

2021

Dossier de demande de subvention



SERVICE VIE ASSOCIATIVE

Moulin de la Bièvre

73 Av. Larroumès - Moulin de la Bièvre, 94240 L'Hajj-les-Roses

T: 01.41.98.36.90 @: sva@ville-lhajj94.fr

FICHE 1. RENSEIGNEMENTS GENERIQUES

Nom de l'association [.....]

Il s'agit :

D'une première demande

D'un renouvellement ⇒ votre service référent (si connu) : [.....]

Vous sollicitez une subvention pour soutenir :

Le fonctionnement général de votre association

Un projet spécifique

1. L'ASSOCIATION

a) Présentation

Nom complet de l'association : [.....]

Sigle de l'association : [.....]

Résumé de l'objet de l'association : [.....]

[.....]

Adresse postale du siège social : [.....]

Code postal : [.....] Commune : [.....]

Téléphone : [.....] Fax : [.....] E-mail : [.....]

Site internet : [.....]

Numéro SIRENE ou SIRET : [.....]

Si vous n'avez pas de numéro, demandez le gratuitement par courrier à la :

Direction régionale Champagne Ardenne de l'INSEE - 10 rue Edouard Mignot - 51079 REIMS CEDEX.

(direction dont dépend le Val de Marne)

FICHE 1. RENSEIGNEMENTS GENERIQUES

Représentants de la collectivité au conseil d'administration de l'association (le cas échéant) :
.....
.....

Votre association dispose-t-elle :

- d'un commissaire aux comptes ? non oui
- d'une reconnaissance d'organisme d'utilité publique ? non oui
- d'un agrément administratif ? non oui, précisez (PMI, ALSH, mission d'utilité publique....) :
[.....]

Date de déclaration à la sous-préfecture : [.....]

Date de la dernière Assemblée générale : [.....]

b) Dirigeants

Président-e de l'association :	
Nom : [.....]	Courriel : [.....]
Prénom : [.....]	Téléphone : [.....]
Secrétaire de l'association :	
Nom : [.....]	Courriel : [.....]
Prénom : [.....]	Téléphone : [.....]
Trésorier-e de l'association :	
Nom : [.....]	Courriel : [.....]
Prénom : [.....]	Téléphone : [.....]

Personne chargée du dossier de subvention au sein de l'association (tous les courriers et les mails concernant la subvention lui seront adressés)	
Nom : [.....]	Courriel : [.....]
Prénom : [.....]	Téléphone : [.....]

FICHE 1. RENSEIGNEMENTS GENERIQUES

Autre contact :	
Nom : [.....]	Courriel : [.....]
Prénom : [.....]	Téléphone : [.....]
Autre contact :	
Nom : [.....]	Courriel : [.....]
Prénom : [.....]	Téléphone : [.....]

c) Moyens de l'association

➤ Moyens humains de votre association

Nombre d'adhérents (ou de licenciés) : [.....]
Dont nombre d'adhérents L'Haÿssiens : [.....]
Nombre de bénévoles ¹ : [.....]
Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP) de 35 heures au 1 ^{er} janvier : [.....]
Cumul des 5 salaires annuels brut les plus élevés : [.....] euros

¹ Personnes contribuant régulièrement et de façon active à l'activité de l'association de façon non rémunérée

² Mise à disposition de locaux à titre gratuit ou moyennant le versement d'un loyer symboliq

➤ Avantages en nature

➤ Mise à disposition permanente de locaux par :

la ville de L'Haÿ-les-Roses

Autres, précisez : [.....]

Adresse(s) : [.....]
[.....]
[.....]

FICHE 1. RENSEIGNEMENTS GENERIQUES

➤ **Mise à disposition de personnel par :**

la ville de L'Haÿ-les-Roses

Autres, précisez : [.....]

➤ **Nombre d'ETP ou équivalent** [.....]

➤ **Mise à disposition d'imprimantes, de photocopieurs, prestations par :**

la ville de L'Haÿ-les-Roses

Autres, précisez : [.....]

