

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE

Pôle Logement, Patrimoine et Partenariats
Service Coopération Internationale et Europe

Initiatives Jeunes Solidaires 2020

*Soutien de l'engagement des jeunes Alto-séquanais de 18 à 30 ans en
faveur de projets de solidarité internationale de 1 à 12 mois.*

Contact : *Sabrina Papelard*

Courriel. : *cooperationinternationale@hauts-de-seine.fr*

Tél. : *01 76 68 84 37*

I- Renseignements relatifs à l'identification de l'organisme

A- Identification de l'organisme demandeur

Nom de l'organisme :

Sigle :

Objet de l'organisme (tel qu'il relève des statuts)¹:

Adresse du siège social :

Voie :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro du récépissé de déclaration en préfecture ²:

Numéro SIRET/SIREN³ :

(Joindre impérativement la photocopie du document attestant du n° de Siret de l'organisme)

Adresse de correspondance, si différente :

Forme juridique :

Références de paiement : (Joindre un relevé d'identité bancaire avec code IBAN ouvert au nom de l'organisme/association partenaire)

Nom du titulaire du compte :

¹ Tel qu'il relève des statuts

² Loi du 1^{er} juillet 1901

³ Pour toute précision, merci de consulter la fiche d'information relative au numéro SIRET/SIREN sur www.hauts-de-seine.fr

RIB

Banque ou centre :

CODE BANQUE / ETABLISSEMENT :

CODE GUICHET :

NUMERO DE COMPTE :

CLE RIB/RIP :

IBAN :

BIC :

Union, fédération ou réseau auquel est affilié votre organisme ⁴ :

Celle-ci est-elle subventionnée par le département des Hauts-de-Seine ? :

Précisez le numéro d'affiliation à la fédération délégataire et/ou aux fédérations affinitaires :

B- Identification des personnes composant le bureau de l'organisme

B-1. Responsable de l'organisme⁵

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

B-2. Trésorier de l'organisme

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

⁴ Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle

⁵ Le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts

B-3. Secrétaire de l'organisme

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

II - Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création de l'organisme au Journal Officiel :

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratif(s) ?

Si oui, précisez le(s)quel (s) :

TYPE D'AGREMENT :

N° D'AGREMENT :

ATTRIBUE PAR :

EN DATE DU :

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ?

Date de publication au Journal Officiel :

Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? :

III - Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'organisme :

Moyens humains de l'organisme

Bénévoles ⁶ :

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ⁷:

⁶ Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre organisme, de manière non rémunérée.

⁷ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quantité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 0,8*3/12 ETPT

Calendrier

Votre demande de subvention doit impérativement être enregistrée pour le 24 février 2020

Tout dossier incomplet et/ou transmis hors délai et/ou sous une trame différente autre que celle téléchargeable ne sera pas traité.

Contacts - Renseignements

Conseil Départemental des Hauts-de-Seine

Pôle Logement, Patrimoine et Partenariats
Service Coopération Internationale et Europe

Sabrina Papelard

Tél : 01 76 68 84 37

E-mail : cooperationinternationale@hauts-de-seine.fr ou spapelard@hauts-de-seine.fr

Adresse de correspondance

Monsieur le Président du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine

Conseil départemental des Hauts-de-Seine
Pôle Logement, Patrimoine et Partenariats
Service Coopération Internationale et Europe
92731 Nanterre Cedex

Identification du porteur de projet :

(Le porteur de projet doit impérativement habiter, étudier ou travailler dans les Hauts-de-Seine. Il est l'interlocuteur unique auprès du Département)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone fixe :

portable :

Courriel :

Fiche Projet

Description synthétique du projet

I. Présentation du projet

- Nouveau projet
 Renouvellement du projet

II. Intitulé du projet :

III. Quels sont les objectifs du projet ? (En synthèse, le détail devant être donné dans le fichier « présentation détaillée du projet » dont la trame est fournie par le Conseil départemental)

IV. Quels sont le lieu de réalisation du projet et son public cible ? :

V. Quelle est la date de mise en œuvre et la durée prévues ? :

VI. Quels sont les moyens mis en œuvre ? :

Budget du projet

-> Le budget prévisionnel du projet à est remplir dans le fichier « présentation détaillée du projet » dont la trame est fournie par le Conseil départemental.

Le montant total du projet est : €

Le montant de la subvention départementale sollicitée pour le projet est de : €

Le montant de l'aide financière accordée au projet au titre du dispositif Initiatives Jeunes Solidaires sera évalué par la Commission de présélection dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée au dispositif. Le taux maximal de la participation départementale est fixé à 50% du coût du projet. Pour des projets spécifiques ou exemplaires, celui-ci pourra faire l'objet d'une dérogation au cas par cas par la Commission de présélection.

Les dépenses intervenant avant la décision finale d'attribution de subvention par la Département ne seront pas prises en compte dans le montant de la subvention.

**NB : Une présentation détaillée du projet est à réaliser
selon une trame fournie par le Conseil Départemental
(à télécharger sur le site Internet www.hauts-de-seine.fr)**

Détail des pièces à joindre à la demande

Pour chaque participant au projet :

- une photocopie de pièce d'identité ;
- un curriculum vitae ;
- si le participant habite dans les Hauts-de-Seine, un justificatif de domicile (au choix : facture d'eau, de gaz ou de téléphone fixe, certificat d'imposition ou de non imposition, attestation d'assurance logement). Si le participant habite chez ses parents, un justificatif de domicile parental devra être produit, accompagné d'une attestation d'hébergement ;
- si le participant étudie dans les Hauts-de-Seine, un certificat de scolarité ;
- si le participant travaille dans les Hauts-de-Seine, une attestation de l'employeur, une copie du contrat de travail ou une copie de la fiche de paie.

