



REPUBLIQUE FRANCAISE
Ville de Villeneuve-la-Garenne
Département des Hauts-de-Seine

Servie vie associative
Tél : 01.41.47.55.13
nromdhani@villeneuve92.com :

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt : _____

N° d'ordre (classement) : _____

Domaine d'intervention : _____

DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE DE FONCTIONNEMENT ANNÉE : 2018

Nom de l'Association/organisme :

- Première demande
 Renouvellement de demande

- ❖ **Le dossier de demande de subvention est à établir en 1 exemplaire papier original et une version informatique, datés et signés par le représentant légal de l'association.**
- ❖ **Le dossier doit être déposé au service Vie Associative au plus tard le :**
2 octobre 2017 (délai impératif).

CRITERES ADMINISTRATIFS : (si ces critères ne sont pas remplis, le dossier n'est pas examiné, il sera d'office retourné à son expéditeur). Par conséquent prenez le soin de cocher les cases correspondantes (oui ou non) pour chacun des critères ci-dessous :

1/ Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées :

- ❖ Conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, votre inscription à la Préfecture des Hauts-de-Seine est-elle régulière et légale ? : OUI NON

2/ Il est rappelé que toute association bénéficiant d'une subvention des pouvoirs publics peut être soumise à un contrôle de l'utilisation des fonds mis à sa disposition. (Loi du 30 octobre 1935 art 1^{er})

3/ Il est impératif de remplir complètement cet imprimé et d'y joindre toutes les justificatifs et éléments d'informations utiles pour permettre au Conseil Municipal de statuer en toute connaissance de cause.

- ❖ Avez-vous transmis à la Ville ou joints au présent dossier de demande de subvention les procès-verbaux des Assemblées Générales ainsi que le rapport d'activités et le bilan financier certifié, validés par la dernière Assemblée Générale : OUI NON

4/ Les dossiers incomplets seront considérés comme irrecevables et renvoyés à l'association.

Qu'est-ce que le dossier unique de demande de subvention ?

Le dossier unique de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à **toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention** de droit commun. Il concerne les demandes de financement pour le fonctionnement de l'association, le financement d'une action spécifique ou celui d'un investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 8 fiches :

→ Fiche n° 1 (p 3 à 5) : Présentation de votre association

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association (1-1), les renseignements d'ordre administratif et juridique de votre association (1-2), les renseignements concernant le fonctionnement de votre association (1-3).

→ Fiche n° 2 (p 6 à 9) : Le détail de subventions obtenues en 2014 (2-1), Budget Prévisionnel de l'Association

(2-2), Compte de Résultat de l'Association (2-3), Bilan de l'Association (2-4).

NB : Le budget prévisionnel doit être établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche (2-2).

→ Fiche n° 3 (p 10 et 11) : Le détail des subventions demandées pour l'année 2017 (3-1), récapitulatif des projets ou actions projetés (es) pour 2017 (3-2).

→ Fiche n° 4 (p 12 à 15) : Les critères d'attribution de subventions municipales.

→ Fiche n° 5 (p 16) : L'attestation sur l'honneur. Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

→ Fiche n° 6 (p 17 à 19) : Le détail des pièces à joindre en annexe de votre dossier de demande de subvention (6-1), présentation du projet exceptionnel à réaliser en 2017 (6-2) et du Budget Prévisionnel de l'action (6-3).

- ❖ La fiche (6-2) est une description de l'action(s) projetée(s) pour laquelle (s) vous demandez une subvention exceptionnelle.

Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne uniquement le fonctionnement général de l'association.

→ Fiche n° 8 (p 21) : Informations diverses (8-1).

Identification de votre association

Nom de votre association :

.....

Sigle de votre association :

Objet de l'association (tel qu'il ressort dans les statuts) :

.....

.....

Adresse de son siège social :

Code postal : □ □ □ □ □ Commune :

Téléphone : □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ Télécopie : □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Courriel :

Numéro SIRET : □ □ □ □ □ □ □ □ □

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : □ □ □ □ □ Commune :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Présentation de votre association

1-2

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le : □ □ □ □ □ □ □ □

A

N° du récépissé de déclaration (loi du 1^{er} juillet 1901) :

.....