➤ **Mise à disposition de car, par :**

la ville de L'Haÿ-les-Roses

Autres, précisez : [.....]

➤ **Autres (prestations diverses, vins d'honneur) par :**

la ville de L'Haÿ-les-Roses

Autres, précisez : [.....]

d) Les cotisations

Dans le cadre des cotisations perçues par votre association,

Pratiquez-vous un tarif unique ? non oui

Si oui, quel est-il ? [.....]

Si non, veuillez présenter les différents tarifs applicables :

[.....]
[.....]
[.....]

e) Les subventions

➤ **Subvention provenant d'autres organismes (précisez)**

Organisme	Montant demandé en 2020	Montant obtenu en 2019
[.....]	[.....]	[.....]
[.....]	[.....]	[.....]
[.....]	[.....]	[.....]
[.....]	[.....]	[.....]

FICHE 1. RENSEIGNEMENTS GENERIQUES

2. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

a. Domaines d'activité

Inscrivez le chiffre 1 en face de la rubrique se rapprochant le plus de votre activité principale, et 2 pour votre activité secondaire, le cas échéant :

- | | |
|---|--|
| Culture | Social |
| Sports | Environnement |
| Loisirs / socio-éducatif | Défense des droits |
| Enseignement | Coopération internationale, action humanitaire |
| Recherche, enseignement supérieur | Cultes |
| Emploi, formation, insertion | Aide aux associations |
| Commerce, économie, artisanat | Promotion de L'Haÿ-les-Roses |
| Développement de la vie du quartier | |
| Santé | |

b. Publics touchés par les activités habituelles de l'association

- Plusieurs choix possibles
- Enfants de moins de 6 ans
- Enfants (6-12 ans)
- Adolescents (12-18 ans)
- Jeunes adultes (18-25 ans)
- Adultes
- Aînés (plus de 60 ans)
- Familles
- Etudiants
- Personnes en situation de handicap
- Personnes en difficultés sociales
- Autre, préciser :

FICHE 1. RENSEIGNEMENTS GENERIQUES

c. Territoire

➤ Les activités habituelles de votre association se déroulent dans le périmètre :

Du territoire national

De l'Ile-de-France

De toute la Communauté d'agglomération du Val de bièvre

De toute la ville de L'Hay-les-Roses

De certains quartiers de L'Hay-les-Roses uniquement, précisez : |.....|

D'une autre commune, précisez laquelle : |.....|

FICHE 2. COMPTE DE RESULTAT ET BILAN

Les documents financiers sont ceux approuvés par les instances statutaires de l'association **pour le dernier exercice clos.**

1. COMPTE DE RESULTAT

CHARGES	Montant en euros pour l'année N-1	Montant en euros pour l'année N	PRODUITS	Montant en euros pour l'année N-1	Montant en euros pour l'année N
	..... A préciser	..... A préciser		..... A préciser	..... A préciser
60 - Achats	70 - vente de produits finis, prestations de services	.....	.....
Achats d'études et de prestations de services	Produits finis	.....	.....
Achats non stockés de matière et fournitures	Marchandises	.....	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	Prestations de services	.....	.....
Fournitures d'entretien et de petit équipement	Produits des activités annexes (concerts, lotos, buvettes, soirées...)	.....	.....
Fournitures administratives	74 - Subventions d'exploitation	.....	.....
Autres fournitures	Europe	.....	.....
61 - Services Extérieurs	Etat	.....	.....
Sous-traitance générale	Région	.....	.....
Locations mobilières et immobilières	Département	.....	.....
Entretien et réparation	Agglomération	.....	.....
Assurances	Ville de L'Hay-les-Roses (à détailler par service)	.....	.....
Documentation	Autres communes (à détailler)	.....	.....
Divers	75 - Autres produits	.....	.....
62 - Autres Services Extérieurs	Cotisations	.....	.....
Rémunération intermédiaire et honoraires	Autres	.....	.....

