



GOUVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité

STRATÉGIE NATIONALE **SPORT-SANTÉ**

2025-2030

APPEL À PROJET

*« Activité physique et sportive et réduction
de la sédentarité en milieu professionnel »*

Communication portée par la Direction des Sports
du ministère des Sports, de la Jeunesse
et de la Vie associative

Direction des Sports - 20 février 2026

L'appel à projets « activité physique et sportive et réduction de la sédentarité en milieu professionnel » est porté par la direction des Sports, en lien étroit avec la Direction générale de la santé (DGS), la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) et la Direction générale de l'offre de soins (DGOS) pour soutenir des projets relatifs au développement d'activités physiques et sportives en milieu professionnel et pour lutter contre les comportements sédentaires dans la fonction publique d'État (administrations publiques, services déconcentrés et établissements publics, universités) et hospitalière (établissements publics de santé).

L'activité physique et sportive en milieu professionnel doit être ici entendue comme un « ensemble de moyens et d'actions mis en œuvre par l'employeur qui concourent à la promotion de la pratique volontaire et durable des activités physiques et sportives (APS) pour les travailleurs, à des fins de maintien et d'amélioration de la santé globale dans l'environnement de travail ».¹

En application de la [Stratégie nationale sport-santé 2025-2030](#), cet appel à projets est destiné à cofinancer la mise en place, en milieu professionnel, d'actions dites « 360 degrés », c'est-à-dire multifactorielles, dans une logique d'engagement des employeurs afin de :

1. **Sensibiliser et prévenir** les agents face aux risques liés à la sédentarité ;
2. **Adapter** favorablement l'environnement de travail à la pratique d'activités physiques et sportives ;
3. **Mettre en place** une offre régulière d'activités physiques et sportives.

Cet appel à projets est doté d'une enveloppe de 666 000 euros, financée par le programme 219 « Sport » et également répartie entre les administrations de l'État (333 000 euros) et les établissements publics de santé (333 000 euros). Le cofinancement, par la direction des Sports, des projets lauréats vise à constituer une dotation d'amorçage d'un montant variable pour un projet dont le montant minimal doit être de 20 000 euros. À ce titre, il ne saurait entraîner de dépense pérenne à la charge du programme 219, impliquant un nécessaire cofinancement structurant de l'administration porteuse de projet.

La direction des Sports pilote cet appel à projets et définit les critères de sélection. Elle instruit les dossiers et veille au bon déroulement du comité de sélection avec le soutien de son Pôle Ressources National Sport-Santé (PRNSS), de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique, de la Direction générale de la santé, et de la Direction générale de l'offre de soins, de l'Observatoire national de l'activité physique et de la sédentarité (Onaps) ainsi que de la Fédération française du sport en entreprise (FFSE).

Les actions financées soutiendront, de septembre 2026 à juin 2027, des projets s'inscrivant dans une démarche globale, de nature à faire évoluer de manière pérenne les comportements des agents bénéficiaires.

Le comité de sélection veillera au caractère capitalisable du projet pour l'administration bénéficiaire et reproductible auprès d'autres administrations. Il favorisera les projets qui encouragent l'accès des femmes à l'activité physique et sportive, ainsi que celui des agents les plus éloignés de la pratique.

Les candidatures seront déposées uniquement en ligne via un formulaire disponible sur le lien suivant : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/aap-apsmp-2026> (cf. annexes 2 et 3). Les dossiers doivent être déposés en ligne **au plus tard le vendredi 17 avril 2025** (23h59, heure de Paris).

L'ensemble des modalités de dépôt des candidatures et de fonctionnement de l'appel à projets, ainsi que ses caractéristiques techniques, sont détaillées en annexe au présent appel à projet.

Nous souhaitons que ce soutien ciblé sur la promotion des activités physiques et sportives et la réduction de la sédentarité en milieu professionnel, encouragées par l'action 9 de la deuxième Stratégie nationale Sport-Santé, réponde aux attentes exprimées par les services et leurs agents en matière d'environnement de travail, et vienne pleinement en appui à la transformation de l'action publique. Les projets lauréats débiteront en septembre 2026 à l'occasion du mois de l'activité physique et sportive.

