

Lot 3 : Ressources humaines et financières

Remplir un dossier de demande de subvention à la ville de Paris

Carrefour des Associations Parisiennes

Objectifs & modalités de l'atelier

Objectifs de la formation

- Comprendre le **circuit d'une demande de subvention** à la ville de Paris
- Maîtriser **la plateforme Paris Asso**
- Savoir **présenter et mettre en valeur son projet**
- **Rédiger une ébauche de sa demande de subvention**
- Connaître les **attentes de la ville de Paris**

Modalités de l'atelier

Méthodes pédagogiques :

- Tour de table des participants (rôle et fonction dans l'association, niveau de connaissances sur le sujet & attentes par rapport à l'atelier)
- Exposé théorique
- Echanges et analyse des situations et pratiques des participant-e-s

Organisation matérielle :

- 3 heures avec une pause de 10 minutes au milieu de l'atelier

Déroulé de l'atelier

Introduction : définition d'une subvention et d'un appel à projet

La subvention et les appels à projet de la ville de Paris

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso

Le dossier unique de demande de subvention: le cerfa 12156*06

Conseil de rédaction, les pièces annexes et le suivi après le dépôt

Conclusion

La définition d'une subvention: que dit la loi ?

LOI n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire modifie le chapitre III du titre Ier de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations :

Article. 9-1

“Constituent des **subventions**, au sens de la présente loi, **les contributions facultatives de toute nature**, notamment financières, matérielles ou en personnel, valorisées dans l’acte d’attribution, décidées par les **autorités administratives** et les organismes chargés de la gestion d’un service public industriel et commercial, justifiées par un **intérêt général** et destinées à la réalisation d’une action ou d’un projet d’investissement, à la contribution au développement d’activités ou au financement global de **l’activité de l’organisme de droit privé bénéficiaire**. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.

Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent.”

La définition d'une subvention: les différents types de subvention



↖
C'est notamment cette dernière option qui est la plus répandue aujourd'hui.

Définition : l'appel à projet

L'appel à projet est une pratique en plein développement. Il peut émaner de différents acteurs : administrations, collectivités territoriales, organismes privés avec ou sans but lucratif.

Un organisme public ou privé se donne une mission d'intérêt général mais ne peut ou ne veut en assumer l'exécution



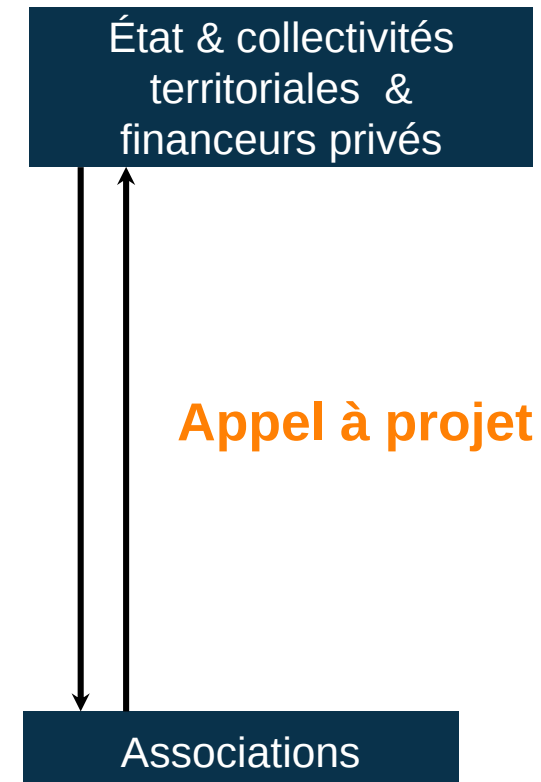
Une problématique a été identifiée, mais aucune solution concrète n'est définie. L'organisme mobilise une enveloppe financière et fait appel à des acteurs privés



En réponse, les organismes privés ou publics se sentant concernés par la problématique évoquée construisent un projet répondant aux objectifs de l'appel

Le principe de base est donc la **rencontre** entre un **demandeur** (financeur) et une **force de propositions** (associations).

