

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE
au titre de l'année 2019**

Associations loi 1901 d'intérêt local et général

Nom de l'association : _____

Date du dépôt du dossier de subvention : _____

Vous trouverez dans ce dossier :

- Informations pratiques
- Fiche Nature de la demande
- Fiche Présentation et fonctionnement de l'association
- Fiche Dialogue et partenariat avec la municipalité
- Fiche Comptabilité
- Attestation sur l'honneur

**Ce dossier devra être accompagné d'une lettre de demande de subvention
adressée au Maire ainsi que d'un RIB**

Dossier à déposer au secrétariat de la Vie Associative :
Hôtel de ville
31, avenue du Président Salvador Allende
93000 Bobigny

Ou par mail à :

vie.associative@ville-bobigny.fr

au plus tard pour le 07 décembre 2018
au vu du calendrier municipal
et pour une prise en compte effective de votre demande

Fiche 1 – Présentation et fonctionnement de l'association

Fiche 1 a – Identification et renseignements administratifs

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

Adresse du siège social :

.....

Code postal : Commune :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Mail :

Numéro SIRET :

Il est désormais nécessaire pour toutes les associations susceptibles de recevoir une subvention d'avoir un numéro SIRET. Si votre association n'en a pas, il faut en faire la demande à l'INSEE, en envoyant à la direction régionale correspondante la copie des statuts et la copie de la parution au Journal Officiel. Cette démarche est gratuite. Tous les renseignements à cette adresse :

<http://www.insee.fr/fr/service/default.asp?page=entreprises/sirene/association.htm>

Déclaration en préfecture : le (date) :

A (lieu) :

Date de publication au Journal officiel :

Objet social de l'association :

.....

.....

Votre association dispose-t-elle d'un agrément?

Non

Oui, dans ce cas, précisez lesquels :

Types d'agrément :

Attribué par :

En date du :

.....

.....

.....

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

Non

Oui

Fiche 1 b – Identification des acteurs associatifs

Le responsable légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom :

Qualité :

Tél : Mail :

La personne chargée du dossier de subvention au sein de l'association :

Nom : Prénom :

Qualité :

Tél : Mail :

Composition du bureau :

Nom	Prénom	Qualité	Date du début de mandat	Téléphone	Mail

Moyens humains et adhérents de l'association :

Nombre total d'adhérents	Nombre d'adhérents résidant à Bobigny	Public bénéficiaires (enfants, adolescents, jeunes adultes, adultes, séniors)	Nombre de bénévoles	Nombre de salariés équivalent temps plein	Nombre de service civique

La mixité est-elle respectée au sein de votre association ? Si oui, combien de femmes / hommes ? Si non, pourquoi ? :

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

Cotisation :

Montant de la cotisation : € Au mois

A l'année

Fiche 1 c – Projet associatif et activités

Description du projet associatif :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Activités régulières de l'association :

Activité régulière 1 : Intitulé :

Périodicité :

Horaires :

Lieu :

Nombre de bénéficiaires (moyenne) :

Activité régulière 2 : Intitulé :

Périodicité :

Horaires :

Lieu :

Nombre de bénéficiaires (moyenne) :

Activité régulière 3 : Intitulé :

Périodicité :

Horaires :

Lieu :

Nombre de bénéficiaires (moyenne) :

Activité régulière 4 : Intitulé :
Périodicité :
Horaires :
Lieu :
Nombre de bénéficiaires (moyenne) :

Activité régulière 5 : Intitulé :
Périodicité :
Horaires :
Lieu :
Nombre de bénéficiaires (moyenne) :

Evolution(s) envisagée(s) pour 2019 :

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

Fiche 2 – Nature de la demande

Association (libellé exact) :

Objet de la demande de subvention (cochez la case correspondante) :

Pour le fonctionnement

Pour une ou plusieurs actions spécifiques

- Intitulé de(s) l'action(s) :
-
-
-

Est-ce la première année que vous demandez une subvention à la ville ?