1. Norme AFNOR SPEC S52-416, Activité Physique et Sportive en milieu professionnel, octobre 2021 : <https://www.boutique.afnor.org/fr-fr/norme/afnor-spec-s52416/activite-physique-et-sportive-en-milieu-professionnel/fa201296/278041>

ANNEXE 1 : LES ACTEURS

Les services éligibles :

Les porteurs de projets éligibles relèvent de la fonction publique d'État et de la fonction publique hospitalière.

Pour la fonction publique d'État, il s'agit de :

- Services centraux et établissements publics, universités ;
- Périmètre administration territoriale de l'État : préfetures, sous-préfetures, SGAR, SGCD, DDI
- Périmètre hors administration territoriale de l'État : directions / délégations régionales, rectorats-DASEN, services déconcentrés de la justice, services déconcentrés des Armées, DRFIP DDFIP, DRAJES, SDJES, ARS, DD ARS, ...

Pour la fonction publique hospitalière, il s'agit des « établissements publics de santé » tels que définis aux articles L6141-1 et suivants du code de la santé publique.

La structure du porteur de projet

Il s'agit du service qui est à l'origine de la demande de financement dans le cadre de l'appel à projets. Le service porteur désigne un chef de projet unique, qui est responsable de la mise en œuvre du projet et dont les coordonnées figurent dans le dossier de candidature.

Le chef de projet est l'interlocuteur privilégié de la direction des Sports, ainsi que du service d'accompagnement - qu'il aura choisie dans la liste proposée - dès l'instruction de la demande jusqu'à la phase d'évaluation de la mise en œuvre du projet.

Si le projet associe plusieurs administrations, le chef de projet sera chef de file pour ces administrations, en charge de coordonner les actions des différents services.

Le chef de projet dépose le dossier de candidature. Il est garant de la réalisation du projet de la production de livrables attendus et rend compte de l'état d'avancement de celui-ci.

Le service d'accompagnement

Le service d'accompagnement est l'interlocuteur direct du porteur du projet. Il s'agit :

- des Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) pour les projets des services déconcentrés de l'État et des établissements publics ;

Adresses fonctionnelles des services DRAJES :

DRAJES – AURA : ce.drajes@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

DRAJES – Bourgogne Franche-Comté : ce.drajes.accueil@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

DRAJES – Bretagne : ce.drajes@ac-rennes.fr

DRAJES – Centre-Val de Loire : ce.drajes@ac-orleans-tours.fr

DRAJES – Corse : ce.drajes@ac-corse.fr

DRAJES – Grand-Est : ce.drajes@region-academique-grand-est.fr

DRAJES – Guadeloupe (également compétente pour Saint-Martin et Saint-Barthélemy) : ce.drajes@ac-guadeloupe.fr

DRAJES – Guyane : [05 94 27 20 00](tel:0594272000)

DRAJES – Hauts-de-France : drajes-contact@region-academique-hauts-de-france.fr

DRAJES – Île-de-France : ce.drajes@region-academique-idf.fr

DRAJES – Martinique : ce.drajes@ac-martinique.fr

DRAJES – Mayotte : drajes976-vieasso@ac-mayotte.fr

DRAJES – Normandie : drajes@ac-normandie.fr

DRAJES – Nouvelle-Aquitaine : [05 57 57 38 00](tel:0557573800) ; [05 56 69 38 76](tel:0556693876)

DRAJES – Occitanie : ce.drajes.direction@region-academique-occitanie.fr

DRAJES – Pays de la Loire : ce.drajes@ac-nantes.fr

DRAJES – Provence-Alpes-Côte d'Azur : ce.drajes@region-academique-paca.fr

DRAJES – La Réunion : ce.drajes@ac-reunion.fr

Services jeunesse et sport :

Nouvelle Calédonie : djsnc@gouv.nc ; gilles.roulet@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Polynésie française : secretariat.djs@administration.gov.pf ; christophe.combette@ac-polynesie.pf

Wallis et Futuna : carole.moro@stjs.wf

Saint-Pierre-et-Miquelon : dcstep-975.polecsjsva@dcstep.gouv.fr

- de la direction des Sports pour les projets des administrations centrales, des administrations territoriales de l'État dans les collectivités et territoires ultra-marins, ou pour toute autre information relative à l'appel à projets :

Adresse du correspondant à la DS : sportenmilieuprofessionnel@sports.gouv.fr

- de la DGOS pour les projets des établissements publics de santé :

Adresse du correspondant à la DGOS : dgos-rh@sante.gouv.fr

Le service d'accompagnement désigne un correspondant en son sein qui :