Récapitulatif : subvention et appel à projet

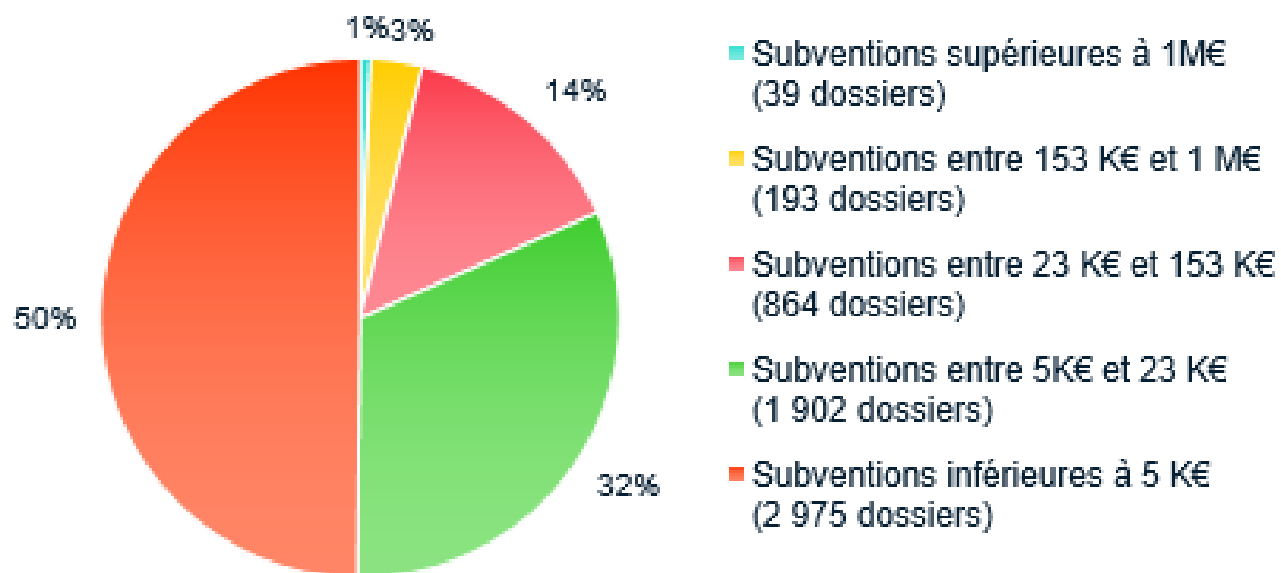


Etat des lieux des subventions à la ville de Paris en 2022

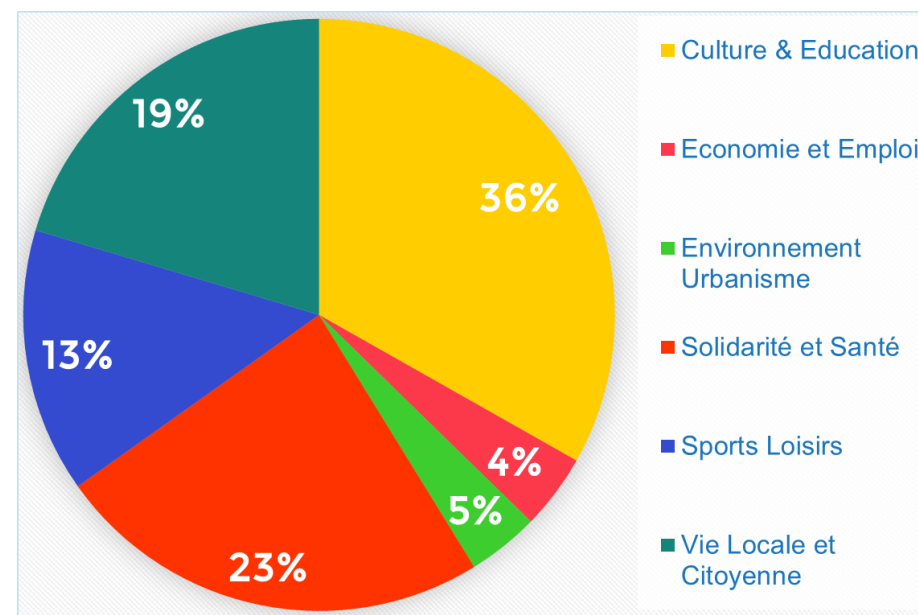
2 600 associations subventionnées en moyenne par an pour 4 500 projets

257 millions d'€ votés en 2022 : 58% sur projets, 38% en fonctionnement et 4% en investissement

Répartition par montants



Répartition par domaines d'activités (2021)



Toutes les données sont accessibles sur Open Data : <https://opendata.paris.fr/>

Les différents interlocuteurs pour construire sa demande de subvention

Les interlocuteurs dédiés à la vie associative



Maison de la Vie Associative et Citoyenne
(MVAC)



Carrefour des Associations Parisiennes (CAP)

Les interlocuteurs en fonction de votre thématique et territoire d'intervention

Elu.e.s et leur cabinet à l'échelle du projet :

- les élu.e.s Parisiens
- les élu.e.s d'arrondissement

Equipe de développement local (EDL)

Les directions concernées

Les différents interlocuteurs pour construire sa demande de subvention

Les principales directions de la ville de Paris pour subventionner son projet

Direction des Solidarités
(**DSOL**)

Direction du Logement
et de l'Habitat (**DLH**)

Direction de la
Jeunesse et des Sports
(**DJS**)

Direction de la
Démocratie, des
Citoyen.ne.s et des
Territoires (**DDCT**)

Direction des affaires
culturelles (**DAC**)

Direction de l'Attractivité
et de l'Emploi (**DAE**)

Direction des Familles et
de la Petite Enfance
(**DFPE**)

Direction de la Transition
écologique et du Climat
(**DTEC**)

Direction des Affaires
Scolaires (**DASCO**)

Direction de la Police
Municipale et de la
Prévention (**DPMP**)

Délégation générale aux
relations internationales
(**DGRI**)

Le calendrier de campagne de subvention à la ville de Paris

Le calendrier de campagne de subventions **ne concerne pas les appels à projets**

A small orange starburst icon with the word "NEW" in white capital letters.

Désormais, deux campagnes de dépôt de demandes de subvention sont prévues :

- Une campagne principale à l'automne (sept/nov)
- Une campagne secondaire au printemps (fev/mai)

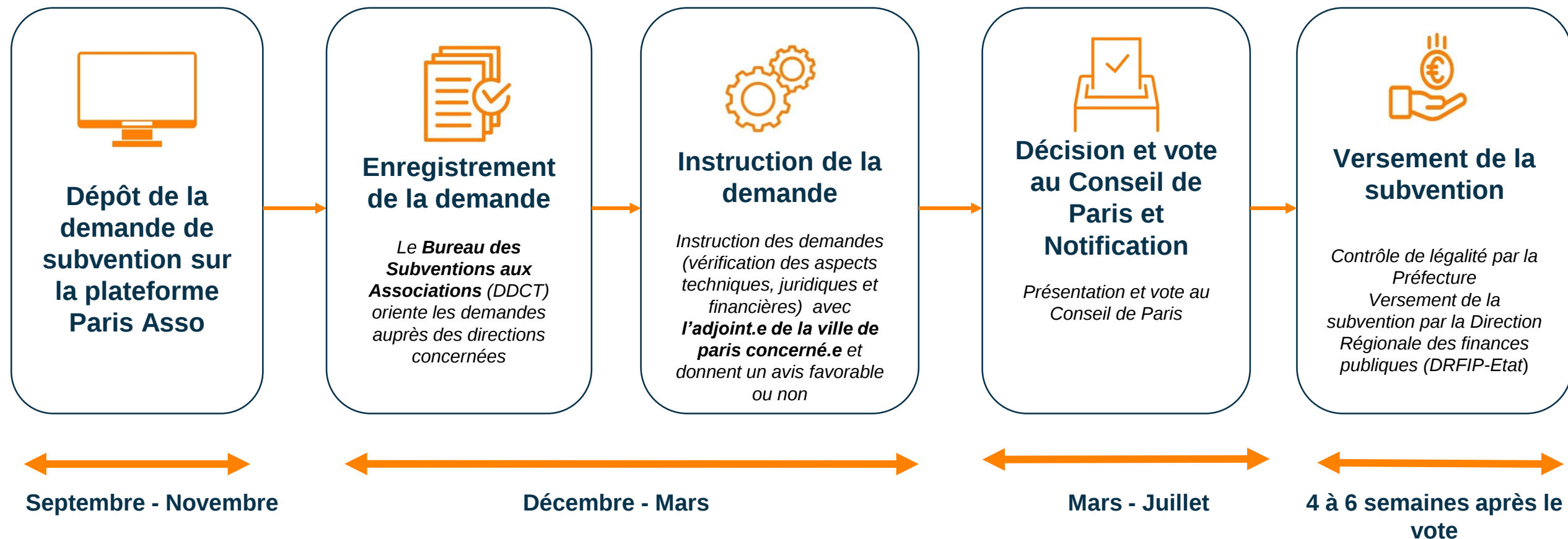
En dehors de ces périodes, l'accès au formulaire de dépôt de demande ne sera pas possible. Toutes les demandes déposées **à l'automne recevront une réponse au plus tard en juillet N+1.**

A small orange starburst icon with the word "NEW" in white capital letters.

