

## INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier est destiné aux associations sollicitant une subvention auprès de la ville de Villeurbanne au titre du fonctionnement de l'association/du financement d'un projet spécifique/de l'investissement.

**Attention : ne pas renommer le document (DVACS\_DOC\_subvention\_asso) mais rajouter le nom de son association à la fin. Autrement il risque d'être bloqué et de ne jamais nous parvenir...**

Comment se présente le dossier à remplir ?

### → FICHE N° 1 : FICHE D'IDENTITE

Cette fiche est destinée à la présentation de votre association. Les éléments d'identification de votre association, ses activités habituelles et autres renseignements sont indispensables à l'étude de votre demande. Elle sert en partie à fournir les éléments nécessaires à l'établissement de l'annuaire des associations.

**Si vous n'avez pas de numéro SIRET (numéro obligatoire pour recevoir une subvention),** vous devez en demander un à la Direction Régionale de l'INSEE, 2 rue Hoche, BP 83509, 21035 Dijon Cedex, 03-80-40-67-67 en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au journal officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en Préfecture).

### → FICHE N° 2 : "FICHE ANNUAIRE"

1. **Votre association ne paraît pas dans l'annuaire de la Ville:** si son siège social et / ou son lieu de pratique est situé sur le territoire de la commune vous pouvez demander d'y figurer en complétant cette fiche.
2. **Votre association figure déjà dans l'annuaire mais des renseignements ont changé:** en complétant ce document vous pourrez permettre une mise à jour de l'annuaire.

Cet annuaire est consultable sur le site Internet de la Ville : [www.villeurbanne.fr/annuaire](http://www.villeurbanne.fr/annuaire). Il est mis à jour le plus régulièrement possible au regard des documents modificatifs.

### → FICHE N° 3 : FICHE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Cette fiche doit permettre de connaître l'objet de votre demande en la motivant.

### → FICHE N° 4 : BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Ce document est obligatoire pour toute demande de subvention. Il concerne l'année de la demande.

### → FICHE N° 5 : BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

A ne remplir qu'en cas de demande pour un projet spécifique. Il concerne uniquement le budget alloué au projet.

### → FICHE N° 6: ATTESTATION SUR L'HONNEUR

### → FICHE N° 7 & 8: COMPTE RENDU FINANCIER & QUALITATIF DU PROJET

A ne remplir qu'en cas d'attribution de subvention pour un projet spécifique. Ces documents doivent donc être rendus dès la réalisation du projet (6 mois maximum après, conformément à la loi du 12/04/2000).

**i** Après le dépôt du dossier **complet**

Votre demande sera examinée avec la plus grande attention. Un courrier vous avertira de la suite qui y sera donnée. Toute subvention doit être **votee en conseil municipal**. Suite à ce dernier, si une subvention vous est accordée, elle vous sera **notifiée par courrier** et la somme mandatée (c'est-à-dire versée) dès que toutes les pièces justificatives et notamment financières auront été fournies. Se référer à la dernière page du dossier donnant la liste des pièces à fournir.