Date de publication au Journal Officiel : □ □ □ □ □ □ □ □

Votre association dispose-t-elle d'agréments administratifs ? Oui Non

Si oui vous précisez le(s)quel(s) :

Type et n° d'agrément :

attribué par :

en date du :

| | | |
|-------|-------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Non Oui

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Non Oui

Date de la dernière Assemblée Générale (joindre le compte rendu) :

Composition du Bureau et du Conseil d'Administration :

| | Nom Prénom | Adresse | Téléphone | Adresse électronique |
|----------------|------------|---------|-----------|----------------------|
| Président | | | | |
| Vice-président | | | | |
| Trésorier | | | | |
| Secrétaire | | | | |

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

I/- Description du projet associatif : (Joindre votre projet associatif en annexe)

II/ - Description des créneaux d'activités habituels de l'association (joindre impérativement vos documents détaillant votre activité. Planning des créneaux et activités)

- Le nombre d'heures hebdomadaires :
- Les lieux et activités :

III/ - Statistiques quantitatives :

| Libellé | Nombre Total | Total des Villénogarennais |
|---|--------------|----------------------------|
| Adhérents | | |
| Participants aux activités (nombre d'utilisateurs ou des bénéficiaires touchés hors adhérents) dans l'année | | |

Montant de l'adhésion :

IV/ - Champ d'intervention, origine géographique du public et Public ciblé:

Champ d'intervention

- Sport
- Culture
- Développement économique
- Emploi
- Action sociale
- Santé
- Prévention de la délinquance
- Education et petite enfance
- Réussite éducative
- Logement

Origine géographique du public

- A : Ponant/ Chanteraines
- B : Jean moulin/ Sisley
- C : Caravelle/ Chaillon
- D : Haut et Fond de la Noue
- E : Centre-ville
- F : Rive de Seine/ Gallieni
- : Toute la ville

Public ciblé

- Enfants
- Jeunes – adolescents
- Adultes
- Personnes âgées
- Tout public

V/- Ressources Humaines :

| Libellé | Total | Temps Plein | Temps Partiel |
|---------------------|-------|-------------|---------------|
| Nombre de bénévoles | | | |

| Libellé | Total | Temps Plein | Temps Partiel | ETP | CDI | CDD | CAE | Contrat d'avenir | Adultes relais | Autres |
|------------------|-------|-------------|---------------|-----|-----|-----|-----|------------------|----------------|--------|
| Nbre de salariés | | | | | | | | | | |

Détails de subventions perçues sur 2017

2-1

I/- SUBVENTIONS COMMUNALES DE DROIT COMMUN OBTENUES EN 2016 :

| <u>NATURE DE SUBVENTION</u> | <u>MONTANT EN EUROS</u> |
|--|-------------------------|
| Subvention de fonctionnement : Quels types de dépenses se rattachent à cette subvention : | |
| Subvention d'investissement : Objet de la dépense : | |
| Subvention exceptionnelle : Objet de la dépense : | |

II/- AUTRES SUBVENTIONS MUNICIPALES OBTENUES EN 2016 :

| <u>NATURE DE SUBVENTION</u> | <u>MONTANT EN EUROS</u> |
|---|-------------------------|
| Autres subventions municipales (à préciser) : Objet de la dépense : | |

III/- SUBVENTIONS OBTENUES EN 2016 AUPRES DES INSTITUTIONS PUBLIQUES ET ORGANISMES :

| <u>ORIGINE DE LA SUBVENTION</u> | <u>MONTANT EN EUROS</u> |
|--|----------------------------|
| Etat : -Politique de la ville -VVV -CNDS -CNASEA -DRAC - Autres (préciser) : | - - - - - - |
| Conseil Général : - Droit commun - Politique de la Ville - Autres (préciser) | - - - |
| Région : - Droit commun - Politique de la Ville - Autres (préciser) | - - - |
| CAF | |
| Autres (sponsors, mécénat privé précisez l'entreprise, etc...) : | |