Publicité, publication	.....	.....	76 - Produits financiers	.....	.....
Déplacements, missions et réceptions	.....	.....	77 - Produits exceptionnels	.....	.....
Frais postaux et télécommunications	.....	.....	78 - Reprises	.....	.....
Services bancaires	.....	.....	Sur amortissements	.....	.....
Divers	.....	.....	Sur provisions	.....	.....
63 - Impôts et taxes	.....	.....	79 - Transferts de charges	.....	.....
Impôt et taxes sur rémunération	.....	.....	Remboursement ASP	.....	.....
Autres impôts et taxes	.....	.....	Autres	.....	.....
64 - Charges de personnel	.....	.....	
Rémunération du personnel	.....	.....	
Charges sociales	.....	.....	
Autres charges de personnel	.....	.....	
65 - Autres charges de gestion courante	.....	.....	
66 - Charges financières	.....	.....	
Charges d'intérêts	.....	.....	
Autres charges financières	.....	.....	
67 - Charges exceptionnelles	.....	.....	
68 - Dotations	.....	.....	
Dotation aux amortissements	.....	.....	
TOTAL CHARGES	.....	.....	TOTAL PRODUITS	.....	.....
SOLDE CREDITEUR (EXCEDENT)	.....	.....	SOLDE DEBITEUR (DEFICIT)	.....	.....
86 - Emploi et contributions volontaires en nature	.....	.....	87 - Contributions volontaires en nature	.....	.....
Secours en nature	.....	.....	Bénévolat	.....	.....
Mise à disposition gratuite (locaux, matériels, prestations, personnels) Bénévolat)	.....	.....	Prestations en nature	.....	.....
			Dons en nature	.....	.....
TOTAL GENERAL	.....	.....	TOTAL GENERAL	.....	.....

DETAIL DES SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	Montant en euros pour l'année N-1	Montant en euros pour l'année N
Total subventions européennes
Total subventions de l'Etat
Total subventions régionales
Total subventions départementales
Total subventions de la Caisse d'allocation familiale
Total subventions de la Ville de L'Hay-les-Roses
Total subventions de la Communauté d'agglomération du val de bièvre
Total subventions des autres communes
Total subventions des autres organismes publics
Total subventions des autres organismes privés
Total des subventions

2.BILAN

BILAN - ACTIF	Montant en euros pour l'année N-1	Montant en euros pour l'année N
immobilisations incorporelles
immobilisations corporelles
immobilisations financières
Total actif immobilisé
stocks
créances clients
autres créances (1)
valeurs mobilières de placement
disponibilités
Total actif circulant
comptes de régularisation
charges constatées d'avance et charges à répartir
Total général de l'actif

BILAN - PASSIF	Montant en euros pour l'année N-1	Montant en euros pour l'année N
Fonds propres sans droit de reprise
réserves et écarts de réévaluation
report à nouveau
résultat sous contrôle de tiers financeurs
résultat de l'exercice
autres fonds propres
Total "fonds propres et réserves"
provisions pour risques et charges
Total provisions
fonds dédiés
Total fonds dédiés
emprunts
découverts bancaires
dettes fournisseurs et autres
dettes fiscales & sociales
autres dettes (2)
comptes de régularisation
produits constatés d'avance
Total général du passif

	Montant en euros pour l'année N-1	Montant en euros pour l'année N
<i>(1) dont avances et acomptes versés</i>
<i>(2) dont avances et acomptes reçus</i>

FICHE 3. DEMANDE SUBVENTION FONCTIONNEMENT

1. DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

La subvention de fonctionnement est une reconnaissance de l'action globale de l'association. Cette subvention intervient pour la gestion de l'association et vise à couvrir les charges et frais de celle-ci. Elle peut financer toutes les activités ou être affectée à certaines activités. Elle ne peut être affectée à un projet qui doit faire l'objet d'une demande spécifique ;

Montant demandé : en euros

2. OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR

- Développez les objectifs que l'association s'est fixés pour l'année à venir :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Les documents financiers sont ceux approuvés par les instances statutaires de l'association pour l'exercice à venir (année N).

