ADéPA.

KIT SUBVENTIONS 2027

Déposer des dossiers complets, à temps, sans rien oublier

Le calendrier des appels 2026-2027, la trame de projet, le budget qui s'équilibre tout seul, la check-list des pièces et les erreurs qui font refuser un dossier.

Par l'association ADéPA, organisme de formation certifié Qualiopi, qui monte ses propres dossiers auprès de la Région, de l'État, des agglomérations, des communes et de la CAF.

LE KIT

Ce que contient votre kit

Trois fichiers, pensés pour être utilisés ensemble, dans cet ordre.

Fichier	À quoi il sert
Ce guide (PDF)	La méthode : choisir les bons appels, écrire le projet, construire le budget, éviter les refus, suivre après le dépôt. Avec des modèles de messages.
Budget et calendrier (Excel)	Le budget prévisionnel qui calcule seul ses totaux, vérifie l'équilibre et la règle des 80 % ; le calcul du bénévolat valorisé ; le calendrier des appels avec une colonne de suivi ; la check-list des pièces.
Trame de projet (Word)	Les dix rubriques que demandent presque tous les financeurs, à remplir une fois et à recopier dans chaque formulaire.

La méthode en cinq étapes

1	Repérer Cochez dans le calendrier les 3 à 5 appels qui correspondent à votre public et à votre territoire. Pas plus : un dossier bien fait vaut mieux que dix dossiers bâclés.
2	Rassembler Réunissez une fois pour toutes les pièces de la check-list. Elles servent à tous les dossiers de l'année.
3	Écrire Remplissez la trame de projet. Elle se recopie ensuite dans chaque formulaire, en adaptant seulement l'angle au financeur.
4	Chiffrer Construisez le budget dans le classeur Excel. Il vous dit s'il est équilibré et si la règle des 80 % est respectée.
5	Déposer et suivre Déposez quelques jours avant la date limite, gardez les accusés de réception, notez la date du compte rendu à rendre.

Avant de commencer. Les dates du calendrier ont été relevées en octobre 2026. Celles marquées « estimée » suivent le calendrier de l'année précédente. Vérifiez toujours la date et le règlement sur le site du financeur avant de déposer : c'est lui qui fait foi.

ÉTAPE 1 · REPÉRER

Le calendrier 2026-2027

Les appels qui reviennent chaque année pour les associations d'Île-de-France, et les grands appels nationaux. Le même tableau est dans le fichier Excel, avec une colonne pour suivre vos dossiers.

Financeur et dispositif	Pour quoi	Montant	Date limite
Jeunesse et promesse républicaine Région Île-de-France	Actions pour et par les jeunes : réussite, cohésion sociale, citoyenneté, lutte contre les discriminations. Priorité aux quartiers populaires.	5 000 à 50 000 € par an, 80 % max	16/11/2026, puis 04/03/2027 confirmée · mesdemarches.iledefrance.fr
Lutte contre le décrochage scolaire Région Île-de-France	Accompagner dans la durée des jeunes de 10 à 18 ans, en priorité sur les compétences de base.	5 000 à 20 000 € par an, 80 % max	16/11/2026, puis 04/03/2027 confirmée · mesdemarches.iledefrance.fr
Orientation des Franciliens tout au long de la vie Région Île-de-France	Information sur les métiers et les formations, découverte des métiers, projets d'orientation.	5 000 à 50 000 € par an, 80 % max	16/11/2026, puis 04/03/2027 confirmée · mesdemarches.iledefrance.fr
Aide à la création de tiers-lieux Région Île-de-France	Investissement : aménagement et équipement d'un tiers-lieu.	Jusqu'à 40 % de la dépense (80 % en zone de reconquête), plafond 200 000 €	Vers le 10/03/2027 estimée · mesdemarches.iledefrance.fr
Subvention municipale aux associations Votre commune	Fonctionnement de l'année suivante ou projet local. Souvent une inscription préalable au service vie associative.	Selon la commune	De septembre à novembre 2026, selon la commune estimée · Service vie associative de la mairie
Politique de la ville (contrat de ville) État et votre agglomération	Actions au bénéfice des habitants des quartiers prioritaires (QPV) : éducation, emploi, cohésion sociale, accès aux droits.	Selon le territoire	En général de novembre 2026 à janvier 2027 estimée · Plateforme Dauphin (ANCT)
Cité éducative (si votre territoire en a une) État et collectivités	Parcours éducatifs des 0-25 ans du territoire de la Cité éducative.	Selon le territoire	Souvent en fin d'année, selon le territoire estimée · Équipe de la Cité éducative
FDVA 1, formation des bénévoles État (DRAJES)	Formations organisées pour les bénévoles de l'association.	Selon la région	Vers mi-décembre 2026 à début février 2027 estimée · Le Compte Asso
FDVA 2, fonctionnement ou projet innovant État (SDJES de votre département)	Fonctionnement global d'une petite association ou nouveau projet. Exclus le plus souvent : formations, événements ponctuels, investissement.	Plancher fixé par chaque département (3 000 à 5 000 € en Seine-et-Marne en 2026)	Vers fin janvier à mars 2027 estimée · Le Compte Asso
Postes FONJEP État (SDJES)	Aide annuelle à un poste salarié d'animation dans une association agréée jeunesse et éducation populaire.	Forfait annuel par poste	Vers janvier à mars 2027 estimée · SDJES de votre département
Fonds national parentalité (ex-REAAP) Votre CAF	Actions avec et pour les parents, ateliers parents-enfants.	Selon la CAF	Vers janvier 2027 (31/01 en 2026 en Seine-et-Marne) estimée · Portail de votre CAF