BUDGET PRÉVISIONNEL EQUILIBRÉ DE L'ASSOCIATION

2-2

Exercice 20-----

date de début : -----

date de fin : -----

| DEPENSES | Montant (3) EN EUROS | RECETTES (2) | Montant (3) EN EUROS |
|---|-------------------------|---|-------------------------|
| 60 - ACHATS | | 70 - Ventes de produits finis, prestations de services | |
| Matières et fournitures | | Marchandises, produits des activités annexes | |
| Eau, gaz, électricité | | prestations de services | |
| Fournitures d'entretien et de bureau-petit équipement | | Cotisations | |
| 61 - SERVICES EXTERIEURS | | Autres recettes | |
| Locations | | 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION | |
| Assurances | | Etat (Précisez le ministère sollicité (s)) | |
| Documentations/études et recherches | | - | |
| Travaux d'entretien et de réparation | | - | |
| 62 - AUTRES SERVICES | | Région | |
| Honoraires | | Département | |
| Déplacements | | - | |
| Missions et réceptions | | - | |
| Frais postaux-Téléphone | | Commune | |
| Divers | | - Droit commun | |
| 63 - IMPÔTS ET TAXES | | - Politique de la ville | |
| Rémunérations | | CNASEA | |
| Charges sociales | | FSE | |
| Autres charges du personnel | | CAF | |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | 75 - AUTRES RECETTES | |
| 66 - CHARGES FINANCIERES | | 76 - PRODUITS FINANCIERS | |
| 67-CHARGES EXCEPTIONNELLES | | 77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| 68 - DOTATIONS | | 78 - Reprises amortissements et provisions | |
| Amortissements | | FONDS DEDIES | |
| Provisions | | | |
| TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES | | TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS | |
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature (alimentaires, vestimentaire...) | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnels bénévoles | | Dons en nature | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

A Villeneuve la Garenne, le

Cachet de l'association

Nom, prénom et signature en original du Président

COMPTE DE RESULTAT DE L'ASSOCIATION

2-3

Exercice 20-----

date de début : -----

date de fin : -----

| DEPENSES | | Montant réalisé en € | RECETTES (2) | Montant réalisé en € |
|---|---|----------------------|---|----------------------|
| 60 - ACHATS | | | 70 - Ventes de produits finis, prestations de services | |
| | Matières et fournitures | | Marchandises, produits des activités annexes | |
| | Eau, gaz, électricité | | prestations de services | |
| | Fournitures d'entretien et de bureau-petit équipement | | Cotisations | |
| 61 - SERVICES EXTERIEURS | | | Autres recettes | |
| | Locations | | | |
| | Assurances | | 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION | |
| | Documentations/études et recherches | | Etat : (Précisez le ministère sollicité (s)) | |
| | Travaux d'entretien et de réparation | | - | |
| 62 - AUTRES SERVICES | | | - | |
| | Honoraires | | Région | |
| | Déplacements | | Département | |
| | Missions et réceptions | | - | |
| | Frais postaux-Téléphone | | - | |
| | Divers | | Commune | |
| 63 - IMPÔTS ET TAXES | | | - droit commun | |
| 64 - CHARGES DE PERSONNEL | | | - Politique de la ville | |
| | Rémunérations | | Autres subventions (précisez) | |
| | Charges sociales | | CNASEA | |
| | Autres charges du personnel | | FSE | |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | | CAF | |
| 66 - CHARGES FINANCIERES | | | | |
| 67-CHARGES EXCEPTIONNELLES | | | 75 - AUTRES RECETTES | |
| 68 - DOTATIONS | | | 76 - PRODUITS FINANCIERS | |
| | Amortissements | | 77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| | Provisions | | 78 - Reprises amortissements et provisions | |
| TOTAL DES CHARGES | | | FONDS DEDIES | |
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature | | | TOTAL DES PRODUITS | |
| | Secours en nature (alimentaires, vestimentaire...) | | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| | Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Bénévolat | |
| | Personnels bénévoles | | Prestations en nature | |
| | | | Dons en nature | |
| TOTAL | | | TOTAL | |

