



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE  
Année 2019

**Cocher la case correspondant à votre situation :**

- Première demande  
 Renouvellement d'une demande

**Objet de la demande de subvention (cocher la case correspondante) :**

- Subvention de fonctionnement.....compléter les pages 3 à 11  
 Subvention pour projet.....compléter les pages 3 à 11  
 Subvention d'investissement.....compléter les pages 3,4 et 12

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

**REMARQUES IMPORTANTES**

1. Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.
2. Il est rappelé que toute association bénéficiant d'une subvention des pouvoirs publics peut être soumise à un contrôle de l'utilisation des fonds mis à sa disposition.
3. Il est impératif de remplir complètement cet imprimé et d'y joindre toutes justifications et éléments d'informations utiles pour permettre au Conseil municipal de statuer en toute connaissance de cause. **Voir liste des pièces à fournir en page 13.**

## Comment faire la demande ?

---

1. **Deux exemplaires de cet imprimé, dûment remplis et signés**, seront adressés au service du Courrier de la mairie (26 avenue André Morizet).

**!/ \ Merci de respecter l'ordre des pages, de ne pas en retirer du dossier et de compléter tous les champs qui vous concernent.**

2. **Rappel :** Pour recevoir une subvention, votre association doit obligatoirement disposer d'un numéro **SIRET** (ainsi que d'un numéro de récépissé en préfecture). Pour l'obtenir, vous devez en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. **Cette démarche est gratuite.**
3. Votre demande ne pourra être prise en compte que si **l'attestation sur l'honneur (page 14) est complétée et signée par le représentant légal de l'association, ou son mandataire.**
4. Chaque rubrique de l'imprimé devra être soigneusement et précisément complétée. **Les imprimés incomplètement remplis seront irrecevables et renvoyés à l'association.**
5. **Chaque demande devra être accompagnée de toutes les pièces constitutives du dossier (page 13), en deux exemplaires**, permettant au Conseil municipal d'apprécier exactement les activités de l'association.
6. Les associations sollicitant une subvention supérieure à 23 000 € doivent fournir leurs **comptes détaillés et certifiés par un Commissaire aux comptes** (bilan détaillé, compte de résultat détaillé et annexe) **avec le rapport général et le rapport spécial du Commissaire aux comptes**, et compléter le questionnaire en **pages 15 et 16.**
7. **Le respect de ces prescriptions est impératif, à défaut les dossiers ne pourront être instruits et présentés au Conseil municipal.**

---

**DOSSIER À RETOURNER EN DOUBLE EXEMPLAIRE AU PLUS TARD**

**LE 15 JUIN 2018**

**AU SERVICE COURRIER – HÔTEL DE VILLE  
26, AVENUE ANDRÉ MORIZET  
92104 BOULOGNE-BILLANCOURT CEDEX**

---

<p><b>NB :</b> 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.</p>
--

## FICHE 1 – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

---

- **Identification de l'association :**

Nom : .....

Sigle : .....

Objet (*Tel qu'il résulte des statuts*) : .....

.....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Adresse courrier (*si différente du siège*) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

☎ : ..... Courriel : .....

Site Internet : .....

L'association est-elle (cocher la case) :

Locale

Départementale

Régionale

Nationale

Quartier principal d'intervention :

Parchamp – Albert Kahn  Silly – Gallieni  Billancourt – Rives de Seine  République – Point du Jour

Centre-Ville  Prince - Marmottan

L'association est-elle affiliée à une union, une fédération ou un réseau ?

Non,

Oui, lesquelles (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) ?

.....

.....

L'association est-elle liée avec d'autres structures, associatives ou commerciales ?

Non,

Oui, indiquer leur identité et adresse (*un organigramme peut être joint pour décrire ces relations*) ?

.....

.....

Votre association a-t-elle des adhérents « personnes morales » :

Non

Oui, lesquelles ?

.....

.....

- **Renseignements administratifs et juridiques :**

Numéro de SIRET (*obligatoire*) : .....

Code NAF (APE) : .....

N° RNA (Répertoire National des Associations) : .....

À défaut, date et n° du récépissé de déclaration en préfecture : .....

Date de publication de la création au "Journal Officiel" : .....

Date de dernière modification des statuts : .....

Date et n° d'agrément ou de reconnaissance d'utilité publique (*le cas échéant*) : .....