- est garant de la diffusion et de la bonne application de l'appel à projets : le cas échéant, il peut accompagner le chef de projet dans le cadrage des opérations et pour la constitution du dossier de candidature ;
- peut être sollicité dans le cadre de l'instruction du dossier de candidature via démarches numériques sous réserve que sa région de rattachement soit différente de celle du dossier ;
- gère la procédure administrative et budgétaire des projets. Pour ce point, il convient d'associer les services financiers (centres de service partagé CHORUS). Une attention particulière doit être portée à l'imputation budgétaire des dépenses liées aux projets financés, afin d'éviter d'éventuelles écritures correctives ultérieures ;
- assure un suivi budgétaire précis en lien avec le porteur de projets qui permet de justifier auprès de la direction des Sports, de la DGS et de la DGOS, des montants et de la nature des dépenses réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

Les administrations organisatrices de l'appel à projets

1. La direction des Sports (DS), avec l'appui de la Direction générale de la santé (DGS)

La direction des Sports pilote l'appel à projets, nomme les instructeurs, et compose le comité de sélection, dont elle assure également le secrétariat. Un représentant de la DS préside le comité de sélection et informe les porteurs de projets sélectionnés et non sélectionnés.

La DS pourra, si nécessaire, participer aux comités de pilotage organisés par les porteurs de projet.

La DS attribue les budgets aux projets lauréats et suit la consommation globale des crédits alloués, en lien avec les services d'accompagnement. Elle s'assure, par ailleurs, de la bonne exécution des projets lauréats.

La Direction générale de la santé (DGS), également porteur et diffuseur de la Stratégie nationale Sport-Santé 2025-2030 (SNSS II), participe au comité de sélection ainsi qu'à l'instruction des dossiers.

2. La Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)

La DGAFP participe au comité de sélection.

Elle est l'interlocuteur de la direction des Sports pour la mise en œuvre de l'appel à projets dans les administrations publiques, les services déconcentrés et les établissements publics.

3. La Direction générale de l'offre de soins (DGOS)

La DGOS participe au comité de sélection et à l'instruction des dossiers pour les établissements publics de santé. Elle est l'interlocuteur de la direction des Sports pour la mise en œuvre de l'appel à projets dans les établissements publics de santé.

Annexe 2 : caractéristiques et étapes de l'appel à projets : du dépôt de candidature à la mise en œuvre du projet

Calendrier de l'appel à projets

De la candidature aux résultats :

23 février 2026 : ouverture de la plateforme « démarches numériques » pour dépôt des candidatures

10 mars 2026 : webinaire « préparez votre candidature » à **15h00** : <https://mosaic-adc.webex.com/mosaic-adc/j.php?MTID=m801937adf743aa220227d65090d5766c> .

Une retransmission du webinaire vous sera proposée.

17 avril 2026 : clôture de l'appel à projet

Mai 2026 : instruction et réunion du comité de sélection

Juin 2026 : annonce des résultats de l'appel à projets

Si vous êtes lauréat :

Septembre 2026 : délégation des crédits à la structure d'accueil et début des actions pour le mois de l'activité physique et sportive + webinaire de lancement des projets

Février - Mars 2027 : premier bilan d'exécution des premières actions de l'appel à projets

Juin 2027 : dernière action engagée pouvant être financée au titre de l'appel à projets

Les caractéristiques de l'appel à projets

1. Les attendus des projets

Les projets devront s'inscrire dans le cadre d'une démarche globale de développement des activités physiques et sportives adaptée à l'environnement de travail et répondant aux besoins des agents et de l'organisation collective. Ils devront également prévoir une méthodologie de déploiement et de suivi des actions mises en place de manière à en amplifier l'impact ultérieurement.

Les projets devront s'appuyer sur un diagnostic préalable, associant l'ensemble des parties prenantes, et s'appuyant sur des données objectives et des éléments de prospective adaptés au projet proposé.