Villeneuve la Garenne, le
cachet de l'association

Nom, prénom et signature en original du Président

| BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION | | | | | 2-4 | |
|--|-----------------|-----------------|------------------------------------|-----------------|-----------------|--|
| ACTIF | Exercice | Exercice | PASSIF | Exercice | Exercice | |
| | | | | | | |
| IMMO. INCORPORELLES | | | FONDS ASSOCIATIF | | | |
| Droit au bail | | | Réserves | | | |
| Autres | | | Report | | | |
| IMMO. CORPORELLES | | | RESULTAT EXERCICE | | | |
| Terrains | | | Excédent | | | |
| Constructions | | | Déficit | | | |
| Véhicules | | | SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS | | | |
| PARTICIPATIONS FINANC. | | | PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES | | | |
| AMORTISSEMENTS | | | DETTES ET EMPRUNTS | | | |
| STOCKS | | | Emprunts bancaires, | | | |
| CREANCES USAGERS | | | Découverts bancaires | | | |
| AUTRES CREANCES | | | Autres emprunts | | | |
| VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT (SICAV...) | | | Fournisseurs | | | |
| COMPTES BANCAIRES OU POSTAUX | | | Personnel | | | |
| CAISSE | | | Etat | | | |
| TOTAL | | | TOTAL | | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Achat de matériel et d'équipement | | |
|-----------------------------------|--|--|

Les parties grises sont à remplir obligatoirement (Pour les associations fonctionnant en comptabilité de caisse et qui ne possèdent pas les informations demandées dans le bilan, il conviendra de reporter au moins tout ce qui touche à la trésorerie.)

Villeneuve la Garenne, le
cachet de l'association

Nom, prénom et signature en original du Président

Détails de subventions demandées pour l'année 2018

3-1

I/- DEMANDE DE SUBVENTIONS COMMUNALES DE DROIT COMMUN POUR 2018 :

| <u>NATURE DE SUBVENTION</u> | <u>MONTANT EN EUROS</u> |
|--|-------------------------|
| Subvention de fonctionnement : A quels types de dépenses se rattachent cette demande de subvention : | |
| Subvention d'investissement : Objet de la demande..... | |
| Subvention exceptionnelle : Objet de la demande..... | |

II/- DEMANDE D'AUTRES SUBVENTIONS MUNICIPALES POUR 2017 :

| <u>NATURE DE SUBVENTION</u> | <u>MONTANT EN EUROS</u> |
|--|-------------------------|
| Autres subventions municipales (à préciser)..... Objet de la demande..... | |

III/- DEMANDE DE SUBVENTIONS AUPRES DES INSTITUTIONS PUBLIQUES ET ORGANISMES :

| <u>ORIGINE DE LA SUBVENTION</u> | <u>MONTANT EN EUROS</u> |
|--|-------------------------|
| Etat : -Politique de la ville -VVV -CNDS -CNASEA -DRAC - Autres (à préciser) | - - - - - |
| Conseil Général : - Droit commun - Politique de la Ville - Autres (à préciser) | - - - |
| Région : - Droit commun - Politique de la Ville - Autres (à préciser) | - - - |
| CAF | |
| Autres (sponsors, mécénat privé précisez l'entreprise, etc...) : | |

Récapitulatif de projets ou d'actions prévus(es) pour 2018 et des financeurs

3-2

Nous vous invitons à joindre en annexe une fiche descriptive par projet ainsi que le budget prévisionnel par action.

| N° | Intitulé du projet/action | Coût total du projet | Financements | | |
|----|---------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | Subventions de droit commun | Subventions Politique de la Ville | Autres financements |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

Calendrier Évènementiel 2018

3-3

Vous trouvez ci-dessous le calendrier évènementiel pour y inscrire vos évènements ainsi que la fiche manifestation qui s'y rattache.

