MAIRIE DE PARIS

APPEL A PROJETS ANIMAUX EN VILLE 2019
MODE D'EMPLOI

Sur le thème « **Animaux en ville** », cet appel à projets s'adresse aux associations oeuvrant en ce sens et aux établissements d'enseignement supérieur et centres de recherches portant des projets sur cette thématique.

Calendrier pour le dépôt des dossiers : **du jeudi 23 mai au lundi 8 juillet 2019 minuit.**

DEMARCHES - ACCES A SIMPA

Depuis 2012, toutes les démarches se font en ligne dans le **Système d'Information Multi-services des Partenaires Associatifs (SIMPA)** de la Ville de Paris sur paris.fr.

Depuis l'ouverture dans SIMPA du télé-service de **demande dématérialisée de subvention**, les documents requis doivent être fournis sous une forme dématérialisée, en téléchargeant les documents scannés sous les formats PDF, GIF,… et ne dépassant pas une taille de 4 Mo. (Pour utiliser SIMPA vous devez disposer d'un des navigateurs suivants : Internet explorer 6 et + (le plus adapté au logicel SIMPA), Mozilla Firefox 3.5 et +, Safari 4.0 et +, Opera 10 et +, Chrome 10 et +.

Si votre structure ne dispose pas d'ordinateur, vous pouvez faire ces démarches auprès de la maison des associations de votre arrondissement (liste consultable sur paris.fr : maisons-des-associations) ou au Carrefour des associations parisiennes, à l'adresse suivante :

181 avenue Daumesnil 75012 Paris
Métro Daumesnil, Montgallet (ligne 8) ou Dugommier (ligne 6) ou Bus 29 (arrêt Dubrunfaut)
Accueil-information Tel : 01 55 78 29 30

Accés à SIMPA :

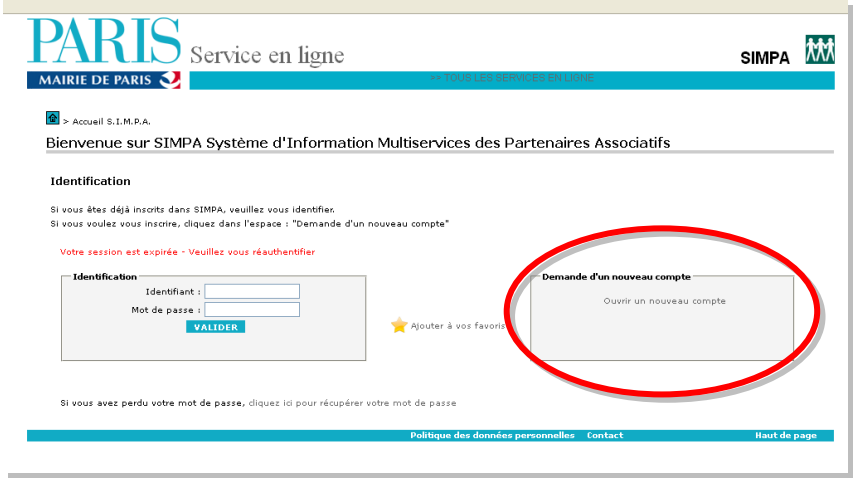
Dans Paris.fr : suivre le chemin suivant : accueil > services et infos pratiques > associations > services aux associations > les services en ligne pour les associations > : les-services-en-ligne-pour-les-associations

Pour ACCEDER DIRECTEMENT à SIMPA, cliquez sur : SIMPA

1/ SI VOUS N'ETES PAS DEJA INSCRIT : OUVRIR UN COMPTE ASSOCIATIF

L'organisme doit tout d'abord, **obligatoirement, être référencée dans le système informatique SIMPA** de la Ville de Paris en ouvrant un compte.
Lors de cette inscription préalable, l'organisme devra rentrer l'intégralité de ses données administratives et fournir les documents correspondants en pièces jointes (version PDF). Ces données constituent le SOCLE « documents du partenaire » administratif de votre dossier SIMPA.

Il convient de prévoir un délai de quelques jours pour être référencé, avant de pouvoir déposer une demande de subvention.

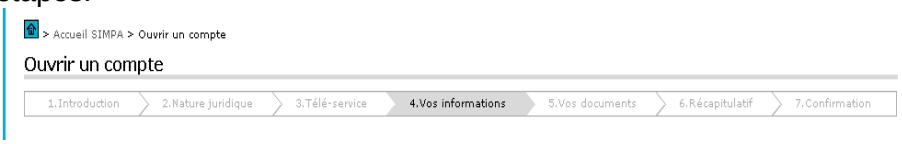


Les années suivantes, l'organisme n'aura à fournir de nouveaux documents qu'en cas de modification de ces données.

