



VILLE DE  
HOUILLES

## DEMANDE DE SUBVENTION - PROJET 2022 ASSOCIATIONS JEUNESSE ET PRÉVENTION

**Dossier à retourner avant le 7 janvier 2022**

### Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :  
Fonction : Tél. :  
Courriel :

Nom de l'association :

Subvention demandée : ..... euros

- 1<sup>ère</sup> demande .....
- Renouvellement.....

Projet :

### Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le : ..... Elu référent : .....

Dossier complet : oui  non  ..... Service instructeur : .....

Subvention demandée en 2021 : ..... €

Présentation en commission « vie associative » le : .....

Montant proposé par la commission « vie associative » : ..... €

Subvention accordée pour l'année N – décision du conseil municipal : ..... €



**IMPORTANT** Tout dossier incomplet ou parvenu après la date butoir ne sera pas pris en considération.

## Identification du demandeur

Nom de l'association : .....

Adresse du siège social : .....

.....

Objet : .....

Date de création : .....

Numéro d'enregistrement et date de parution au JO : .....

Numéro de SIRET : .....

Nom du Président : .....

Adresse postale : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Nom du trésorier : .....

Adresse postale : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Nom du secrétaire : .....

Adresse postale : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Date de votre dernière Assemblée Générale (A.G.) : .....

## Adhérents et personnels

**NOMBRE TOTAL D'ADHÉRENTS à la date de la dernière A.G.** : en 2021 : ..... (en 2020 : .....

### RÉPARTITION :

**Nombre d'adhérents ovilleois :** en 2021 : ..... (en 2020 : .....

Dont âgés entre 16 et 25 ans en 2021 : ..... (en 2020 : .....

**Nombre d'adhérents habitant dans une autre commune :** en 2021 : ..... (en 2020 : .....

Dont âgés entre 16 et 25 ans en 2021 : ..... (en 2020 : .....

## Présentation des projets 2022

Les associations jeunesse ont la possibilité de présenter une demande de subvention de projet. Une priorité sera donnée aux projets s'inscrivant dans les orientations municipales suivantes : engagement des jeunes, projet solidaire, projet culturel.

**Engagement des jeunes** : Favoriser l'engagement des jeunes, visant à créer et renforcer le lien social entre pairs.

**Projet solidaire** : Développer des projets solidaires portés par des jeunes sur le territoire national ou à l'international.

**Projet culturel** : Accompagner et favoriser le parcours artistique des jeunes en fonction de leurs talents avec une restitution publique de ces derniers.

### INTITULÉ DU PROJET n°... :

#### Axe municipal :

- Engagement des jeunes  
 Projet solidaire

- Projet culturel  
 Autre thématique

Il s'agit d'un  nouveau projet  
 renouvellement de projet

Quels sont les objectifs du projet ?

En quoi consiste le projet ?

Qui est chargé de la réalisation ?

Combien de personnes sont attendues ?

Qui est le public bénéficiaire du projet (type de public, tranches d'âge, quartiers touchés, public ovilleois et non ovilleois) ?

Quels sont les moyens mis en œuvre pour sa réalisation ?

**La réalisation du projet nécessite-t-elle la mise à disposition de locaux, de matériel et de personnel municipaux ? Si oui, lesquels ?**

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

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

**Quelle est la date de mise en œuvre prévue du projet(début) ?**

**Quelle est la durée prévue du projet ?**

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ?**

**Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique...) :**

**Le projet a-t-il été présenté auprès d'autres financeurs / partenaires ? Si oui, lesquels et quel est le montant de la subvention obtenue ?**

**MONTANT DE LA SUBVENTION ATTENDUE :**

**La subvention de                      € représente                      % du budget prévisionnel du projet.**



N'hésitez pas à joindre tous les documents que vous jugerez importants pour présenter vos actions et vos projets (brochures, photos, articles de presse...). Ils seront utiles pour apprécier la qualité de votre travail et déterminer le montant de la subvention.

**Dupliquer cette page en fonction du nombre de projet présenté.**

## Budget prévisionnel du projet n°...

Exercice 20.. ou date de début :

date de fin :

CHARGES		Montant <sup>1</sup>	PRODUITS		Montant
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
60 – Achats			70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Prestations de services					
Achats matières et fournitures			74- Subventions d'exploitation <sup>2</sup>		
Autres fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
61 - Services extérieurs			-		
Locations			-		
Entretien et réparation			Région(s) :		
Assurance			-		
Documentation			Département(s) :		
62 - Autres services extérieurs			-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>		
Publicité, publication			-		
Déplacements, missions			Commune(s) :		
Services bancaires, autres			-		
63 - Impôts et taxes			Organismes sociaux (détailler) :		
Impôts et taxes sur rémunération,			-		
Autres impôts et taxes			Fonds européens		
64- Charges de personnel			-		
Rémunération des personnels			L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)		
Charges sociales			Autres établissements publics		
Autres charges de personnel			Aides privées		
65- Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante		
66- Charges financières			Dont cotisations, dons manuels ou legs		
67- Charges exceptionnelles			76 - Produits financiers		
68- Dotation aux amortissements			78 – Reprises sur amortissements et provisions		
CHARGES INDIRECTES					
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <sup>4</sup>					
86- Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens/prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		

**Dupliquer cette page en fonction du nombre de projet présenté.**

<sup>1</sup>Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

## Budget prévisionnel de l'association 2022

Année 20.. ou de

date de début à

date de fin

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation <sup>2</sup>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <sup>4</sup>			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens/prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Subvention sollicitée pour l'année 2022 : ..... euros

**Le Président**

**cachet de l'association**

**Le Trésorier**

(noms en lettres capitales, suivi de la mention "Certifié sur l'honneur sincère et véritable" + signature)



## DOCUMENTS À JOINDRE

Pour que votre dossier soit instruit, merci de joindre **OBLIGATOIREMENT** les pièces suivantes à votre dossier de demande de subvention (**case à cocher pour récapitulatif**) :

- Un relevé d'identité bancaire** : aucune subvention ne pourra être versée si l'association n'est pas titulaire d'un compte, il s'agit d'un compte ouvert au nom de l'association et non à celui d'un dirigeant ou d'un responsable
- Le rapport d'activité de l'exercice précédent accompagné du procès-verbal de votre dernière assemblée générale** : signé par les membres du bureau
- Le compte de résultat et le bilan de l'association de l'année 2021** : signés par le trésorier et le président (et éventuellement le vérificateur des comptes ou commissaire aux comptes)
- Présentation de la trésorerie de l'association** : joindre copie des trois derniers relevés de tous les comptes
- Le budget prévisionnel** : équilibré et signé par le trésorier et le président
- Copie des statuts, de la publication au journal officiel et du récépissé de déclaration de l'association**
- L'attestation URSSAF** pour les salaires, le cas échéant
- L'attestation de responsabilité civile**
- Pour les associations ayant obtenu une subvention de projet en 2021, **le compte rendu de l'action financée** (CERFA n° 15059\*01 téléchargeable sur le site internet de la Ville).

*La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.*