| | Evènement 1 | Evènement 2 | Evènement 3 | Evènement 4 |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Intitulé de l'évènement | | | | |
| Objectif(s) de l'évènement | | | | |
| Date ou Période | | | | |
| Type de publics ciblés | | | | |
| Nombre de visiteurs prévus | | | | |
| Partenaires publics de l'évènement | | | | |
| Partenaires privés de l'évènement | | | | |

| | Evènement 5 | Evènement 6 | Evènement 7 | Evènement 8 |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Intitulé de l'évènement | | | | |
| Objectif(s) de l'évènement | | | | |
| Date ou Période | | | | |
| Type de publics ciblés | | | | |
| Nombre de visiteurs prévus | | | | |
| Partenaires publics de l'évènement | | | | |
| Partenaires privés de l'évènement | | | | |

CRITERES D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

4

Importance haute : Toute subvention municipale est conditionnée par des critères d'attribution notamment :

- de critères administratifs (*1^{ère} page du dossier*)
- de critères liés au projet associatif
- de critères sectoriels.

II/-CRITERES « PROJET ASSOCIATIF »:

Afin de mieux comprendre votre projet associatif selon des critères d'évaluations pérennes, quelque soit le secteur d'intervention de l'association, nous vous invitons à répondre à tous ces critères d'objectifs se déclinant autour des cinq axes directeurs. Vos réponses devront être argumentées soit :

- 1) *Par un petit texte permettant à la commission d'apprécier le bien fondé de la réponse.*
- 2) *Par des documents à joindre en annexe.*

Le volet structurel

- ❖ Existe-t'il une politique de formation des adhérents vers des fonctions de responsabilité associatives (encadrement, bénévolat, arbitrage, implication des parents ...) ? OUI NON

(Si oui, indiquer lesquelles):.....
.....
.....

- ❖ Quelle est la progression de l'activité par rapport à l'année précédente ?

Préciser :.....
.....
.....

- ❖ Avez- vous mené des actions innovantes cette année : OUI NON

(Si oui, indiquer les nouveautés) :.....
.....
.....

- ❖ Quel est le rayonnement de votre projet ?

Préciser le niveau : communal, départemental, régional, territorial, international.
Veillez rayer la (les) mention (s) inutiles.

Le volet éducatif

- ❖ Existe-t-il une politique éducative de l'association auprès des adhérents (Connaissance, compétence que l'association veut transmettre auprès de ses adhérents par le biais de valeurs citoyennes,...)

OUI NON

(Si oui, préciser) :.....

.....
.....

Le volet social

- ❖ Avez-vous une politique particulière pour diversifier les publics et/ou une politique de valorisation du public jeune (politique tarifaire, activités intergénérationnelles...) : OUI NON

(Si oui, préciser) :.....
.....
.....

- ❖ Vos activités sont elles accessible aux personnes en situation d'handicap : OUI NON

- ❖ Menez-vous des actions touchant les publics des quartiers prioritaires : OUI NON

(Si oui, indiquer lesquelles) :.....
.....
.....
.....

Le volet partenarial

- ❖ Quelle est votre implication locale (participation aux événements locaux : rencontre des associations, fêtes de la ville, ...)

(Préciser) :.....
.....
.....

- ❖ Menez-vous des actions en partenariat avec d'autres associations : OUI NON

(Si oui, préciser) :.....
.....
.....

Le volet économique

- ❖ Quelle est la part des recettes propres dans le bilan financier de l'association ?

.....

- ❖ Quelle est la part des subventions publiques dans le bilan financier de l'association ?

.....

- ❖ Quelle est la part de la masse salariale dans les charges de l'association ?

.....

- ❖ Existe-t-il une réflexion autour de votre autonomie financière (équilibre économique entre les subventions et les recettes propres de l'association pour assurer une activité pérenne)

OUI NON

(Si oui, préciser) :.....