Financeur et dispositif	Pour quoi	Montant	Date limite
Promotion des valeurs de la République, éducation au numérique CAF de Seine-et-Marne	Prévention primaire, esprit critique, éducation au numérique.	80 % du coût au plus	Vers avril 2027 (30/04 en 2026) estimée · Dossier à la CAF 77
CLAS, accompagnement à la scolarité Votre CAF	Accompagnement à la scolarité hors temps scolaire, avec les parents.	Selon la CAF	Vers mai à juin 2027 estimée · Portail de votre CAF
Projet sportif fédéral Agence nationale du sport	Projets des clubs affiliés à une fédération.	Selon la fédération	Vers mars à avril 2027 estimée · Le Compte Asso, via la fédération
Appels à projets thématiques Fondation de France	Projets solidaires selon le thème de chaque appel.	Selon l'appel	Surtout de février à mai 2027 estimée · fondationdefrance.org
Ma Parole ! Fondation Engagement Médias pour les Jeunes	Écriture, art oratoire, éloquence et confiance en soi des 14-30 ans en situation de vulnérabilité.	5 000 à 30 000 € sur un an	Vers février à avril 2027 (du 09/02 au 15/04 en 2026) estimée · engagementmedias.fr
Éducation aux médias et à l'information DRAC Île-de-France	Vérifier une information, comprendre les médias et les réseaux, produire ses contenus.	Selon l'appel	Vers le printemps 2027 (clos le 02/06 en 2026) estimée · demarche.numerique.gouv.fr

ÉTAPE 1 · REPÉRER

Six questions pour choisir les bons appels

Un dossier refusé coûte des jours de travail. Avant d'écrire une ligne, vérifiez que l'appel est fait pour vous.

Pour qui ?	Âge, quartier, situation. Un financeur jeunesse ne finance pas une action pour seniors, et un contrat de ville exige des habitants de quartiers prioritaires.
Où ?	Commune, agglomération, département, région : chaque financeur ne finance que son territoire. Une association peut demander là où se déroule l'action, même si son siège est ailleurs, si le règlement le permet.
Fonctionnement ou projet ?	Le fonctionnement paie la vie de l'association ; le projet paie une action datée, avec un début, une fin et des résultats. Beaucoup d'appels ne financent que des projets.
Combien ?	Regardez le plancher et le plafond. Demander 3 000 € à un dispositif qui commence à 5 000 € rend le dossier irrecevable.
Avec qui ?	La plupart des financeurs publics limitent leur part (souvent 80 %). Il faut un cofinancement : autre subvention, fonds propres, participation des usagers, bénévolat valorisé.
Quand ?	La date limite, mais aussi le début du projet : beaucoup de financeurs refusent les dépenses engagées avant le dépôt de la demande.

Le bon réflexe

Appelez ou écrivez au service qui instruit les dossiers avant de déposer. Présentez votre projet en une phrase et demandez s'il correspond à l'appel. Un modèle de message est en fin de guide. C'est le geste qui évite le plus de refus, et le moins pratiqué.