Cette inscription préalable est indépendante de la demande de subvention.

L'ouverture de votre compte se fait en 7 étapes.

Soyez attentifs aux étapes 4 et 5 :



Etape 4 : Bien remplir toutes vos données dans le formulaire.

Etape 5 : Fournir les documents correspondants en pièces jointes (PDF). Le téléchargement s'effectue dans la rubrique « documents ».

Les différents documents sont en présentation libre. Vous pouvez toutefois utiliser des modèles de formulaires déjà existants, en suivant ces liens par exemple : ; kit-association.org ; api-site-cdn.paris.fr

Données administratives :

- ✓ *Les **statuts**, datés et signés par le Président*
- ✓ *Numéro de **SIRET.** Si vous n'en disposez pas, il convient d'en faire la demande auprès de la direction régionale de l'INSEE ou du centre des impôts dont dépend votre siège social. La démarche est gratuite et obligatoire pour la Ville de Paris depuis Septembre 2011 pour toute association.*
- ✓ *Le **récépissé de la déclaration officielle de votre organisme** en Préfecture de Police (le cas échéant, le **récépissé de la déclaration de modification)***
- ✓ *La **publication au Journal Officiel** mentionnant la date de création de l'organisme*

- ✓ *La **liste actualisée des membres du Conseil d'Administration** de votre organisme*
- ✓ *La **composition du Bureau** en précisant les fonctions de chacun, signée par le président*
- ✓ *Le **RIB** au nom de l'organisme. L'adresse du siège social et le nom de l'organisme figurant sur le RIB et les statuts doivent impérativement correspondre aux informations mentionnées sur le récépissé de déclaration à la Préfecture.*
- ✓ *Le **compte rendu** de la dernière assemblée générale*

Toutes les pièces et informations doivent être mises à jour au gré de l'évolution des données de votre structure (numéros de téléphone, adresses, RIB, noms des statutaires, bilans comptables, procès verbaux des AG…).

Seules doivent se trouver dans le « SOCLE » les pièces propres à l'organisme. Les pièces relatives aux projets (bilan d'action…) sont à mettre dans les demandes de subvention correspondantes (cf partie 3/).

Quand tous les champs sont complétés, vous devez **valider.** Le lien « Saisir une demande » dans le menu de gauche devient alors actif.

Activation de votre compte

Après vérification des renseignements transmis lors de la demande d'ouverture du compte, l'organisme sera prévenu de l'activation de son compte par un courriel. Pour lui permettre ensuite d'accéder à son compte, elle recevra un identifiant, dit « numéro SIMPA » et un mot de passe (qui pourra être changé).

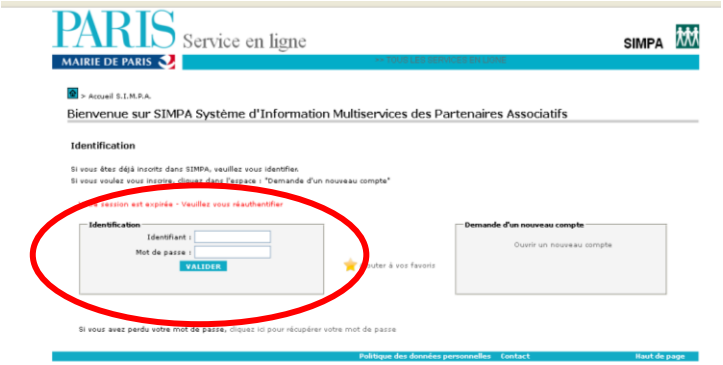
L'activation peut prendre quelques jours et la validation ne peut pas se faire sans la réception de la déclaration à la Préfecture : il est donc important d'anticiper cette étape.

L'organisme aura alors accès aux télé-services lui permettant de réaliser ses différentes démarches en ligne, dont les demandes de subventions.

Une fois votre SOCLE constitué, il sera accessible dans « Votre compte » > « Vos informations » > « Vos documents ».

