaire aux comptes si l'association a bénéficié de subventions publiques supérieures à 153 000 €. Dans ce cas, joindre également le **rapport spécial du commissaire aux comptes** sur les conventions réglementées et les annexes. **Les comptes 2025 seront exigibles au 1^{er} juillet 2026** ;
6. Le **détail des subventions publiques** perçues lors des deux dernières années 2024 et 2025 (montant de la subvention et nom du financeur public). Ce document sous forme de tableau est à établir par la structure ou par son cabinet comptable ;
7. Le budget prévisionnel global 2026 de l'association ;
8. Le règlement intérieur de votre structure (si vous en disposez d'un) ;

9. Souscrire au Contrat d'Engagement Républicain sur la plate-forme Paris Asso en cochant la case « Souscrire au Contrat d'Engagement Républicain », qui se trouve dans la partie « informations générales ». **Cette action est obligatoire pour valider le dépôt de votre demande.**

Pour les autres personnes morales :

Les pièces à fournir sont essentiellement identiques à celles demandées aux associations (cf. *supra*). Remplacer les éléments concernant spécifiquement la déclaration des associations par les documents relatifs aux entreprises :

1. Statuts de la société et plaquette de présentation, site Internet ;
2. Kbis de moins de trois mois pour les entreprises déjà créées ;
3. Liste des dirigeants actuels de la structure ;
4. Agrément ESUS le cas échéant ;
5. S'il est exigible, rapport du commissaire aux comptes (général et spécial) ;
6. Le détail des subventions publiques perçues lors des deux dernières années (montant de la subvention et nom du financeur public). Ce document sous forme de tableau est à établir par la structure ou par son cabinet comptable

Attention, les pièces propres à l'association (RIB, Procès-verbaux des AG, comptes, rapports d'activité...) sont à télécharger dans les « **documents du partenaire** » = dans la partie « **vos documents** ». Alors que les **pièces relatives aux projets** (dossier de candidature, devis, bilan intermédiaire, etc.) sont à introduire dans les « **documents associés à la demande** ».

Annexe 2 - Grille de bilan des actions de formation

Conformément à l'article 1.12., les structures financées et retenues pour bénéficier de la labellisation Paris Emplois à Domicile dans le cadre de cet appel à projets devront fournir, à la fin de chaque session de formation, avant le terme de la convention, et dans les 6 mois, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessous.

La grille de bilan sous format Excel peut être demandée à

dae-parisemploisadomicile@paris.fr

						Uniquement les "ParisCodeurs"													
Intitulé de la formation	Date début	Date fin	Nombre stagiaires Parisiens	Nombre stagiaires Total	dont par infocoll PPE	Age des participants				F	H	QPV	RSA	DE + 12 mois	TH	Formation à l'entrée			
						18- 25 ans	26- 49 ans	plus de 50 ans	Infra bac							BAC à BAC+2	BAC+3 /4	BAC+5	

Arrondissement de résidence																				
Intitulé de la formation	Centre	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Idf	Nat	
	1-2-3-4																			

	Bilan sur les ParisCodeurs dans les 6 mois suivant la formation												
Intitulé de la formation	Nb Certifiés total	Nb sorties positives sur total entrées	Nb Sortie anticipée et abandon	Nb en poursuite d'étude	Nb en Alternance	Nb en recherche d'emploi	Situation du stagiaire inconnue	Statut de l'emploi					Nb pers à temps complet
								Inter im	CDD < 6 mois	CDD > 6 mois	CDI	Auto-entrepreneur	

Bilan Qualitatif				
Intitulé de la formation	Comment avez-vous informé sur les métiers ?	Avez-vous organisé des job dating ? Relations avec entreprises Commentaires	Travail sur les savoir-être et le projet professionnel ? (coaching, mentorat, etc)	Commentaire

Annexe 3 - Trame de convention de partenariat

La trame au format Word peut être demandée à
dae-parisemploisadomicile@paris.fr

Convention de partenariat entre XX et YY

Entre les soussignés

XX, dont le siège social est situé au ..., ci-après dénommée « **l'Association** » et représentée par ..., agissant en qualité de Président, d'une part

Facultatif : Ci-après désignée ...

d'une part,

Et

XX, domicilié au XX, ci-après dénommé « **Y** » et représenté par ..., agissant en qualité ..., d'autre part,

Facultatif : Ci-après désignée ...

d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT RAPPELE QUE :

- **X** est une association ayant pour objectif de faire ...
- **Y** est un organisme de formation qui propose ...

X et **Y** sont entrés en discussion afin d'établir cet accord de partenariat financier et opérationnel s'inscrivant dans le cadre de l'appel à projets ...

Article 1 – Objet de la convention

Constatant ..., **X** et **Y** s'engagent à œuvrer ensemble dans le cadre du projet ...

X et **Y** ont décidé de conclure la présente convention qui a pour objet de définir les conditions générales de la répartition des responsabilités et des participations financières dans le cadre de la réponse à l'appel à projet ...

Article 1 bis – Résultats attendus

Article 1 ter – Répartition opérationnelle et financière

Ce partenariat implique :

- La mise en place de ... [durée et nombre de personnes concernées]
- ...

Au total, le dispositif concernerait donc ... **personnes**.

Avec la répartition opérationnelle suivante :

...

Et la répartition financière suivante :

...

Article 2 – Engagements des structures

L'Association s'engage à mettre à disposition du projet, en vue de sa réalisation :

...

L'Association s'engage également à répondre, au titre de ce projet, à l'appel à projets suivant, en vue d'un financement partagé :

L'Association s'engage à reverser ... % de la somme obtenue au titre de ce projet par [délai].

Y s'engage à mettre à disposition :

Article 3 – Durée de la Convention

La présente convention prend effet à sa date de signature et est conclue pour ...

... mois avant son échéance, la convention pourra faire l'objet d'une nouvelle discussion.

Article 4 – Suivi de la convention

La présente convention constitue le cadre de référence dans lequel s'inscriront les actions menées en partenariat. Un comité de pilotage pourra être chargé du suivi de la présente convention et de son exécution.

Article 5 – Communication liée à la convention

Les Parties pourront librement mentionner l'existence et les orientations générales de la présente convention dans leur communication commerciale, administrative et académique. Cette liberté comprend notamment l'utilisation du nom et du logo de la Partie contractante en tant que « Partenaire ».

Article 6 – Assurance

Chaque partie déclare être assurée pour son activité. **X** et **Y** déclarent être assurés contre tous les risques professionnels et plus généralement contre tous les risques dont elles doivent répondre en leur qualité de partenaires en ce qui

concerne leurs activités exercées dans les locaux mis à disposition et en matière de responsabilité civile.

Article 7 – Résiliation

Compte tenu des enjeux pour les apprenants, et des subventions de la Ville de Paris, les parties ne peuvent mettre unilatéralement un terme à la présente convention sauf motif d'intérêt grave. Les parties s'engagent à respecter un délai de prévenance raisonnable si l'une ou l'autre des parties se trouvait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention. La présente convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des parties. Toute révision de la présente Convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des parties.

La présente convention comporte ... pages.

Fait en deux exemplaires originaux à ..., *le* ...