Désormais toutes les demandes de subventions se font à la même période sur ces campagnes, quelle que soit la thématique (fin des calendriers spécifiques thématiques, sauf pour les appels à projets spécifiques).

Parcours administratif de la demande de subvention

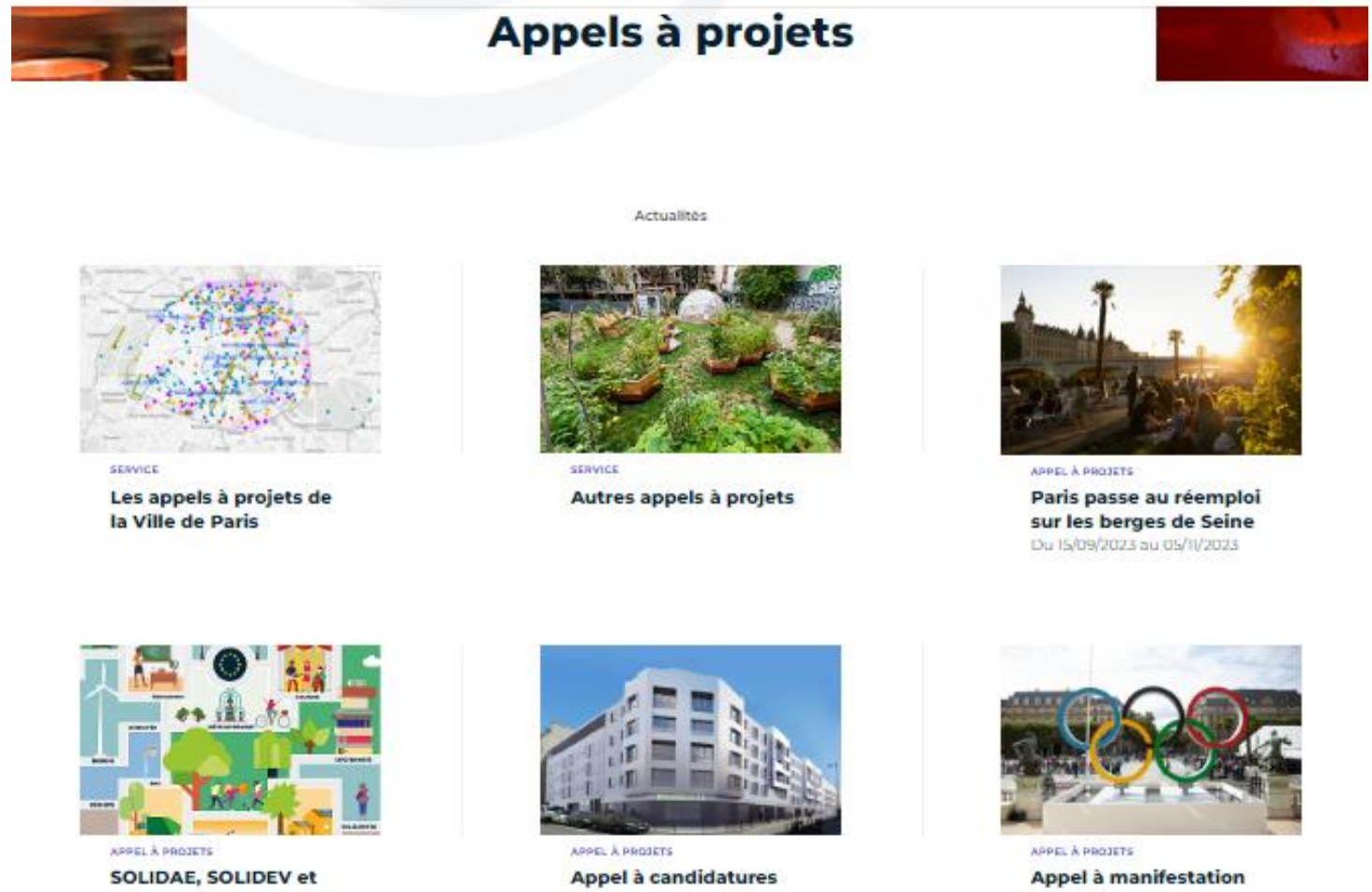
Le calendrier est donné à titre indicatif



Les appels à projet de la ville de Paris

Les appels à projet de la ville de paris sont disponibles sur :

<https://www.paris.fr/appels-a-projets>



Les appels à projet de la ville de Paris

Pour exemple :
Liste des appels à projets
de la ville de Paris 2021

Thématique	Direction pilote	Nombre d'associations
Politique de la ville	DDCT	1 514
création d'activité à impact social	DAE	17
dynamisation économique	DAE / DASES	15
programme linguistique à visée professionnelle	DAE / DASES / DDCT	26
alimentation pour tous	DAE / DEVE	27
temps d'activités périscolaires	DASCO	59
Paris fabrik	DAE	14
Paris code	DAE	10
paris fertile	DAE	12
soutien à l'activité culturelle en août	DAC	91
initiative étudiante	DAE / DASES	16
solidarité pour le développement économique	DGRI	10
Paris tous en jeux	DAE	10
réactivation de l'emploi	DAE	5
ville, vie, vacances	DPMP	88
Paris emplois à domicile	DAE	4
agriculture urbaine	DEVE	12
art en collège	DAC / DASCO	32
prévention des rixes	DASES/DPMP	29