2/ SI VOUS ETES DEJA INSCRIT

Identifiez-vous avec l'identifiant et le mot de passe que vous aurez reçus



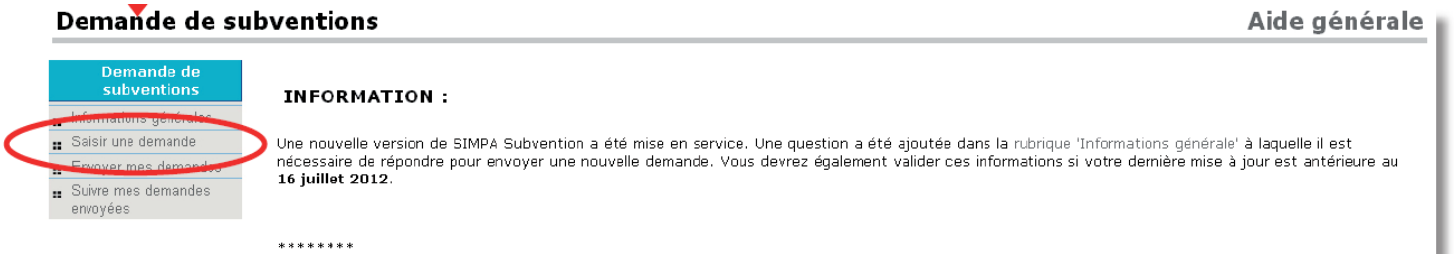
En cas de perte de votre identifiant, envoyer un courriel à contact.simpa@paris.fr

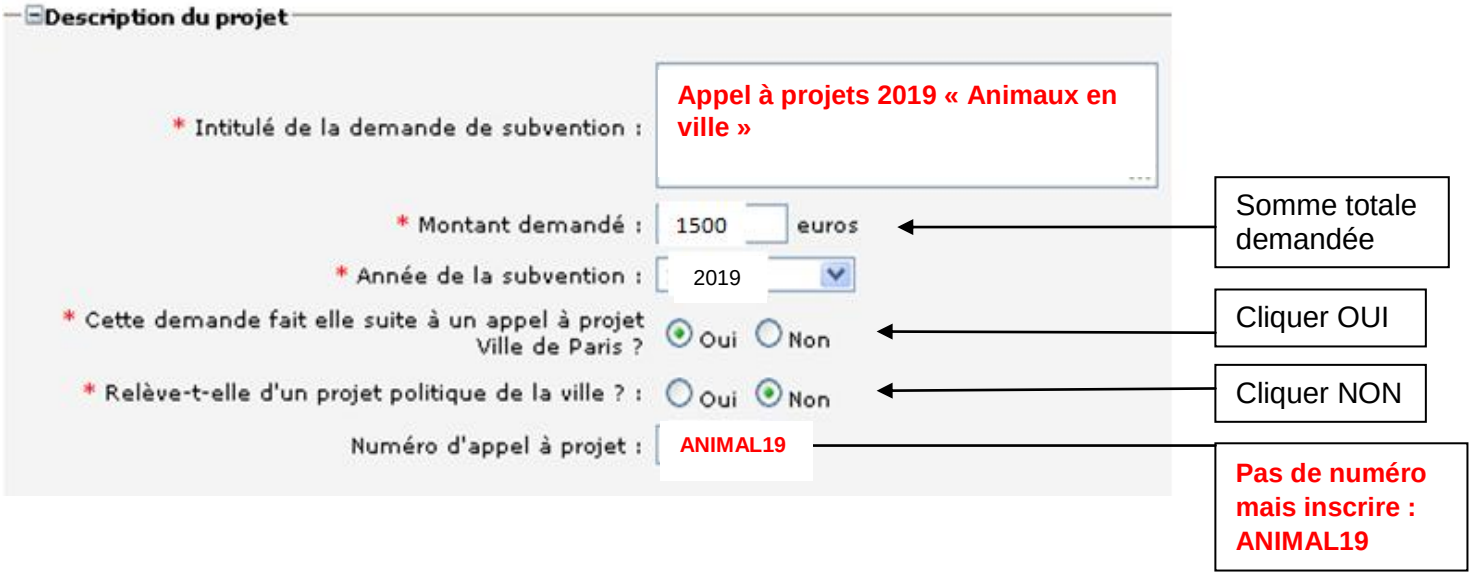
Si vous avez perdu votre mot de passe, le lien « valider » vous enverra automatiquement un nouveau de mot de passe sur la boite principale de l'organisme renseignée dans SIMPA socle.

Vous devez actualiser les données de votre socle (dans « Informations générales ») concernant votre organisme (cf 1/) comme par exemple : Changement de bureau, d'adresse, de statuts… en intégrant les nouveaux documents correspondants en pièces jointes (PDF).

