



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 de demande de subvention pour les demandes supérieures à 3000 €

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DU PROJET :

MONTANT DEMANDÉ :

Cocher la case correspondant à votre demande :

Première demande

Demande annuelle

Demande ponctuelle

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

MAIRIE DE VAULX-EN-VELIN - CS 40002 - Place de la Nation - 69518 Vaux-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

REPRÉSENTANT(E) LÉGAL(E) DE L'ASSOCIATION (DÉSIGNÉ(E) PAR LES STATUTS) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

PERSONNE CHARGÉE DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE SUBVENTION :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

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

Montant de la cotisation par adhérent :

Total annuel des cotisations :

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 :

- Dont emplois aidés :
- Dont personnel mis à disposition ou détaché par une autorité publique :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé :

Les 3 principaux salaires :

FONCTION/QUALIFICATION AU SEIN DE L'ORGANISME	TYPE DE CONTRAT (CDD, CDI, Autres Contrats Dispositif insertion (à préciser), Temps Complet, Temps Partiel)		MONTANT BRUT ANNUEL DE LA REMUNERATION + CHARGES PATRONALES	Montant total des aides
	Nature du contrat	Durée hebdo		
			€	€
			€	€
			€	€

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

3/ RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MISES A DISPOSITION DE LOCAUX

L'organisme est-il :

Propriétaire et/ou Locataire de la ville Locataire auprès d'un autre bailleur

Adresse et désignation des locaux loués :

Propriétaire : coût annuel d'entretien des locaux : €

Locataire : coût annuel locatif : € dont :

- € de charges
- € de loyer

PROPOSITION DE PROJET ANNUEL (FONCTIONNEMENT)

(Remplir une fiche par projet)

INTITULÉ DU PROJET :

Nouveau projet

Poursuite d'un projet

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTION :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU PROJET :

OBJECTIF(S) GÉNÉRAUX DU PROJET :

OBJECTIF(S) SPÉCIFIQUES DU PROJET :

ACTIVITÉS PRÉVUES :

DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉBUT DU PROJET :

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

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

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

A QUELLES ATTENTES/BESOINS DU TERRITOIRE RÉPOND-IL ?

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

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

PRECISEZ L'UTILISATION QUI SERA FAITE DE LA SUBVENTION :

STRUCTURE(S) PARTENAIRE(S) DU PROJET :

INSCRIPTION DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE MUNICIPALE : FOCUS JEUNESSE, ANIMATION DE LA VIE SOCIALE, LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS (PRECISEZ EN QUOI VOTRE ACTION S'INSCRIT DANS UNE DE CES THEMATIQUES) :

TABLEAU SYNTHÉTIQUE :

Constats observés / du Besoins territoire	→ Activités prévues pour y répondre	→ Résultats attendus	Indicateurs de réussite	de	Méthode d'évaluation

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

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET ANNUEL

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 :

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	

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 D'ACTION / DE MANIFESTATION PONCTUELLE

INTITULÉ :

Nouvelle action ou manifestation

Reconstitution

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION :

DATE PRÉVISIONNELLE DE LA MANIFESTATION :

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

TERRITOIRE DE RÉALISATION ET PUBLIC BÉNÉFICIAIRE :

NOMBRE DE PARTICIPANTS ATTENDUS :

Entrée payante oui

non

Tarif(s) :

COMMUNICATION ENVISAGÉE AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT :

STRUCTURES PARTENAIRES DE L'ÉVÉNEMENT :

BUDGET PRÉVISIONNEL	DÉPENSES		RECETTES	
	Montant		Montant	
	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



CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Ville de Vaux en Velin

Préambule

La commune de Vaux en Velin est riche de plus de 500 associations œuvrant dans des domaines variés tels que l'éducation populaire, le sport, la culture, la jeunesse, le vivre ensemble... autant de champs d'intervention qui témoignent de la diversité du monde associatif local.

Par l'extraordinaire implication de leurs bénévoles, ces associations contribuent à la cohésion sociale, à l'émancipation de la jeunesse et aux liens intergénérationnels, participant ainsi à construire les conditions d'un vivre-ensemble apaisé.

Les valeurs partagées par ces acteurs indispensables du territoire et la Ville constituent l'ossature d'un partenariat solide et renouvelé. Dans un souci de simplification et de mise en lumière de ce qui justifie son aide auprès du tissu associatif, à savoir l'adéquation entre les projets proposés et l'intérêt local, la Ville a repensé les outils au service de ce partenariat (supports écrits ou procédures).