ÉTAPE 3 · ÉCRIRE

La trame de projet en dix rubriques

Presque tous les formulaires posent les mêmes questions, dans un ordre différent. Écrivez une fois ces dix rubriques dans la trame Word, puis recopiez-les en reprenant les mots de chaque appel.

Rubrique	Ce que le financeur y cherche	Exemple fictif
Titre du projet	Un titre court qui dit ce qu'on fait et pour qui.	« Le studio du mercredi : 40 collégiens de Melun apprennent à vérifier une information »
Le projet en une phrase	Qui, quoi, où, combien, pour quel changement. C'est la phrase que le chargé de mission recopie dans sa note.	« Pendant un an, l'association accueille chaque mercredi 40 collégiens du quartier pour des ateliers d'éducation aux médias, afin qu'ils sachent repérer une fausse information. »
Le constat	Ce que vous observez sur le terrain, appuyé sur un fait vérifiable (une source, une demande de partenaires, vos propres chiffres de l'an passé). Jamais de chiffre inventé.	Le collège partenaire signale des conflits nés de rumeurs sur les réseaux ; 25 jeunes accueillis l'an passé ont demandé à continuer.
Le public	Qui exactement, combien, comment vous les toucherez (orientation par un partenaire, accueil libre, inscription).	40 jeunes de 11 à 15 ans, dont 30 habitant le quartier prioritaire, orientés par le collège et l'espace jeunesse.
Les objectifs	Deux ou trois objectifs, chacun mesurable. Un objectif général, puis des objectifs opérationnels.	Objectif général : développer l'esprit critique face aux réseaux. Opérationnel : 30 jeunes suivent au moins 10 séances ; 80 % savent vérifier une source à la fin.
Le déroulé	Les étapes, le rythme, les lieux, qui anime. Un financeur doit pouvoir se représenter une séance.	Septembre : rencontre des familles. Octobre à juin : un atelier de 2 heures chaque mercredi. Juin : restitution publique.
Les partenaires	Qui fait quoi : orientation, prêt de salle, co-animation, cofinancement. Joignez les lettres de soutien si vous en avez.	Collège (orientation, salle), espace jeunesse (accueil), mairie (cofinancement demandé).
Les moyens	Les personnes (salariées, bénévoles, intervenants), le matériel, les locaux. Cohérents avec le budget.	2 intervenants, 3 bénévoles, 6 tablettes, salle prêtée par le collège.
L'évaluation	Comment vous saurez que ça a marché : indicateurs, outils (feuilles de présence, questionnaires avant et après), calendrier du bilan.	Feuilles de présence, questionnaire en début et en fin d'année, bilan écrit en juillet.
Après le financement	Ce qui reste ou continue : outils créés, partenariats, autres financements visés. Un financeur aime savoir que le projet ne s'arrête pas avec sa subvention.	Les supports sont laissés au collège ; une demande de renouvellement est prévue auprès de la Région.

Les objectifs, la rubrique la plus faible des dossiers. Un bon objectif dit qui, combien et quel changement, avec une échéance : « 30 jeunes suivent au moins 10 séances d'ici juin » plutôt que « favoriser l'esprit critique ». Chaque objectif opérationnel appelle un indicateur et un outil pour le mesurer.

ÉTAPE 4 · CHIFFRER

Le budget : sept règles

Le budget est la pièce la plus relue par l'instructeur. Le classeur Excel applique pour vous les deux premières règles et vous alerte si elles ne sont pas respectées.

1	Le budget est équilibré Total des charges = total des produits, au centime. Un budget déséquilibré est presque toujours renvoyé.
2	La part publique reste sous le plafond La plupart des financeurs publics limitent l'aide publique totale (souvent à 80 % des dépenses). Le classeur calcule cette part pour vous.
3	Le cofinancement est réel Une autre subvention « demandée » est acceptée, à condition de l'indiquer comme demandée. N'écrivez jamais « accordée » si ce n'est pas le cas.
4	Le bénévolat se valorise, et se justifie Les heures des bénévoles et les locaux prêtés entrent aux comptes 86 (charges) et 87 (produits), pour le même montant. Gardez le calcul : heures × taux.
5	Chaque ligne se retrouve dans le texte Un intervenant au budget doit apparaître dans le déroulé, un achat de matériel dans les moyens. Le chargé de mission fait le rapprochement.
6	HT ou TTC Une association non assujettie à la TVA présente ses dépenses TTC : elle ne récupère pas la TVA. Une association assujettie présente du HT.
7	Pas de double financement Une même dépense ne peut pas être financée deux fois. Si deux financeurs aident le même projet, chacun doit voir l'autre dans le budget.