! Si votre organisme est soumis aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Pour savoir comment remplir le tableau ci-après, vous pouvez vous référer à la notice.

FICHE 3. DEMANDE SUBVENTION FONCTIONNEMENT

CHARGES	Montant en euros pour l'année N-1	Montant en euros pour l'année N	PRODUITS	Montant en euros pour l'année N-1	Montant en euros pour l'année N
	..... A préciser	..... A préciser		..... A préciser	..... A préciser
60 - Achats	70 - vente de produits finis, prestations de services	.....	.....
Achats d'études et de prestations de services	Produits finis	.....	.....
Achats non stockés de matière et fournitures	Marchandises	.....	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	Prestations de services	.....	.....
Fournitures d'entretien et de petit équipement	Produits des activités annexes (concerts, lotos, buvettes, soirées...)	.....	.....
Fournitures administratives	74 - Subventions d'exploitation	.....	.....
Autres fournitures	Europe	.....	.....
61 - Services Extérieurs	Etat	.....	.....
Sous-traitance générale	Région	.....	.....
Locations mobilières et immobilières	Département	.....	.....
Entretien et réparation	Agglomération	.....	.....
Assurances	Ville de L'Hay-les-Roses (à détailler par service)	.....	.....
Documentation	Autres communes (à détailler)	.....	.....
Divers	75 - Autres produits	.....	.....
62 - Autres Services Extérieurs	Cotisations	.....	.....
Rémunération intermédiaire et honoraires	Autres	.....	.....
Publicité, publication	76 - Produits financiers	.....	.....
Déplacements, missions et réceptions	77 - Produits exceptionnels	.....	.....
Frais postaux et télécommunications	78 - Reprises	.....	.....
Services bancaires	Sur amortissements	.....	.....

Divers	.....	.....	Sur provisions	.....	.....
63 - Impôts et taxes	.....	.....	79 - Transferts de charges	.....	.....
Impôt et taxes sur rémunération	.....	.....	Remboursement ASP	.....	.....
Autres impôts et taxes	.....	.....	Autres	.....	.....
64 - Charges de personnel	.....	.....	
Rémunération du personnel	.....	.....	
Charges sociales	.....	.....	
Autres charges de personnel	.....	.....	
65 - Autres charges de gestion courante	.....	.....	
66 - Charges financières	.....	.....	
Charges d'intérêts	.....	.....	
Autres charges financières	.....	.....	
67 - Charges exceptionnelles	.....	.....	
68 - Dotations	.....	.....	
Dotation aux amortissements	.....	.....	
TOTAL CHARGES PREVISIONNELLES	.....	.....	TOTAL PRODUITS PREVISIONNELS	.....	.....
86 - Emploi et contributions volontaires en nature	.....	.....	87 - Contributions volontaires en nature	.....	.....
Secours en nature	.....	.....	Bénévolat	.....	.....
Mise à disposition gratuite (locaux, matériels, prestations, personnels) Bénévolat)	.....	.....	Prestations en nature	.....	.....
			Dons en nature	.....	.....
TOTAL CHARGES	.....	.....	TOTAL PRODUITS	.....	.....

FICHE 4. DEMANDE SUBVENTION PROJET

1. INFORMATIONS

a) Description du projet

Intitulé du projet :

➤ Personne en charge du projet (membre de l'organisme)

Nom	Prénom
-----------	--------------

Courriel	Téléphone
----------------	-----------------

Montant de subvention demandé :

Il s'agit d'un Nouveau projet

Renouvellement d'un projet

Date prévisionnelle de début de réalisation :

Durée prévue :

➤ Quels sont les objectifs du projet ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

➤ En quoi consiste le projet ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

FICHE 4. DEMANDE SUBVENTION PROJET

➤ Quel en est le contenu ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

➤ Qui est chargé de la réalisation ?