II/-CRITERES SECTORIELS :

Pour permettre aux élus de secteurs de faire valoir leur appréciation, le projet ou l'action à financer devra répondre à des objectifs sectoriels. Vos réponses devront être argumentées soit :

- 1) *Par un petit texte permettant à la commission d'apprécier le bien fondé de la réponse.*
- 2) *Par des documents à joindre en annexe.*

3.1/- SECTEUR DES SPORTS :

- ❖ Diversité des modes de pratiques proposées :
 - Loisirs
 - Compétition
 - Haut niveau
- ❖ Politique tarifaire : OUI NON (**si oui, joignez votre grille tarifaire en annexe du dossier**)
- ❖ Public ciblé :
 - Baby (3/6ans) enfant (6/12ans) adolescent (13/18ans) adulte (18/49 ans)
 - sénior (+50ans) féminin en situation d'handicap
- ❖ Participation aux manifestations sportives municipales : Jeux du stade Gymnase ouvert
 Autres
- ❖ Développement des sponsors/mécénat : OUI NON
(Si oui, indiquer ici vos partenaires) :
.....

3.2/- SECTEUR DE LA CULTURE :

- ❖ Programmation du projet ou de l'action : OUI NON (**si oui, joignez la en annexe du dossier**)
- ❖ Politique tarifaire : OUI NON (**si oui, joignez votre grille tarifaire en annexe du dossier**)
- ❖ Accessibilité de la pratique culturelle aux jeunes : OUI NON
(si oui, indiquer ici les actions mises en place pour favoriser l'accessibilité aux jeunes)
:.....
- ❖ Développement des partenaires institutionnel et ou associatif: OUI NON
(si oui, indiquer ici les actions et les partenaires) :.....

3.3 /- SECTEUR DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE :

- ❖ Actions partenariales : OUI NON
(si oui, indiquer vos partenaires) :
- ❖ Cohérence des thématiques et projets avec les objectifs généraux de la ville sur le développement économique : OUI NON
(si oui, indiquer les actions ou projets concernés) :
.....
.....

3.4/- SECTEUR EMPLOI:

- ❖ Cohérence des projets en lien avec les besoins identifiés du public : OUI NON
- ❖ Politique de diversité du public (Nombre d'entrées de Villénogarénois en formation, de mise à l'emploi, de création d'activité ou de projets accompagnés) : OUI NON
(si oui, indiquer les différentes statistiques) :
.....
.....

3.5/- SECTEUR ACTION SOCIALE ET DE L'INSERTION

- ❖ Diversité du public touché par l'association : Public vulnérable Public sénior
 Public en situation d'handicap

- ❖ Participation aux projets de du CCAS : OUI NON

(si oui, indiquer le (lesquels)) :

3.6/- SECTEUR SANTÉ :

- ❖ Partenariat aux actions de Santé du CCAS : OUI NON

(Si oui lesquelles) :

- ❖ Pertinence avec les besoins du public Villénogarennois: OUI NON

(Si oui, préciser) :

- ❖ Favoriser l'accompagnement vers la prise en charge des usagers : OUI NON

(si oui, indiquer par quelles actions) :

3.7/- SECTEUR PREVENTION DE LA DELINQUANCE :

- ❖ Accès à l'autonomie, à l'insertion sociale : OUI NON

(Si oui, indiquer les actions ou projets) :

- ❖ Prévention et protection des mineurs les plus vulnérables et leurs familles : OUI NON

(Si oui, indiquer les actions envisagées) :

3.8 /- SECTEUR DE L'EDUCATION, DE LA REUSSITE EDUCATIVE ET DE L'ENFANCE :

- ❖ Connaissez-vous le PEDT : OUI NON

- ❖ Quel est votre public : Maternelle (3-6ans) Primaire (7-11ans) Collège (12-17ans)

- ❖ Développez-vous des actions partenariales sur le champ de l'éducation : OUI NON

(si oui, avec qui) :

- ❖ Soutien à la fonction parentale : OUI NON

(Si oui, indiquer par quelle(s) action(s)) :

- ❖ Réussite scolaire et éducative : OUI NON

(Si oui, indiquer par quelle(s) action(s)) : réadaptation du contenu scolaire en fonction du public

- Construction de parcours individualisé

- ❖ Education à la citoyenneté : OUI NON

(Si oui, indiquer sur quel champ) :

- Travail sur la notion de droit et devoir favorisé l'engagement citoyen.