.....

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

Oui

• Liste à jour du bureau :

	Président	Trésorier	Secrétaire
Nom			
Prénom			
Adresse			
☎			
Courriel			

Nombre de personnes composant le bureau : ..... (Transmettre la liste)

Nombre de personnes composant le Conseil d'administration : ..... (Transmettre la liste)

• Vie statutaire de l'association :

Réunions statutaires	Bureau	Conseil d'Administration	Assemblée Générale	Assemblée Générale Extraordinaire
Date de la dernière réunion				

• Comptabilité tenue par :  Trésorier  Comptable

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 ☎ : .....

• Coordonnées de la personne chargée du dossier de subvention :

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Code postal.....Commune.....  
 ☎ : .....

• Présence d'un élu municipal de la ville de Boulogne-Billancourt dans les instances dirigeantes de l'association (Conseil d'Administration et/ou bureau) :

Non

Oui,

1/ Nom .....Prénom : .....  
 Fonction associative (président, trésorier, secrétaire...) : .....  
 2/ Nom .....Prénom : .....  
 Fonction associative (président, trésorier, secrétaire...) : .....  
 3/ Nom .....Prénom : .....  
 Fonction associative (président, trésorier, secrétaire...) : .....

**FICHE 2 – FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE**


---

	• Nombre d'adhérents (à la date de la demande)		• Nombre de bénéficiaires (si différents des adhérents)	
	Bouloonnais	Non-Bouloonnais	Bouloonnais	Non-Bouloonnais
Enfants de 0 à 3 ans				
Enfants de 4 à 12 ans				
Jeunes de 13 à 18 ans				
Seniors (60 ans et +)				
Familles				
Autres				

Dont ..... hommes et ..... femmes

- Cotisations :

	2016				2017				2018			
	Bouloonnais		Non Bouloonnais		Bouloonnais		Non Bouloonnais		Bouloonnais		Non Bouloonnais	
	Nombre	Montant (*)	Nombre	Montant (*)	Nombre	Montant (*)	Nombre	Montant (*)	Nombre	Montant (*)	Nombre	Montant (*)
Enfants de 0 à 3 ans												
Enfants de 3 à 12 ans												
Jeunes de 12 à 18 ans												
Adultes												
Seniors (60 ans et +)												
Familles												
Autres												

(\*) par adhérent

• Renseignements concernant les ressources humaines au dernier exercice clos :

	Effectif	E.T.P.T(*)	Montant des charges de personnel <i>Salaires bruts + charges patronales</i>
Bénévoles (**)			
Autres (à préciser)			
Salariés temps plein			
Salariés temps partiel			
<b>TOTAL</b>			

(\*) Équivalent temps plein travaillé : Effectif physique pondéré par la quotité de travail. Ex : 1 salarié travaillant à 80% sur toute l'année représente 0,8 poste E.T.P.T., 1 salarié en CDD de 3 mois travaillant à 80% correspond à 0,8 \* 3/12 E.T.P.T.

(\*\*) Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.

Nature des contrats des salariés :

Nombre de CDI : .....

Nombre de CDD : .....

Autres (à préciser : parcours emploi compétence<sup>1</sup>, apprentissage, emplois civiques, emplois aidés...) :

.....  
.....

• Pour les Associations Sportives

Nombre de licenciés	Meilleur Niveau de pratique	Nombre d'équipes engagées en compétition fédérale (sports collectifs)	Nombre d'entraîneurs diplômés (Brevets d'État, BPJEPS...)

• Pour les Associations Culturelles

Nombre de spectacles : .....

Nombre de représentations : .....

Nombre de spectateurs par spectacle:

Moins de 10    Entre 10 et 50    Entre 50 et 100    Plus de 100

<sup>1</sup> "Parcours emploi compétence": anciens contrats aidés.

- Subventions obtenues et/ou sollicitées auprès des différents financeurs (en euros):

Organismes	Obtenues au titre de 2016	Obtenues au titre de 2017	2018		Sollicitées au titre de 2019
			Sollicitées	Obtenues	
État					
Région					
Département					
Ville de Boulogne Billancourt					
Autres Communes ( <i>préciser</i> )					
CAF					
Autres ( <i>préciser</i> )					
<b>TOTAL</b>					

• **Autres avantages accordés par la ville de Boulogne-Billancourt :**

En 2017, l'association a-t-elle bénéficié pour ses activités d'aides en nature de la Ville ?

