



Enregistrement du dossier
(cadre réservé à la Ville)

ASSOCIATIONS – Loi du 1^{er} juillet 1901
Relative au contrat d'association

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 (DDOVA) - Tél. 04 78 80 44 35

PRÉSENTATION 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 : _____

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 CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
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 CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

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 demandé (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 ...) ?

PUBLIC BÉNÉFICIAIRE (CARACTERISTIQUES SOCIALES, NOMBRE ...) ?

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

**TERRITOIRE DE RÉALISATION (QUARTIER, COMMUNE, MÉTROPOLE ...)
PRÉCISER LE NOM DU(ES) TERRITOIRE(S) CONCERNE(S) :**

**DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉBUT DU PROJET :
DURÉE PRÉVUE (NOMBRE DE JOURS, DE MOIS OU D'ANNÉES) :**

MÉTHODE D'ÉVALUATION ET INDICATEURS DE RÉUSSITE :

FOCUS 2024 - PRÉCISEZ EN QUOI VOTRE ACTION S'INSCRIT DANS L'UNE OU PLUSIEURS DES THÉMATIQUES SUIVANTES : JEUNESSE, ANIMATION DE LA VIE SOCIALE, LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

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 :

	DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant	
BUDGET PRÉVISIONNEL	Achat fournitures/matériels		Ressources propres		
	Petit matériel (<i>non amortissable</i>)		Cotisations, tarifs pratiqués...		
	Matériel (<i>amortissable</i>)		Subventions demandées		
	Fournitures		Ville de Vaulx-en-Velin		
	Autres achats		Autre (s) (précisez)		
	Locations				
	Salles				
	Matériel				
	Autres locations				
	Prestations externes				
	Intervenants (<i>animation, conseil...</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.

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 :

	DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
	BUDGET PRÉVISIONNEL	Achat fournitures/matériels		Ressources propres
Petit matériel (<i>non amortissable</i>)			Cotisations, tarifs pratiqués...	
Matériel (<i>amortissable</i>)			Subventions demandées	
Fournitures			Ville de Vaulx-en-Velin	
Autres achats			Autre (s) (précisez)	
Locations				
Salles				
Matériel				
Autres locations				
Prestations externes				
Intervenants (<i>animation, conseil...</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.

PIÈCES À 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

INFORMATIONS SUR LA PROTECTION DES DONNEES – AUTORISATION DE RECUEIL, DE TRAITEMENT ET DE CONSERVATION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations personnelles recueillies dans ce formulaire sont obligatoires et nécessaires dans le cadre de votre demande de subvention.

Ces informations feront l'objet d'un traitement informatisé par les services municipaux de la Ville de Vaulx-en-Velin en charge du traitement de votre demande de subvention, et conservées aussi longtemps que nécessaire pendant la durée de ce traitement de votre demande *et, le cas échéant, pendant toute la durée de réalisation du projet soutenu*. Pendant cette période, l'accès à vos données personnelles est strictement limité au personnel des services municipaux en charge du traitement de votre demande.

Conformément à la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, ce refus étant susceptible de compromettre la prise en compte de votre demande et son traitement.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant la **Ville de Vaulx-en-Velin, Place de la Nation, 69120 Vaulx-en-Velin** ou par mail à l'adresse **dpo@mairie-vaulxenvelin.fr**.

Je soussigné,

- atteste avoir pris connaissance de mes droits en matière de protection de mes données personnelles et autorise le recueil, le traitement et la conservation de mes données personnelles par la Ville de Vaulx-en-Velin pour traitement de ma demande ;
- autorise l'utilisation de mes coordonnées pour l'envoi de toute information de la Ville de Vaulx-en-Velin, relative aux actions associatives, ou susceptibles d'intéresser les associations.
- autorise l'utilisation de mes coordonnées pour l'envoi de toute communication institutionnelle de la Ville de Vaulx-en-Velin

Fait à Vaulx-en-Velin, le

Signature



Hôtel de Ville- Place de la Nation – CS 40002 – 69518 Vaulx-en-Velin Cedex
Tél. 04 72 04 80 80 – Fax 04 72 04 62 88