Les porteurs de projets veilleront tout particulièrement à :

- prévoir l'organisation de la gouvernance et l'animation du projet au regard du contexte local et de ses acteurs ;
- cibler et prioriser les actions avec un calendrier prévisionnel associé, qui commencera au mois de septembre 2026 (mois de l'activité physique et sportive) et qui se clôturera en juin 2027 ;
- associer un plan de communication et de sensibilisation aux actions menées ;
- proposer une offre adaptée à un public identifié, sédentaire et / ou éloigné / ne pratiquant pas une APS de manière régulière (cf : le Rapport social unique comprend des indicateurs intéressants pour obtenir une première « carte visite réduite » du service : effectifs par sexe, âge, accidents de service, absences pour raison de santé, organisation du cycle de travail) ;
- préciser le public ciblé et démontrer la cohérence entre le public, l'offre et le budget associé ;
- proposer des actions structurantes, qui ne se limitent pas à la simple addition de dispositifs existants ;
- pérenniser le dispositif, au regard des actions et des outils proposés et de leur coût, et au-delà de son périmètre initial (mise en place de partenariats) ;
- s'engager à remplir un « bilan intermédiaire des actions », qui sera préparé par la DS, en lien avec l'Onaps, six mois après le lancement du projet.

Les projets devront proposer des indicateurs afin d'évaluer précisément l'impact des actions et de la conduite du projet. La grille d'indicateurs sera à télécharger sur la plateforme de dépôt des candidatures. Elle comprendra :

- le nombre de bénéficiaires directs des actions mises en œuvre ;
- l'impact des outils proposés (cf : se référer à la situation du service avant l'appel à projets via des éléments quantitatifs et qualitatifs comme ceux du Rapport social unique, RSU)
- la satisfaction des agents (baromètres sociaux, qualité de vie et des conditions de travail, QVCT)
- l'engagement de la direction dans le projet ;
- la gouvernance mise en place ;
- l'engagement financier de la structure ;
- l'implication des partenaires.

Les projets pourront s'appuyer sur un ou plusieurs partenariats et/ou prestations extérieurs (réseau des [Maisons sport-santé](#), association sportive, club privé, mutuelle², fédération comme par exemple la Fédération française du sport en entreprise qui propose un large éventail de solutions pour accompagner la mise en place d'APS en milieu professionnel...) qui contribueront par leur expertise à la construction de projets adaptés à l'environnement professionnel et à l'évaluation des résultats obtenus.

L'association des organisations syndicales à toutes les étapes du projet est un levier pour assurer sa pérennité.

La plateforme [Solution Sport Entreprise](#) met aussi gratuitement à disposition un guide méthodologique en six étapes et une cartographie de l'offre de pratiques disponibles en France métropolitaine et dans les départements et régions d'outre-mer, utiles pour structurer et pérenniser des projets d'activités physiques et sportives en milieu professionnel.

2. Types de démarches soutenues

La promotion de l'activité physique et sportive (APS) et de la réduction de la sédentarité doit être déployée de manière multifactorielle :

- Volet 1 : Sensibiliser les agents pour prévenir les risques liés à la sédentarité ;
- Volet 2 : Mettre en œuvre un environnement favorable à la pratique d'activités physiques et sportives ;
- Volet 3 : Mettre en place une offre régulière d'activités physiques et sportives.

Les projets devront impérativement intégrer les trois volets afin d'assurer une démarche globale et pérenne.

La sensibilisation aux bienfaits de l'APS et à la réduction de la sédentarité est une démarche incontournable pour assurer une prise de conscience chez les agents et donc leur participation volontaire aux actions, y compris dans la durée.

La mise en œuvre d'un environnement favorable à la pratique d'APS est un élément primordial pour faciliter la prise d'initiatives collectives, l'autonomie des agents et pour s'assurer de l'efficacité des programmes, notamment pour la réduction de la sédentarité.

Enfin, l'offre d'activité physique et sportive est souvent à l'origine des programmes d'actions menés en milieu professionnel. Ceux-ci peuvent prendre des formes très différentes en fonction des conditions de travail, des types de structures et des publics. Elle doit se traduire par la mise à disposition de services adaptés par un accompagnement à l'intérieur ou à l'extérieur du site de travail, par des ateliers d'évaluation de la condition physique, et par une prise en charge d'un professionnel qualifié et spécialisé dans la pratique des APS. L'offre peut également faire référence aux programmes digitaux, ayant la volonté d'impliquer un public élargi sur le temps long, notamment pour les agents publics qui travaillent à distance.

2. l'action 9 de la Stratégie nationale sport-santé encourage l'intégration de critères « sport-santé » dans la protection sociale complémentaire.

Les exemples ci-dessous sont proposés à titre indicatif et peuvent être combinés entre eux afin de construire un projet cohérent et adapté au contexte local :

Sensibilisation / prévention

Mise en place d'actions de communication régulières et visibles : affiches, rubriques dédiées dans la gazette ou la newsletter internes, vidéo courtes, enquêtes internes sur la sédentarité ou les attentes des agents.

