



VILLE DE
**BOULOGNE-
BILLANCOURT**

DOSSIER "PRIX INITIATIVE HANDICAP"

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de soutien pour un projet exemplaire en matière de handicap ?

Ce dossier est à retirer auprès de la Ville de Boulogne-Billancourt. Il concerne les demandes de financement d'un projet spécifique, en fonctionnement ou en investissement.

Cinq fiches sont à remplir :

- ✚ Fiche n° 1 : présentation du porteur du projet.**

- ✚ Fiche n° 2 : description du projet pour lequel vous demandez le soutien de la Ville.**

- ✚ Fiche n° 3 : budget prévisionnel du projet.**

- ✚ Fiche n° 4 : bilan du projet (financier et qualitatif) du projet subventionné. ¹**

- ✚ Fiche n° 5 : attestation sur l'honneur.**

¹ Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

CALENDRIER

**Vous devez remettre votre demande de soutien à projet
au plus tard le vendredi 27 octobre 2017 minuit**

à Initiative handicap de la Ville de Boulogne-Billancourt

Monsieur le Maire de Boulogne-Billancourt

26, avenue André-Morizet
92104 Boulogne-Billancourt Cedex

Les délais de remise des dossiers devront être respectés.

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte et vous sera retourné.

NB

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des représentants de la collectivité qui l'a accordée.
Ce contrôle pourra s'effectuer sur pièces et sur place.

FICHE 1

Présentation

Identification du responsable du projet (le représentant légal ou autre personne désignée)

Nom : Prénom :

Fonction :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de demande de soutien à projet (si différent du responsable du projet)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

FICHE 2

Description du projet

Titre du projet :

Nombre de participants au projet :

Quels sont les objectifs du projet ?

Quel en est le contenu ? (décrivez les activités que vous prévoyez de réaliser)

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Combien de personnes en sont les bénéficiaires ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

Quel est le calendrier de réalisation des activités (début de mise en œuvre, durée)

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus ?

Valorisation² du projet sur le territoire de Boulogne-Billancourt

Quelles opérations de valorisation du projet avez-vous envisagées ?

Comment envisagez-vous la restitution du projet ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

² On entend par valorisation, les actions dans le domaine du handicap menées sur le territoire de la ville de Boulogne-Billancourt dans le cadre du projet.

FICHE 3

Budget prévisionnel du projet

Nom du projet :		Nom-prénom du demandeur :	
POSTES DE DEPENSES	Total (€)	SOURCES DE RECETTES	Total (€)
1. Dépenses liées au projet		1. Collectivités et organismes publics	
<i>Exemples : matériaux, fournitures</i>		<i>Conseil départemental des Hauts-de-Seine</i>	
<i>Formation</i>		<i>Exemple : conseil régional d'Île-de-France</i>	
<i>Personnel local (traducteur, etc.)</i>		<i>Commune des Hauts-de-Seine</i>	
<i>Transport</i>		<i>Ministères (préciser lequel et le service)</i>	
<i>Autres</i>		<i>Autre collectivité</i>	
2. Dépenses de fonctionnement		2. Collecte de fonds	
A - Dépenses liées au départ			
<i>Exemple : transport</i>		3. Sponsoring ou aide privée	
<i>Visa</i>		<i>Entreprises, fondations</i>	
<i>Passeport</i>			
<i>Vaccins</i>		4. Apport personnel ou familial	
<i>Assurances</i>			
<i>Frais administratifs (courriers, téléphones, etc.)</i>			
<i>Études, formations</i>			
<i>Autres</i>			
B - Dépenses liées au séjour			
<i>Exemple : hébergement</i>			
<i>Alimentation</i>			
<i>Transport</i>			
<i>Autres</i>			
C - Dépenses liées à la restitution			
<i>Exemple : location d'une salle</i>			
<i>Développement de photographies</i>			
<i>Support de communication</i>			
<i>Site web</i>			
<i>Autres</i>			
TOTAL DES DEPENSES **	€	TOTAL DES RECETTES	€

* L'aide de la Ville de Boulogne-Billancourt "initiative handicap" ne peut dépasser 5 000 €

** Les totaux doivent être équilibrés. Les dépenses doivent être couvertes par les recettes afin d'éviter toute difficulté financière.