3/ DEPOT DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour déposer votre demande, allez sur :





IMPORTANT :

Si l'organime présente plusieurs projets **en fonctionnement (BF) et/ou en investissement (BI) :**

- faire **un SEUL dossier mais comprenant : projet 1 (en BF et/ou BI), projet 2 (en BF et/ou BI)…**

- indiquer le montant global dans la partie « Description du projet » mais fournir ensuite tous les éléments de chaque projet (exemple : 1 budget prévisionnel par projet avec un sous-détail pour le BF et/ou un sous-détail pour le BI, le descriptif de chaque projet….)

Les demandes présentées en BI seules ou accompagnant des demandes en BF, doivent être en lien avec le thème de l'appel à projets et donc être nécessaires à la réalisation d'une activité ou d'une action en lien avec la place des animaux en ville.

Pièces à joindre (en PDF), <u>obligatoirement et communes</u> à toute demande de subvention en fonctionnement comme en investissement :

- ✓ *Le budget prévisionnel **2019** de l'organisme*
- ✓ *Le budget prévisionnel du **projet** qui fait l'objet de votre demande,*
- ✓ *Un argumentaire simple sur le projet présenté par l'organisme,*
- ✓ *Une liste des partenaires impliqués,*
- ✓ *Les coordonnées des personnes référentes au sein de l'organisme,*
- ✓ *Des croquis, plans ou schémas, si nécessaire,*
- ✓ *Tout élément complémentaire utile à la compréhension de votre projet.*
- ✓ ***Les comptes et PV d'AG relatifs aux 2 derniers exercices comptables** :*
  - *bilan et compte de résultat, signés*
  - *PV d'AG signés, adoptant les comptes des exercices déposés*
  - *années concernées : 2016 et 2017 ou 2017 et 2018 si les comptes 2018 sont disponibles et adoptés en AG.*
  - *si l'organisme a bénéficié en 2017 de subventions publiques pour un montant total supérieur à 153.000 €, joindre le Bilan, le Compte de Résultats et le Rapport certifié par un commissaire aux comptes (veillez à bien ajouter la page de garde comprenant le commentaire du commissaire)*
  - *tous les bilans doivent être détaillés et comporter leurs annexes. Bien mentionner la part de subventions publiques (Ville de Paris ou autres) et de subventions privées*
  - *Pour les organismes ayant moins d'un an d'existence qui ne peuvent joindre d'éléments comptables et financiers, il est juste important de rappeler que votre organisme n'était pas déclarée à cette date.*
- ✓ *Dernier rapport d'activité et/ou dernier bilan de l'action en cas d'obtention d'une subvention de la Mairie de Paris en 2017 ou 2018.*

Pièces complémentaires à joindre (en PDF), <u>obligatoirement</u> à toute demande de subvention en investissement :

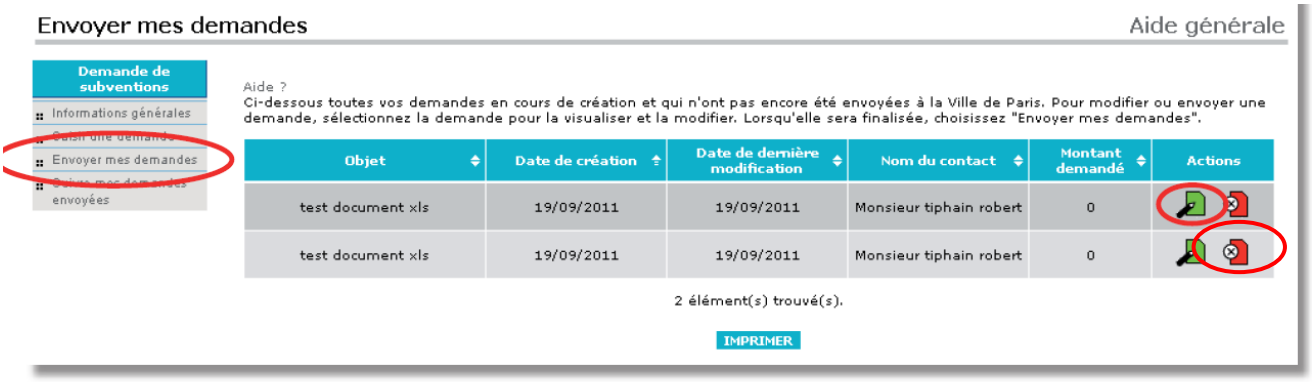
- ✓ *Au moins 1 devis pour chaque dépense d'investissement envisagée (travaux, acquisition d'un bien…)*
- ✓ *L'annexe à votre bilan comprenant le tableau d'amortissement des biens immobilisés.*

4/ ENVOI DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

Le service SIMPA Subvention vous permet de rédiger votre projet de demande de subvention en y revenant plusieurs fois, de le compléter, puis de le finaliser avant de l'envoyer aux services de la Ville. Vous pouvez en effet :

- **enregistrer** un projet et revenir ensuite pour le modifier. Une fois enregistrée, votre demande se trouve dans la rubrique « Envoyer mes demandes ». C'est ici que vous devez cliquer pour la modifier, la supprimer.

