



Ce dossier est préparé pour vous aider dans votre demande de subvention à la Ville de Paris. Une subvention n'est jamais attribuée spontanément ; il vous appartient donc d'en faire la demande.

Vous pouvez déposer votre demande à l'aide de ce document ou sur papier libre auprès du :

Bureau des subventions aux associations
32, quai des Célestins
75004 paris

Vous demandez une subvention
inférieure ou égale à 5 000 euros,

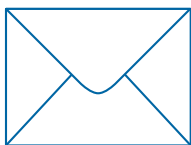
▶▶ reportez-vous au **A**

Vous demandez une subvention
supérieure à 5 000 euros,

▶▶ reportez-vous au **B**

Dans tous les cas, merci de remplir la page 2

Vous recevrez un courrier indiquant le numéro de votre association et de votre demande.



Dossier à renvoyer à



Subvention inférieure ou égale à 5 000 euros

Vous demandez pour la première fois une subvention à la Ville de Paris

Vous devez remplir les pages 4 à 9 et joindre les documents ci dessous :

- Les statuts de votre association ;
- Le récépissé de déclaration à la Préfecture ;
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale ;
- Le budget prévisionnel de votre association pour l'année en cours ;
pour vous aider dans l'élaboration de ce document, vous trouverez ci joint un modèle de budget prévisionnel (annexe I).
- Accompagné du budget prévisionnel du projet qui fait l'objet de votre demande s'il est différent de celui de l'association ;
pour vous aider dans l'élaboration de ce document, vous trouverez ci joint un modèle de budget prévisionnel (annexe II).
- Des éléments comptables et financiers de votre association pour l'année précédente.
pour vous aider dans l'élaboration de ce document, vous trouverez ci joint un modèle de présentation (annexe III).

Vous avez demandé une subvention l'année précédente et vous renouvez votre demande

indiquez le numéro d'association qui vous a été attribué

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Vous devez remplir les pages 4 à 9 et joindre les documents ci dessous :

- En cas de changement, les statuts, le récépissé de déclaration à la Préfecture et la liste des membres des organes dirigeants de l'association ;
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale ;
- Le budget prévisionnel de votre association de l'année en cours ;
pour vous aider dans l'élaboration de ce document, vous trouverez ci joint un modèle de budget prévisionnel (annexe I).
- Accompagné du budget du projet qui fait l'objet de votre demande pour cette année s'il est différent de celui de l'association ;
pour vous aider dans l'élaboration de ce document, vous trouverez ci joint un modèle de budget prévisionnel (annexe II).
- Des éléments comptables et financiers de votre association de l'année précédente.
pour vous aider dans l'élaboration de ce document, vous trouverez ci joint un modèle de présentation (annexe III).

Identification de l'association

Nom statutaire

Nom sous lequel l'association a été déclarée en préfecture

Sigle ou nom usuel

Si différent du nom statutaire

Objet de l'association

Adresse du siège social

Code postal

Commune

Déclaration en préfecture

le

à

Date de publication officielle

Si modifications statutaires

Dernière déclaration en préfecture

le

à

Lorsque les modifications statutaires portent sur le nom, l'objet ou le siège social, indiquez la nouvelle rédaction

Composition du bureau et du conseil d'administration

Date de l'assemblée ayant décidé la composition

Nom et qualité

Renseignements administratifs généraux

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

- Non
 Oui *en ce cas vous précisez le(s)quel(s)*

Type d'agrément	Attribué par	En date du
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- Non
 Oui *en ce cas vous précisez depuis quelle date*
-

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

- Non
 Oui *en ce cas vous précisez ses coordonnées*
-

Votre association a-t-elle signé une convention avec :

La ville de Paris ?

- Non
 Oui

D'autres organismes publics ?

- Non
 Oui *en ce cas vous précisez leur identité*
-

Votre association est-elle membre d'autres associations ou personnes morales ?

- Non
 Oui *en ce cas vous précisez leur identité*
-

Des personnes morales sont-elles membres de votre association ?

- Non
 Oui *en ce cas vous précisez leur identité*
-

Correspondance

Contact

Nom	Prénom
Qualité	
Adresse	
Tél.	E-mail

Compte bancaire ou postal

Nom du titulaire du compte			
<i>Nom et adresse de l'association tels que déclarés en Préfecture</i>			
Banque			
Ou centre			
Domiciliation			
code banque	code guichet	numéro de compte	clé R.I.B.
code établissement	code guichet	numéro de compte	clé R.I.B.

Attestation

Je soussigné(e) _____ (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association en tant que _____

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations fournies dans le présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande une subvention de _____

