

Direction des finances

Nos réf. : BAFF/AD/FF/C219
Affaire suivie par : Aurélien DUCROS
☎ 01.34.25.31.14

Cergy-Pontoise, le 21 DEC. 2009

Madame, Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, un imprimé pour vous permettre de présenter une **demande de subvention de fonctionnement pour votre association**, en vue de son examen par la Commission Permanente du Conseil général en juin 2010.

Cet imprimé a été élaboré dans la perspective de simplifier les démarches des associations et d'améliorer le traitement des dossiers présentés.

I. Présentation de l'imprimé

1) Il est constitué des deux parties suivantes :

- un imprimé général devant être rempli précisément par vos soins, quel que soit votre domaine d'intervention. Il s'agit d'un dossier composé de cinq pages de renseignements permettant à l'administration d'avoir une connaissance générale de votre association et de pouvoir procéder au bon enregistrement informatique du dossier.
- une fiche de renseignements complémentaires adaptée suivant la nature de vos activités (à en-tête et pied de page jaune). Cette fiche doit également être remplie de manière précise car elle comprend des éléments indispensables pour l'instruction des dossiers par les Directions concernées du Conseil général.

Sur ce point, il convient de souligner ***certaines particularités pour les associations sportives scolaires et civiles ainsi que pour les associations de jeunesse et d'éducation*** :

- en effet, dans un souci de simplification des transmissions, d'autres fiches de demandes d'aide départementale au titre de l'aide au bénévolat, à l'organisation de manifestation ou à l'acquisition de matériels sont également jointes dans les dossiers concernant ces associations (identifiables facilement par la couleur des titres : bleu, rose et vert) ;
- **par ailleurs, il convient de préciser que pour ces associations, l'agrément délivré par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports du Val d'Oise constitue un élément obligatoire pour l'obtention d'un soutien départemental.**

2) Afin de vous aider dans votre demande, il a été joint à ce dossier :

- une notice d'information faisant part des modalités de transmission du dossier et apportant quelques précisions sur la manière de compléter le dossier. **Cette notice insiste notamment sur l'obligation de disposer d'un numéro SIRET pour les bénéficiaires de subventions publiques.**
- une liste des pièces complémentaires à rajouter au dossier.

II. Procédure et délais à respecter par rapport à la séance de la Commission Permanente de juin 2010

Afin que toutes les demandes de subvention puissent être instruites dans les meilleures conditions possibles et soumises à la Commission Permanente de juin 2010, je vous invite donc à utiliser le dossier ci-joint, comportant une pré-identification de votre association, destinée à faciliter l'orientation de votre demande vers la Direction compétente pour son instruction.

Par ailleurs, je vous rappelle les **délais figurant dans la notice qu'il convient de respecter impérativement pour la transmission de votre dossier complet :**

- *pour les organismes ayant leur siège ou une antenne dans le Val d'Oise : 1^{er} février 2010 en MAIRIE de la commune de ce siège* (l'avis du maire étant obligatoire pour la validité de la demande).
- *pour les autres organismes : 1^{er} mars 2010 à l'adresse indiquée ci-dessous.*

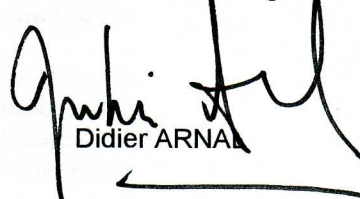
**Conseil général du Val d'Oise
Direction des finances
Guichet unique des subventions
2 avenue du parc
95 032 Cergy-Pontoise cedex**

Dès réception de votre demande au Conseil général, un accusé réception sera envoyé à votre attention par le Guichet unique des subventions à l'adresse du siège social de l'association afin de vous informer quant à la réception effective de votre dossier. À ce titre, pour tous renseignements complémentaires sur cette procédure, vous pouvez contacter :

- Aurélien DUCROS	: 01.34.25.31.14
- Thérèse JOLY-MOREL	: 01.34.25.31.16
- Françoise FLANET	: 01.34.25.38.56
- Rose-Marie MAUGER	: 01.34.25.31.15

En vous remerciant par avance de bien vouloir suivre toutes ces indications, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président du Conseil général


Didier ARNAUD

dossier de demande de subvention
DÉPARTEMENTALE

2010

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Arrivée le : _____

AR le : _____

Direction : _____

n° subvention : _____

Photo Club Osny Images
36, rue Richard Strauss
95520 OSNY

13

TIERS 167

■ MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SOLLICITEE : _____ euros

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME :

