

Annexe Présentation des Dispositifs de financement aux Associations – Subvention de Fonctionnement

Subvention de Fonctionnement	
Cadre et objectifs	<p>La subvention de fonctionnement permet de financer la gestion courante et globale de l'association, conformément à son objet social.</p> <p>Elle vient en appui au fonctionnement de l'association. Il s'agit de la prise en compte des dépenses relatives aux charges et de mettre en avant les recettes prévisionnelles de l'association au titre de l'année N+1 pour la mise en œuvre du projet associatif proposé par le porteur.</p>
Conditions d'éligibilité	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir signé la charte de la Vie Associative, • Avoir au moins 1 ans d'existence, • Respecter le délai de dépôt du/des dossier(s), • Respect des valeurs républicaines, • Etre à jour des coordonnées des contacts et des documents administratifs sur le portail associatif. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Toucher en priorité les Mantais • Faire rayonner Mantes- la- Jolie sur notre territoire (résultats sportifs ; présentation culturelle et artistique, ...) et au-delà, • Participer aux évènements et actions organisés par la Ville, • Présenter un intérêt local ou un intérêt général.
Pièces justificatives	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale, <input type="checkbox"/> Statuts de l'association en cas de modification, <input type="checkbox"/> RIB <input type="checkbox"/> Liste des membres du bureau à jour <input type="checkbox"/> Evolution Subventions <input type="checkbox"/> Délégation de Pouvoir donnée par le représentant légal de l'association, <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance à jour, <input type="checkbox"/> Attestation de régularité en ce qui concerne les cotisations employeurs, <input type="checkbox"/> Liste du personnel (nom/prénom – type de contrat – date et durée du contrat),

- Comptes approuvés par l'Assemblée Générale du dernier exercice clos (2022): bilan, compte de résultat détaillé et annexes, signés par le Président,
- Le plus récent rapport d'activité approuvé (2023),
- Bilans prévisionnels (quantitatif et qualitatif) de l'association et des actions menées au titre de l'année N-1 (2024),
- Bilan réel de l'association et des actions menées au titre de l'année N-2
- Budget Prévisionnel global de l'association,
- Le rapport du commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 150.000 €.
- Le compte financier annuel précisant les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature pour les associations dont le budget annuel est > à 150 000 € et recevant une subvention de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est > à 50 000 €. (Art 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006.)

AUCUN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION NE SERA ACCEPTÉ SI CELUI-CI EST INCOMPLET OU COMPORTE DES DOCUMENTS VIERGES.

Annexe Présentation des Dispositifs de financement aux Associations – 1 Action = 1 demande = 1 dossier

	Subvention Politique de la Ville - PDV	Subvention Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité - CLAS	Subvention Coopération Microprojets
Cadre et objectifs	<p>La subvention Politique de la Ville soutient des projets s'adressant exclusivement aux habitants du quartier en politique de la ville.</p> <p>Chaque action proposée devra s'inscrire dans le cadre d'un ou plusieurs axes du Contrat de Ville « Engagements Quartiers 2030 » (2024-2030) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Education et parentalité, - Accueil et intégration, - Développement économique, entrepreneuriat et emploi, - Sécurité et prévention de la délinquance. 	<p>La subvention CLAS - Contrat Local d'Accompagnement à la scolarité vise à soutenir l'accompagnement socio-éducatif aux enfants scolarisés de la Grande Section de l'école maternelle jusqu'au lycée, sur le territoire de Mantes-la Jolie.</p> <p>Chaque action proposée devra répondre aux besoins de réassurance des enfants et de leurs parents dans leur capacité à suivre une scolarité positive et d'accéder à des activités socio-culturelles stimulantes sur notre territoire.</p>	<p>La subvention Coopération Microprojets est ouverte aux associations de ressortissants présentes sur le territoire et intervenant dans les pays dans lesquels la Ville de Mantes-la-Jolie conduit des accords de coopération, sous réserve pour la Ville de disposer des moyens de suivi et d'évaluation des actions portées.</p> <p>Cette subvention, d'un montant maximum de 2 000 €, cible les projets intervenant dans le secteur de l'éducation et de la santé, 2 secteurs d'action prioritaires pour la Ville de Mantes-la-Jolie.</p>
Conditions d'éligibilité	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir signé la charte de la Vie Associative, • Avoir au moins 1 ans d'existence, • Respecter le délai de dépôt du/des dossier(s), • Respect des valeurs républicaines, • Etre à jour des coordonnées des contacts et des documents administratifs sur le portail associatif. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • S'inscrire dans une action collective en direction des habitants et prendre en compte des questions transversales (égalité femmes/hommes, enjeux de citoyenneté et de promotion des valeurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Etre agréés par la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines, • Assurer un temps minimum de prise en charge des enfants bénéficiaires de deux 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une visibilité de l'association sur le territoire par la mobilisation individuelle ou collective à des actions ou des manifestations