Comment utiliser le classeur

1. Onglet Budget du projet : saisissez les montants dans les cellules crème, charges puis produits.
2. Onglet Bénévolat valorisé : calculez les heures × taux, puis reportez le total en ligne 86.
3. Regardez la zone Contrôles : « Budget équilibré » doit s'afficher en vert, et la part publique rester sous 80 % si le financeur l'exige.
4. Recopiez les totaux dans le formulaire du financeur, ligne par ligne.

ÉTAPE 2 · RASSEMBLER

La check-list des pièces

Réunissez ces pièces une fois en début d'année, dans un dossier nommé par année. La même liste est dans le classeur, avec une colonne « Prête ? ».

Pièce	Demandée par	Où la trouver
Statuts en vigueur, datés et signés	Tous les financeurs	Dernière version adoptée en AG ; le greffe des associations en garde une copie.
Récépissé de déclaration en préfecture et numéro RNA	Tous les financeurs	Courrier de la préfecture ou espace « démarches associatives ».
Extrait du Journal officiel (création, modifications)	Région, État	journal-officiel.gouv.fr, rubrique Associations.
Numéro SIRET et avis de situation SIRENE récent	Tous les financeurs	avis-situation-sirene.insee.fr (téléchargement gratuit).
Liste des dirigeants (bureau et conseil)	Tous les financeurs	Dernier PV d'AG ou de conseil qui les a élus.
Procès-verbal de la dernière assemblée générale	Tous les financeurs	Archives de l'association.
Rapport d'activité de l'année précédente	Tous les financeurs	Celui présenté en AG.
Comptes annuels approuvés de l'année précédente	Tous les financeurs	Bilan et compte de résultat approuvés en AG.
Budget prévisionnel de l'association pour l'année	Tous les financeurs	Onglet « Budget du projet » de ce classeur, à adapter à l'association entière.
Budget prévisionnel du projet, équilibré	Tous les financeurs	Onglet « Budget du projet » de ce classeur.
RIB au nom exact de l'association	Tous les financeurs	Banque de l'association ; même nom que sur le SIRET.
Contrat d'engagement républicain signé	État, collectivités	Formulaire officiel, signé par le représentant légal.
Formulaire Cerfa n° 12156	État et nombreuses collectivités	service-public.fr ; certaines plateformes le remplacent par un formulaire en ligne.
Compte rendu financier de la subvention précédente (Cerfa n° 15059)	Tout financeur qui vous a déjà aidé	À rendre avant la nouvelle demande, sinon elle peut être bloquée.
Attestation d'assurance responsabilité civile	Communes, CAF, établissements scolaires	Votre assureur.
Délégation de signature	Si la demande n'est pas signée par le président	Décision du bureau ou du conseil.
Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité	Région Île-de-France	Fournie sur mesdemarches.iledefrance.fr.
Offre de stage publiée sur stages.iledefrance.fr	Région Île-de-France (aides attribuées)	Engagement « 100 000 stages » de la Région.
Attestation de régularité URSSAF	Si l'association emploie des salariés	Espace URSSAF de l'association.

AVANT D'ENVOYER

Les 12 erreurs qui font refuser un dossier

Relisez votre dossier avec cette liste le jour où vous pensez avoir fini.

1	Déposer le dernier jour : les plateformes saturent, et une pièce manquante ne se rattrape plus.	
2	Envoyer le même texte à tous les financeurs, sans reprendre les mots de leur appel.	
3	Un budget déséquilibré, ou dont les totaux ne correspondent pas au formulaire.	
4	Une part publique au-dessus du plafond, faute de cofinancement.	
5	Des objectifs vagues (« favoriser le lien social ») sans aucun chiffre mesurable.	
6	Un public hors cible : des adultes dans un appel jeunesse, un quartier non prioritaire dans un contrat de ville.	
7	Des dépenses engagées avant la date de dépôt, alors que le règlement l'interdit.	
8	Le compte rendu de la subvention précédente jamais rendu : la nouvelle demande est bloquée.	
9	Un RIB ou un SIRET au mauvais nom, ou une adresse différente entre les pièces.	
10	Des statuts non à jour, ou une liste de dirigeants qui ne correspond plus.	
11	Un projet décrit comme une activité permanente, alors que l'appel finance des actions nouvelles.	
12	Aucun contact pris avec le financeur avant de déposer, alors qu'un rendez-vous évite la plupart de ces erreurs.	

