

GUIDE PRATIQUE

Dossier de Subvention de fonctionnement 2019

Dans le cadre de la démarche zéro déchet et afin de simplifier vos démarches, le dossier de demande de subvention 2019, comme l'an passé, est dématérialisé. A partir de la rubrique « Espace Asso » du site de la Ville, vous pourrez accéder au dossier de votre association qui sera pré rempli. Il ne vous restera plus qu'à apporter les modifications nécessaires (changement de bureau, d'adresse...) et joindre les documents demandés (compte-rendu d'assemblée générale, budget...).

La saisie des demandes de subvention est disponible en ligne

*Jusqu'au **Samedi 15 Septembre 2018.***

Après cette date, vous ne pourrez plus déposer de demande de subvention de fonctionnement.

1 - PREPARATION DES ELEMENTS A INDIQUER ET DES PIECES A JOINDRE

Pour pouvoir remplir votre dossier, plusieurs types d'informations vont vous être demandés. Il est donc préférable de préparer votre dossier avant de commencer à remplir votre demande.

Assurez-vous d'avoir tous les renseignements et toutes les pièces à joindre sous format dématérialisé, de préférence format word, excel, pdf, rtf... (ZIP interdit pour des raisons de sécurité). Ce sont les mêmes types de pièces que les années précédentes.

Mais pas d'inquiétude, s'il vous manque une information, vous **pourrez enregistrer un brouillon** et le reprendre un peu plus tard pour finaliser votre dossier. Vous devez absolument terminer avant la date de fermeture de la plateforme le samedi 15 septembre, sinon votre saisie (« brouillon ») sera perdue et votre demande ne sera pas reçue. Ne pourront être instruits que les dossiers finalisés, c'est-à-dire les dossiers validés pour lesquels vous aurez reçu un avis de dépôt.

→ Informations à mentionner dans le dossier :

- Seulement s'il y a des modifications :
 - o statuts (objet, article, adresse...)
 - o adresse, téléphone, mail de votre association et du contact (personne chargée du dossier au sein de l'association), numéro de SIRET et code NAF (INSEE), code Waldeck (Préfecture)
 - o composition du bureau ou conseil d'administration avec adresse – téléphone – mail...
 - o affiliation ou agrément

- Nombre d'adhérents total avec la cotisation annuelle moyenne et nombre d'adhérents roubaisiens avec la cotisation annuelle moyenne, le nombre de bénévoles, de salariés dont contrats aidés, ainsi que la rémunération brute des 5 postes les plus élevés...

→ Pièces à joindre sous format dématérialisé :

Pour faciliter l'enregistrement, la taille des documents ne doit pas dépasser 5 mégas (comme pour un mail) et le total des pièces doit être de 20 mégas au maximum.

- **Pièces à joindre obligatoires** (des **Modèles Types (MT)** sont proposés et téléchargeables sur le site de la Ville) :
 - o Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.)
 - o Compte rendu de l'assemblée générale 2018 validant les comptes et le rapport d'activité 2017
 - o Rapport annuel d'activité 2017 soumis en A.G. ou le descriptif des actions menées en 2017
 - o Compte d'exploitation 2017 (**MT**) et bilan financier 2017
 - ou Compte d'exploitation 2017 (**MT**) et attestation bancaire (**MT**)
 - ou Rapport du commissaire aux comptes et Compte d'exploitation 2017
 - o Etat intermédiaire (qualitatif et financier) des actions 2018 (**MT**)
 - o Projet associatif 2019 (**MT**)
 - o Budget prévisionnel 2019 (**MT**)
 - o Attestation sur l'honneur (**MT**)

- **Si modifications :**
 - o Nouveaux statuts de votre association
 - o Récépissé de déclaration en Préfecture
 - o Extrait de publication au Journal Officiel

- **Pour les associations sportives :**
 - o Le dossier technique sport
 - o Les pièces justificatives

2 – ACCES A VOTRE DOSSIER A PARTIR DU PORTAIL USAGER

Pour remplir votre dossier de subvention en ligne, vous devez vous connecter sur le site internet de la Ville :

www.ville-roubaix.fr

Quand vous êtes sur la page d'accueil, vous devez cliquer sur : « **Démarches en ligne** ».