Les appels à projet de la ville de Paris

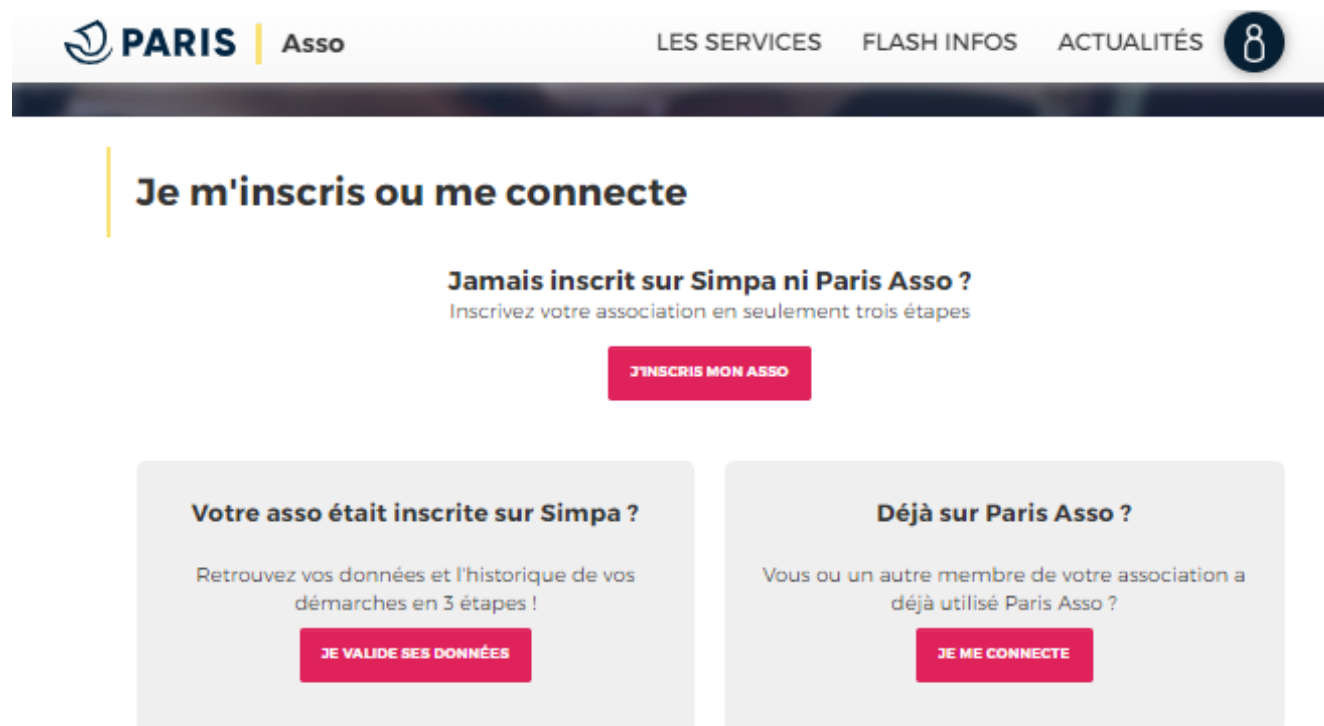
Pour exemple :
Liste des appels à projets
de la ville de Paris 2021

Présentation de l'appel
à projet politique de la
ville et TAP

Thématique	Direction pilote	Nombre d'associations
collège pour l'égalité	DDCT	44
mission métropolitaine de prévention des conduites à risques	DASES	8
aide aux réfugiés	DDCT	14
insertion par l'activité économique	DAE	5
économie circulaire	DAE	9
spectacle vivant 2021	DAC	29
culture scientifique	DAE	15
samedi en famille	DFPE	15
budget participatif dans les quartiers populaires	DDCT	5
maison de l'assistance publique	DDCT	2
solidarité pour le développement durable	DGRI	13
label Paris Europe	DGRI	14
économie, sociale et solidaire	DAE	5
renouvellement urbain	DASCO	3
spectacle vivant 2020	DAC	4
bureau des arts visuels	DAC	4
protection des chats errants	DEVE	5

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Création du compte sur la plateforme

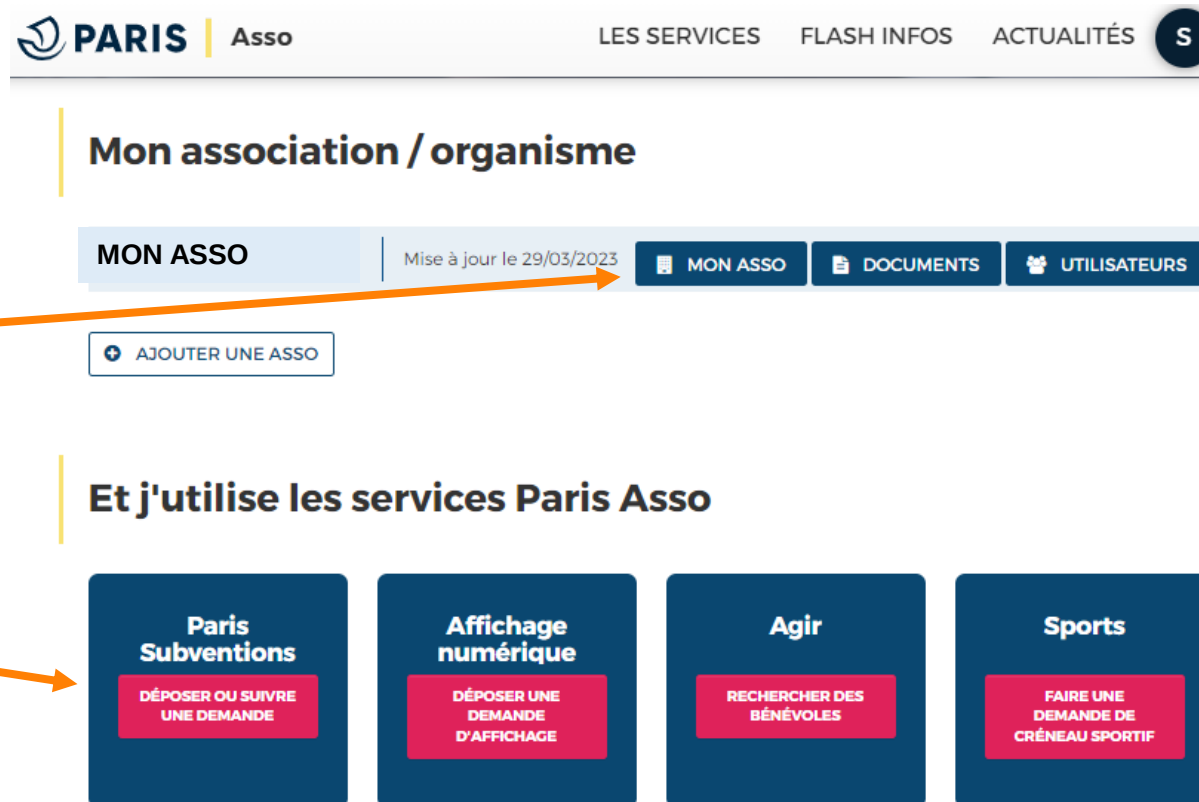
Pour une demande de financement public à la ville de Paris, il faut obligatoirement passer par l'interface PARIS ASSO
<https://parisasso.paris.fr/>



The screenshot shows the Paris Asso website interface. At the top, there is a navigation bar with the Paris logo and 'Asso' text, followed by links for 'LES SERVICES', 'FLASH INFOS', and 'ACTUALITÉS'. A user profile icon with the number '8' is also present. Below the navigation bar, the main heading is 'Je m'inscris ou me connecte'. Underneath, there is a section titled 'Jamais inscrit sur Simpa ni Paris Asso ?' with the subtext 'Inscrivez votre association en seulement trois étapes'. A red button labeled 'J'INSCRIS MON ASSO' is positioned below this section. At the bottom, there are two light gray boxes. The left box is titled 'Votre asso était inscrite sur Simpa ?' and contains the text 'Retrouvez vos données et l'historique de vos démarches en 3 étapes !' with a red button 'JE VALIDE SES DONNÉES'. The right box is titled 'Déjà sur Paris Asso ?' and contains the text 'Vous ou un autre membre de votre association a déjà utilisé Paris Asso ?' with a red button 'JE ME CONNECTE'.

