**Fonds de dotation BARREAU DE PARIS SOLIDARITE**

(Fonds de dotation régi par les articles 140 et 141 de la loi du 4 août 2008, dûment publié au JO du 22 octobre 2011)

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**destiné aux associations**

**PRESENTATION DE L’ASSOCIATION**

# Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

# Activités principales réalisées

Adresse du siège social :

Code postal :

Téléphone :

Courriel:

Site internet :

L’association est-elle (cocher la case) : nationale départementale régionale

 locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui

**Identification du représentant légal** (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

# Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone :

 Courriel :

**PRESENTATION DE L’ASSOCIATION**

# )RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l’inscription au registre des associations : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)?** oui non

Si oui, merci de préciser :

**Type d’agrément :**

**Attribué par en date du :**

**Votre association bénéficie-t-elle d’un label ?**  oui  non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

o du label : ……………………………………………………………………………………….

o de l’organisme qui l’a délivré : ……………………………………………………………….

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?**  oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes?** oui non

# ) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

**Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l’année écoulée :**

Dont : hommes femmes

**Moyens humains de l’association**

Nombre de bénévoles :

Nombre de volontaires :

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé :

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :

## BUDGET PREVISIONNEL DE L’ASSOCIATION

**Exercice 20** ou date de début : date de fin :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES  | Montant  | PRODUITS  | Montant  |
| **60-** **Achats**  |   | **70- Vente de produits finis, de marchandises, prestation de services**  |   |
| Prestations de services  |   |   |   |
| Achats matières et fournitures  |   | **74- Subventions d’exploitation**  |  |
| Autres fournitures : Tickets repas, titres de transports bénéficiaires  |   | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)  |   |
| **61- Services extérieurs**  |  | Région(s) : |   |
| Prestations Formation jeunes |  |  Département(s) : |   |
| Entretien et réparation  |   |  |   |
| Assurance  |   | Commune(s) : |   |
| Documentation  |   |  |   |
| **62- Autres services extérieurs**  |   | Organismes sociaux (détailler) |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires  |   |  Emplois aidés |   |
| Publicité, publication  |  |  Autres établissements publics |   |
| Frais postaux, telecom et autres  |  | Aides privées : |   |
| Services Bancaires, autres  |  |  |  |
| **63- Impôts et taxes**  |   |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération  |   |  |  |
| Autres impôts et taxes  |   |  |  |
| **64- Charges de personnel**  |   |  |  |
| Rémunération des personnels  |  |  |  |
| Cotisations sociales  |   |  |  |
| Autres charges de personnel  |  |  |   |
| **65- Autres charges de gestion courante**  |   | **75- Autres produits de gestion courante**  |  |
| **66- Charges financières**  |   | Dont cotisations, dons manuels ou legs  |  |
| **67- Charges exceptionnelles**  |   | **76- Produits financiers**  |   |
| **68- dotation aux amortissements**  |   | **78- Reprises sur amortissements et provisions**  |   |
| **TOTAL DES CHARGES**  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  |  |
|  |  CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES  |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature**  |   | 87- Contributions volontaires en nature  |   |
| Secours en nature  |   | Bénévolat  |   |
| Mise à disposition gratuites de biens et prestations  |  | Prestations en nature  |   |
| Personnel bénévole  |  | Dons en nature  |   |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |   |

## DESCRIPTION DE L’ACTION 1/3

**Personne responsable de l’action :**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone :

 Courriel :

 Nouvelle action Renouvellement d’une action

**Présentation de l’action :**

Intitulé :

Objectifs de l’action :

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

Qui a identifié ce besoin (l’association, les usagers, etc.) ?

Description de l’action (voir également page suivante) :

## DESCRIPTION DE L’ACTION 2/3

Inscription dans le cadre d’une politique publique (par exemple une mission de l’Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

 Moyens matériels :

 Moyens humains :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l’action (commune, département, pays) :

**DESCRIPTION DE L’ACTION 3/3**

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d’année(s) :

Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

## BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION

*Ce budget doit être établi en prenant compte l’ensemble des coûts directs et indirects et l’ensemble des ressources affectées à l’action*

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l’action ?:

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote- part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :

## BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION

**Année ou exercice 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES**  | **Montant**  | **PRODUITS**  | **Montant**  |
| **60-** **Achats**  |   | **70- Vente de produits finis, de marchandises, prestation de services**  |   |
| Prestations de services  |   |   |   |
| Achats matières et fournitures  |   | **74- Subventions d’exploitation**  |   |
| Autres fournitures  |   | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)  |   |
| **61- Services extérieurs**  |   | -  |   |
| Locations  |   | -  |   |
| Entretien et réparation  |   | Région(s) :  |   |
| Assurance  |   | -  |   |
| Documentation  |   | Département(s) :  |   |
| **62- Autres services extérieurs**  |   | -  |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires  |  |   |   |
| Publicité, publication  |   |   |   |
| Déplacements, missions,  |   | Commune(s) :  |   |
| Services Bancaires, autres  |   |   |   |
| **63- Impôts et taxes**  |   | Organismes sociaux (détailler) :  |   |
| Impôts et taxes sur rémunération  |  |   |   |
| Autres impôts et taxes  |   | Fonds européens  |   |
| **64- Charges de personnel**  |   |   |   |
| Rémunération des personnels  |   | Emplois aidés  |   |
| Charges sociales  |   | Autres établissements publics  |   |
| Autres charges de personnel  |   | Aides privées  |   |
| **65- Autres charges de gestion courante**  |   | **75- Autres produits de gestion courante**  |   |
| **66- Charges financières**  |   | Dont cotisations, dons manuels ou legs  |   |
| **67- Charges exceptionnelles**  |   | **76- Produits financiers**  |   |
| **68- dotation aux amortissements**  |   | **78- Reprises sur amortissements et**  |   |
| **TOTAL DES CHARGES**  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  |   |
|  |  **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**  |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature**  |   | 87- Contributions volontaires en nature  |   |
| Secours en nature  |   | Bénévolat  |  |
| Mise à disposition gratuites de biens et prestations  |   | Prestations en nature  |   |
| Personnel bénévole  |   | Dons en nature  |   |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |  |

**La subvention de € représente % du total des produits**

## DECLARATIONS DUR L’HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussignée , représentante légale de l’association  :

* certifie que l’association est régulièrement déclarée ;

* certifie que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

* 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 ;

* demande une subvention de : euros ( €) ;

* précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l’association dont les coordonnées suivent :

Nom du **titulaire du compte** :

**Banque** :

Domiciliation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque  | Code guichet  | Numéro de compte  | Clé RIB  |
|   |   |   |  |

Fait, le à Paris

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.*

## PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE SUBVENTION

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.

1. La **liste** des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, …). Il n’est pas nécessaire de la joindre si l’association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).

1. **Copie du PV** de la dernière assemblée générale

1. **Nombre de cotisants** à jour de leurs cotisations

1. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

1. **Les comptes approuvés** du dernier exercice clos.

1. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un.

1. Le plus récent **rapport d’activité** approuvé.
2. Un **relevé d’identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.

## COMPTE RENDU DE L’ACTION

*Ce document est à retourner dans les 3 mois suivant la fin de l’exercice au cours duquel la subvention a été accordée.*

**Identification** :

Nom :

Numéro SIRET : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Décrire précisément la mise en œuvre de l’action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

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

Les objectifs de l’action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Fait à,

Le

Signature du représentant(e) légal(e) de l’association :