Mise à disposition de ressources accessibles et pédagogiques : synthèses d'études scientifiques, livres blancs, contenus numériques.

Organisation de temps collectifs de sensibilisation : conférences, ateliers pratiques, tables rondes, temps d'échange thématique.

Adaptation favorable de l'environnement de travail

Consultation des agents et des représentants du personnel afin d'identifier les besoins et freins spécifiques (questionnaires, groupes de discussion).

Développement de pratiques favorisant le mouvement au quotidien : réunions marchées ou actives, incitation aux déplacements internes à pied ou à vélo, plans de mobilité adaptés.

Aménagement d'espaces et mise à disposition de mobilier dit « actif » dans des lieux stratégiques : vélos-bureaux, bureaux réglables, pédaliers, ballons fitness d'exercice (cf : la [MobilitHèque](#), créée par la DGFiP des Hauts-de-France, lauréat de l'appel à projet 2023, est une ressource disponible sur la Bibliothèque des initiatives RH)

Recours à des démarches innovantes : design actif des espaces, incitations comportementales, outils ou applications numériques incitant à bouger davantage.

Offre régulière d'activités physiques et sportives

Facilitation de l'accès à des espaces de pratique, internes ou externes, par conventionnement ou mutualisation : gymnases, salles musculation, de fitness, ou de remise en forme.

Organisation de séances hebdomadaires encadrées par des professionnels qualifiés (cours collectifs, ateliers de mise en mouvement).

Mise en œuvre d'actions spécifiques à destination des agents en télétravail.

Possibilité d'un soutien financier ponctuel (licences, inscriptions à des événements), dans le respect des règles de non-pérennité des financements.

Les porteurs de projets sont invités à consulter la norme [AFNOR Spec S52-416](#) pour élaborer l'offre régulière d'APS.

Les modalités de candidature

1. Les attentes d'ordre général

Le dossier de candidature doit être suffisamment précis pour permettre d'évaluer la pertinence et la faisabilité du projet. Il s'agit de présenter de manière claire, précise et succincte le contexte, les objectifs, les acteurs, les modalités d'action et le calendrier de réalisation du projet.

Le porteur de projet veille au respect de la réglementation applicable à l'achat public et s'assure que le(s) prestataire(s) présente(nt) des garanties suffisantes (agrément le cas échéant, crédibilité quant au choix des outils et / ou de la méthode d'intervention, etc.).

Il s'assure en outre de pouvoir disposer librement du produit final. Le contrat avec le prestataire doit expressément prévoir la cession des droits de propriété intellectuelle au porteur de projet. En matière de développement informatique, le cahier des charges de l'appel d'offres doit autant que possible prévoir l'utilisation de logiciels libres de droit, la cession du code source et des droits patrimoniaux sur le développement spécifique ainsi que le transfert de compétences au porteur de projet. L'ensemble de ces éléments sera en effet nécessaire pour permettre la duplication du projet.

2. Modalités de dépôt

Les candidatures sont déposées uniquement via le site internet Démarches numériques en remplissant les informations directement en ligne et en joignant les pièces utiles : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/aap-apsmp-2026>

Le porteur de projet est pleinement responsable de l'intégralité du dossier déposé. Aucun document transmis par une autre voie que Démarches numériques n'est recevable. Les dossiers doivent être déposés en ligne au plus tard le **vendredi 17 avril 2026 (23h59, heure de Paris)**.

Afin d'accompagner les administrations dans la rédaction de leur projet, un webinaire se tiendra **le 10 mars 2026 à 15h00 (heure de Paris)**.

La direction des Sports, en lien avec la DGAFF, la DGS et la DGOS, pourra présenter les enjeux et les attentes de l'appel à projet et répondre aux questions des porteurs de projet. Deux chefs de projets lauréats des années précédentes feront aussi une présentation des actions qu'ils ont mises en place.

Pour vous inscrire au webinaire (lien ci-dessous), merci de bien vouloir transmettre votre demande à l'adresse suivante : sportenmilieuprofessionnel@sports.gouv.fr.

