**Dossier de demande de subvention de fonctionnement au titre de l’année 2025**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le présent dossier permet aux associations éligibles de soumettre une demande de subvention pour l’année 2025.

L’ensemble des pièces (formulaire rempli + liste des pièces à joindre ci-dessous) doit être transmis à la mission « Développement de la vie associative » :

**Par mél :** [vieassociative*@*ville*-*romainville*.*fr](mailto:vieassociative@ville-romainville.fr)

**Par voie postale :**

Ville de Romainville

Mission « Développement de la vie associative »

Place de la Laïcité

93231 ROMAINVILLE CEDEX

***Une question ?***

[*vieassociative@ville-romainville.fr*](mailto:vieassociative@ville-romainville.fr)

*01.49.15.55.15*

1ère demande

Renouvellement

*Si renouvellement :*

|  |  |
| --- | --- |
| Année de la dernière demande |  |
| Demande acceptée (O/N) ? |  |
| Si demande acceptée : montant de la subvention attribuée |  |

**I/ IDENTIFICATION DE L’ASSOCIATION**

|  |
| --- |
| **Informations administratives**  Nom de l’association :  Acronyme ou sigle usuel :  Adresse complète du siège social (voie, code postal, commune) :  Adresse complète des locaux d’activités (si différente du siège social) :  **Référent·e prioritaire pour la Ville :**  Prénom et nom :  Fonction au sein de l’association :  N° de téléphone :  Adresse e-mail :  Coordonnées publiques (facultatif) :  N° de téléphone :  Adresse e-mail :  Site web :  Cordonnées du/ de la président·e  Prénom et nom :  N° de téléphone :  Adresse e-mail :  Cordonnées du directeur/ de la directrice  Prénom et nom :  N° de téléphone :  Adresse e-mail : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Composition du bureau (si applicable)** | | |
| **Fonction** | **Nom et Prénom** | **H/F** |
| Président.e |  |  |
| Vice-président.e |  |  |
| Trésorièr.e |  |  |
| Secrétaire |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Informations juridiques**  Création :  Date de déclaration :  Préfecture de déclaration :  Date de publication au JO :  N° SIRET :  N° RNA :  Reconnue d’utilité publique : Oui 󠄀󠄀 Non 󠄀󠄀  Agrément ou affiliation à une fédération : Oui 󠄀󠄀 Non 󠄀󠄀  Si oui, laquelle :  Si une/des modification(s) des statuts a/ont eu lieu, indiquer la dernière :  Objet :  Date et numéro de déclaration :  Publication au JO le |

|  |
| --- |
| **Publicité des coordonnées**  Autorisez-vous la Ville à utiliser vos coordonnées pour vous contacter et vous transmettre des informations utiles ?  Oui 󠄀󠄀 Non 󠄀󠄀  *En cochant « oui », vous acceptez que les informations qui figurent dans ce formulaire soient utilisées par la mission « Développement de la vie associative » de la Ville de Romainville afin que celle-ci puisse vous contacter au besoin et vous transmettre des informations utiles, et à des fins statistiques et de connaissance du tissu associatif romainvillois ; et ce dans le respect des dispositions de la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 concernant le Règlement Général pour la Protection de Données.*  Autorisez-vous la Ville à transmettre vos coordonnées à des partenaires institutionnels et/ou à des habitant·es ?  Adresse postale 󠄀󠄀 Adresse e-mail 󠄀󠄀 Téléphone 󠄀󠄀 |

**II/ ACTIVITES DE L’ASSOCIATION**

|  |
| --- |
| **Secteur d’activité**  󠄀 Sports  󠄀 Loisirs  󠄀 Arts & culture  󠄀 Education  󠄀 Jeunesse  󠄀 Economie & Emploi  󠄀 Santé  󠄀 Accès aux droits  󠄀 Solidarité & Action Sociale  󠄀 Développement durable, environnement, écologie  󠄀 Transports  󠄀 Handicap  󠄀 Sécurité & prévention  󠄀 Relations internationales & coopération  󠄀 3ème âge et séniors  󠄀 Mémoire, anciens combattants  󠄀 Syndicat  󠄀 Culte  󠄀 Autre  Rayon d’action : Local 󠄀󠄀 Départemental 󠄀󠄀 Régional 󠄀󠄀 National 󠄀󠄀 |

|  |
| --- |
| **Objet et activités de l’association**  Principaux partenaires (publics et privés, le cas échéant) |

**III/ QUI FAIT FONCTIONNER L’ASSOCIATION ?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Salarié·es** |  | **Nbre personnes** | **Nbre ETP** |
| **CDI** |  |  |
| **CDD** |  |  |
| **Emplois aidés** |  |  |
| **Volontaires/ service civique** |  |  |
| **Educateurs sportifs** |  |  |
| **Autres types de contrats** |  |  |
| **Bénévoles** |  |  |  |