Oui

Non. Si la subvention a été accordée en 2018, montant de celle-ci :

Montant de la demande de subvention pour 2018 :

Montant total de votre budget prévisionnel pour 2018 :

NB : nous rappelons que le dépôt du dossier de demande de subvention communale doit impérativement être accompagné d'une lettre à l'intention de Monsieur le Maire.

Fiche 3 – Partenariat et comptabilité

La municipalité a à cœur de soutenir les initiatives associatives qui favorisent, sur le territoire de Bobigny : **le vivre-ensemble et la citoyenneté, la formation et l'éducation, la solidarité, le développement urbain et économique local.**

Fiche 3 a – Partenariats locaux et municipaux

Dans le cadre de vos initiatives, activités, groupes de travail, travaillez vous avec (cochez) :

Equipements municipaux et communautaires :

- | | |
|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Maison des parents | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> PRE | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> Médiathèques | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> Espaces Jeunesse | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> Autre : | Nature de la relation : |

Services municipaux et communautaires :

- | | |
|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Service des Sports | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> Service Culturel | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> Service Jeunesse | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> Autre | Nature de la relation : |

Instances de démocratie participative locales :

- | | |
|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Conseil de quartier | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> Conseils Citoyens | Nature de la relation : |
| <input type="checkbox"/> Autre : | Nature de la relation : |

Travail partenarial avec d'autres associations de Bobigny :

- | | |
|----------------|-------------------------|
| Associations : | Nature de la relation : |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Fiche 3 b – Aides matérielles municipales 2018

La municipalité vous met-elle à disposition, pour 2018, un local ?

Adresse du local :

Est-ce un local partagé ? Oui Non

Payez-vous les fluides ? Oui : coût **annuel** : € Non

De janvier 2018 à décembre 2018 vous aurez bénéficié de :

Nombre de prêts de salles :

Nombre de prêts de gymnases :

Nombre de cars :

Nombre de prêts de matériel lors des initiatives :

Autre :

Fiche 3 c – Souhaits en aides matérielles municipales 2019

La municipalité vous accorde-t-elle pour 2019, un local ?

Adresse du local :

Est-ce un local partagé ? Oui Non

Payez-vous les fluides ? Oui : coût **annuel** : € Non

De janvier 2019 à décembre 2019 vous souhaitez bénéficier de :

Nombre de prêts de salles :

Nombre de prêts de gymnases :

Nombre de cars :

Nombre de prêts de matériel lors des initiatives :

Autre :

Ces indications ne remplacent pas les procédures de demande, et ne valent en aucun cas acceptation : pour chacun des besoins matériels indiqués, il faudra répondre aux procédures de demandes habituelles, via la Vie Associative. En fonction, une réponse positive ou négative pourra vous être apportée.

Ces indications sont néanmoins nécessaires pour nous permettre d'évaluer globalement les besoins et souhaits en aides matérielles de l'association.