Demande d'aide de soutien à projet "Initiative handicap" de :

€ TTC.

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Annexe au budget prévisionnel du projet

I. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné ³ ?

II. Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération

³ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuite de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles.

Compte bancaire ou postal :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque / établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

FICHE 4

Bilan financier du projet subventionné

Nom du projet :			Nom, prénom du demandeur :		
POSTES DE DEPENSES	Prévu (€)	Dépensé (€)	SOURCES DE RECETTES	Prévu (€)	Obtenu (€)
1. Dépenses liées au projet			1. Collectivités et organismes publics		
<i>Matériaux, fournitures</i>			<i>Conseil départemental des Hauts-de-Seine</i>		
<i>Formation</i>			<i>Conseil régional d'Île-de-France</i>		
<i>Personnel local (traducteur, etc.)</i>			<i>Commune des Hauts-de-Seine</i>		
<i>Transport</i>			<i>Ministères (préciser lequel et le service)</i>		
<i>Autres</i>			<i>Autre collectivité</i>		
2. Dépenses de fonctionnement			2. Collecte de fonds		
A - Dépenses liées au départ					
<i>Transport</i>			3. Sponsoring ou aide privée		
<i>Visa</i>			<i>Entreprises, fondations</i>		
<i>Passeport</i>					
<i>Vaccins</i>			4. Apport personnel ou familial		
<i>Assurances</i>					
<i>Frais administratifs (courriers, téléphones, etc.)</i>					
<i>Études, formations</i>					
<i>Autres</i>					
B - Dépenses liées au séjour					
<i>Hébergement</i>					
<i>Alimentation</i>					
<i>Transport</i>					
<i>Autres</i>					
C - Dépenses liées à la restitution					
<i>Location d'une salle</i>					
<i>Développement de photographies</i>					
<i>Support de communication</i>					
<i>Site web</i>					
<i>Autres</i>					
TOTAL DES DEPENSES		€	TOTAL DES RECETTES		€

* Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel l'aide a été accordée. Joindre une copie des factures correspondant aux dépenses du projet.

- I. **Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet**

- II. **Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné⁴ ?**

- III. **Avez-vous des observations à faire sur le compte-rendu financier du projet subventionné ?**

⁴ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuite de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles.

Bilan qualitatif du projet

Les objectifs du projet ont-ils été atteints ? :

Veillez décrire précisément en quoi ont consisté votre projet et les activités que vous avez réalisées ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre projet ?

**Y-a-t-il eu un décalage (retards, difficultés, autres) dans la réalisation des activités ?
Si oui, merci d'en expliquer les raisons.**

Le projet est-il achevé? Si non, pourquoi ?

**Y-a-t-il une continuité de votre projet? Le cas échéant, qui porte la continuité du projet ?
Avec quels moyens ?**

Quels indicateurs d'évaluation du projet avez-vous utilisés ?

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

FICHE 5

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) du projet,

Certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Fait le à

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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Récapitulatif des engagements à respecter

Pour le compte du porteur du projet (pouvant représenter une demande collective) :

- Utiliser l'aide financière de la Ville de Boulogne-Billancourt uniquement pour la réalisation du projet présenté dans le dossier de demande (le montant sera notifié par courrier après la commission).
- Avoir contracté les assurances afférentes au séjour (selon la pertinence).
- Participer à la valorisation de l'expérience avec la Ville de Boulogne Billancourt.
- Remettre le bilan de l'expérience et le compte-rendu du projet.

Détail des pièces à joindre en annexe à votre demande

Vous devez joindre :

- Une copie de justificatif de domiciliation sur la ville de Boulogne-Billancourt.
- Le dossier présentant le projet (sur le site Internet : www.boulognebillancourt.com)
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal du projet, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

Dans les six mois suivant la fin du projet pour lequel la subvention a été attribuée :

- Le compte-rendu financier relatif au projet soutenu par la Ville.
- Une copie des factures correspondant aux dépenses du projet.