



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 MUNICIPALE DE FONCTIONNEMENT ANNÉE : 2022

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 :**
17 octobre 2021 (délai impératif).

CRITERES ADMINISTRATIFS : (si ces critères ne sont pas remplis, le dossier n'est pas examiné et sera d'office retourné à son expéditeur). Par conséquent, prenez bien 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'information utiles pour permettre au Conseil Municipal de statuer en toute connaissance de cause.

- ❖ Avez-vous transmis à la Ville ou joint au présent dossier de demande de subvention les procès-verbaux des Assemblées Générales ainsi que le rapport d'activité 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 municipale** 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 7 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 2021 (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 à 14) : Le détail des subventions demandées pour l'année 2022 (3-1), le récapitulatif des projets ou actions projetés pour 2022 (3-2), le calendrier évènementiel 2022 (3-3)

→ Fiche n° 4 (p 15 à 20) : Les critères d'attribution de subventions municipales.

→ Fiche n° 5 (p 21) : 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 22 à 24) : Le détail des pièces à joindre en annexe de votre dossier de demande de subvention (6-1), présentation du projet exceptionnel à réaliser en 2022 (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° 7 (p 25) : Informations diverses.

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 Villenogarenois
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
- Emploi / développement éco
- Cohésion sociale
- Action sociale / insertion
- Santé
- Prévention de la délinquance
- Réussite éducative, enfance, jeunesse
- Développement durable
- Autre, préciser :

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
- Public en difficulté
- 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										

I/- SUBVENTIONS MUNICIPALES DE DROIT COMMUN OBTENUES EN 2021 :

<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 2021 :

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

III/- SUBVENTIONS OBTENUES EN 2021 AUPRES DES INSTITUTIONS PUBLIQUES ET ORGANISMES :

<u>ORIGINE DE LA SUBVENTION</u>	<u>MONTANT EN EUROS</u>
Etat : - Politique de la ville - Ville Vie Vacances (VVV) - Centre National pour le Développement du Sport (CNDS) - Centre National pour l'Aménagement des Structures des Exploitations Agricoles (CNASEA) - Direction Régionale des Affaires Culturelle (DRAC) - Autres (préciser) :	- - - - - -
Conseil Départemental : - Droit commun - Politique de la Ville - Autres (préciser) :	- - -
Conseil Régional : - 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		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	
64 - CHARGES DE PERSONNEL			Autres subventions (précisez)	
	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			TOTAL DES PRODUITS	
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			TOTAL	

A 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 des subventions demandées pour l'année 2022

3-1

I/- DEMANDE DE SUBVENTIONS MUNICIPALES DE DROIT COMMUN POUR 2022 :

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

II/- DEMANDE D'AUTRES SUBVENTIONS MUNICIPALES POUR 2022 :

<u>NATURE DE LA 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 - Ville Vie Vacances (VVV) - Centre National pour le Développement du Sport (CNDS) - Centre National pour l'Aménagement des Structures des Exploitations Agricoles (CNASEA) - Direction Régionale des Affaires Culturelle (DRAC) - Autres (préciser) :	- - - - - -
Conseil Départemental : - Droit commun - Politique de la Ville - Autres (préciser) :	- - -
Conseil Régional : - Droit commun - Politique de la Ville - Autres (préciser) :	- - -
CAF	
Autres (sponsors, mécénat privé, précisez l'entreprise, etc...) :.....	