Fiche 3 d – Compte de résultat 2018

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60- Achats		70- Ventes de produits fini, prestations de services	
- Achats de prestations de service : études, stages, transports, services de nettoyage ...	€	- Marchandises : Vente de petits matériels par l'association...	€
- Achats matières et fournitures : produits alimentaires, fournitures administratives, fournitures d'entretien, fournitures petits équipements	€	- Prestations de services : Intervention rémunéré, stage rémunéré...	€
- Fournitures non stockables : Fluides : eau, énergie	€	- Produits des activités annexes : Tombola, loto, sponsor, buvettes...	€
- Autres	€	74- Subventions :	
61- Services extérieurs		Détaillez les différents partenariats (quel dispositif ou enveloppe, quelle collectivité) :	
- Locations mobilières et immobilières : Véhicule, local...	€	- Etat :	€
- Entretien et réparation : Révision ou réparation d'un véhicule, d'un ordinateur...	€	€
- Assurances : Responsabilité civile, assurance événements spécifiques	€	- Région(s) :	€
- Documentation : Abonnement à une revue, journal...	€	€
- Autres	€	- Département(s) :	€
62- Autres services extérieurs		€
- Rémunérations intermédiaires et honoraires : Conseiller, comptable...	€	- Commune(s) :	€
- Publicité, publications : Impressions, coût bannières web...	€	€
- Déplacements des bénévoles : Frais de transport des bénévoles	€	- Organismes sociaux :	€
- Frais postaux et de télécommunications : Envoi courrier, téléphone...	€	€
- Services bancaires	€	- Fonds européens :	€
- Autres	€	€
63- Impôts et taxes		- CNASEA (emplois aidés)	€
- Impôts et taxes sur rémunérations : Taxe apprentissage, participation formation continue...	€	- Autres :	€
- Autres impôts et taxes : Taxe foncière, taxe d'habitation, frais carte grise...	€	€
64- Charges de personnel		75- Autres produits de gestion courante	
- Rémunération du personnel	€	- Cotisations	€
- Charges sociales	€	- Autres : Mécénat...	€
- Autres charges de personnel : Formation, frais de déplacement	€	76- Produits financiers	€
65- Autres de gestion courante		77- Produits exceptionnels	
Affiliation fédération, droits Sacem, brevets...	€	- Sur opération de gestion	€
67- Charges exceptionnelles		- Sur exercices antérieurs	€
Amendes, accidents et dégâts...	€	78- Reprise sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements		Réserves	€
Constitution de réserves	€	TOTAL DES PRODUITS DE L'EXERCICE	€
TOTAL DES CHARGES DE L'EXERCICE	€	87- Contributions volontaires en nature :	
86- Emploi des contributions volontaires en nature : Montant non dépensé, à valoriser ici		Montant non récolté, à valoriser ici	
- Secours en nature : Dons de nourriture, vêtements...	€	- Bénévolat : Renvoie au Personnel bénévole colonne Dépenses	€
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations : Prêt de local ou de matériel, prestation gratuite...	€	- Prestations en nature : Renvoie à Mise à disposition gratuite de biens et prestations colonne Dépenses	€
- Personnel bénévole : Nombre d'heures effectuées par les bénévoles x SMIC brut	€	- Dons en nature : Renvoie à Secours en nature colonne Dépenses	€
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€ ₉

Fiche 3 e – Budget prévisionnel de l'association 2019

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60- Achats		70- Ventes de produits fini, prestations de services	
- Achats de prestations de service : études, stages, transports, services de nettoyage ...	..... €	- Marchandises : Vente de petits matériels par l'association... €
- Achats matières et fournitures : produits alimentaires, fournitures administratives, fournitures d'entretien, fournitures petits équipements	..... €	- Prestations de services : Intervention rémunéré, stage rémunéré... €
- Fournitures non stockables : Fluides : eau, énergie	..... €	- Produits des activités annexes : Tombola, loto, sponsor, buvettes... €
- Autres	..... €	74- Subventions :	
61- Services extérieurs		Détaillez les différents partenariats (quel dispositif ou enveloppe, quelle collectivité) :	
- Locations mobilières et immobilières : Véhicule, local...	..... €	- Etat : €
- Entretien et réparation : Révision ou réparation d'un véhicule, d'un ordinateur... € €
- Assurances : Responsabilité civile, assurance événements spécifiques	..... €	- Région(s) : €
- Documentation : Abonnement à une revue, journal... € €
- Autres	..... €	- Département(s) : €
62- Autres services extérieurs	 €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires : Conseiller, comptable...	..... €	- Commune(s) : €
- Publicité, publications : Impressions, coût bannières web... € €
- Déplacements des bénévoles : Frais de transport des bénévoles	..... €	- Organismes sociaux : €
- Frais postaux et de télécommunications : Envoi courrier, téléphone... € €
- Services bancaires	..... €	- Fonds européens : €
- Autres € €
63- Impôts et taxes		- CNASEA (emplois aidés) €
- Impôts et taxes sur rémunérations : Taxe apprentissage, participation formation continue...	..... €	- Autres : €
- Autres impôts et taxes : Taxe foncière, taxe d'habitation, frais carte grise... € €
64- Charges de personnel		75- Autres produits de gestion courante	
- Rémunération du personnel	..... €	- Cotisations €
- Charges sociales	..... €	- Autres : Mécénat... €
- Autres charges de personnel : Formation, frais de déplacement	..... €	76- Produits financiers €
65- Autres de gestion courante		77- Produits exceptionnels	
Affiliation fédération, droits Sacem, brevets...	..... €	- Sur opération de gestion €
67- Charges exceptionnelles		- Sur exercices antérieurs €
Amendes, accidents et dégâts...	..... €	78- Reprise sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements		Réserves €
Constitution de réserves	..... €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS €
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	..... €	87- Contributions volontaires en nature :	
86- Emploi des contributions volontaires en nature :		Montant non récolté, à valoriser ici	
- Secours en nature : Dons de nourriture, vêtements...	..... €	- Bénévolat : Renvoie au Personnel bénévole colonne Dépenses €
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations : Prêt de local ou de matériel, prestation gratuite...	..... €	- Prestations en nature : Renvoie à Mise à disposition gratuite de biens et prestations colonne Dépenses €
- Personnel bénévole : Nombre d'heures effectuées par les bénévoles x SMIC brut	..... €	- Dons en nature : Renvoie à Secours en nature colonne Dépenses €
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €

Fiche 3 f – Action – Budget prévisionnel 2019

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Contenu et objectifs de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Public(s) ciblé(s) :

.....

.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

.....

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action (précisez le nombre de jours ou de mois) :

.....

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fiche 3 g – Action – Budget prévisionnel 2019

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
Achats		Ressources propres	
- Achats de prestations de service : études, stages, transports, services de nettoyage €	 €
- Achats matières et fournitures : produits alimentaires, fournitures administratives, fournitures d'entretien, fournitures petits équipements	..... €	Subventions : <i>Détaillez les différents partenariats (quel dispositif ou enveloppe, quelle collectivité) :</i>	
		- Etat : €
Services extérieurs	 € €
- Locations mobilières et immobilières : Véhicule, local...	..... €	- Région(s) : €
- Entretien et réparation : Révision ou réparation d'un véhicule, d'un ordinateur... € € €
- Assurances : Responsabilité civile, assurance évènements spécifiques	..... €	- Département(s) : €
	 € €
Autres services extérieurs		- Commune(s) : €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires : Conseiller, comptable... € € €
- Publicité, publications : Impressions, coût bannières web...	..... €	- Organismes sociaux : €
- Déplacements des bénévoles : Frais de transport des bénévoles € € €
- Frais postaux et de télécommunications : Envoi courrier, téléphone...	..... €	- Fonds européens : €
	 € €
Charges de personnel	..... €	- CNASEA (emplois aidés) €
- Rémunération du personnel	..... €	- Autres : €
- Charges sociales € € €
Frais généraux €		
		Autres recettes attendues €
	 € €
		Ressources indirectes affectées €
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES DE L'ACTION	..... €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS €
Emploi des contributions volontaires en nature : Montant non dépensé, à valoriser ici	..... €	87- Contributions volontaires en nature : <i>Montant non récolté, à valoriser ici</i>	
- Secours en nature : Dons de nourriture, vêtements...	..... €	- Bénévolat : Renvoie au Personnel bénévole colonne Dépenses €
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations : Prêt de local ou de matériel, prestation gratuite...	..... €	- Prestations en nature : Renvoie à Mise à disposition gratuite de biens et prestations colonne Dépenses €
- Personnel bénévole : Nombre d'heures effectuées par les bénévoles x SMIC brut	..... €	- Dons en nature : Renvoie à Secours en nature colonne Dépenses €
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de €.

Fiche 4 – Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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,.....

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- Demande une subvention de :€

Au Compte bancaire de l'association : **(joindre obligatoirement un RIB ou un RIP)**

Nom du titulaire du compte postal :.....

Banque :.....

Domiciliation :

.....
Code établissement

.....
Code guichet

.....
Numéro de compte

.....
Clé RIP

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être utilisée pour la mise en œuvre des actions citées précédemment et en conformité avec la convention d'objectifs signée avec la municipalité de Bobigny, et fera l'objet d'un bilan qualitatif et quantitatif.

Fait, le à.....

Signature :