The screenshot shows the homepage of the Roubaix city website. At the top, there is a navigation menu with the following items: "En ce moment", "Vie Municipale", "Pratique", "Loisirs", "Espace Asso", and "Espace Pro". Below the menu is a large banner for "L'ÉTÉ À ROUBAIX, RIRE, SPORT, JEUX, ET AMUSEMENT AU PROGRAMME !" with the dates "JUILLET > AOÛT 2016" and "DIVERS LIEUX ROUBAIX". Underneath the banner are three event cards: "Estivales Jeunes - Juillet > Août 2016", "Centre en Fête", and "Les Portes Ouvertes de l'ARA !". A section titled "RETROUVEZ TOUTE L'ACTUALITÉ DE LA VILLE SUR ROUBAIXXL.FR" features three articles: "Pauline Plouviez ou le renouveau de l'Usine", "Le Zéro Déchet pour occuper les enfants pendant les vacances", and "Hutchinson : le joint français made in Roubaix". On the right side, there is a "MOMENTS DE VIE" sidebar with various life events and a "En 1 clic" sidebar with quick links. The "Démarches en ligne" link in the "En 1 clic" sidebar is circled in black with an arrow pointing to it.

Vous devez ensuite vous identifier avec l'adresse mail que vous avez utilisée l'an passé pour déposer votre demande de subvention 2019. *Pour rappel, cette adresse mail se trouve dans le document accusant réception de votre dépôt 2018.*

Identifiant : adresse mail utilisée l'an passé

Mot de passe : si vous l'avez oublié, vous pouvez utiliser la fonctionnalité « Mot de passe oublié »

Se connecter : cliquer

The image shows the homepage of the 'Ville de Roubaix' online services portal. At the top left is the logo of the city. The main navigation bar is black and contains a home icon, a search bar, and three input fields: 'Identifiant', 'Mot de passe', and a pink 'Se connecter' button. To the right of the 'Mot de passe' field is a link for 'Mot de passe oublié ?'. A black oval highlights the 'Identifiant', 'Mot de passe', and 'Se connecter' fields. Another black oval highlights the 'Mot de passe oublié ?' link. Below the navigation bar is a banner image showing various scenes: a kitchen, a person holding a document, a couple, and a hand holding a smartphone. Below the banner is a white box with the text: 'Bienvenue sur le portail de services en ligne de la Ville de Roubaix. Conçue pour simplifier la vie des usagers, des entreprises et des associations, cette plate-forme vous permet de bénéficier de nombreux services en ligne, disponibles sur Internet, 24 heures sur 24, à partir de n'importe quel support : ordinateur, tablette, smartphone. La création d'un compte est facultative pour la plupart des services; néanmoins, ce compte vous permettra de gérer vos données administratives et de suivre l'état d'avancement de vos demandes.' Below this are three service cards: 'Vous êtes un particulier', 'Vous êtes un professionnel', and 'Vous êtes une association'. Each card has an image, a description of services, and a link to 'Accéder aux services'.

Vous serez ensuite redirigé directement sur le dossier de votre association.

Si vous n'avez plus l'adresse mail que vous avez utilisée l'an passé, un membre du bureau (président – trésorier ou secrétaire) doit demander les codes de votre association au service vie associative par mail uniquement à : mdjellab@ville-roubaix.fr et lsalhi@ville-roubaix.fr.

Après avoir obtenu ces codes, vous devrez ensuite, comme l'an passé, refaire la procédure d'identification de votre association afin d'accéder à votre dossier pré rempli.

3 - REEMPLIR LA DEMANDE DE SUBVENTION

→ Saisie du formulaire de demande de subvention :

Pour modifier une information sur une des pages du dossier, vous devez effacer les données et les remplacer au même endroit par les nouvelles informations.

Attention, les modifications seront prises en compte uniquement si vous terminez et validez le dossier.

Déposer votre dossier de subvention

Durée estimée : 30 minutes
Documents à fournir : Compte rendu d'AG, RIB, Derniers comptes financiers, projet associatif ...

01 - Identité 02 - Bureau et contact 03 - Infos administratives 04 - Pièces justificatives 05 - Validation

Identité de votre association

Tous les champs suffixés d'une * sont obligatoires

Nom * et éventuel sigle de votre association

Objet de votre association : *

Vos coordonnées

Adresse du siège social *

Téléphones *, Fax, Mail *, site WEB (Le mail et au moins un numéro de téléphone sont obligatoires)

Numéro de SIRET et code NAF de votre association ⓘ



Pour poursuivre, passer à la page suivante en cliquant sur l'icône « Suivant » en bas de page.

Pour effectuer les modifications (ajouter, supprimer, modifier), utilisez les différentes icônes.

Bureau ou Conseil d'Administration

| Titre | Nom prénom | Adresse | Coordonnées |
|-----------|-----------------|-----------------------|-------------|
| Président | xxxxxxxx xxxxxx | xxxxxxx 59100 roubaix | 0102030405 |
| Trésorier | xxxxxxxx xxxxxx | xxxxxxx 59100 roubaix | |

+ Ajouter un membre au bureau

Tous les champs suffixés d'une * sont obligatoires

Cette année, si vous souhaitez apparaître sur l'annuaire électronique du site de la Ville, vous devrez remplir la page « Référencement internet de votre association ».