Oui  Non

**Mise à disposition de :**

**Locaux**  Non  Oui, à préciser :

	Adresse	Conditions d'occupation	
		Gratuité (oui/non)	Redevance (Montant)
<b>Sur créneaux horaires</b>  <i>Pour chaque local, indiquer le nombre d'heures d'utilisation / semaine (2017)</i>			
<b>À usage exclusive</b>			

**Autres :**  Non  Oui, à préciser :

<b>Matériel, cars, ...</b>			
<b>Électricité, gaz, téléphone, ...</b>			



**ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION**

Activités : Payantes:  Gratuites:

*Dans le cas d'activités payantes, vous indiquerez dans un document annexe les tarifs en fonction des différentes activités ou catégories de publics (tarifs 2018 ou 2017/2018 et prévisions 2019 ou 2018/2019) ainsi que les règlements et les conditions imposées aux bénéficiaires des activités offertes.*

**Bilan des actions réalisées au cours du dernier exercice :** *Une présentation synthétique des activités est demandée ci-dessous (Ne pas renvoyer seulement aux documents joints).*

• *Activités pérennes :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

• *Actions significatives de l'année en cours (préciser, s'il y a lieu, les activités nouvelles) :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

• *Utilisation de la subvention communale allouée l'année précédente :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

• *Principales activités projetées pour l'année à venir :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DES COMPTES DE 2017 À 2019**Seulement pour les associations sollicitant une demande de subvention inférieure à 23 000 €

Date de clôture des comptes : .....

**Montant en € (ne pas indiquer les centimes d'euros) :**

	<b>2017 Ou 2017/2018</b>	<b>Prévisionnel 2018 Ou 2018/2019</b>	<b>Budget 2019 Ou 2019/2020</b>
<b>I – PRODUITS</b>			
70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	€	€	€
74 – Subvention d'exploitation (à détailler)	€	€	€
	€	€	€
75 – Cotisations	€	€	€
75 – Autres produits de gestion courante	€	€	€
76 – Produits financiers	€	€	€
77 – Produits exceptionnels	€	€	€
<b>TOTAL</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>
<b>II – CHARGES</b>			
60 – Achats	€	€	€
61 – Services extérieurs (locations, assurances, entretien,...)	€	€	€
62 – Autres services extérieurs (honoraires, communication, télécom, services bancaires,...)	€	€	€
63 – Impôts et taxes	€	€	€
64 – Charges de personnel	€	€	€
65 – Autres charges de gestion courante	€	€	€
66 – Charges financières	€	€	€
67 – Charges exceptionnelles	€	€	€
68 – Dotation aux amortissements / aux provisions	€	€	€
<b>TOTAL</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>
<b>RÉSULTAT (Produits - Charges)</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (*)</b>			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature	€	€	€
<i>Dont secours en nature</i>			
<i>Dont mise à disposition gratuite de biens et prestations</i>	€	€	€
<i>Dont personnel bénévole</i>	€	€	€
87 – Contributions volontaires en nature	€	€	€
<i>Dont bénévolat</i>			
<i>Dont prestations en nature</i>	€	€	€
<i>Dont dons en nature</i>	€	€	€

**(\*) : Ne pas comptabiliser les contributions volontaires en nature directement en charges et en produits.**

**Montant de la trésorerie en € (ne pas indiquer les centimes d'euros) :**

*(Comptes courants, comptes d'épargne, comptes livrets...)*

- à la clôture du dernier exercice : .....

- à la date de la demande : ..... au (préciser date) .....

**JUSTIFICATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION**

**• Subvention de fonctionnement général :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Et/ou,

**• Subvention exceptionnelle pour action ou projet (description du projet) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE POUR L'ANNÉE 2019 (HORS INVESTISSEMENT)**

.....  
.....

## FICHE 3 – SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

**Description de l'investissement** (s'il s'agit de travaux, nature des travaux prévus ; s'il s'agit de matériel, désignation du matériel dont l'acquisition est envisagée) :

.....

.....

.....

.....

.....

**Date prévue de réalisation de l'investissement :**

.....