Récapitulatif de projets ou d'actions prévus pour 2022 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					

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				



REPUBLIQUE FRANCAISE

Ville de Villeneuve-la-Garenne

DEMANDE DE MANIFESTATION

*imprimé à retourner impérativement
3 mois avant la date demandée
Hôtel de Ville - 28, avenue de Verdun*

SERVICE MANIFESTATIONS

Sylvie BALLIN - Mustapha AMZIL

date de la demande	
ORGANISME demandeur cachet/signature	
organisateur nom / tel	<i>Nom :</i> <i>Téléphone :</i> <i>email :</i>
manifestation	
Date prévue	
Lieu demandé	
HORAIRE manifestation	Ouverture au public : FIN :

Personnalités invitées par vos soins

Manifestation ouverte - au public - sur invitation (rayer la mention inutile)	<input type="checkbox"/>	élus (précisez)	<input type="checkbox"/>	personnalités extérieures (précisez)

sécurité nom de l'organisme	
---------------------------------------	--

**Les besoins liés à cette demande feront l'objet
d'une réunion avec le service Manifestations**

réserve à l'administration	date de réception		copies	
-----------------------------------	-------------------	--	--------	--

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
- de critères additionnels.

I/-CRITERES « PROJET ASSOCIATIF »:

Afin de mieux comprendre votre projet associatif selon des critères d'évaluations pérennes, quel que 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 :

- ✚ Par un petit texte permettant à la commission d'apprécier le bien-fondé de la réponse.
- ✚ 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, territorial, départemental, régional, international.
Veuillez 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 accessibles aux personnes en situation de 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, fête 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.*

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 (plusieurs choix possibles) :
 - Baby (3/6ans) enfant (6/12ans) adolescent (13/18ans) adulte (18/49 ans)
 - sénior (+50ans) féminin en situation de handicap
- ❖ Participation aux manifestations sportives municipales : Jeux du stade Gymnase ouvert
- Autres
- ❖ Développement des sponsors/mécénat : OUI NON
(**Si oui, indiquer ici vos partenaires**) :
.....

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 /- SECTEUR DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET EMPLOI :

- ❖ Actions partenariales : OUI NON
(**si oui, indiquer vos partenaires**) :
- ❖ Politique de diversification du public : OUI NON
 Jeunes 16/25 ans Seniors Familles monoparentales Autre :
- ❖ Quelles actions menez-vous en matière de lutte contre les freins à l'emploi ?
 - Accompagnement / formation Proposition de chantiers d'insertion
 - Aide à la création d'entreprise Autre :
- ❖ Statistiques des sorties positives :

Nombre d'entrées en formation	Nombre de mise à l'emploi	Nombre de créations d'activité	Nombre de projets accompagnés
- ❖ 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**) :
.....
.....

4/- SECTEUR COHESION SOCIALE

+ Accès aux droits

❖ Mettez-vous en place des actions pour lutter contre le non recours au droit ? OUI NON
(si oui, lesquelles ?) :

❖ Favorisez-vous l'accompagnement vers la prise en charge des usagers ? : OUI NON
(si oui, indiquer par quelles actions) :

+ Solidarité

❖ Mettez-vous en place des actions de solidarité ? OUI NON
(si oui, lesquelles ?) :

❖ Orientez-vous les bénéficiaires des actions de solidarité vers le CCAS ? : OUI NON

+ Lien social

❖ Mettez-vous en place des actions favorisant le mieux vivre-ensemble et l'amélioration du cadre de vie ? OUI NON
(si oui, lesquelles ?) :

5/- SECTEUR ACTION SOCIALE ET INSERTION :

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

❖ Participation aux projets de du CCAS : OUI NON
(si oui, indiquer le/lesquels) :

6/- SECTEUR SANTÉ :

❖ Partenariat aux actions de Santé du CCAS : OUI NON
(Si oui lesquelles) :

❖ Pertinence avec les besoins du public Villéno-garennois: OUI NON
(Si oui, préciser) :

❖ Favoriser l'accompagnement vers la prise en charge des usagers : OUI NON
(si oui, indiquer par quelles actions) :

❖ Répondez-vous aux axes identifiés par le Contrat Local de Santé ? : OUI NON
 Offre de soins Enfants/jeunesse/parentalité Santé Mentale Santé (nutrition, bien-être, alimentation) Autonomie (personnes âgées, personnes en situation de handicap)
(si oui, indiquer par quelles actions) :

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

❖ Connaissez-vous le PEDT ? : OUI NON

❖ Quel est votre public : Maternelle (3-6ans) Primaire (7-11ans) Collège (12-17ans)
 Jeunes (16-25 ans)

❖ Développez-vous des actions partenariales sur le champ de l'éducation ? : OUI NON
(si oui, avec qui) :

❖ Parentalité : répondez-vous aux axes ci-dessous ? Si oui, indiquez par quelles actions.