ÉTAPE 5 · SUIVRE

Après le dépôt

Accusé de réception	Gardez-le, avec la date et le numéro de dossier. Sur les plateformes, faites une capture de l'écran de confirmation.
Demandes de compléments	Répondez vite : un dossier incomplet est souvent classé sans suite après le délai indiqué.
Décision et convention	Au-delà de 23 000 € d'aide, une convention est obligatoire. Lisez-la : elle fixe ce que vous devrez prouver.
Compte rendu financier	À rendre dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice concerné, sur le Cerfa n° 15059 ou le formulaire du financeur. Sans lui, pas de nouvelle subvention.
Garder les preuves	Factures, feuilles de présence, photos, questionnaires : rangez-les au fil de l'eau, pas au moment du bilan.

MODÈLES

Quatre messages prêts à envoyer

Remplacez les crochets, et gardez le ton court et factuel : la personne qui vous lit traite des dizaines de dossiers.

Demander un rendez-vous avant de déposer

Objet : Demande d'échange avant dépôt, [nom de l'appel]

Bonjour,

L'association [nom], qui agit à [commune] auprès de [public], prépare une demande dans le cadre de [nom de l'appel].

Notre projet : [le projet en une phrase].

Pourriez-vous nous accorder un court échange pour vérifier qu'il correspond bien à vos attendus ? Nous sommes disponibles [deux créneaux].

Bien cordialement,
[prénom, nom, fonction]
[association, téléphone]

Demander une précision sur le règlement

Objet : Question sur l'appel [nom de l'appel]

Bonjour,

Nous préparons une demande pour l'appel [nom]. Le règlement indique [citer la phrase]. Pouvez-vous nous confirmer si [votre question précise] ?

Merci par avance,
[signature]

Relancer après le dépôt

Objet : Suivi du dossier n° [numéro], [nom de l'appel]

Bonjour,

Nous avons déposé le [date] le dossier n° [numéro] pour le projet [titre]. Pourriez-vous nous indiquer s'il est complet et à quelle date la décision est attendue ?

Bien cordialement,
[signature]

Envoyer le compte rendu

Objet : Compte rendu de la subvention [année], [titre du projet]

Bonjour,

Veuillez trouver ci-joint le compte rendu financier et le bilan de l'action [titre], soutenue en [année] à hauteur de [montant].

L'action a touché [nombre] personnes et [résultat principal]. Nous restons disponibles pour vous présenter le bilan.

Bien cordialement,
[signature]

REPÈRES

Glossaire

AAP	Appel à projets : un financeur fixe un thème, un public et une date limite.
Cerfa n° 12156	Formulaire officiel de demande de subvention d'une association.
Cerfa n° 15059	Formulaire officiel du compte rendu financier d'une subvention.
Contrat d'engagement républicain	Engagement que signe toute association qui demande une subvention publique.
Contributions volontaires	Bénévolat, locaux et matériel prêtés, valorisés en argent aux comptes 86 et 87.
Dauphin	Plateforme de dépôt de la politique de la ville (ANCT).
FDVA	Fonds pour le développement de la vie associative : volet 1 formation des bénévoles, volet 2 fonctionnement et projets.
FONJEP	Aide de l'État à un poste salarié dans une association de jeunesse et d'éducation populaire.
Le Compte Asso	Plateforme de l'État pour les démarches et demandes de subvention des associations.
QPV	Quartier prioritaire de la politique de la ville.

À propos

ADéPA est une association loi 1901 d'éducation populaire, organisme de formation certifié Qualiopi, basée à Melun (77). Elle monte chaque année ses propres demandes auprès de la Région, de l'État, des agglomérations, des communes et de la CAF : ce kit rassemble la méthode et les outils qu'elle utilise.

Important. Ce kit est un outil d'aide à la préparation. Il ne garantit pas l'obtention d'une subvention : la décision appartient à chaque financeur, selon son règlement et son budget. Les dates et montants doivent être vérifiés sur le site du financeur avant tout dépôt. Kit à usage de l'acheteur et de son association. Merci de ne pas le revendre ni le diffuser publiquement.