



VILLE DE
HOUILLES

DEMANDE DE SUBVENTION - PROJET 2022 ASSOCIATION PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT

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^{ère} demande
- Renouvellement.....

Projet :

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le : Elu référent :

Dossier complet : oui non Service instructeur :

Subvention demandée en 2021 : €

Subvention octroyée 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 :)

REPARTITION :

Nombre d'adhérents oivillois : en 2021 : (en 2020 :)

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

Présentation des projets 2022

INTITULÉ DU PROJET n°...:

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 ?

Quel est l'impact environnemental du projet (valorisation ou recyclage des déchets, optimisation des impacts CO2 liés aux déplacements, choix des consommables, etc...) ?

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 ¹ | 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 ² | | |
| 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 ³ | | |
| 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 | | | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | | TOTAL DES PRODUITS | | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ⁴ | | | | | |
| 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 | | |
| TOTAL | | | TOTAL | | |

Dupliquer cette page en fonction du nombre de projet présenté.

¹Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² 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.

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

⁴ 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

Exercice 20.. ou date de début :

date de fin :

| CHARGES | Montant ¹ | 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 ² | |
| 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 ³ | |
| 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 | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ⁴ | | | |
| 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 | |
| TOTAL | | TOTAL | |

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)

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

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

- certifie que l'association est légalement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

demande une subvention numéraire d'un montant total de €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association :



Joindre obligatoirement un R.I.B

- certifie que la subvention, si elle est accordée sera utilisée dans le cadre de projets et activités présentés dans cette demande.

En cas de non-réalisation du programme d'activités, le remboursement de la subvention en totalité ou en partie pourra être exigé.

Fait le : _____ , à _____

Signature :

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441 du code pénal.

Nous vous informons que le responsable du traitement de vos données personnelles est le Maire de la Ville de Houilles, dont le siège social se situe au 16 rue Gambetta, CS 80330, 78800 Houilles. Vos données personnelles sont recueillies dans le cadre du traitement de la présente demande de subvention. Elles sont conservées pendant 10 ans en cas d'octroi d'une subvention et 5 ans dans le cas contraire. Le recueil de ces données est obligatoire, à défaut, aucune subvention ne sera versée. Les destinataires de ces données sont les services de la Ville de Houilles. Conformément à la loi n°78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité et d'effacement de vos données. Vous disposez également du droit de définir des directives relatives au sort de vos données à caractère personnel après votre mort. Pour exercer ces droits, veuillez-vous adresser à : rgpd@ville-houilles.fr ou envoyer un courrier à RGPD, Mairie de Houilles, Hôtel de Ville, 13 rue Gambetta, BP 120, 78805 Houilles Cedex. Une copie d'un titre d'identité sera à joindre à la demande. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

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.