.....
.....
.....
.....
.....

➤ Combien de personnes en seront bénéficiaires (nature et nombre) ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

➤ Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FICHE 4. DEMANDE SUBVENTION PROJET

- Quel est l'intérêt du projet pour la ville ?

- Quels sont les indicateurs et méthodes prévus pour évaluer les résultats du projet :

- Vous pouvez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

FICHE 4. DEMANDE SUBVENTION PROJET

b) Budget prévisionnel du projet

Les documents financiers sont ceux approuvés par les instances statutaires de l'association pour l'exercice à venir (année N).

Budget prévisionnel de l'organisme approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre organisme est soumis aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Pour savoir comment remplir le tableau ci-après, vous pouvez vous référer à la notice.

CHARGES	Année N	PRODUITS	Année N
	Montant en €		Montant en €
60 - Achats	70 - vente de produits finis, prestations de services	.....
Achats d'études et de prestations de services	Produits finis	.....
Achats non stockés de matière et fournitures	Marchandises	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	Prestations de services	.....
Fournitures d'entretien et de petit équipement	Produits des activités annexes (concerts, lotos, buvettes, soirées...)	.....
Fournitures administratives	74 - Subventions d'exploitation	.....
Autres fournitures	Europe	.....
61 - Services Extérieurs	Etat	.....
Sous-traitance générale	Région	.....
Locations mobilières et immobilières	Département	.....
Entretien et réparation	Agglomération	.....
Assurances	Ville de L'Hay-les-Roses (à détailler par service)	.....
Documentation	Autres communes (à détailler)	.....
Divers	75 - Autres produits	.....

62 - Autres Services Extérieurs	.....	Cotisations	.....
Rémunération intermédiaire et honoraires	.....	Autres	.....
Publicité, publication	.....	76 - Produits financiers	.....
Déplacements, missions et réceptions	.....	77 - Produits exceptionnels	.....
Frais postaux et télécommunications	.....	78 - Reprises	.....
Services bancaires	.....	Sur amortissements	.....
Divers	.....	Sur provisions	.....
63 - Impôts et taxes	.....	79 - Transferts de charges	.....
Impôt et taxes sur rémunération	.....	Remboursement ASP	.....
Autres impôts et taxes	.....	Autres	.....
64 - Charges de personnel	.....	
Rémunération du personnel	.....	
Charges sociales	.....	
Autres charges de personnel	.....	
65 - Autres charges de gestion courante	.....	
66 - Charges financières	.....	
Charges d'intérêts	.....	
Autres charges financières	.....	
67 - Charges exceptionnelles	.....	
68 - Dotations	.....	
Dotation aux amortissements	.....	
TOTAL CHARGES PREVISIONNELLES	.....	TOTAL PRODUITS PREVISIONNELS	.....
86 - Emploi et contributions volontaires en nature	.....	87 - Contributions volontaires en nature	.....
Secours en nature	.....	Bénévolat	.....
Mise à disposition gratuite (locaux, matériels, prestations, personnels) Bénévolat)	.....	Prestations en nature	.....
		Dons en nature	.....
TOTAL CHARGES	.....	TOTAL PRODUITS	.....

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Monsieur le Maire,

Je soussigné(e) [.....] agissant en tant que
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.
- Certifie l'approbation du budget du présent dossier par les instances statutaires de l'association.
- Certifie que les informations fournies sont conformes aux états financiers.
- S'engage à respecter les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques.
- S'engage à répartir équitablement les moyens mis à sa disposition, afin qu'ils profitent à l'ensemble de ses adhérents.
- Certifie que les activités à but non lucratif de l'association concourent à poursuivre une notion d'intérêt public au bénéfice de la collectivité locale.
- S'engage à signaler par courrier toute modification du projet ou de la demande.

Sollicite de votre bienveillante attention l'attribution d'une subvention au titre de l'année 2021,

Fonctionnement

Projet

A [.....], le [.....]

Signature