Nom de l'organisme : _____

Sigle / Acronyme : _____

N° SIRET (obligatoire pour recevoir la subvention, cf.notice) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Tél. : _____

Fax : _____

Courriel : _____

Site internet : _____

Territoire géographique d'intervention : _____

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGEE DU DOSSIER DE SUBVENTION :

Qualité : Monsieur Madame Mademoiselle

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Tél. : _____

Courriel : _____

**VEUILLEZ RESPECTER LES MODALITÉS DE TRANSMISSION DU DOSSIER
ET JOINDRE L'ENSEMBLE DES PIÈCES NÉCESSAIRES À L'INSTRUCTION DU DOSSIER
POUR CELA SE RÉFÉRER À LA NOTICE CI-JOINTE**

Date du dernier Conseil d'administration ou de la dernière Assemblée Générale : ____ / ____ / ____

LE CONSEIL GÉNÉRAL DU VAL D'OISE SE RÉSERVE LE DROIT DE SOLLICITER LE PROCÈS VERBAL DU DERNIER CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DE LA DERNIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

◆ Président

Qualité : Monsieur Madame Mademoiselle

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Date d'entrée en fonction : _____

_____ Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Code postal : _____ Ville : _____ Courriel _____

◆ Secrétaire

Qualité : Monsieur Madame Mademoiselle

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Date d'entrée en fonction : _____

_____ Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Code postal : _____ Ville : _____ Courriel _____

◆ Trésorier

Qualité : Monsieur Madame Mademoiselle

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Date d'entrée en fonction : _____

_____ Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Code postal : _____ Ville : _____ Courriel _____

◆ Association

Loi 1901 : oui non

Numéro d'enregistrement à la préfecture : _____

Date de publication de la création au journal officiel : ____ / ____ / ____

◆ Reconnue d'utilité publique oui non

Date de publication au journal officiel : ____ / ____ / ____

◆ Agrément administratif oui non

Type d'agrément

N°

Date

_____	_____	____/____/____
_____	_____	____/____/____
_____	_____	____/____/____
_____	_____	____/____/____

◆ Association affiliée à une fédération
ou à un organisme professionnel oui non

Laquelle ou lesquelles :

N° d'affiliation

_____	_____
_____	_____

◆ Fiscalisation

Votre association est-elle actuellement fiscalisée à raison des ses activités?

a) à l'impôt sur les sociétés? oui non

b) à la taxe sur la valeur ajoutée? oui non

c) à la taxe professionnelle? oui non

◆ Informations relatives à l'organisme bénéficiaire

Code NAF : _____

Objet ou activités (cf. statuts) : _____

Nombre de bénévoles : _____

Nombre d'adhérents : _____ dont valdosiens : _____

Nombre de salariés : _____ en équivalent temps plein : _____

- COLLER OU AGRAFER VOTRE RIB A CET ENDROIT -

COMpte DE Résultat DE L'EXERCICE 2009 (OU ANNÉE SCOLAIRE 2008-2009)

DÉPENSES		RECETTES	
<p>◆ Frais de fonctionnement</p> <p>Loyer, charges locatives, entretien</p> <p>Chauffage, électricité, eau</p> <p>Fournitures</p> <p>Documentation, abonnements</p> <p>Transports et déplacements</p> <p>Frais de représentation des dirigeants</p> <p>Assurances</p> <p>◆ Frais de personnel</p> <p>Salaires bruts</p> <p>Charges sociales et fiscales</p> <p>◆ Frais d'animation</p> <p>Activités régulières</p> <p>Fêtes, spectacles et manifestations diverses</p> <p>◆ Dépenses diverses</p> <p>Frais financiers</p> <p>Autres _____</p>		<p>En caisse au 1^{er} janvier n-1</p> <p>◆ Ressources propres</p> <p>Adhésions / cotisations</p> <p>Recettes des manifestations</p> <p>◆ Subventions</p> <p>* Etat</p> <p>* Région</p> <p>* Département</p> <p>* Structure intercommunale</p> <p>* Commune</p> <p>◆ Recettes diverses</p> <p>Partenariat privé</p> <p>Dons et mécénat</p> <p>Produits financiers</p> <p>Autres (<i>à préciser</i>) _____</p>	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	
BILAN : solde compte(s) courant(s) au 31 décembre 2009 : _____ solde compte(s) de placement au 31 décembre 2009 : _____			
Emploi des contributions volontaires en nature (<i>à préciser</i>)	Montant	Contributions volontaires en nature (<i>à préciser</i>)	Montant