**Plan de financement de l'investissement :**

BESOINS		RESSOURCES	
<b>Acquisition de matériels :</b>		<b>Autofinancement :</b>	
	€		€
	€		€
	€		€
<b>Travaux :</b>		<b>Subventions :</b>	
	€	Europe	€
	€	État	€
	€	Région	€
	€	Département	€
	€	Communes (préciser) :	€
	€		€
	€		€
<b>Autres :</b>		<b>Emprunts</b>	€
	€	<b>Autres :</b>	
	€		€
	€		€
<b>TOTAL</b>	<b>€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>€</b>

**MONTANT DE LA SUBVENTION D'INVESTISSEMENT SOLLICITÉE POUR L'ANNÉE 2019**

.....

**NB :** dans le cadre du contrôle par la Ville de l'emploi des fonds publics, l'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

**Si la subvention s'élève à plus de 23 000 €, le versement sera conditionné par la signature d'une convention.**

**L'association sera notamment amenée à communiquer à la fin de l'opération un compte d'emploi de la subvention d'investissement perçue.**

**CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**À RETOURNER EN DOUBLE EXEMPLAIRE AU PLUS TARD LE 15 JUIN 2018**

Si l'exercice comptable coïncide avec <b>l'année scolaire (2017/2018)</b>	Si l'exercice comptable coïncide avec <b>l'année civile (2017)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Lettre de motivation,</li> <li><input type="checkbox"/> Bilan détaillé, compte de résultat détaillé et <b>annexe complète</b> associée pour l'exercice 2017/2018 (et rappel exercice N-1), <u>approuvés et certifiés par le représentant légal</u> (transmis au plus tard le <u>15 septembre 2018</u>),</li> <li><input type="checkbox"/> Le rapport d'activité et le rapport financier du trésorier 2017/2018 (transmis au plus tard le <u>15 septembre 2018</u>),</li> <li><input type="checkbox"/> Le budget (ou le compte de résultat prévisionnel) de l'exercice 2018/2019,</li> <li><input type="checkbox"/> Le projet d'activité 2018/2019,</li> <li><input type="checkbox"/> Les procès-verbaux de l'assemblée générale et des conseils d'administration de 2016/2017 et 2017/2018,</li> <li><input type="checkbox"/> La situation de trésorerie <u>à la date de la demande de subvention</u> (Comptes courants, comptes d'épargne, comptes livrets),</li> <li><input type="checkbox"/> Le montant des cotisations et les tarifs pratiqués en 2017/2018 en cas d'activités payantes,</li> <li><input type="checkbox"/> L'intégralité des pièces demandées dans la <u>convention d'objectifs</u> signée avec la Ville pour les associations concernées,</li> <li><input type="checkbox"/> Un relevé d'identité bancaire (RIB), <b>à produire chaque année</b>,</li> <li><input type="checkbox"/> Les statuts certifiés conformes par le Président, le récépissé de la déclaration à la Préfecture et la copie de la publication au Journal Officiel <b>(uniquement en cas de modification ou dans le cadre d'une première demande)</b>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Lettre de motivation,</li> <li><input type="checkbox"/> Bilan détaillé, compte de résultat détaillé et <b>annexe complète</b> associée pour l'exercice 2017 (et rappel exercice N-1), <u>approuvés et certifiés par le représentant légal</u>,</li> <li><input type="checkbox"/> Le rapport d'activité et le rapport financier du trésorier pour l'exercice 2017,</li> <li><input type="checkbox"/> Le compte de résultat prévisionnel 2018,</li> <li><input type="checkbox"/> Le projet d'activité 2018,</li> <li><input type="checkbox"/> Le budget de l'exercice 2019,</li> <li><input type="checkbox"/> Le projet d'activité 2019,</li> <li><input type="checkbox"/> Les procès-verbaux de l'assemblée générale et des conseils d'administration de 2017 et 2018,</li> <li><input type="checkbox"/> La situation de trésorerie <u>à la date de la demande de subvention</u> (Comptes courants, comptes d'épargne, comptes livrets),</li> <li><input type="checkbox"/> Le montant des cotisations et les tarifs pratiqués en 2017 en cas d'activités payantes,</li> <li><input type="checkbox"/> L'intégralité des pièces demandées dans la <u>convention d'objectifs</u> signée avec la Ville pour les associations concernées,</li> <li><input type="checkbox"/> Un relevé d'identité bancaire (RIB), <b>à produire chaque année</b>,</li> <li><input type="checkbox"/> Les statuts certifiés conformes par le Président, le récépissé de la déclaration à la Préfecture et la copie de la publication au Journal Officiel <b>(uniquement en cas de modification ou dans le cadre d'une première demande)</b>.</li> </ul>

**RAPPEL :**

↳ Les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe qui forment un tout indissociable. Ils sont établis conformément au Plan Comptable Général adapté aux associations (règlement du 16/2/99 du Comité de la Réglementation Comptable).