Lien : <https://mosaic-adc.webex.com/mosaic-adc/j.php?MTID=m801937adf743aa220227d65090d5766c>

3. Les pièces à joindre au dossier

Le dossier comprend les pièces jointes suivantes :

- un planning précis des différentes phases du projet avec identification des jalons de réception de chaque livrable attendu ;
- les devis attestant du coût global TTC du projet (en euros) ;
- un état descriptif de chaque livrable et des indicateurs de qualité associés ;
- la grille d'indicateurs complétée³ ;
- toute la documentation utile à sa compréhension sur les plans techniques et financiers (notamment un budget prévisionnel).

4. Critères d'inéligibilité des projets

- ne sont pas éligibles les projets portés par une structure relevant de la fonction publique territoriale ;
- ne sont pas éligibles les projets portés par les établissements et services médico-sociaux ;
- ne sont pas éligibles les projets dont le montant total du projet est inférieur à 20 000 euros TTC
- ne sont pas éligibles les projets ne prévoyant pas de cofinancement de la structure d'accueil ;
- ne sont pas éligibles les projets bénéficiant à un nombre trop restreint d'agents publics (ex : séance de sport individuelle) ;
- ne sont pas éligibles les projets achevés.
- ne sont pas éligibles les projets portant exclusivement sur des aménagements liés à la rénovation et/ou la construction d'équipements sportifs, sur l'achat de matériel ou d'équipement pour l'aménagement d'une salle de remise en forme ;

Le financement au titre de l'AAP ne peut porter que sur les actions mises en place au cours de la période septembre 2026 – juin 2027.

3. La grille d'indicateurs se trouve sur Démarches numériques lors du dépôt de candidature

5. Critères d'inéligibilité des dépenses

- dépenses de personnel (titre 2) de toute nature, y compris apprentis et stagiaires ;
- dépenses d'investissement non imputables directement à l'appel à projet (ex : rénovation d'une salle de sport), contrairement à une opération précisément identifiée (ex : achat de vélos bureaux) ;
- dépenses de transports, restauration, hébergement... ;
- dépenses dont le montant n'est pas justifié par la production d'un devis ;
- dépenses réalisées en dehors du respect de la réglementation applicable à l'achat public.

Instruction et sélection des dossiers – Communication des résultats

Présidence : direction des Sports

Composition : ANS, PRNSS, Onaps, DGAFF, DGOS, DGS, Fédération française du sport en entreprise (FFSE)

Le comité de sélection est constitué d'un panel d'experts qui instruisent les demandes de financement sollicitées en vue de déterminer les bénéficiaires.

Au début de l'instruction, la DS organisera un webinaire avec les instructeurs pour définir les binômes et organiser la répartition des dossiers.

La liste des lauréats sera publiée sur le site du ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative ainsi que sur le Portail de la fonction publique et sur le site du ministère de la Santé.

Annexe 3 : Formulaire en ligne sur démarches numériques

← → ↻ demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🗨 11 ⋮

☰

Prévisualisation de la démarche « Appel à projet activité physique et sportive et réduction de la sédentarité en milieu professionnel 2026 »

le dossier

les annotations privées

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

1. Eléments d'information

Explication

Vous vous apprêtez à remplir l'appel à projets "activité physique et sportive et réduction de la sédentarité en milieu professionnel" financé par la Direction des sports du ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative, dans le cadre du programme 219 "sport".

Veillez à bien enregistrer chaque étape de votre démarche. Vous pouvez ajouter des contributeurs pour vous aider à remplir le formulaire si nécessaire.

Veillez à bien remplir l'ensemble des champs et à bien fournir l'ensemble des documents nécessaires d'ici le vendredi 17 avril, à 23h59.

?

← → ↻ demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🗨 11 ⋮

☰

2. Identification de votre structure

Choix simple *

La fonction publique d'Etat comprend les services centraux, déconcentrés et les établissements publics.

La fonction publique hospitalière comprend, pour cet AAP, les établissements publics hospitaliers.

☐ Fonction publique d'Etat

☐ Fonction publique hospitalière

2.1. Le service porteur de projet

Ministère *

Choisir un ministère, ou votre ministère de tutelle si vous êtes un opérateur de l'Etat.

Choisir "interministériel" si votre structure dépend de plusieurs ministères.

Sélectionnez ou commencez à saisir

Q

Nom de la structure ou du service *

Service à l'origine de la demande de financement.

?