Etape 1 : Créer son compte & mettre à jour tous les documents administratifs cités (JO, statuts etc.)

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Création du compte sur la plateforme



The screenshot shows the Paris Asso platform interface. At the top, there is a navigation bar with the Paris logo, the text 'PARIS | Asso', and links for 'LES SERVICES', 'FLASH INFOS', 'ACTUALITÉS', and a user profile icon 'S'. Below this, the main section is titled 'Mon association / organisme'. Under this title, there is a 'MON ASSO' section with a date 'Mise à jour le 29/03/2023' and three buttons: 'MON ASSO', 'DOCUMENTS', and 'UTILISATEURS'. Below these buttons is a button labeled '+ AJOUTER UNE ASSO'. An orange arrow points from the text 'Pour mettre à jour ses informations & documents, aller dans « Mon asso » et « documents »' to the 'MON ASSO' and 'DOCUMENTS' buttons. Below the 'Mon association / organisme' section is another section titled 'Et j'utilise les services Paris Asso'. This section contains four blue boxes with white text: 'Paris Subventions' (with a pink button 'DÉPOSER OU SUIVRE UNE DEMANDE'), 'Affichage numérique' (with a pink button 'DÉPOSER UNE DEMANDE D'AFFICHAGE'), 'Agir' (with a pink button 'RECHERCHER DES BÉNÉVOLES'), and 'Sports' (with a pink button 'FAIRE UNE DEMANDE DE CRÉNEAU SPORTIF'). An orange arrow points from the text 'Pour saisir votre demande de subvention' to the 'Paris Subventions' box. To the right of the 'Sports' box is a small orange starburst icon with the word 'NEW'.

PARIS | Asso LES SERVICES FLASH INFOS ACTUALITÉS S

Mon association / organisme

MON ASSO Mise à jour le 29/03/2023

MON ASSO DOCUMENTS UTILISATEURS

+ AJOUTER UNE ASSO

Et j'utilise les services Paris Asso

Paris Subventions
DÉPOSER OU SUIVRE UNE DEMANDE

Affichage numérique
DÉPOSER UNE DEMANDE D'AFFICHAGE

Agir
RECHERCHER DES BÉNÉVOLES

Sports
FAIRE UNE DEMANDE DE CRÉNEAU SPORTIF

NEW

Pour mettre à jour ses informations & documents, aller dans « Mon asso » et « documents »

Pour saisir votre demande de subvention

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Vous souhaitez :

NEW Après avoir cliqué sur “faire une demande de subvention”
Il existe maintenant un menu

Reprendre une demande en cours ou
suivre ses demandes

Répondre à un appel à projet ou
déposer une demande pour un
dispositif spécifique

Déposer une demande dans le cadre
de la campagne annuelle



Reprendre une demande en cours de rédaction
ou suivre vos demandes



Répondre à un appel à projets ou déposer une
demande pour un dispositif spécifique



Déposer une demande de subvention dans le
cadre de la campagne de dépôt annuelle

Les documents juridiques et financiers obligatoires

Les documents doivent être mis à jour à chaque modification

- Statuts
- Copie de la déclaration à la préfecture et de la parution au J.O
- (Le cas échéant, reconnaissance d'utilité publique, numéro d'agrément ou affiliation à une federation)
- Liste actualisée des dirigeants de l'association (noms et qualités)
- (Attestation d'assurance)
- Dernier rapport d'activités
- Comptes financiers du dernier exercice (compte de résultat et bilan), approuvés en AG
- PV de la dernière Assemblée Générale
- (Certification du commissaire aux comptes si l'association y est soumise)
- Le RIB de l'association ce qui impose l'ouverture d'un compte bancaire
- Numéro SIRET

Attention aux délais pour réunir ces pièces dans le cas d'une première demande !

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Création du compte sur la plateforme



Nouveau visuel

Nouvelle organisation de demande des pièces

Remplissage par étape

Possibilité d'enregistrer et de revenir modifier

Exemple : Reprise d'une demande en cours



✓ **Type de subvention demandée**

Modifier

✓ **Information sur votre structure**

Modifier

3 Informations Financières

4 Rapport d'activité

5 Objet de la demande

6 Pièces complémentaires

7 Contact, RIB et attestation

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

1 Type de subvention demandée

Votre demande vise-t-elle à financer : *

☐ Le fonctionnement annuel de votre structure

☒ Un projet ou une action en particulier

☐ Un ou plusieurs investissements

En fonction du type

Intitulé *

L'intitulé de votre demande doit permettre d'identifier facilement son objet

Trouver un titre évocateur, qui donne une idée globale du projet (peut évoquer l'action, le public visé et la zone géographique)

2 Information sur votre structure

Relations avec d'autres structures

Si votre structure est affiliée à un réseau, une union ou fédération, indiquez son nom complet (ne pas utiliser de sigle)

Enregistrer

Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre d'emplois aidés *	Nombre de volontaires *
0	0
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité Publique *	Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) *
0	0

Besoin d'aide ? ▼

* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

Quitter Passer à l'étape suivante

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Déposer une demande Suivre mes demandes Messages (5)

3 Informations Financières



Attention, les informations enregistrées dans cette partie seront prises en compte pour toutes vos demandes en cours.

La date de clôture des comptes est-elle le 31 décembre ? *

☐ Oui ☒ Non

Date de clôture des comptes *

JJ/MM

L'association a-t-elle perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices comptables (dont l'exercice comptable en cours) supérieur à 500 000 € ? *

☐ Oui ☐ Non

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? *

☐ Oui ☐ Non

Budget prévisionnel de la Structure

Budget prévisionnel de la Structure 2023 *

2023

CHARGES GLOBALES	
PRODUITS GLOBAUX	
DONT TOTAL DES SUBVENTIONS VILLE DE PARIS	

Voir l'aide pour plus d'informations sur la façon de remplir ce tableau



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Budget prévisionnel de la structure*

1 fichier au plus. Formats autorisés (doc, docx, pdf, xls,xlsx,ods,odt), d'un poids maximal de 10 Mo

☐ Je ne peux pas fournir le document

Modèle de budget prévisionnel



Si vous ne disposez pas d'un budget prévisionnel rempli sur le modèle du compte de résultat et de la nomenclature du plan comptable des associations, merci d'utiliser ce modèle.