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

**Je soussigné(e)** \_\_\_\_\_, représentant légal de l'association

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations et paiements de cotisations sociales et fiscales auxquelles elle est soumise,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- m'engage à affecter les fonds conformément aux orientations et usages décrits au sein du présent dossier de subvention et à fournir à la ville de Boulogne-Billancourt tous les documents complémentaires qui lui seront utiles, étant précisé l'interdiction du reversement de la subvention à d'autres structures,
- atteste que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
  - inférieur ou égal à 500 000 €
  - supérieur à 500 000 €<sup>2</sup>

**Fait à** \_\_\_\_\_, **le** \_\_\_\_\_

**Le (la) Président(e)**

**SIGNATURE OBLIGATOIRE**

**CACHET DE L'ASSOCIATION**

---

**DOSSIER À RETOURNER EN DOUBLE EXEMPLAIRE AU PLUS TARD**

**LE 15 JUIN 2018**

**AU SERVICE COURRIER – HOTEL DE VILLE  
26, AVENUE ANDRE MORIZET  
92104 BOULOGNE-BILLANCOURT CEDEX**

---

<sup>2</sup> Conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au règlement (UE) N° 360/012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de 3 exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 € (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général).

Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

## QUESTIONNAIRE SPÉCIFIQUE

### AUX DEMANDES DE SUBVENTION SUPÉRIEURES À 23 000 EUROS

**ANNÉE 2019**

**Nom de l'association :**

#### I - CONVENTION D'OBJECTIFS AVEC LA VILLE DE BOULOGNE-BILLANCOURT

Date de passation de la convention d'objectifs : .....

L'association s'engage à fournir la totalité des pièces requises dans la convention d'objectifs signée avec la ville de Boulogne-Billancourt.

#### II - ORGANES DÉLIBÉRANTS

Transmettre la liste exhaustive des membres du Conseil d'Administration et du Bureau avec indication de leur situation professionnelle.

Fréquence des réunions de Bureau et du Conseil d'administration :

.....  
.....

Nom du directeur de l'association (le cas échéant) : .....

#### III - CONTRÔLE COMPTABLE

**Nom et adresse du commissaire aux comptes : (ce dernier devant être différent de l'expert-comptable)**

.....  
.....

**Date de désignation d'un commissaire aux comptes :**

.....

**Date d'approbation des comptes du dernier exercice clos par l'assemblée générale :**

.....

## IV - PERSONNEL

- Fournir pour l'exercice écoulé (2017) ou l'exercice qui s'achève (2017/2018) :

➤ **Les 5 rémunérations brutes annuelles les plus élevées :**

Rémunérations brutes annuelles (non nominatives et sans préciser les fonctions)	Durée du travail en équivalent temps plein travaillé(*)
1	
2	
3	
4	
5	

(\*)Équivalent temps plein travaillé : Effectif physique pondéré par la quotité de travail. Ex : 1 salarié travaillant à 80% sur toute l'année représente 0,8 poste E.T.P.T., 1 salarié en CDD de 3 mois travaillant à 80% correspond à 0,8 \* 3/12 E.T.P.T.

➤ **Un état du personnel rémunéré dans l'année**, avec indication de la période d'emploi, du type de contrat (CDI, CDD...), de la fonction occupée, de la durée du travail en E.T.P.T., des heures supplémentaires éventuelles.

## V - AVANTAGES EN NATURE ACCORDÉS PAR LA VILLE

- Indiquer ci-dessous **tout changement ayant eu lieu courant 2018 concernant les locaux ou autres avantages mis à disposition** :

Non,  Oui :

➤ **Locaux :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

➤ **Autres avantages :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....