**IV/ QUI BENEFICIE DES ACTIONS DE L’ASSOCIATION ?**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TOTAL** | **h** | **f** | **Romainvillois·es** | **Non-Romainvillois·es** |
| Adhérent·es |  |  |  |  |  |
| Licencié·es (clubs sportifs) |  |  |  |  |  |
| Bénéficiaires (non adhérents, non licenciés) |  |  |  |  |  |

**V/ QUELLES ACTIONS ET QUELS PROJETS EN 2025 ?**

|  |
| --- |
| **Les activités, actions et projets qui sont dans la poursuite des années précédentes :**  *Décrivez-les brièvement !* |

|  |
| --- |
| **Les activités, actions et projets nouveaux, que vous comptez entreprendre en 2025 :**  *Décrivez-les brièvement !* |

**V/ DEMANDE DE SUBVENTION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Les frais de fonctionnement à financer** | |
| **Nature** | **Coût** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subventions – détail** | | | | |
|  | 2022 | 2023 | 2024 | Prévisionnel 2025 |
| Ville de Romainville/ sub. fonctionnement |  |  |  |  |
| Contrat de ville / Etat / ANCT |  |  |  |  |
| Contrat de ville / Est Ensemble |  |  |  |  |
| Appels à projet (quartiers d’été, autre) |  |  |  |  |
| FVDA 2 |  |  |  |  |
| Bailleurs sociaux (TFPB) |  |  |  |  |
| Est Ensemble (AAP) |  |  |  |  |
| Autres (Département, Région, Etat…) |  |  |  |  |
| Fondations et appels à projet privés |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

L’association formule-t-elle d’autres demandes de subventions publiques et/ou privées pour 2025 ? Oui 󠄀󠄀 Non 󠄀󠄀

Si oui, préciser le montant et l’identité du ou des financeur(s) :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilan et budget prévisionnel simplifié** | | | | | | |
|  | **Dépenses** | | | **Recettes** | | |
|  | Charges (hors MS) | Masse salariale | **Total** | Subventions publiques | Produits (cotisations, dons, ventes) | **Total** |
| Exercice 2023 |  |  |  |  |  |  |
| Exercice 2024 |  |  |  |  |  |  |
| Prévisionnel 2025 |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Evolution compte 2024/ BP 2025 :**  *Si votre prévisionnel 2025 diminue ou augmente par rapport à votre budget 2024 : expliquez ici ce qui change pour vous !* |

**Montant de la subvention de fonctionnement demandée : €**

* La pertinence de la demande et de son montant sera appréciée **au regard du budget global de l’association**. Le modèle simplifié ci-dessous ne dispense pas les associations demandeuses de fournir un compte de résultat et un bilan prévisionnel conforme à la nomenclature du plan comptable (a*nnexe 1 ou document équivalent*).
* Un plafonnement du montant de la subvention est appliqué **en cas de 1ère demande** :
  + 200€ si l’association a été créée lors de l’année en cours
  + 400€ s’il s’agit de la 1ère demande d’une association déjà existante
* Les associations formulant une demande supérieure à 5 000 € seront auditionnées par les services de la Ville.

**VI/ DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES MUNICIPAUX**

*Dans un cadre budgétaire contraint, la Ville souhaite anticiper au mieux les demandes de mises à disposition de véhicules municipaux, afin de pouvoir adapter son organisation et son budget.*

*Il est donc demandé aux associations qui souhaitent bénéficier d’une mise à disposition de véhicules municipaux d’en faire la demande via le présent formulaire.*

*Les demandes faites en dehors de ce cadre ne seront pas prioritaires, et ne pourront être satisfaites que de manière dérogatoire – à l’exception des demandes issues des associations sportives, liées aux compétitions départementales ou régionales.*

*Toutefois, le présent formulaire ne vaut pas accord de la Ville. Il reste nécessaire de remplir le formulaire dédié à la mise à disposition de véhicules municipaux, qui permet à la Ville d’examiner chaque demande précisément et d’apporter une réponse positive ou négative au demandeur.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature de la sortie** | **Date** | **Destination** | **Nombre estimatif des participants** | **Type de véhicule sollicité** | | |
|  |  |  |  | **Trafic** | **Car** | **Bus** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Description des activités concernées par la demande de mise à disposition :**  *Indiquer la nature des activités qui nécessitent l’emprunt de véhicules municipaux. Décrire leur intérêt pour l’association et pour la population romainvilloise.* |

**VII/ ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Ce document doit obligatoirement figurer dans le dossier de demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant sollicité. **Si le ou la signataire n’est pas le ou la représentant.e légale de l’association, joindre le pouvoir lui permettant de l’engager.**

Je soussigné (e.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nom et Prénom)

Représentant légal de l’association,

* Atteste que l’association \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (intitulé de l’association) est en règle au regard de l’ensemble des déclarations fiscales et sociales ainsi que des cotisations et paiements afférents ;
* Certifie exactes les informations figurant dans le présent dossier ;
* Sollicite une subvention d’un montant de \_\_\_\_\_\_ € ;
* Garantit qu’en cas de réponse favorable de la ville, cette subvention sera versée sur le compte bancaire de l’association N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Nom du titulaire du compte, dont le RIB est joint au présent dossier.