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Comptes précédents validés



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

☐ Je ne peux pas fournir le document

Les pièces financières à fournir sont le bilan, le compte de résultat et les annexes certifiés par le Président de l'association ou par un commissaire aux comptes si l'association a bénéficié de subventions publiques supérieures à 153.000€. Dans ce second cas, le rapport du commissaire aux comptes doit également être fourni.



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

☐ Je ne peux pas fournir le document



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

☐ Je ne peux pas fournir le document

Les pièces financières à fournir sont le bilan, le compte de résultat et les annexes certifiés par le Président de l'association ou par un commissaire aux comptes si l'association a bénéficié de subventions publiques supérieures à 153.000€. Dans ce second cas, le rapport du commissaire aux comptes doit également être fourni.



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

☐ Je ne peux pas fournir le document

Pièces financières 2022*

5 fichiers au plus. Formats autorisés (doc, docx, pdf, xls,xlsx,ods,odt), d'un poids maximal de 10 Mo

PV d'assemblée générale approuvant les comptes 2022*

1 fichier au plus. Formats autorisés (pdf, doc, docx, jpg, odt), d'un poids maximal de 10 Mo

Pièces financières 2021*

5 fichiers au plus. Formats autorisés (doc, docx, pdf, xls,xlsx,ods,odt), d'un poids maximal de 10 Mo

Fichier(s) envoyé(s)

	projet_19__rapport_...	811 ko	×
	projet_19__rapport_...	4 mo	×
	bilan_et_resultat_as...	15 ko	×

PV d'assemblée générale approuvant les comptes 2021*

1 fichier au plus. Formats autorisés (pdf, doc, docx, jpg, odt), d'un poids maximal de 10 Mo

Fichier(s) envoyé(s)

	cr_proag_2022.pdf	679 ko	×
---	-------------------	--------	---

☒ Je ne peux pas fournir le document

Pour quelles raisons ne pouvez-vous pas fournir ce document ? *



Attention vous pourrez valider votre demande sans le document, mais pour débiter l'instruction de votre dossier ce document devra impérativement être transmis.

Modèle de budget prévisionnel



Si vous ne disposez pas d'un budget prévisionnel rempli sur le modèle du compte de résultat et de la nomenclature du plan comptable des associations, merci d'utiliser ce modèle.

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Comptes précédents validés



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Pièces financières 2022*

5 fichiers au plus. Formats autorisés (doc, docx, pdf, xls,xlsx,ods,odt), d'un poids maximal de 10 Mo

☐ Je ne peux pas fournir le document

Les pièces financières à fournir sont le bilan, le compte de résultat et les annexes certifiés par le Président de l'association ou par un commissaire aux comptes si l'association a bénéficié de subventions publiques supérieures à 153.000€. Dans ce second cas, le rapport du commissaire aux comptes doit également être fourni.



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

PV d'assemblée générale approuvant les comptes 2022*

1 fichier au plus. Formats autorisés (pdf, doc, docx, jpg, pdt), d'un poids maximal de 10 Mo

☐ Je ne peux pas fournir le document



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Pièces financières 2021*

5 fichiers au plus. Formats autorisés (doc, docx, pdf, xls,xlsx,ods,odt), d'un poids maximal de 10 Mo

Fichier(s) envoyé(s)

	projet_19__rapport_...	811 ko	×
	projet_19__rapport_...	4 mo	×
	bilan_et_resultat_as...		..

4 Rapport d'activité



Attention, les informations enregistrées dans cette partie seront prises en compte pour toutes vos demandes en cours.

Dernier rapport d'activité

Fournir les documents "rapports d'activités" ou justifier leurs absences

Qu'est-ce que le rapport d'activité ?



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Dernier rapport d'activité *

5 fichier au plus. Formats autorisés (doc, docx, pdf, odt), d'un poids maximal de 10 Mo

Merci de fournir un fichier

Année du document *

☐ Je ne peux pas fournir le document

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

L'objectif doit toujours préciser l'impact que le projet cherche à avoir sur le public cible.

- Ils doivent être clairs, concis et réalisables
- Rédiger avec un verbe à l'infinitif, privilégier les verbes positifs

Les activités doivent être les tâches concrètes mises en place pour atteindre les objectifs. Comment les activités vont-elles se dérouler ? Qui intervient ? Quels sont les partenaires identifiés sur le projet ?

5 **Objet de la demande**

Descriptif de la demande

Les éléments renseignés dans les champs ci-dessous composeront une fiche de présentation synthétique du projet qui sera présentée aux élus. Vous pouvez si vous le souhaitez joindre un document de présentation complémentaire.

Objectifs * 800 caractères maximum

Présentez les objectifs fixés pour votre action en les rattachant au contexte dans lequel elle s'inscrit et aux besoins auxquels elle répond.
Le champ Objectifs ne doit pas être vide. Veuillez le remplir SVP.

Description * 2000 caractères maximum

Décrivez les actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs définis.
Le champ Description ne doit pas être vide. Veuillez le remplir SVP.

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Le **calendrier** et les grandes étapes du projet



L'évaluation est fondamentale !

Indicateurs : Variables quantitatives ou qualitatives, qui permettent de mesurer la réalisation de l'action, sa réussite et les impacts positifs du projet

Moyens de vérification : outils ou documents qui permettent de prouver que les résultats sont bien atteints.



Bénéficiaires * 83 / 800 caractères maximum

Indiquez le nombre de personnes bénéficiaires par type de publics (caractéristiques sociales, âge, genre, résidence etc).
Le champ Description ne doit pas être vide. Veuillez le remplir SVP.

Date de début * **Date de fin ***

Le champ Date de début ne doit pas être vide. Veuillez le remplir SVP. Le champ Date de fin ne doit pas être vide. Veuillez le remplir SVP.

Indiquez les dates de réalisation de l'action.

Indicateurs d'évaluation du projet * 128 / 1000 caractères maximum

Les indicateurs et méthodes d'évaluation prévus doivent permettre d'établir le bilan de votre action et d'apprécier si les objectifs fixés ont été atteints ou non.
Le champ Indicateurs d'évaluation du projet ne doit pas être vide. Veuillez le remplir SVP.



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Document de présentation complémentaire
5 fichiers au plus. Formats autorisés (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx), d'un poids maximal de 10 Mo

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Indiquez le territoire de réalisation de votre projet

Le fait de cliquer sur “Des arrondissements...”
ouvre la liste des arrondissements

Si vous cliquez sur un arrondissement
comportant des quartiers QPV, la liste s’affiche
automatiquement.