Référencement internet de votre association

JE SOUHAITE apparaître sur l'annuaire internet des associations de la Ville de Roubaix

Présentation de votre association :

Présenter succinctement votre association : son but, ses activités ... (à défaut l'extrait des statuts sera repris)

Activité de l'association

Lieu d'activité :

Période d'activité :

Public concerné : Age mini : Age maxi :

Age Minimum Age Maximum

Contact

Responsable de l'association:

Nom du responsable, téléphone

Mail du contact :

Permanence de l'association :

Lieu, jours, horaires

✕ Quitter 🏠 Sauvegarder ▶ Suivant

→ **Sauvegarde de la saisie (« brouillon ») de la demande de subvention :**

Cette année, vous aurez la possibilité de sauvegarder votre document à tout moment. Attention, votre dossier doit être finalisé avant le 15 septembre. Après cette date, vous n'aurez plus accès à votre « brouillon ».

Contact

Responsable de l'association:

Nom du responsable, téléphone

Mail du contact :

✉

Permanence de l'association :

Lieu, jours, horaires

✕ Quitter **➡ Sauvegarder** ➡ Suivant ▶

Sauvegarder votre demande ✕

Votre demande va être sauvegardée temporairement.

Elle ne sera pas transmise aux services de la Ville de Roubaix, et sera automatiquement supprimée après la date de cloture de ce téléservice.

Pour la récupérer afin de la compléter, puis de la transmettre aux services de la Ville de Roubaix, allez dans la rubrique **Mes demandes** (Menu du haut)

✕ Annuler **✓ Valider**

Pour retrouver votre « brouillon », il vous suffira de retourner dans « Démarches en ligne », indiquer votre adresse mail et mot de passe et cliquer sur « Mes demandes », puis sur « Récupérer ».

🏠 **Se déconnecter** **Mon compte** **Mes demandes**

Vos demandes 55



[Demande de subvention numéro 2102454](#)
SAUVEGARDE temporaire d'une demande de subvention de fonctionnement 2017 pour l'association : (00000001) ""
Créée le 02/06/2017 à 17:32:33

Récupérer Supprimer

Sauvegarde temporaire
Demande **NON transmise** aux services de la Ville de Roubaix

4 – AJOUTER LES PIÈCES A JOINDRE

→ Ajout des pièces à joindre pour finaliser votre dossier de demande de subvention

Pour finaliser votre dossier de demande de subvention, vous devez obligatoirement ajouter les pièces à joindre :

- Si vous n'avez pas de **modification** à déclarer (statuts, adresse...), cocher la case « Inchangé ».
Si vous avez déclaré des modifications, vous devez insérer les pièces demandées.
- **Pour toute demande**, certaines pièces sont obligatoires comme par le passé. Vous ne pourrez pas terminer votre dossier de demande si ces pièces ne sont pas jointes.

Pièces justificatives

Tous les champs suffixés d'une * sont obligatoires (sauf si les documents sont inchangés)

Attention, la taille de l'ensemble de vos pièces jointes ne doit pas dépasser 20 Mo. Veuillez privilégier les fichiers de type PDF, Word, Excel, OpenOffice, RTF. Le format .zip n'est pas autorisé.
Attention : la durée de téléchargement peut prendre plusieurs minutes selon la taille de vos fichiers

| Pièces à fournir | Inchangée | Fichier |
|--|-----------|--|
| • Statuts de votre association * | Oui ▾ | |
| • Récépissé de déclaration en Préfecture * | Oui ▾ | |
| • Extrait de publication au Journal Officiel * | Oui ▾ | |
| • Relevé d'Identité Bancaire (RIB) * | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| • Compte rendu de l'assemblée générale 2017 validant les comptes et le rapport d'activité 2016 * | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| • Rapport annuel d'activité 2016 soumis en assemblée ou le descriptif des actions menées en 2016 * | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| Avez-vous un commissaire aux comptes ? <input type="checkbox"/> Oui ▾ | | |
| • Rapport du commissaire aux comptes | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| • Etat intermédiaire des actions 2017 * Modèle d'état | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| • Projet associatif 2018 * Modèle de projet associatif | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| • Budget prévisionnel 2018 * Modèle de budget prévisionnel | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| • Attestation sur l'honneur * Modèle d'attestation sur l'honneur | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| • Dossier technique sport 2018 * Modèle de dossier technique sport | | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |

◀ Précédent

📄 Sauvegarder

Suivant ▶

5 - VERIFIER ET VALIDER VOTRE DEMANDE

Une fois toutes les pièces téléchargées, un récapitulatif vous sera proposé pour vous permettre de vérifier les données que vous allez transmettre. Avec l'icône « précédent », vous pourrez retourner sur les pages précédentes.