	<p>républicaines, lien social et l'accès aux droits...). Ils devront enfin promouvoir l'implication des publics visés,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répondre à des besoins identifiés et justifiés par des éléments de diagnostic, de l'intérêt du projet sur le(s) territoire(s) impacté(s) et de son ancrage territorial, • Présenter des objectifs clairs mettant en avant la complémentarité du projet avec les dispositifs de droit commun par la mise en œuvre de partenariats structurants, institutionnels et / ou associatifs et d'une méthodologie d'action en adéquation avec les objectifs et les publics ciblés, • Présenter un budget et un plan de financement faisant apparaître l'ensemble des financements liés à l'action en démontrant la concordance entre les moyens annoncés et les moyens existants, • Définir à minima 3 indicateurs permettant d'apprécier et évaluer l'impact de l'action sur le territoire auprès des publics cibles. 	<p>séances d'1h30 par semaine pendant les périodes scolaires,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à la formation des intervenants, enjeu majeur pour faire monter en compétence notre dispositif du CLAS, • Mise en place et utilisation d'un outil commun permettant de rendre compte plus efficacement des résultats produits sur le temps de CLAS notamment dans le cadre des « suivis individualisés », • Favoriser les démarches de recherche de co-financement de l'activité du CLAS (CAF, ANCT...), • Privilégier un taux d'encadrement du CLAS d'1 intervenant pour 6 enfants. • Observer le rayonnement géographique de l'activité du CLAS pour chacun des partenaires concernés (quartier, plusieurs quartiers, au sein des établissements scolaires...) • Vérifier l'ancrage sur ces territoires au travers des relations professionnelles entretenues avec les acteurs de terrain (collègues des CVS, directeurs d'école, familles...) et du nombre d'enfants accueillis, • Veiller à la qualité des projets socio-éducatifs développés tout au long de l'année dans ce cadre et cela en lien avec les besoins identifiés des enfants accompagnés : diversité des propositions, ouverture culturelle, expérimentation..., 	<p>bénéficiant aux mantaises et au mantais,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la sensibilisation et à l'éducation à la solidarité internationale de la population, • Participer au rayonnement international de la Ville, • Répondre à des besoins exprimés par les bénéficiaires, • Justifier d'un partenaire local associé à la mise en œuvre et au suivi du projet, • Présenter un budget comprenant toutes les dépenses nécessaires à l'exécution complète du projet présenté, hormis les dépenses de structure du demandeur et l'ensemble des ressources financières sollicitées et ou acquises, y compris celles du demandeur. • Etre à jour du dossier bilan complet pour une association financée antérieurement.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Etre engagé dans un travail de collaboration étroit avec le service de la RE qui pilote la coordination du CLAS à l'échelle de la Ville : participations aux réunions et événements proposés, contribution à l'élaboration des axes de travail, à l'évaluation des besoins et propositions d'amélioration... • Permettre un accès et une visibilité globale des budgets sollicités et alloués pour chaque partenaire associatif dans la mise en place du CLAS et être en capacité de justifier les montants demandés. 	
<p>Pièces justificatives</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale, <input type="checkbox"/> Statuts de l'association en cas de modification, <input type="checkbox"/> RIB <input type="checkbox"/> Liste des membres du bureau à jour <input type="checkbox"/> Evolution Subventions <input type="checkbox"/> Délégation de Pouvoir donnée par le représentant légal de l'association, <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance à jour, <input type="checkbox"/> Attestation de régularité en ce qui concerne les cotisations employeurs, <input type="checkbox"/> Liste du personnel (nom/prénom – type de contrat – date et durée du contrat), <input type="checkbox"/> Comptes approuvés par l'Assemblée Générale du dernier exercice clos (2023) : bilan, compte de résultat détaillé et annexes, signés par le Président, <input type="checkbox"/> Le plus récent rapport d'activité approuvé (2023), <input type="checkbox"/> Bilans prévisionnels (quantitatif et qualitatif) de l'association et des actions menées au titre de l'année N-1 (2024), 		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dossier de demande de subvention Microprojet complété et signé, <input type="checkbox"/> Devis des frais prévus pour la mise en œuvre du projet, <input type="checkbox"/> Lettre d'engagement et de soutien des autorités locales, <input type="checkbox"/> Carte détaillée de la localisation du projet, <input type="checkbox"/> Lettre de sollicitation des bénéficiaires/du partenaire local, <input type="checkbox"/> Copie du récépissé de déclaration officielle de constitution du partenaire local, <input type="checkbox"/> Lettres d'engagement des partenaires financiers du projet, (si autres partenaires sollicités),

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Budget Prévisionnel global de l'association,<input type="checkbox"/> Budget Prévisionnel de chaque action présentée, <input type="checkbox"/> Le rapport du commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 150.000 €. <input type="checkbox"/> Le compte financier annuel précisant les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature pour les associations dont le budget annuel est > à 150 000 € et recevant une subvention de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est > à 50 000 €. (Art 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006.)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compte rendu signé de la dernière Assemblée Générale mentionnant le vote de la réalisation du projet. <input type="checkbox"/> Bilans prévisionnels (quantitatif et qualitatif) de l'association et des actions menées au titre de l'année N-1 (2024),<input type="checkbox"/> Budget prévisionnel global de l'association,<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance à jour,<input type="checkbox"/> Statuts de l'association en cas de modification,<input type="checkbox"/> RIB<input type="checkbox"/> Liste des membres du bureau à jour<input type="checkbox"/> Evolution Subventions<input type="checkbox"/> Le plus récent rapport d'activité approuvé (2023), <input type="checkbox"/> <i>Pour les associations ayant bénéficié d'une subvention Année N-1 : le dossier bilan accompagné des pièces justificatives demandées.</i>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AUCUN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION NE SERA ACCEPTÉ SI CELUI-CI EST INCOMPLET OU COMPORTE DES DOCUMENTS VIERGES.



VILLE DE MANTES-LA-JOLIE – Campagne Unique de Subvention 2025