Fait le / /2024, à

**Signature :**

**ANNEXE 1 : MODELE DE COMPTE DE RESULTAT ET DE BUDGET PREVISIONNEL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **2024** | **Prévisions 2025** | **RECETTES** | **2024** | **Prévisions 2025** |
| **Achats**  - alimentation  - produits d'entretien  - fournitures administratives  - fournitures petit équipement  - carburant  - autres fournitures et marchandises  **Services extérieurs**  - location mobilière et immobilière  - chauffage / électricité  - entretien et réparation  - prime d'assurance  - documentation  - autres  **Autres services extérieurs**  - rémunération intermédiaires et honoraires  - déplacements, missions et réceptions  - frais de postaux et de télécommunication  - frais financiers / bancaires  **Impôts et taxes**  **Charges de personnel**  - rémunérations  - cotisations sociales  - autres frais de personnel  **Charges exceptionnelles**  - subventions accordées par l'association  (préciser le bénéficiaire)  - divers | …..................................................................  ..............  .............  .............  ............  ............  ............  …………..  ..............  ..............  …..........  ..............  ……………  ..........................................  …..........  ….......... | …................  ….................................................................................................  ....................  ....................  ....................  ....................  ........................................  ....................  ....................  ....................  ....................  …………………  ………………….  ………………….  ………………….  ………………….  …………………. | **Ventes, prestations, divers**  - marchandises  - prestations de services  - produits des activités annexes  **Subventions**  - Etat  - région  - département  - commune  - autres  **Autres produits de gestion courante**  - cotisations  - dons / partenariat / mécénat  **Valorisation** (prêt de matériel, de locaux…) | ….........................................  …...........  …...........  …...........  …...........  …...........  …...........  …...........  …........... | ......................................................  …...........  …...........  …...........  …...........  …...........  …...........  …...........  …........... |
| **TOTAL DEPENSES** |  |  | **TOTAL RECETTES** |  |  |
| **RESULTAT DE L'EXERCICE**  (DEFICIT) | …......... | ….............. | **RESULTAT DE L'EXERCICE**  (BENEFICE) | …........... | …............ |
| **Disponibilités (à la date de clôture du bilan)** | ………… |  |
| Caisse Banque / CCP  Autres | …........  …........ |  |

**ANNEXE 2 : BILAN D’ACTIVITE 2024**

Indiquer l’ensemble des actions conduites, qu’elles relèvent du fonctionnement courant ou de projets ponctuels menés sur le territoire de la ville. Préciser notamment la participation à des animations proposées par la Ville.

Indiquer la répartition des actions par quartiers de la ville[[1]](#footnote-1) ainsi qu’une estimation du nombre de bénéficiaires total. Signaler si ces actions ont fait l’objet d’un financement par la Ville.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités courantes** | | | | |
| **Date(s)** | **Lieu(x)** | **Nature** | **Public visé** | **Nombre de personnes touchées** |
|  |  |  |  |  |
| **Activités ponctuelles (évènements et ou manifestations exceptionnelles)** | | | | |
| **Date(s)** | **Lieu(x)** | **Nature** | **Public visé** | **Nombre de personnes touchées** |
|  |  |  |  |  |

**ANNEXE 3 : ATTESTATION DE RESPECT DU CONTRAT D’ENGAGEMENT REPUBLICAIN**

La loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d’application n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 disposent que les **associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d’un agrément de l’Etat doivent s’engager à le respecter le** contrat d'engagement républicain (CER).

L’annexe du décret[[2]](#footnote-2) détaille les engagements que prennent les associations et fondations par la souscription au CER :

* Respect des lois de la république (engagement n°1)
* Liberté de conscience (engagement n°2)
* Liberté des membres de l’association (engagement n°3)
* Egalité et non-discrimination (engagement n°4)
* Fraternité et prévention de la violence (engagement n°5)
* Respect de la dignité de la personne humaine (engagement n°6)
* Respect des symboles de la république (engagement n°7)

Les associations et fondations qui ont souscrit un contrat d’engagement républicain :

* Informent par tout moyen leurs membres de l’existence et du contenu de leur engagement ainsi que de l’obligation de le respecter (affichage dans les locaux si site internet notamment),
* Veillent à ce que le contrat soit respecté par leurs dirigeants, salariés, membres et bénévoles,
* Et prennent des mesures pour faire cesser les manquements dont elles ont connaissance.

Par la présente, le/la demandeur/se atteste que l’association qu’il ou elle représente s’engage à respecter le CER.

Fait le / /2024, à

**Signature :**

1. *Bas Pays ; Centre-ville ; Gagarine ; Grands Champs ; Trois Communes* [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000044806657> [↑](#footnote-ref-2)