Fait le _____ à _____

Signature

annexe **1**

Budget prévisionnel de l'association

Remplir les cases, et le cas échéant, les autres lignes

Nom de l'association _____

Année _____

CHARGES		en euros		PRODUITS		en euros	
ACHATS				CHIFFRE D'AFFAIRES (recettes des activités)			
Eau, gaz, électricité	_____			Total	_____		
Fournitures d'entretien et petit équipement	_____			SUBVENTIONS D'EXPLOITATION			
Autres fournitures	_____			État	_____		
Total	_____			_____	_____		
SERVICES EXTÉRIEURS				Région			
Locations	_____			_____	_____		
Charges locatives et de copropriété	_____			_____	_____		
Entretien et réparations	_____			Autres collectivités locales	_____		
Primes d'assurance	_____			Ville ou département de Paris	_____		
Autres :	_____			Autres :	_____		
Total	_____			_____	_____		
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS				Total			
Personnel extérieur à l'association	_____			_____	_____		
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	_____			MÉCÉNAT, PARRAINAGE (sponsoring)			
Publicité, publications, relations publiques	_____			_____	_____		
Déplacements, missions et réceptions	_____			_____	_____		
Frais postaux et frais de télécommunications	_____			_____	_____		
Services bancaires et assimilés	_____			Total	_____		
Autres :	_____			AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE			
Total	_____			Adhésions	_____		
IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS				Cotisations			
Total	_____			Autres :	_____		
CHARGES DE PERSONNEL				Total			
Rémunérations du personnel	_____			_____	_____		
Charges sociales	_____			PRODUITS FINANCIERS			
Total	_____			Total	_____		
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE				AUTRES			
Redevances	_____			Total	_____		
(droits d'auteur et de reproduction : SACEM...)	_____			TOTAL DES CHARGES			
Subventions versées par l'association	_____			TOTAL DES PRODUITS			
Cotisations liées à la vie statutaire	_____			_____			
Autres :	_____			_____			
Total	_____			_____			
CHARGES FINANCIÈRES				_____			
(agios, intérêts des emprunts et des dettes...)	_____			_____			
Total	_____			_____			
AUTRES				_____			
Total	_____			_____			
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			

Date et signature du président

annexe **2**

Budget prévisionnel de l'action projetée

Remplir les cases, et le cas échéant, les autres lignes

Nom de l'association _____

Année _____

CHARGES en euros

ACHATS

Prestations de service _____

Matières et fournitures _____

Total _____

SERVICES EXTÉRIEURS

Locations _____

Entretien _____

Assurances _____

Total _____

AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

Honoraires _____

Publicité _____

Déplacement, Missions _____

Total _____

CHARGES DE PERSONNEL

Salaires et charges _____

Frais généraux (diffusion/production) _____

Total _____

AUTRES CHARGES

Total _____

TOTAL DES CHARGES

PRODUITS en euros

RESSOURCES PROPRES

Total _____

SUBVENTIONS DEMANDÉES

État _____

Région _____

Autres collectivités locales _____

Ville ou département de Paris _____

Total _____

MÉCÉNAT, PARRAINAGE (sponsoring)

État _____

Région _____

Autres collectivités locales _____

Ville ou département de Paris _____

Total _____

AUTRES PRODUITS

Total _____

TOTAL DES PRODUITS

Date et signature du président

Éléments comptables et financiers de l'association de l'année antérieure

Nom de l'association

Année

En l'absence de comptes sociaux normalisés, les informations ci-dessous doivent être renseignées par l'association.

Date de début de l'exercice

Date de fin de l'exercice

L'exercice comptable, période sur laquelle sont établis les comptes, dure en principe douze mois.

Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice

Le montant de la trésorerie s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes sur livret ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de la fin de l'exercice.

Montant des créances à la fin de l'exercice

Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par l'association pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvertes, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice que l'association va recevoir de façon certaine.

Montant des dettes à la fin de l'exercice

Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts (bancaires ou autres) non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de l'association lors de l'exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales et fiscales.

Total des produits

Ensemble des recettes de l'association rattachées à l'exercice.

Dont : Montant des ressources propres :

Cotisations, chiffre d'affaires, adhésions, produits financiers...

Montant des dons, subventions privées, mécénat, parrainage :

Montant des subventions publiques :

Dont montant subvention Ville de Paris :

Total des charges

Ensemble des dépenses de l'association rattachées à l'exercice.

Résultat de l'exercice

Le résultat est la différence entre le total des produits et le total des charges.

**L'association bénéficie-t-elle d'aide non financière de la Ville/Département :
(matériel, personnel, autres...)**

Oui Non

Dont : Occupation d'un local municipal ou départemental

Oui

Non

À titre gratuit

Oui

Non

Préciser les conditions

Date et signature du président

B**Subvention supérieure à 5 000 euros**

NE PAS TRANSMETTRE DE DOCUMENTS DÉJÀ FOURNIS
LES DOSSIERS INCOMPLETS NE POURRONT ÊTRE INSTRUITS

Documents administratifs à fournir

- Les statuts en vigueur, datés et signés, de l'association.
- Le récépissé de déclaration en préfecture et la photocopie de la publication au Journal Officiel mentionnant la date de la création de l'association.
- Le récépissé de la déclaration des dernières modifications.
- La liste à jour des membres du Conseil d'administration, et éventuellement du bureau de l'association en précisant la fonction de chacun.
- Le dernier rapport annuel d'activité soumis à l'assemblée générale de l'association ou le descriptif des actions menées l'année antérieure accompagné, le cas échéant, d'un exemplaire des publications de l'association.
- La description des projets de l'association pour l'année en cours ainsi que celle, éventuellement, de l'objet détaillé du projet au bénéfice duquel est présentée la demande de subvention.
- Le numéro de SIRET de l'association, en cas d'activité économique et commerciale.
- Les coordonnées (adresse, téléphone, télécopie) du responsable du dossier et du comptable.

Documents financiers à fournir

- Le bilan, le compte de résultat et les annexes des deux derniers exercices écoulés. Ils sont certifiés conformes par le Président de l'association (ou par un commissaire aux comptes si l'association a bénéficié de subventions publiques d'un montant supérieur à 150 000 €).
- Si l'association a bénéficié d'une subvention l'année précédente, seuls les documents de l'exercice écoulé sont nécessaires.
- Le budget prévisionnel global de l'association.
- Le plan de financement de l'action pour laquelle la subvention est demandée.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal établi au nom de l'association, sous l'intitulé exact statutaire déclaré et publié au Journal Officiel.