**Formulaire de demande de subvention FIA**

|  |
| --- |
|  |

**Association**

|  |
| --- |
|  |

**Nom du projet**

|  |
| --- |
| EUROS |

**Montant sollicité :**

Le dossier complété, accompagné des pièces à joindre, est à transmettre, par mail à vos interlocuteurs :

* Direction Développement durable, Environnement et Politique de la ville: [direction.politiquedelaville@mairie-aubervilliers.fr](mailto:direction.politiquedelaville@mairie-aubervilliers.fr) / 01 48 39 52 00
* Direction de la Vie Associative et de la Citoyenneté : [vie.associative@mairie-aubervilliers.fr](mailto:vie.associative@mairie-aubervilliers.fr) / 01 48 39 51 03

**Informations pratiques**

Le Fonds d’Initiatives Associatives (FIA) est un dispositif de soutien aux initiatives associatives dans le cadre de la Politique de la Ville, et plus précisément du Contrat de Ville 2015-2022 (prolongé jusqu’en 2022). Il favorise grâce à une aide financière les projets des associations sur la ville d’Aubervilliers.

Le FIA finance des projets à hauteur de 3000 euros maximum par projet. L’aide est limitée à 3000 euros par porteur et par an.

Ce fonds est piloté par une commission d’attribution de subvention, composée de représentants associatifs, représentants du conseil citoyen, représentants de la ville et de l’Etat.

**Le dossier comporte 6 fiches**

**Fiche 1 Identification de l’association**

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d’un numéro SIRET et d’un numéro de récépissé en préfecture. Si vous n’en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite. Vous trouverez les informations pour demander les numéros de SIRET et APE sur le site de la ville d’Aubervilliers, à la rubrique « Association »

**Fiche 2 Présentation du projet**

**Fiche 3 Financement du projet**

Le budget prévisionnel est un tableau distinct.

Les achats comprennent les dépenses de fourniture, eau, électricité, alimentation, …

Les services externes comprennent les locations, les formations, les rémunérations d’intermédiaires et honoraires, les frais de communication, le transport de biens et de personnes, assurance, …

**Fiche 4 Déclaration sur l’honneur**

**Fiche 5 Pièces à joindre**

**Fiche 6 Bilan de l’action et compte-rendu financier**

Le bilan de l’action est un document écrit reprenant les objectifs et les indicateurs d’évaluation, accompagné d’un tableau financier (dans un document distinct). Ces documents sont à détacher et à retourner dans les deux mois suivant la fin de l’action pour laquelle la subvention a été accordée.

1. Identification de l’association

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’association déclaré en préfecture****:** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Adresse du siège social** : | | | | | | | | | | |
| Tél. fixe : | | |  | | | | Tél. mobile : | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Courriel : | | |  | | | | | | | |
| Site internet : | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Adresse de gestion** *(si différente du siège social)* : | | | | | | | | | | |
| **Personne chargée du dossier de demande de subvention** | | | | | | | |  | | |
| Madame | | Monsieur | | Nom : | | | | | Prénom : | |
| Téléphone : |  | | | | Courriel : | | | | | |
| Fonction dans l’association : | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
| **Identifiant de l’association** | | | | | |  | | | | |
| Numéro RNA[[1]](#footnote-1) (W + 9 chiffres) : | | | | | | W | | | | |
| Numéro SIRET[[2]](#footnote-2) (14 chiffres) : | | | | | |  | | | | |
| Numéro APE (4 chiffres et 1 lettre) : | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Activités principales de l’association** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

**2. Présentation du projet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Axes Politique de la Ville dans lequel s’inscrit le projet** *(un seul choix possible)* | | | | |
| Education | Emploi, insertion et développement économique | | Habitat et cadre de vie | |
| Santé | Tranquillité publique et prévention de la délinquance | | Animation sociale et culturelle des quartiers | |
| **Objectifs de l’action** | | | | |
| **Description de l’action**  - Actions | | | | |
| **Dates de réalisation et durée de l’action** | | | | |
| **Lieu de réalisation** *(plusieurs réponses possibles)* | | | | |
| Landy / Plaine / Marcreux / Pressensé  Vallès / La Frette  Paul Bert | | Maladrerie / Emile Dubois  Centre ville / Victor Hugo  Villette / Quatre Chemins | | Firmin Gémier / Carnot / République  Robespierre / Cochennec / Péri  Toute la ville |
| **Public Visé** *(dans la mesure du possible)*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Sexe Féminin | Sexe Masculin | TOTAL | | 0-6 ans |  |  |  | | 6-11 ans |  |  |  | | 11- 18 ans |  |  |  | | 18-25 ans |  |  |  | | 25 ans et plus |  |  |  | | TOTAL |  |  |  | | | | | |

**2. Présentation du projet (suite)**

|  |
| --- |
| **Moyens mis en œuvre**  Moyens humains    Moyens matériels    Partenaires éventuels |
| **Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs** |
| Indicateurs qualitatifs    Indicateurs quantitatifs |

**3. Financement du projet - Budget prévisionnel**

*Rappel : Le FIA finance des projets à hauteur de 3000 euros maximum par an et par association.*

**Tableau indépendant à joindre au dossier**

**4. Déclaration sur l’honneur**

Je soussigné.e, (nom et prénom)

Représentant.e légal.e 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
* s’engage à transmettre le bilan de l’action dans un délai de 2 mois suivant la fin de réalisation de l’action, à défaut la subvention devra être restituée à l’association Auberquartiers, et l’association ne pourra déposer une nouvelle demande de subvention l’année suivante.
* précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l’association :

**Nom du** **titulaire du compte** :

**Banque** :

**Domiciliation**:

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

Fait, le    /    /       à

Signature originale et cachet de l’association

(Pas de signature électronique)

**5. Pièces à joindre**

|  |  |
| --- | --- |
| Documents à fournir pour une 1ère demande | Documents à fournir pour un renouvellement |
| - Le présent dossier  - Le budget prévisionnel de l’action | - Le présent dossier  - Le budget prévisionnel de l’action |
| - Statuts régulièrement déclarés en préfecture  - Récépissé de création et de modification | - Le plus récent rapport d’activités approuvé  - Les comptes approuvés du dernier exercice clos |
| - Le plus récent rapport d’activités approuvé  - Les comptes approuvés du dernier exercice clos | - et tous les autres documents de la colonne ci-contre ayant subi des changements. |
| - Un Relevé d’Identité Bancaire |  |
|  |  |

1. RNA : numéro d’enregistrement à la Préfecture lors de la création de l’association. [↑](#footnote-ref-1)
2. SIRET et APE : vous trouverez les informations pour demander les numéros de SIRET et APE sur le portail de Vie Associative d’Aubervilliers ([associations.aubervilliers.fr](https://associations.aubervilliers.fr/creer-une-association/creer-une-association/)) [↑](#footnote-ref-2)