

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Formulaire unique de demande de subvention pour toutes les associations vaudaises

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DU PROJET :

MONTANT DEMANDÉ :

Cocher la case correspondant à votre demande :

☐ Première demande

☐ Renouvellement d'une demande

☐ Demande annuelle

☐ Demande ponctuelle

Ce dossier est à renvoyer avant la date butoir fixée par la Ville à ddsva@mairie-vaulxenvelin.fr
ou à l'adresse suivante :

MAIRIE DE VAULX-EN-VELIN - CS 40002 - Place de la Nation - 69518 Vaulx-en-Velin cedex

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE

Date d'arrivée : Tampon du service :

Demande de précision/complément/document

Date du Conseil municipal : **Thématique :**

Montant de la subvention votée :

Direction du Développement Social et de la Vie Associative (DDSVA) - Tel. 04 78 80 44 35

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

1/ IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de la structure : Sigle :

Adresse du siège social :

Ville : Code postal

Téléphone : Télécopie :

Courriel : Site internet

Objet principal de votre association :

.....
.....

Numéro Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : WI_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de publication de la création au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

L'association est-elle (cocher la case) :

☐ Nationale

☐ Régionale

☐ Départementale

☐ Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

.....

Votre association a-t-elle des adhérent (e)s personnes morales :

☐ non

☐ oui

Lesquelles?

ADRESSE DE CORRESPONDANCE SI DIFFÉRENTE DU SIÈGE SOCIAL :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

POUR LES CLUBS SPORTIFS, IDENTIFICATION DU CORRESPONDANT OMS :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

BUREAU DE L'ASSOCIATION :

Nom : Prénom :

Adresse :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nom : Prénom :

Adresse :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nom : Prénom :

Adresse :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nom : Prénom :

Adresse :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

STRUCTURES AVEC LESQUELLES L'ASSOCIATION ENTRETIENT DES RELATIONS PRIVILÉGIÉES :.....
.....
.....**VOTRE ASSOCIATION DISPOSE-T-ELLE D'AGRÉMENT(S) ADMINISTRATIF(S) ? :**☐ oui ☐ non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par :

en date du :

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

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ oui☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

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

☐ oui☐ non

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable

☐ oui☐ non

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

.....

2/ RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Répartition des adhérents

Nombre

Adhérents résidant à Vaulx-en-Velin de – 18 ans

Adhérents résidant hors de Vaulx-en-Velin – 18 ans

Adhérents résidant à Vaulx-en-Velin + 18 ans

Adhérents résidant hors de Vaulx-en-Velin + 18 ans

TOTAL

Nombre de bénévoles* :

Nombre de volontaires (par exemple en Service civique) :

**Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé :

3/ MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE

.....

.....

.....

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

(pour les associations percevant plus de 23 000 euros de subventions publiques)

DEPENSES	Montant (2)	RECETTES	Montant (2)
60 – Achats (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)	
Achats, spectacles...		Recettes manifestations (droits d'entrée, billetterie...)	
Achats de matières et de fournitures (boissons...)		Animations diverses	
Achats de matériel, équipements...		Recettes buvettes	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Adhésions	
Autres fournitures		Participation des adhérents à l'association (cours, voyages...)	
		Autres	
61 – Services extérieurs (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		74 – Subventions d'exploitation (3) (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)	
Locations mobilières et immobilières		- Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Entretien et réparation		- Région	
Assurance		- Département(s)	
Documentation		- Intercommunalité(s) : EPCI	
Divers		- Commune(s)	
62 – Autres services extérieurs (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		- Organismes sociaux (détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Fonds européen	
Publicité, publication (affiches, plaquettes...)		L'Agence de services et de paiement (ex : CNASEA, emplois aidés)	
Frais de transports (déplacements, missions, réceptions...)		Autres établissements publics	
Frais postaux et télécommunication		Aides privées	
Prestation de sécurité		Autres recettes (précisez)	
Services bancaires, autres			
Frais de formation			
63 – Impôts et taxes (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		75 – Autres produits de gestion	
Impôts et taxes sur rémunération		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Autres impôts et taxes		Autres	
64 – Charges de personnel (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		76 – Produits financiers	
Rémunération des personnels		77 – Produits exceptionnels	
Charges sociales		Sur opération de gestion	
Autres charges de personnel		Sur exercices antérieurs	
65 – Autres charges de gestion courante			
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles			
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		87 – Contributions volontaires en nature (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)	
860–Secours en nature		870–Bénévolat	
861–Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871–Prestations en nature	
862–Prestations			
864–Personnel bénévole		875–Dons en nature	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir 2) Ne pas indiquer les centimes 3) Précisez si, à la date de dépôt du dossier la subvention est obtenue ou seulement demandée (rayer la mention inutile)

PROPOSITION DE PROJET D'ACTION

(Remplir une fiche par projet)

INTITULÉ DU PROJET

☐ Nouveau projet ☐ Renouvellement du projet

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTION :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

PRÉSENTATION DU PROJET

OBJECTIF(S) DU PROJET

A QUELLES ATTENTES/BESOINS DU TERRITOIRE RÉPOND-IL ?