BUDGET PREVISIONNEL DE L'EXERCICE 2010 (OU ANNÉE SCOLAIRE 2009-2010)

DÉPENSES		RECETTES	
<p>◆ Frais de fonctionnement</p> <p>Loyer, charges locatives, entretien</p> <p>Chauffage, électricité, eau</p> <p>Fournitures</p> <p>Documentation, abonnements</p> <p>Transports et déplacements</p> <p>Frais de représentation des dirigeants</p> <p>Assurances</p> <p>◆ Frais de personnel</p> <p>Salaires bruts</p> <p>Charges sociales et fiscales</p> <p>◆ Frais d'animation</p> <p>Activités régulières</p> <p>Fêtes, spectacles et manifestations diverses</p> <p>◆ Dépenses diverses</p> <p>Frais financiers</p> <p>Autres _____</p>		<p>En caisse au 1^{er} janvier N</p> <p>◆ Ressources propres</p> <p>Adhésions / cotisations</p> <p>Recettes des manifestations</p> <p>◆ Subventions</p> <p>* Etat</p> <p>* Région</p> <p>* Département</p> <p>* Structure intercommunale</p> <p>* Commune</p> <p>◆ Recettes diverses</p> <p>Partenariat privé</p> <p>Dons et mécénat</p> <p>Produits financiers</p> <p>Autres (<i>à préciser</i>) _____</p>	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	
Emploi des contributions volontaires en nature (<i>à préciser</i>)	Montant	Contributions volontaires en nature (<i>à préciser</i>)	Montant

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je certifie sur l'honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.

Fait, à _____ le _____

Le Président

Le Trésorier

Signatures obligatoires

Clause de sûreté : le défaut de conformité à l'une des dispositions du présent formulaire est susceptible d'entraîner le rejet de la demande de subvention.

AVIS DU MAIRE

(Avis du maire dont relève le siège de l'association,
uniquement lorsque celui-ci se situe dans une commune du Val d'Oise)

- Avis : Favorable
 Défavorable
 Réservé

Commentaires : _____

Montant de la subvention communale prévue en N : _____

Fait, à _____ le _____

Signature :

demande de subventions NOTICE

2010

Seules les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, peuvent formuler une demande de subvention sur cet imprimé.

Modalités de transmission :

- Pour les associations et fédérations ayant leur siège (ou une antenne départementale) dans le Val d'Oise, les demandes de subvention de fonctionnement doivent être adressées obligatoirement au Maire de la commune dont relève le siège (ou l'antenne départementale) de l'association.

Cette transmission en mairie doit avoir lieu **avant le 1^{er} février 2010**. La mairie se chargeant de la retransmission de ces documents au : Conseil général du Val d'Oise - Direction des finances - Guichet unique des subventions avant le 1^{er} mars 2010.

- Pour les associations n'ayant pas leur siège, ni d'antenne départementale, dans le Val d'Oise, le dossier de demande de subvention doit être adressé directement à l'adresse suivante **avant le 1^{er} mars 2010**. Conseil général du Val d'Oise - Direction des finances - Guichet unique des subventions
2, avenue du Parc 95032 CERGY-PONTOISE CEDEX

Comment compléter le dossier :

- Ce dossier de demande de subvention de fonctionnement concerne l'année civile 2010.
- **Vous devez impérativement disposer du numéro SIRET de votre association (à renseigner en page 1 du dossier).** Le numéro SIRET constitue un identifiant dans vos relations avec les services administratifs et sans celui-ci, vous ne pourrez recevoir de subvention. Si vous n'en disposez pas, il vous faut, dès à présent, en faire la demande à la Direction régionale de l'INSEE ; pour les associations valdoisiennes, il convient de s'adresser à la Direction Nord-Pas-De-Calais de l'INSEE : 130 avenue J-F Kennedy – BP4050 – LILLE, Fax : 03.20.62.86.41.
- Pour la partie financière du dossier, le demandeur doit renseigner les éléments concernant le bilan de l'exercice 2009 (l'année écoulée) et le budget prévisionnel de l'exercice 2010 (l'année à venir).
Si l'association dispose de ces documents comptables (conformes au plan comptable général), leur transmission est sollicitée et dans ce cas il est inutile de remplir les tableaux.
- En outre, le demandeur est invité à fournir l'ensemble des pièces nécessaires pour l'instruction du dossier. Leur nature est précisée sur la page suivante. Cette liste peut être complétée par tous documents de nature à éclairer l'étude du dossier.