Localisation de l'action

Votre action concerne *

☐ Tout Paris

☒ Un ou des arrondissement(s) en particulier

Arrondissement(s) *

☐ Paris Centre

☒ 5e

☐ 6e

☐ 7e

☐ 8e

☐ 9e

☐ 10e

☐ 11e

☐ 12e

☒ 13e

☒ 14e

☐ 15e

☐ 16e

☐ 17e

☐ 18e

☐ 19e

☐ 20e

Quartier(s) politique de la ville

Voir la [carte des quartiers Politiques de la Ville](#)

☐ 13ème Clisson-Jeanne d'Arc/nationale 1

☐ Bédier- Boutroux/Oudinet-Chevaleret 2

☐ Kellerman-Paul Bourget

☐ Villa d'Este-Masséna

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Moyens matériels et humains :

Décrivez les moyens qui seront mobilisés pour réaliser les actions décrites*

28 / 800 caractères maximum

Décrivez les moyens qui seront mobilisés pour réaliser les actions décrites, en mettant en avant les atouts de votre structure (ancrage et reconnaissance dans le territoire, expériences précédentes des bénévoles et/ou salarié-e-s etc). Cette présentation doit être cohérente avec le budget du projet. Longueur recommandée : 150 mots environ.

Les moyens précisés ici doivent être cohérent avec les activités décrites et les données financières fournies

	NOMBRE DE PERSONNES *	NOMBRE EN ETPT *
BÉNÉVOLES PARTICIPANTS ACTIVEMENT À L'ACTION/PROJET		
SALARIÉ		
DONT EN CDI	0	0
DONT EN CDD	0	0
DONT EMPLOIS AIDÉS	0	0
VOLONTAIRES (SERVICES CIVIQUES...)	0	0

Remplir chaque case du tableau. Si vous n'êtes pas concerné, mettez un zéro.
ETPT : voir l'aide en ligne pour la règle de calcul des Equivalents Temps Pleins Travaillés

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

☐ Oui ☒ Non

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Budget prévisionnel du projet

Le Budget Prévisionnel du projet se constitue :

- des recettes (ou produits) liées au projet
- des dépenses (ou charges) liées au projet

Il doit toujours être équilibré (dépenses = recettes)

Il faut valoriser les contributions volontaires en nature prévisionnelles (bénévolat, prêt de matériels, mise à disposition de salles etc.)

Il est préférable de joindre un budget prévisionnel plus détaillé !

	MONTANT (EN EUROS) *
TOTAL DES PRODUITS DU PROJET	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE AFFECTÉES AU PROJET	
SUBVENTION DEMANDÉE À LA VILLE DE PARIS	

Qu'est-ce qu'une contribution volontaire en nature

La subvention sollicitée de €, objet de la présente demande représente % du total du budget du projet

Budget prévisionnel à remplir et à déposer ci-dessous



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Budget prévisionnel du projet

* 1 fichier au plus. Formats autorisés (doc, docx, pdf, xls,xlsx,ods,odt), d'un poids maximal de 10 Mo

☐ Je ne peux pas fournir le document

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

6 Pièces complémentaires



En fonction de la thématique concernée par votre demande, vous postulez à une ou plusieurs [politiques publiques de la Ville](#)

Sélectionner les documents que vous devez ajouter

☒ Descriptif des actions N-1

☐ Dossier COSA

Documents à fournir

Merci de fournir les agréments concernés par les politiques publiques sélectionnées ci-dessus.



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Descriptif des actions N-1
5 fichiers au plus. Formats autorisés (doc, docx, pdf, xls,xlsx,ods,odt), d'un poids maximal de 10 Mo

* Champs à compléter obligatoirement pour finaliser votre demande.

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Coordonnées de la personne qui peut fournir des compléments d'information sur le dossier (pièces manquantes, ...)



7 Contact, RIB et attestation

Contacts pour le suivi de la demande

Vos coordonnées individuelles sont enregistrées dans [Paris asso](#)

Nom : Yvert
Prénom : Sarah
Fonction : Membre de l'équipe salariée
Téléphone : 0153265737
Courriel : sarah.yvert@projets19.org
Vous pouvez modifier ce courriel sur [Mon Paris](#)

Relevé d'identité bancaire

Le relevé d'identité bancaire ou postal doit être établi au nom de la personne morale, sous l'intitulé exact statutaire affiché ci-dessus : PROJETS 19


GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

RIB *
1 fichier au plus. Formats autorisés (pdf,odt,jpg), d'un poids maximal de 10 Mo

Intitulé *
RIB ASSO CREDIT MUT

La saisie d'une demande sur la plateforme Paris Asso – Remplir une demande

Attestation et envoi

Je suis un-e représentant(e) légal(e) de l'association PROJETS 19

☐ Oui ☒ Non

Pour être considéré-e comme représentant-e légale de l'association, votre nom doit avoir été déclaré à la Préfecture.

Si la personne qui envoie la demande n'est pas représentante légale de l'association, un pouvoir doit être joint à la demande.

Pouvoir à télécharger et remplir



GLISSEZ VOS DOCUMENTS ICI
OU SÉLECTIONNER

Pouvoir

5 fichier au plus. Formats autorisés (pdf, doc, docx, xls,xlsx), d'un poids maximal de 10 Mo

☒ J'atteste que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain. Pour le consulter, cliquez ici

☒ Je certifie :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- que sont exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Quand des éléments restent à compléter :



Type de subvention demandée

Modifier



Information sur votre structure

Modifier



Informations Financières

Compléter



Rapport d'activité

Compléter



Objet de la demande

Modifier



Pièces complémentaires

Modifier



7 Contact, RIB et attestation

Le dossier unique de demande de subvention : le cerfa 12156*06 - présentation générale