Attestation sur l'honneur

5

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quelques soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics;
- Demande une subvention de :€
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée ⁽¹⁾ :

Au Compte bancaire ou postal de l'association (ne pas oublier de joindre un RIB au dossier) :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

| Code Banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|-------------|--------------|------------------|---------|
| | | | |

Ou au Compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte postal :

Centre :

Domiciliation :

| Code Etablissement | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIP |
|--------------------|--------------|------------------|---------|
| | | | |

Fait, le à

Cachet de l'association

Signature

1- Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Détails des pièces à joindre en annexe à votre demande de subvention

6-1

Vous devez joindre obligatoirement :

- ⇒ **Le Procès-Verbal ou le Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale,**
- ⇒ **Le Rapport d'activité de l'année précédente** s'il n'est pas inclus dans le Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale.

Pour une première demande,

- ⇒ Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire ;
- ⇒ **La liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du bureau, du conseil,);
- ⇒ **Le relevé d'identité bancaire ou postal** de votre association.
- ⇒ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**

Pour un renouvellement,

- ⇒ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
- ⇒ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé.**
- ⇒ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
- ⇒ **Le relevé d'identité bancaire ou postal** de votre association.

1) Votre demande de subvention de droit commun est inférieure à 500 euros,

Vous n'avez pas à fournir d'autres documents, il vous suffit de remplir le dossier et de le faire signer par le représentant légal avant de l'envoyer au Service Vie Associative.

2) Si la somme des demandes de subventions perçue auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 30 000 €, joindre :

- ⇒ Les derniers comptes approuvés (bilan et compte de résultat).
- ⇒ Le dernier rapport d'activité approuvé.

3) Si votre (ou vos) demande(s) de subvention perçue auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure (s) à 30 000 €, joindre :

- ⇒ Les derniers comptes approuvés. Composés du bilan et du compte de résultat signés et certifiés conformes par un expert comptable.
- ⇒ Un rapport du commissaire aux comptes de l'association devra être fourni si le total des subventions perçues par l'association dépasse **153 000 €.**
- ⇒ Le dernier rapport d'activité approuvé.

4) Les associations dont la subvention municipale dépasse 23 000 € devront conclure une convention d'objectifs avec la Ville de Villeneuve la Garenne.

Intitulé du projet/action :

.....
.....

Lieu du déroulement du projet/action :

Lieu envisagé :

Matériel envisagé :

Moyen humain envisagé :

Dans tous les cas établir pour le projet :

- **Un diagnostic de situation (à quels besoins non pourvus répond le projet) :**
.....
.....
- **Un descriptif du projet : dates prévues pour le déroulement, objectifs, contenu) :**
.....
.....
- **Les caractéristiques du public ciblé par le projet/action (âge, sexe, catégorie sociale etc.....) :**
.....
.....
- **Le nombre de Villénogarennois que vous pensez toucher par ce projet/action :**
.....
.....
- **Les résultats attendus et les critères d'évaluation prévus par l'association : ...**
.....
.....
- **La méthode d'évaluation et les indicateurs d'évaluation choisis : ...**
.....
.....

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatives (salaires, honoraires, frais de déplacement, location ...) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ? OUI NON

Quelles sont les pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique...) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?.....

Document à nous remettre en annexe par action proposée :

- Le tableau en pièce jointe, sur le fichier Excel : « Grille-Budget Prévisionnel de l'Action »

Pour toute aide

Le service Vie Associative se tient à votre disposition pour échanger et vous aider à la compréhension du dossier de demande de subvention.

C'est pourquoi nous vous invitons à prendre rendez-vous auprès du service vie associative par téléphone au 01.41.47.55.13 ou par mail à :

nromdhani@villeneuve92.com

Après le dépôt du dossier

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, **vous devez disposer d'un numéro SIRET** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE. **Cette démarche est gratuite et doit être faite par écrit à l'adresse suivante :**

***INSEE-SERVICE SIRENE
Direction Régionale de Haute Normandie
8, quai de la Bourse - 76037 ROUEN CEDEX 1***

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) services(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier si la subvention concerne une action.

Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (ou les) subvention(s) a (ont) été attribuée(s).