← → ↻ demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🗨 11 ⋮

☰

Localisation du projet *

Sélectionnez ou commencez à saisir

Q

Identité du chef de service *

Nom et Prénom

Courriel du chef de service *

Téléphone du chef de service *

Boîte mail fonctionnelle du service

Est-ce la première candidature de votre service à ce type d'appel à projets (anciennement FIACT) ?

La question fait référence aux deux appels à projets portés en 2023 et en 2024 dans le cadre du Fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT).

?

demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu

Votre correspondant administratif *

Nom - Prénom - Fonction

Courriel du correspondant administratif *

Téléphone du correspondant administratif

3. Descriptif du projet

Nom du projet *

Thématique du projet *

L'APS en milieu professionnel fait référence à l'ensemble des moyens et des actions mis en œuvre par l'employeur qui concourent à la promotion de la pratique volontaire des activités physiques et sportives

demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu

2.4. Identité du service d'accompagnement

Information sur le service d'accompagnement

L'administration d'accompagnement est là pour vous aider à construire votre projet. Vous pourrez être conseillé par des référents sport santé. Il s'agit :

- des DRAJES pour les projets des services déconcentrés et les établissements publics
- de la DS pour les projets de l'administration centrale
- de la DGOS pour les projets des établissements publics hospitaliers.

Quel est votre service d'accompagnement ? *

☐ DRAJES de votre région

☐ Direction des Sports

☐ DGOS

Votre correspondant administratif *

demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu

Téléphone du chef de projet *

Composition de l'équipe projet *

Cette rubrique comprend les noms, prénoms, fonctions ou service des agents mobilisés à la réalisation du projet (ex : chef du service RH, chargé de prévention ou service communication, logistique, budgétaire ...).

2.3. Autre contact du service

Identité

Nom - Prénom - Fonction

Courriel

← → ↺ 🌐 demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🗨️ 🌱 ⋮

☰

Si oui, en quelle(s) année(s) ?

La question fait référence aux deux appels à projets portés en 2023 et en 2024 dans le cadre du Fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT).

2.2. Composition de l'équipe projet

Informations

Le chef du projet est chargé du dépôt projet. Il élabore la candidature, met en œuvre les moyens nécessaires au développement du projet, a en charge la production des livrables attendus et rend compte de l'état d'avancement du projet.
L'équipe projet se compose des parties prenantes indispensables à la mise en œuvre du projet.

Identité du chef de projet ★

Nom - Prénom

Courriel du chef de projet ★

?

← → ↺ 🌐 demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🗨️ 🌱 ⋮

☰

Thématique du projet ★

L'APS en milieu professionnel fait référence à l'ensemble des moyens et des actions mis en œuvre par l'employeur qui concourent à la promotion de la pratique volontaire des activités physiques et sportives (APS) pour les travailleurs à des fins de maintien et d'amélioration de la santé globale dans l'environnement de travail.

Sélectionnez ou commencez à saisir 🔍

Contexte ★

Pourquoi voulez-vous mettre en place ce projet ? Quels sont vos objectifs ? et que va-t-il apporter ?
Pour vous aider, vous devriez pouvoir consulter le Rapport social unique (RSU).
Des précisions complémentaires peuvent être apportées dans la rubrique "Pièces jointes".

Public ciblé ★

Avez-vous identifié des personnes que vous souhaitez prioritairement intégrer à votre projet ?
(ex : publics éloignés de la pratique sportive, ambassadeurs potentiels)

?

← → ↺ 🌐 demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🗨️ 🌱 ⋮

☰

Présentation du projet et de son organisation ★

Présenter le projet et ses principales étapes et échéances, la méthode ainsi que l'organisation proposée (ex : réunion de service, réunion de suivi, comité de pilotage et leurs fréquences).
Des précisions complémentaires peuvent être apportées dans la rubrique "Pièces jointes".

Amélioration des conditions de travail attendue ★

Des précisions complémentaires peuvent être apportées dans la rubrique "Pièces jointes".

Modalités d'évaluation du projet ★

Comment allez-vous apprécier les bénéfices du projet ?
Des précisions complémentaires peuvent être apportées dans la rubrique "Pièces jointes".

?