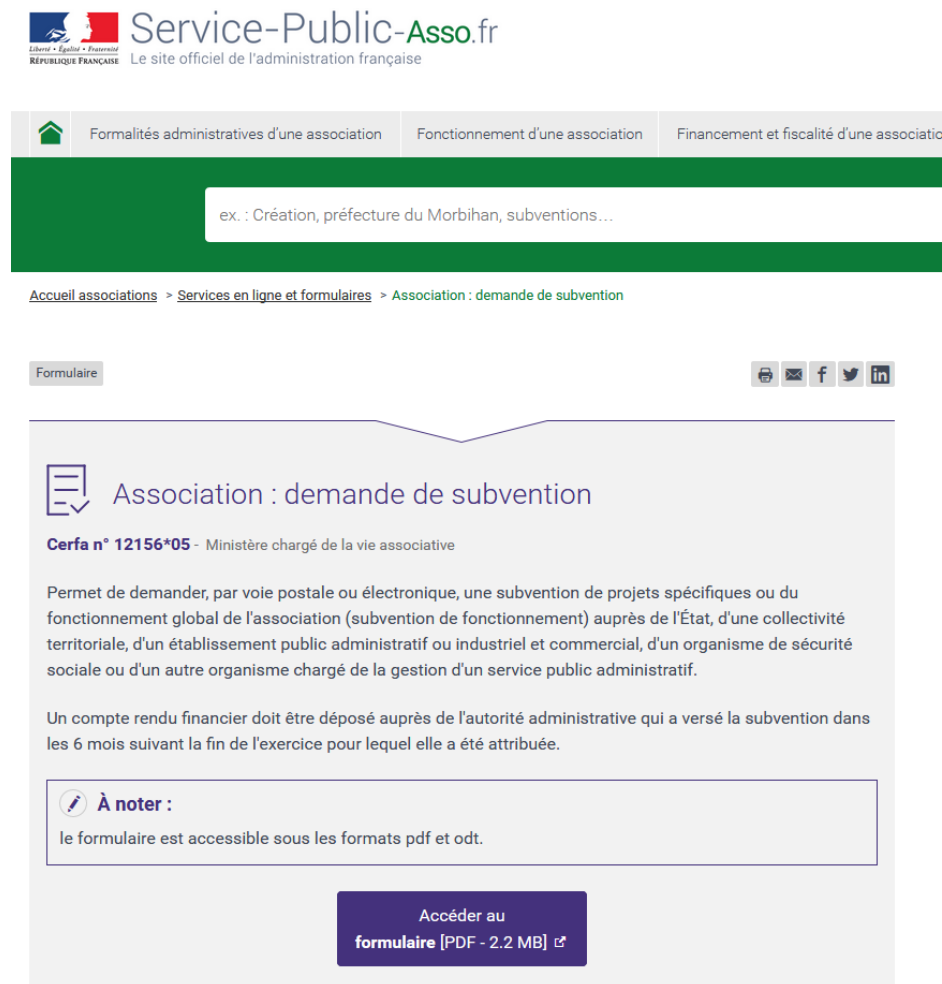
Le dossier Cerfa 12156*06 est un **dossier unique de demande de subvention** instauré en 2002 dans un souci de simplification des relations entre les administrations et les associations

- Il est utilisé par de nombreuses administrations et collectivités territoriales

- Pour télécharger le dossier : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

- Retrouver un guide de saisie de la demande de subvention sur la plateforme : <https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156>

Focus sur les particularités du Cerfa 12156*06
(agrément, moyens humains, budget prévisionnel de la structure, bénéficiaires...)



The screenshot shows the official website of the French administration for associations, Service-Public-Asso.fr. The header includes the French Republic logo and the text 'Le site officiel de l'administration française'. A navigation bar at the top lists three categories: 'Formalités administratives d'une association', 'Fonctionnement d'une association', and 'Financement et fiscalité d'une association'. Below this, a search bar contains the text 'ex. : Création, préfecture du Morbihan, subventions...'. A breadcrumb trail indicates the current path: 'Accueil associations > Services en ligne et formulaires > Association : demande de subvention'. The main content area is titled 'Association : demande de subvention' and identifies the form as 'Cerfa n° 12156*05 - Ministère chargé de la vie associative'. It explains that the form is used to request a subsidy for specific projects or the general functioning of an association from the state or various public entities. A note specifies that a financial statement must be submitted within six months of the end of the exercise for which the subsidy was granted. At the bottom, there is a button labeled 'Accéder au formulaire [PDF - 2.2 MB]' and a note stating that the form is available in PDF and ODT formats.

Suivre l'instruction de sa demande de subvention

•Regarder sur la plateforme l'état de l'instruction de votre dossier

•Envoyer les pièces complémentaires demandées le cas échéant

•Si pas de nouvelle dans un délais raisonnable, **recontacter la personne qui suit votre dossier**

•Mettre à jour vos informations en cas de nouveauté (financement, partenariat, description plus précise du projet...)

[Déposer une demande](#)
[Suivre mes demandes](#)
[Messages \(6\)](#)

Mes demandes en cours

Tremplin jeunes, pour l'insertion des jeunes

 Brouillon

[Supprimer](#)
[Reprendre](#)

Tremplin senior, pour la convivialité dans les quartiers

Déposée le 08/09/2023

NUMÉRO	SERVICE	STATUT	MONTANT DEMANDÉ:
2023_15301	DAE-SDEDED-BE	 En attente de vérification	

[Voir le détail](#)

Tous pour le sport dans le 19ème

Déposée le 05/09/2023

NUMÉRO	SERVICE	STATUT	MONTANT DEMANDÉ:	25 000 €
2023_16413	DAE-SDEDED-STES-BES	 Voté - 2023_DAE_6 - 07/2023	MONTANT VOTÉ:	15 000 €
2023_16411	DCT-SPV	 Voté - 2023_DAE_6 - 07/2023	MONTANT VOTÉ:	10 000 €

[Ouvrir et justifier](#)

Organisme	Intitulé De la demande	Subvention demandée		Convention signée		Versement 1		Versement 2		Commentaires
		Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	

Conseils de rédaction : la forme est importante !

A FAIRE	A EVITER
Planifier à l'avance la rédaction	Utiliser un jargon trop technique
Etre concis & clair dans votre propos Rédiger avec simplicité sans jargon	Surcharger la rédaction
Utiliser la voix active mais préférer le « nous » ou « l'association » au « je »	Dissimuler des informations
Relire le dossier (vérifier fautes d'orthographe & de grammaire)	« Copier-Coller » à l'identique le projet dans plusieurs demandes de subvention ou d'une année sur l'autre
Impliquer plusieurs personnes dans la rédaction et la relecture	« Gonfler » votre budget en y insérant des éléments inappropriés

Conclusion

Facteurs de succès de la demande

- **Ancrage local** du projet
- Réponse à un **besoin réel**, une demande clairement formulée
- Conception d'un projet « **socialement utile** »
- Bonne **connaissance de la thématique d'intervention**
- Identification des acteurs/**partenaires** principaux sur le terrain
- **Co-construction** et **co-élaboration** du projet (avec les bénéficiaires, les partenaires etc.)
- **Budget prévisionnel réaliste** (=capacité d'analyse et de gestion de l'association)
- Réflexion autour du **suivi** de l'action et de **l'évaluation**

CONSEILS

- Bien compter plusieurs mois entre le dépôt du dossier et le versement éventuel de la subvention
- Rester en veille pour trouver les co-financements et financements complémentaires
- Utiliser les lieux relais (mairie, maison des associations, etc.)
- Garder une trace de la demande de subvention