Le défaut de conformité à l'une des dispositions du présent formulaire est susceptible d'entraîner le rejet de la demande de subvention

pièces à joindre
ASSOCIATIONS

2010

NOM DE L'ORGANISME : _____
(en toutes lettres)

Lors d'une première demande :

- FICHE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES «JAUNE»**
- Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous Préfecture
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- Statuts signés par le Président
- Composition du Conseil d'administration
- Plaquette d'information sur l'association
- Copie de l'arrêté d'agrément «Jeunesse et Sport»

Pour toute demande :

- FICHE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES «JAUNE»**
- Procès verbal de la dernière Assemblée Générale signé par le Président
- Bilan annuel d'activité (actions entreprises, projets réalisés...) signé par le Président
- Relevé d'identité bancaire actualisé au nom de l'association et adresse du siège social**
- Bilans et comptes de résultats signés par le Président
- Projets pour l'année à venir

En cas de changement de statut et/ou adresse :

- Nouveau RIB à l'adresse du siège social**
- Récépissé de déclaration de modification statutaire à la Préfecture ou Sous Préfecture, y compris en cas de changement des membres du bureau
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- Nouveaux statuts

renseignements complémentaires
à la demande de subvention
de fonctionnement

2010

**ASSOCIATIONS DE JEUNESSE ET
D'EDUCATION POPULAIRE**

NOM DE L'ASSOCIATION : _____

Ville : _____ Tél. : _____

n° de tiers (réservé à l'administration) : _____

Nombre total d'adhérents à jour de leur cotisation _____

Nombre de salariés à temps partiel _____

Nombre de salariés à temps plein _____

Nombre d'adhérents et salariés ayant bénéficié d'une formation _____

Nombre total d'activités* _____

dont principales activités :

Activités _____ Nombre de participants

Activités _____ Nombre de participants

Activités _____ Nombre de participants

Activités _____ Nombre de participants

Activités _____ Nombre de participants

Activités _____ Nombre de participants

Manifestations exceptionnelles organisées par l'association :

* Si nombreuses activités, veuillez joindre une liste regroupant le détail de toutes vos activités ainsi que le nombre de participants

**à retourner avant le 1^{er} février 2010
en mairie accompagné du dossier cartonné**

Principaux projets fédérateurs :

Principaux partenariats publics, associatifs et/ou autres :

REMARQUES IMPORTANTES

- 1° **Seules peuvent formuler une demande de subvention les associations obligatoirement agréées "Jeunesse et Sports".**
- 2° Cette demande de subvention de fonctionnement doit être adressée **au Maire, avant le 1^{er} février 2010**, délai de rigueur, **accompagnée du dossier cartonné «demande de subvention départementale».**
- 3° Indépendamment des renseignements devant figurer sur le présent imprimé, l'association a la faculté de joindre toutes pièces justificatives à l'appui de sa demande.
- 4° **En cas de changements récents, indiquer également les précédents titre et siège social.**
- 5° **Tout retard d'envoi dans les délais impartis et tout défaut de conformité à l'une des dispositions du présent formulaire seront susceptibles d'entraîner le rejet définitif de la demande de subvention.**
- 6° Le présent imprimé ne devra **jamais** être retourné directement au Conseil général, mais **toujours adressé pour avis obligatoire au Maire de la commune dont relève le siège de l'association.** En effet, il incombe exclusivement au Maire d'assurer la retransmission de ce document au :

Conseil général du Val d'Oise
Direction des finances - Guichet unique des subventions
2, avenue du Parc - 95032 Cergy-Pontoise cedex

Pour tout renseignement complémentaire, contacter :

Sylviane ROI
Service sport et jeunesse
Tél. : 01 34 25 76 54 / fax : 01 34 25 32 63
Courriel : sylviane.roi@valdoise.fr

**La commune doit renvoyer cet imprimé au Conseil général du Val d'Oise
avant le 1^{er} mars 2010**

Associations J.E.P.
demande de subvention
pour acquisition de matériel d'équipement