←

→

↺

demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/apercu

☆

≡

🌐

⋮

☰

3.1. Calendrier prévisionnel du projet

Période de réalisation ★

Pour information, le mois de l'activité physique et sportive sera organisé en septembre 2026. Vous pourrez donc participer à cet élan national.

jj/mm/aaaa

📅

4. Modalités d'élaboration du projet

Le projet est-il intégré à une politique globale d'amélioration des conditions de travail ? ★

Si oui, précisez en quoi : il s'agit de décrire en quelques phrases la politique santé, sécurité au travail ou de management RH ainsi que ses liens avec le projet. Des précisions complémentaires peuvent être apportées dans la rubrique "Pièces jointes".

Appropriation collective du projet ★

Quelle a été votre stratégie pour réussir à mobiliser votre organisation ?

Exemples : questionnaire(s), entretiens individuels, groupes de travail, réunion(s) collective(s), en lien avec les instances du dialogue social.

?

←

→

↺

demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/apercu

☆

≡

🌐

⋮

☰

Perspectives

Avez-vous envisagé des suites à l'issue du projet ?

(ex : pérennisation, essaimage, autres actions envisagées en matière de sport santé, bonnes pratiques, etc.)

Les actions du projet ★

Exemples : un programme de formation, un déroulé d'événements, une campagne de communication, achat de matériel, design actif, activité physique au sein d'une Maison Sport santé,...

Estimation du nombre de bénéficiaires directs ★

?

←

→

↺

demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/apercu

☆

≡

🌐

⋮

☰

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Grille d'indicateurs ★

Le document est à télécharger et à déposer à la fin de la démarche.

[Télécharger le modèle](#) 📄 Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

XL SX – 14,5 ko

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

7. Autres pièces justificatives permettant de présenter votre projet

Exemples

Résultat de la consultation des agents, PV d'instances, compte-rendu de réunion, documents de communication, formulaires, enquêtes, devis...

Autre pièce

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

?

← → ↻ demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🔍 ⓘ ⋮

☰

Calendrier prévisionnel *
Il doit spécifier les principales étapes du projet (ex : déploiement des actions, réception des livrables, évaluation).
Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...
[Choisir un fichier](#) Aucun fichier choisi

Budget et échéancier prévisionnel des dépenses (A télécharger) *
Le document est à télécharger et à déposer à la fin de la démarche.
[Télécharger le modèle](#)  Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.
XLSX - 13,7 ko
Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...
[Choisir un fichier](#) Aucun fichier choisi

7. Autres pièces justificatives permettant de présenter votre projet

Exemples
Résultat de la consultation des agents, PV d'instances, compte-rendu de réunion, documents de communication, formulaires, enquêtes, devis...



← → ↻ demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🔍 ⓘ ⋮

☰

Montant de participation financière de la structure (en euros TTC) *
Un cofinancement permet un engagement durable de la structure.

Autres modalités de participation de la structure
Renseigner les modalités de participation non pécuniaires de la structure (bénévolat, mise à disposition d'infrastructures, de matériel, sollicitation d'un autre service de la structure...)

Autre financement
Préciser le montant, l'origine du financement et son affectation au projet.
Les projets peuvent s'appuyer sur un ou plusieurs partenariats avec des prestataires extérieurs (maisons sport santé, association sportive, club privé, fédération, entreprise, mutuelle).

6. Pièces justificatives obligatoires

Note ou courrier du chef de la structure/service portant le projet *
Format libre. Le document joint peut être la partie 7 du Cerfa 12 156*06.
Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...
[Choisir un fichier](#) Aucun fichier choisi



← → ↻ demarche.numerique.gouv.fr/admin/procedures/137850/aperçu ☆ 🔍 ⓘ ⋮

☰

Appropriation collective du projet *
Quelle a été votre stratégie pour réussir à mobiliser votre organisation ?
Exemples : questionnaire(s), entretiens individuels, groupes de travail, réunion(s) collective(s), en lien avec les instances du dialogue social)

5. Financement du projet

Estimation du coût global du projet (en euros TTC) *
Un cofinancement facilite un engagement durable de la structure.
Rappel 2 : Les projets retenus devront remplir le CERFA numéro 12 156*06 relatif aux demandes de subventions (partie 6 : budget du projet et partie 7 : attestation, RIB et signature de la demande de subvention).

Montant sollicité dans le cadre de l'appel à projet (en euros TTC) *





GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ministère de la Santé, des Familles,
de l'Autonomie et des Personnes handicapées

14 avenue Duquesne
75007 Paris

sante.gouv.fr

Ministère des Sports,
de la Jeunesse et de la Vie associative

95 avenue de France
75650 Paris Cedex 13

sports.gouv.fr