1) Consolider le lien parents/école/territoire : OUI NON

- Créer des temps de rencontre parents au sein des établissements scolaires : OUI NON
.....

- Favoriser l'implication des familles dans le parcours éducatif de leur enfant : OUI NON
.....

- Proposer une offre attractive périscolaire : OUI NON
.....

2) Etayer, valoriser les familles dans leur fonction parentale : OUI NON

- Développer les espaces d'écoute et d'échange à destination des parents hors espace scolaire :
 OUI NON

- Proposer des offres d'activités en famille : OUI NON
.....

- Valoriser les actions portées par les familles : OUI NON
.....

3) Favoriser l'accès de toutes les familles aux ressources du territoire : OUI NON

- Améliorer la visibilité de l'offre à destination des familles : OUI NON
.....

- Accompagner les familles vers les institutions : OUI NON
.....

4) Prévention et protection des mineurs les plus vulnérables et leurs familles : OUI NON
.....

❖ 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 individualisés Lutte contre le décrochage scolaire
.....

Êtes-vous inscrits dans la programmation PRE ? : OUI NON

(Si oui, pour quelle(s) action(s) ?)

❖ Education à la citoyenneté : OUI NON

(Si oui, indiquer sur quel champ) :

Travail sur la notion de droit et devoir favoriser l'engagement citoyen

Favoriser la découverte de soi et des autres au travers de la vie en collectivité

❖ Ouverture culturelle : OUI NON

(Si oui, indiquer les actions ou projets) :

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

(Si oui, indiquer les actions ou projets) :

III/-CRITERES ADDITIONNELS :

En complément de vos réponses concernant le projet associatif et le secteur d'intervention, les critères additionnels permettent de valoriser l'engagement de l'association en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Vos réponses devront être argumentées soit :

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

Développement durable

- ❖ Menez-vous des actions spécifiques en faveur du développement durable et de la protection de l'environnement (actions pédagogiques, de sensibilisation, clean challenge, ateliers anti-gaspi...)?
 OUI NON
(Si oui, préciser) :
.....
.....
- ❖ Avez-vous intégré la dimension développement durable aux actions habituelles de l'association (limitation des déchets et du plastique par exemple lors de repas ou goûters, prise en compte du DD dans le choix des activités, des modes de mobilité...)? : OUI NON
(Si oui, préciser) :
.....
.....

Egalité femmes / hommes

- ❖ Menez-vous des actions spécifiques en faveur de l'égalité femmes/hommes, de la lutte contre le sexisme et les discriminations liées au genre ? OUI NON
(Si oui, préciser) :
.....
.....
- ❖ Avez-vous intégré la dimension égalité femmes / hommes aux actions habituelles de l'association (formation des adhérents et bénévoles, mixité dans les activités...)? : OUI NON
(Si oui, préciser) :
.....
.....
- ❖ Êtes-vous inscrits dans la coordination égalité femmes/hommes menée par la Ville ?
 OUI NON
(Si oui, à quelle(s) action(s) avez-vous participé, portée(s) par la ville ?)
.....
.....

Attestation sur l'honneur

5

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que 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 perçues 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.

Présentation d'un projet exceptionnel en 2022

6-2

Intitulé du projet/action :

.....
.....

Lieu du déroulement du projet/action :

Lieu envisagé :

Matériel envisagé :

Moyens humains envisagés :

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 Villéno-garennois 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 :

vie-associative@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).