COMMENT AVEZ-VOUS IDENTIFIÉ LES ATTENTES DES POPULATIONS OU TERRITOIRES CONCERNÉS PAR VOTRE PROJET (EN INTERNE, PAR LES USAGERS, ETC...) ?

.....

.....

.....

.....

INSCRIPTION DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE MUNICIPALE

.....

.....

.....

PUBLIC BÉNÉFICIAIRE (CARACTÉRISTIQUES SOCIALES, NOMBRE, ETC.) ?

.....

.....

.....

MOYENS MIS EN ŒUVRE (MATÉRIELS, HUMAINS...) :

.....

.....

.....

TERRITOIRE DE RÉALISATION (QUARTIER, COMMUNE, MÉTROPOLE, ETC.)

– PRÉCISER LE NOM DU(ES) TERRITOIRE (S) CONCERNÉ(S) :

.....

.....

.....

DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉBUT DU PROJET :

DURÉE PRÉVUE (NOMBRE DE JOURS, DE MOIS OU D'ANNÉES) :

MÉTHODE D'ÉVALUATION ET INDICATEURS DE RÉUSSITE :

.....

.....

.....

INFORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) :

.....

.....

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées au projet, objet de la présente demande.

EST-IL PRÉVU UNE PARTICIPATION FINANCIÈRE DES BÉNÉFICIAIRES (OU DU PUBLIC VISÉ) ?

Participation payante ☐ oui ☐ non

Tarif(s) :

AUTRES OBSERVATIONS SUR LE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'OPÉRATION :

.....

.....

BUDGET PRÉVISIONNEL	DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	Montant en euros
	Achats fournitures/matériel		Ressources propres	
	Petit matériel <i>(non amortissable)</i>		<i>(Cotisations, tarifs pratiqués...)</i>	
	Matériel <i>(amortissable)</i>			
	Fournitures			
	Autres achats			
	Locations		Subventions demandées	
	Salles		Ville de Vaulx-en-Velin	
	Matériel		Autre(s) <i>(précisez)</i>	
	Autres locations		
Prestations externes		Autres recettes attendues		
Intervenants <i>(animation, conseil...)</i>		<i>(précisez)</i>		
Réalisation d'outils				
Réalisation de documents <i>(conception, impression, diffusion)</i>				
Autres prestations externes				
Coûts internes				
Frais de déplacement				
Assurances				
Salaires				
Autres coûts internes				
TOTAL des dépenses		TOTAL des recettes		

La subvention de€ représente% du total des recettes ((Montant sollicité/total des recettes) x100)

PROPOSITION DE MANIFESTATION PONCTUELLE

INTITULÉ

☐ Nouvelle manifestation ☐ Reconduction

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION :

.....

DATE PRÉVISIONNELLE DE LA MANIFESTATION :

NOMBRE DE PARTICIPANTS ATTENDUS :

Entrée payante ☐ oui ☐ non Tarif(s) :

COMMUNICATION ENVISAGÉE AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT :

.....

BUDGET PREVISIONNEL

DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	Montant en euros
Achats fournitures/matériel		Ressources propres	
Petit matériel <i>(non amortissable)</i>		<i>(Cotisations, tarifs pratiqués...)</i>	
Matériel <i>(amortissable)</i>			
Fournitures			
Autres achats			
Locations		Subventions demandées	
Salles		Ville de Vaulx-en-Velin	
Matériel		Autre(s) <i>(précisez)</i>	
Autres locations		
Prestations externes		Autres recettes attendues	
Intervenants <i>(animation, conseil...)</i>		<i>(précisez)</i>	
Réalisation d'outils			
Réalisation de documents <i>(conception, impression, diffusion)</i>			
Autres prestations externes			
Coûts internes			
Frais de déplacement			
Assurances			
Salaires			
Autres coûts internes			
TOTAL des dépenses		TOTAL des recettes	

La subvention de€ représente% du total des recettes ((Montant sollicité/total des recettes) x100)

NB : Les contributions volontaires en nature (bénévolat, dons en nature) peuvent être valorisées pour apprécier les ressources du projet (à équilibrer en dépenses et en recettes). Les dépenses prises en charge ne concernent pas les dépenses d'investissement.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- ☐ Statuts signés, à jour, de votre association
- ☐ Déclaration SIRET
- ☐ Dernier récépissé de dépôt à la Préfecture
- ☐ Dernière composition du Conseil d'Administration
- ☐ RIB ou RIP à jour de l'association
- ☐ Budget prévisionnel
- ☐ Etats financiers du dernier exercice comptable clos (bilan, compte de résultat et annexes)
- ☐ Dernier rapport d'activité
- ☐ Dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Déclare :

- Que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices : ☐ Inférieur ou égal à 200 000€ ☐ Supérieur à 200 000€

- Demander une subvention de : €

- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association

(joindre un Relevé d'Identité Bancaire ou Postale)

Fait, le à

Signature