Pour l'association :

- une photocopie des statuts de l'association ;
- un organigramme ;
- une photocopie de la parution au Journal officiel ;
- la liste des membres du Conseil d'administration ;
- une photocopie du document attestant du n° de Siret de l'association ;
- un pouvoir de signature si délégation ;
- le bilan de l'association (trame jointe p7) ;
- Un rapport du Commissaire aux Comptes pour les structures percevant plus de 153 000 euros de fonds publics ;
- le budget prévisionnel équilibré de l'association (trame jointe p8) ;
- le compte de résultat de l'association (trame jointe p9) ;
- le rapport d'activité de l'association ;
- un relevé d'identité bancaire ouvert au nom de l'association

BILAN ÉQUILIBRÉ DE L'ASSOCIATION

<u>ACTIF</u>	Exercice 2018	Exercice 2019	<u>PASSIF</u>	Exercice 2018	Exercice 2019
Immobilisations brutes (a)			Capitaux propres		
- Amortissements (b)			- dont Fonds associatif		
Immobilisations nettes (a) - (b)			- dont Report à nouveau		
Stocks			- dont Résultat de l'exercice		
Créances usagers			- dont Subventions d'investissement		
Autres créances			Provisions pour risques et charges		
			Fonds dédiés		
Valeurs mobilières de placement (Sicav ...)			Emprunts et dettes financières à + d'1 an		
Comptes bancaires ou postaux			Dettes de fonctionnement		
Caisse			Découverts bancaires		
Charges constatées d'avance			Produits constatés d'avance		
TOTAL			TOTAL		

Achat de matériel et d'équipement		

LE BILAN DOIT IMPERATIVEMENT ETRE EQUILIBRE.

* Les associations fonctionnant en comptabilité de caisse renseignent à minima les parties grisées.

** Tout bilan incomplet ne pourra être étudié

Budget prévisionnel équilibré de l'association

Exercice 2020

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		ASP (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Compte de résultat de l'association

Exercice xxx

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		ASP (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotations aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
- Dotations aux provisions			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
Résultat net excédentaire		Résultat net déficitaire	

Rappel à destination de toutes les personnes morales de droit privé

I – Code général des collectivités territoriales – Article L. 1611-4

«Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité ».

II – Article L. 612-4 du code du commerce - Décret n° 2006-335 du 21 mars 2006 fixant le montant des subventions et des dons reçus à partir duquel les associations et les fondations sont soumises à certaines obligations

Toute association ayant reçu annuellement de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif, des organismes de sécurité sociale, des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif ainsi que des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe et nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

Ces associations doivent assurer la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

III – Code général des collectivités territoriales – Article L. 3313-1 et L. 2313-1-1 alinéa 1er et L. 2313-1-4° c)

Les comptes certifiés des associations pour lesquelles le Département a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'association sont transmis au Département.

IV – Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Si la subvention est affectée à un objet déterminé, et quel que soit le montant de la subvention attribuée, l'association devra produire dans un délai de six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, un compte-rendu financier établi conformément aux dispositions prescrites par l'arrêté du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le 4ème alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

V – Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics

- Décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.
- Décret n°2007-1850 du 26 décembre 2007 modifiant les seuils applicables aux marchés passés en application du code des marchés publics et de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

L'attention des associations est attirée sur le fait que depuis une ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, les associations peuvent se voir reconnaître le statut juridique de « pouvoir adjudicateur ».

Elles sont alors dans l'obligation de recourir à des procédures de marchés pour satisfaire leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services et doivent respecter par conséquent les règles de publicité et de concurrence imposées dans le cadre de leur passation. Le décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixe les conditions dans lesquelles les pouvoirs adjudicateurs relevant de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 précitée passent ces marchés.

VI –Décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

« L'obligation de conclure une convention, prévue par le troisième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée, s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. »

Rappel des obligations

Le porteur de projet et les participants s'engagent à :

- respecter le règlement relatif au dispositif disponible sur le site internet du Conseil départemental : www.hauts-de-seine.fr ;
- être en recherche active de cofinancements ;
- réaliser le projet le plus conformément possible à sa présentation dans le dossier de candidature soumis au vote de la Commission permanente. Tout projet de modifications des activités prévues doit être soumis au Conseil départemental en en précisant les raisons. Les modifications mises en œuvre devront être expliquées et justifiées par écrit dans le rapport final et ne doivent pas changer la nature du projet ;
- avoir un budget réalisé le plus conforme possible au budget prévisionnel ou avec des écarts justifiés par écrit ;
- participer aux actions de restitution des projets organisées par le Département et mener des actions de restitution propres au projet réalisé destinées à un public le plus large possible ;
- contracter une assurance voyage.

En outre, le porteur de projets s'engage plus particulièrement à :

- informer l'ambassade de France dans le pays où le projet est réalisé de la présence des participants au projet ;
- rendre le rapport final complet constitué des 4 éléments précités et réalisé en collaboration avec les autres participants au projet.

Fait le : _____ à _____

Signature (Nom-prénom du porteur de projet + signature)

Attention :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.