2010

A retourner directement au Conseil général du Val d'Oise avant le 01/02/2010

NOM DE L'ASSOCIATION : _____
(en toutes lettres)

Ville : _____ Tél. : _____

n° de tiers (réservé à l'administration) : _____

Nombre total d'adhérents _____

Affiliation à une fédération (foyers ruraux, réseau FD MJC) _____ oui non

si oui, laquelle _____

Matériel d'équipement acquis par l'association
Factures datées entre le 16.02.2009 et le 01.02.2010

FACTURES		Montant	n° inventaire
Date	Description précise du matériel acquis	TTC	
TOTAL			

Nom du Président :

Signature :

Date :

Ce tableau devra être accompagné d'un RIB et des factures détaillées, datées et libellées au nom et adresse de l'association. Les signatures du Président et du trésorier, ainsi que les références de paiement doivent figurer en original sur les factures.

Seules les factures datées entre le 16 février 2009 et le 01 février 2010 seront prises en compte.

CONDITIONS DE RECEVABILITE DE LA DEMANDE

Les matériels éligibles :

- Ils doivent concrètement et directement servir à l'une ou plusieurs activités non lucratives courantes de l'association.
- Non fongibles,
- Usage mutualisé et collectif avec une durée de vie supérieure à cinq ans.

Ne sont pas éligibles notamment :

- Le matériel à usage lucratif (tables de cuisson, frigidaires, etc...),
- Le matériel fongible (y compris sportif), le matériel d'entretien et de réparation, le matériel entrant dans des activités commerciales, le petit équipement de fonctionnement.

A ce titre, les achats de matériel d'informatique ne seront pris en compte que s'ils correspondent à l'organisation d'un atelier régulier.

Les achats de matériel doivent correspondre à l'organisation d'un atelier d'activités courantes :

- Le matériel concerné doit faire l'objet de factures acquittées, établies obligatoirement au nom de l'association, comporter la signature du Président avec la mention "acquittée le... par chèque postal ou bancaire" avec le numéro du chèque et la date.
- **Joindre un RIB à l'adresse du siège social**

La subvention est égale à 50 % du montant des dépenses prises en compte, plafonnées comme indiqué ci-dessous :

Associations non affiliées	Associations affiliées à la Fédération des foyers ruraux ou au réseau FD MJC
800 euros	4 600 euros

Pour tout renseignement complémentaire, contacter :

Sylviane ROI

Service sport et jeunesse

Tél. : 01 34 25 76 54 / fax : 01 34 25 32 63

Courriel : sylviane.roi@valdoise.fr

Associations J. E. P.
demande de subvention
« travaux bénévoles »

2010

entretien, aménagement et réparation des locaux
effectués par des bénévoles

A retourner directement au Conseil général du Val d'Oise avant le 01/02/2010

NOM DE L'ASSOCIATION : _____
(en toutes lettres)

Ville _____ Tél. : _____

n° de tiers (réservé à l'administration) : _____

Nombre total d'adhérents _____

Affiliation à une fédération (foyers ruraux, réseau FD MJC) _____ oui non

si oui, laquelle _____

Matériel d'équipement acquis par l'association

Factures datées entre le 16.02.2009 et le 01.02.2010

FACTURES		Montant	Réservé à l'administration
Date	Description précise du matériel acquis	TTC	
TOTAL			

Nom du Président :

Signature :

Date :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'AIDE «TRAVAUX BÉNÉVOLES»

- ▶ Seule est prise en compte l'acquisition de matériels nécessaires à la réalisation de travaux effectués par des bénévoles. Tous les travaux effectués par une entreprise sont exclus de la dépense subventionnable.
- ▶ Le taux de l'aide s'élève à **100%** de la dépense TTC en acquisition de matériels, **le plafond** de l'aide est fixé à **2 300 euros**.
- ▶ Le matériel concerné doit faire l'objet de factures acquittées, établies obligatoirement au nom de l'association, comporter la signature du Président avec la mention "acquittée le... par chèque postal ou bancaire" avec le numéro du chèque et la date.
- ▶ Joindre un descriptif des travaux effectués. (accompagné de photos si possible)
- ▶ **Joindre un RIB à l'adresse du siège social.**

Pour tout renseignement complémentaire, contacter :

Sylviane ROI

Service sport et jeunesse

Tél. : 01 34 25 76 54 / fax : 01 34 25 32 63

Courriel : sylviane.roi@valdoise.fr