Veillez vérifier et valider votre demande

Vos coordonnées

Nom : Monsieur pierre dupont
Mail : pdupond@orange.fr

Adresse (en tant qu'association) :
association xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
17 fgffsdfds
59100 ROUBAIX
France
Téléphone(s) : sdf

Validation

Moyen de contact : *

✉ Courriel

J'accepte les conditions générales d'utilisation du service

← Précédent ✓ Validation

Pour terminer, vous devez cocher la case « conditions générales » et valider.

Votre demande est bien enregistrée, elle est transmise au service Vie Associative de la Ville pour traitement.

Après l'enregistrement de votre dossier, un récapitulatif complet des informations saisies vous sera envoyé sur l'adresse mail qui vous a servi à créer votre compte.

Votre demande est enregistrée !

Elle a été transmise aux services de la Ville de Roubaix.
Le numéro de suivi de cette demande est le **2037072**.
Vous allez recevoir un mail d'Acusé/Réception reprenant toutes les informations de votre demande.

🏠 Retour à l'accueil

Comme les années précédentes, vous recevrez ensuite un avis de complétude ou une demande de pièces complémentaires après la première phase d'instruction de votre demande.

6 – TELESERVICE COMPLEMENTAIRE

Vous avez la possibilité de déposer des documents complémentaires jusqu'au **15 octobre 2018**. Vous devez utiliser le téléservice qui est sur le site de la Ville de Roubaix dans « Démarches en ligne » : « Déposer un Document Complémentaire ».

Passé ce délai, votre dossier de demande de subvention 2019 doit être **complet**, sinon il ne pourra pas être instruit pour le Conseil Municipal de Mars 2019.

VILLE DE ROUBAIX Démarches en ligne de la Ville de Roubaix

thierry. ***** Se connecter Votre compte

Espace Fournisseur
Consulter l'état d'avancement de mes factures, depuis leur arrivée en Mairie de Roubaix jusqu'à leur paiement par le trésorier
[Accéder à l'espace fournisseur](#)

Signalement VIVACITE
Signaler un dépôt d'ordure, des déchets, des tags, un affichage sauvage, un luminaire défaillant, des corbeilles à papiers à vider ...
[Commencer votre demande](#)

Païement d'un Avis de Somme à Payer
Payer en ligne un Avis de Somme à Payer (ou Titre de recette).
[Effectuer un paiement](#)

Déposer votre dossier de subvention
La campagne de demande de subvention de fonctionnement 2018 sera disponible le Mardi 6 Juin 2017
[Commencer la demande](#)

Déposer un document complémentaire
Déposer des documents pour le service vie associative de la Ville de Roubaix.
[Commencer votre demande](#)

Déposer un document complémentaire

Durée estimée : 5 minutes

Documents à fournir : Les documents à déposer au format numérique

01 - Pièces justificatives

02 - Validation

Pièces justificatives

Association : VELO CLUB DE ROUBAIX - LILLE METROPOLE

Attention, la taille de l'ensemble de vos pièces jointes ne doit pas dépasser 20 Mo.

Veuillez privilégier les fichiers de type PDF, Word, Excel, OpenOffice, RTF. Le format .zip n'est pas autorisé.

Attention : la durée de téléchargement peut prendre plusieurs minutes selon la taille de vos fichiers

[Télécharger les modèles proposés de pièces justificatives \(format zip\)](#)

Type de Document

Fichier

| Type de Document | Fichier |
|--|---|
| <input type="text"/> | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| Bilan financier ou attestation bancaire | |
| Attestation sur l'honneur | |
| Etat intermédiaires des actions | |
| Budget prévisionnel | ez un fichier Aucun fichier choisi |
| Compte d'exploitation | |
| Compte rendu d'assemblée générale (AG) | |
| Récépissé de déclaration au Journal Officiel | |
| Récépissé de déclaration à la préfecture | ez un fichier Aucun fichier choisi |
| Dossier technique Sport | |
| Projet associatif | |
| Rapport d'activité | |
| Rapport du commissaire aux comptes | |
| Relevé d'Identité Bancaire (RIB) | ez un fichier Aucun fichier choisi |
| Complément Dossier Sport : Attestation de la fédération | |
| Complément Dossier Sport : Calendrier de la fédération | |
| Complément Dossier Sport : Convocation de la fédération ou de la ligue | |
| Complément Dossier Sport : Diplôme(s) éducateur(s) sportif | |
| Complément Dossier Sport : Facture(s) acquitée(s) par l'association | ez un fichier Aucun fichier choisi |
| Les statuts de l'association | |