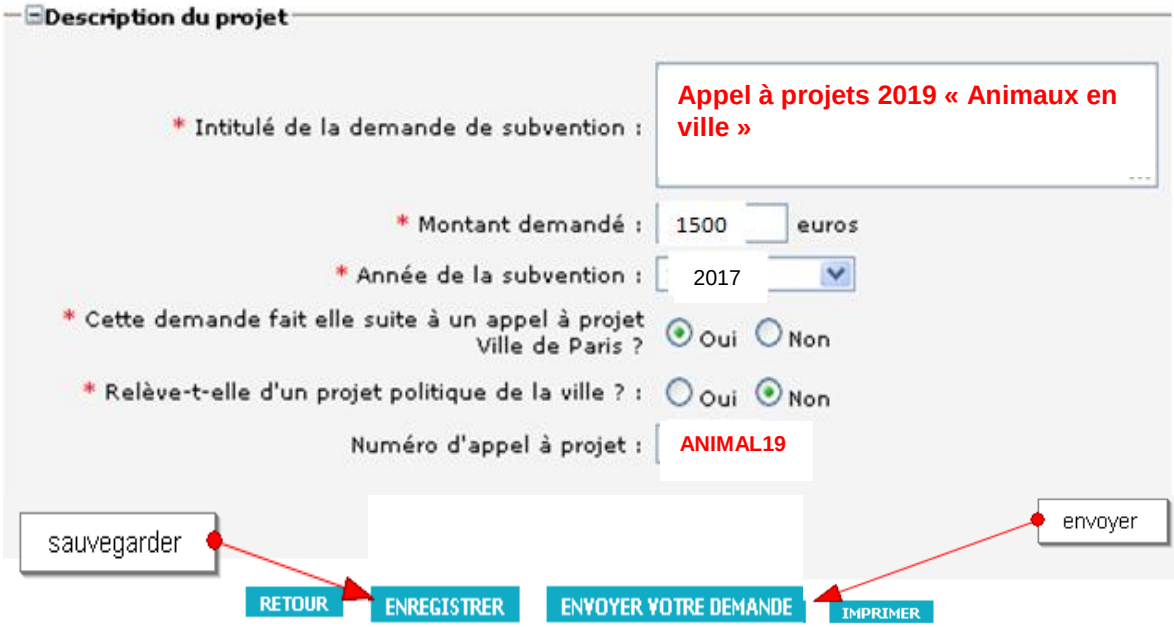
- ou l'**envoyer** définitivement aux services de la Ville de Paris.



Pour supprimer une demande non envoyée, cliquer sur l'îcone rouge .

Pour ouvrir la demande et la retravailler, cliquer sur l'icône verte « action » .

Si vous êtes certain que votre demande est complète et que le montant demandé est définitif, vous pouvez cliquer sur « Envoyer votre demande », en bas de la page.
Une fois la demande envoyée, il ne vous est plus possible de la modifier.



Date limite de réception des dossiers dans SIMPA :
le lundi 8 juillet 2019 au plus tard.
Tous les dossiers devront impérativement être complets à cette date.

Critères de sélection :

- qualité du projet présenté (originalité, caractère innovant…)
- implication de l'organisme dans les domaines liés à la place des animaux en ville
- caractéristiques et taille du public visé
- adéquation entre projet et moyens humains et logistiques mis en œuvre
- part de la subvention demandée sur le budget global du projet

5/ SUITE DE LA PROCEDURE

Après réception de la demande, un numéro de dossier de subvention sera envoyé à l'organisme.

Vous pouvez consulter sur SIMPA la suite donnée à votre dossier.

Les projets retenus seront présentés au Conseil de Paris à l'automne 2019.

Après le vote, les services procèderont au versement de la subvention accordée dans un délai de 1 mois environ.

Pour trouver de l'aide sur l'utilisation de SIMPA :
http://blogs.paris.fr/simpa/

Pour tout renseignement complémentaire sur l'appel à projets DEVE Animaux en ville 2019 :
Agence d'Ecologie Urbaine
Mme Léa TERRAUBE – lea.terraube@paris.fr
Ou Mme Isabelle VERDOU - isabelle.verdou@paris.fr