Elle a par ailleurs souhaité mettre en œuvre une charte de la vie associative, en concertation avec le Conseil Consultatif de la Vie Associative et l'Office Municipal des Sports en se fixant les objectifs suivants :

- accompagner le dynamisme et l'innovation des projets associatifs
- faciliter le fonctionnement et le développement des associations
- coconstruire la politique associative avec les acteurs.

Elle espère voir les associations s'inscrire dans une dynamique de coopération et de complémentarité avec les autres acteurs du territoire en participant aux actions ou événements qu'elle initie, au réseau des acteurs locaux, mais également en contribuant à faire progresser la coordination et en favorisant la mutualisation de moyens.

Peuvent être partenaires de Ville, les associations d'intérêt général (loi 1901), à but non lucratif, enregistrées auprès des services de la Préfecture avec parution au Journal officiel des associations, disposant d'un siège et/ou développant leurs activités sur le territoire communal.

La mise en résonance des objectifs de la Ville et des associations permet ainsi de montrer dans quelle mesure les projets se rejoignent et constituent l'essence du partenariat.

Enjeux du partenariat

La Ville de Vaux-en-Velin a défini un certain nombre d'orientations communes aux associations de son territoire et aux enjeux qui sous-tendent sa politique et invite les associations partenaires à s'associer à tout ou partie des objectifs répertoriés ci-dessous.

1. Contribuer au vivre-ensemble et à la cohésion sociale

Il s'agit notamment de cultiver l'approche inclusive dans l'ensemble des activités proposées, de privilégier les actions d'insertion sociale, d'impulser ou encourager les initiatives visant à :

- développer des projets en faveur du dialogue et de la cohésion sociale (dont la lutte contre les discriminations, la promotion de la vie culturelle...) et développer des espaces de rencontres et de réflexion afin d'accompagner les relations interculturelles et intergénérationnelles
- favoriser l'implication citoyenne des Vaudaises et des Vaudais et les liens entre les générations
- favoriser et renforcer les actions collectives et l'ouverture aux autres

La Ville accorde une attention particulière aux projets s'inscrivant dans une démarche d'accompagnement de la jeunesse, d'animation de la vie sociale ou dans le cadre du Plan de Lutte contre le racisme, l'antisémitisme et les discriminations, qu'elle place au centre de son attention.

2. Contribuer au soutien des habitants en privilégiant une approche inclusive et dans un souci de réduction des inégalités

La solidarité, constitutive de l'ADN vaudais et au cœur de l'action de la Ville comme de nombreux projets associatifs, trouve sa traduction dans les résolutions suivantes, qui placent les habitants au centre d'un système d'entraide en veillant à :

- soutenir les habitants dans leurs démarches en assurant un accès à tous les publics et en facilitant l'insertion des personnes vulnérables
- répondre à la diversité des besoins et des publics accueillis et favoriser la réduction des inégalités d'accès à l'offre
- mener des actions contribuant à favoriser l'inclusion sociale et lutter contre l'isolement, dans une perspective d'égalité de participation des individus à la vie sociale
- permettre aux personnes porteuses de handicap de s'intégrer pleinement dans la vie communale

3. Contribuer au dynamisme local

Le dynamisme de sa vie associative et d'une jeunesse qui, par son importance, contribue largement à façonner son identité, répondent aux visées de la Ville qui travaille à atteindre les objectifs suivants :

- favoriser la création d'activités et d'évènements sur le territoire
- encourager des initiatives, projets et animations locales
- valoriser les compétences du territoire, transmettre les savoirs, développer la pratique en amateur, participer au rayonnement de la ville.
- soutenir la jeunesse vaudaise qui s'engage, de manière à lui permettre de développer des projets et de s'investir dans le champ associatif.

Ces orientations, dont il a été observé qu'elles sont le plus souvent partagées par les associations du territoire, donnent lieu à des collaborations dont les bénéfices pour la population vaudaise se matérialisent tant en termes de vivre ensemble qu'en termes de cadre de vie, puisque l'attention portée au développement durable caractérise aussi bien l'action de la Ville que les initiatives associatives.

La Ville de Vaulx-en-Velin et les associations collaborent depuis longtemps dans un esprit de confiance et de solidarité. En devenant partenaires de la commune, les associations contribuent à faire vivre cette charte qui accompagne une dynamique propice à l'éclosion de projets susceptibles de contribuer à l'épanouissement des habitants et à la vitalité du territoire.



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