

Partie réservée à l'administration

Date de dépôt de la demande : _____

Nom de l'Association : _____

Première demande Renouvellement

DOSSIER A DÉPOSER AU PLUS TARD LUNDI 18 FÉVRIER 2019

à l'adresse suivante :

Madame le Maire
Hôtel de Ville - 8 place Raoul Larche - BP97
33240 Saint-André-de-Cubzac

PIECES OBLIGATOIRES

Les dossiers sans les documents demandés ne seront pas traités

- * Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.
- * Le compte de résultat du dernier exercice clôturé.¹
- * Le budget prévisionnel.²
- * Le rapport d'activité de la saison écoulée.
- * Le compte rendu de la dernière assemblée générale.

EN PLUS EN CAS DE 1^{ère} DEMANDE OU MODIFICATIONS

- * Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.
- * Une copie du récépissé de déclaration de création/modification délivré par la Sous-préfecture.
- * Une copie du récépissé de l'immatriculation au répertoire SIREN et/ou SIRET de l'INSEE (ce numéro est obligatoire pour toute association recevant ou sollicitant des subventions auprès de l'Etat ou des collectivités territoriales. Il convient d'adresser votre demande auprès de l'INSEE Aquitaine 33, rue Saget 33076 Bordeaux cedex).

CONTACT MAIRIE

Vie Associative
Nelly Beaussaert
05.64.10.06.31
nelly.beaussaert@saintandredecubzac.fr

Dossier disponible par courriel sur demande auprès du service vie associative : associations@saintandredecubzac.fr

¹ Des copies de tableau pré rempli à compléter sont à votre disposition.

² Des copies de tableau pré rempli à compléter sont à votre disposition.

VOTRE ASSOCIATION

Nom : _____

Sigle : _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Courriel : _____

Site Internet : _____

Numéro SIREN et/ou SIRET ¹: _____

Numéro de récépissé en Sous-préfecture : _____

Date de la déclaration en Sous-préfecture : _____

Date de la dernière modification en préfecture : _____

Union, fédération auxquelles est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) : _____

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : Oui Non

Type d'agrément : _____

En date du : _____

N° agrément : _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Date de publication au Journal Officiel : _____

Lieu(x) de(s) l'activité(s) : _____

Mise à disposition annuelle gratuite de salles ou gymnases municipaux : Oui Non

Valorisation

Date de la dernière assemblée générale : _____

Coordonnées de la personne en charge du suivi du dossier ²:

Nom : _____

Tél. : _____

Courriel : _____

Fonction dans l'association : _____

COMPOSITION DU BUREAU

Fonction	Nom/Prénom	Email	N°portable
Président(e)			
Trésorier(e)			
Secrétaire			
Vice Président(e)			
Autres			

¹ Ce numéro est indispensable pour obtenir une subvention publique

² Tout courrier de la commune sera adressé au président de l'association, à l'adresse du siège social sauf demande contraire de l'association.

ADHÉRENTS (année en cours)

(à jour de la cotisation statutaire)

	Masculin	Féminin	Total	Commune	GCCCC ¹	Hors canton	Total
Jeunes jusqu'à 16 ans							
Adultes 17/59							
Séniors > 60 ans							
Total							

Montant	Jeunes	Adultes
Cotisation club		

ENCADREMENT

Nombre d'encadrants bénévoles : ____ (Personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)

Nombre de salariés : _____

Convention Collective : _____

Noms et prénoms	Postes	Types de contrat	Nombre heures/annuel

Nombre d'intervenant(e)s indemnisé(e)s : _____

Utilisation d'un logiciel comptable :

Oui

Non

Utilisation d'un logiciel de gestion des adhérents :

Oui

Non

¹ Communes concernées : Bourg, Cubzac les Ponts, Gauriaguet, Lansac, Mombrier, Peujard, Prignac-et-Marcamps, Pugnac, Saint-Gervais, Saint-Laurent-d'Arce, Saint-Trojan, Tauriac, Teuillac, Val de Virvée-Aubie-Espessas, Salignac et Saint-Antoine, Virsac

BILAN FINANCIER

SITUATION DE TRÉSORERIE DE VOTRE ASSOCIATION : à la fin de l'exercice de la saison écoulée

Montant total de la trésorerie (DISPONIBILITÉS) :

Il est égal à la somme :

- du solde du relevé bancaire
- du solde du fonds de caisse (liquidités)
- du solde de l'argent placé (ex : épargne)

Montant du résultat de l'exercice approuvé :

Il est égal à la différence entre le montant total des Produits (recettes) et le montant total des Charges (dépenses) du **COMPTE DE RESULTAT** de l'association.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR ¹

Je soussigné(e), (nom, prénom et fonction) : _____

Dûment mandaté(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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- certifie exactes et sincères les informations financières figurant sur le bilan financier et les budgets prévisionnels ;
- certifie avoir pris connaissance du règlement d'attribution des aides aux associations de Saint André de Cubzac ;

- sollicite une subvention de : _____ €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée **au compte bancaire ou postal de l'association**

Changement de banque **depuis 2018**

 NON OUI

Banque	Agence	Compte	Clé RIB

Fait, le à **Saint-André de Cubzac**.....

Signature du (de la) président(e) de l'association

¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées

PROJETS

Activités de l'association (pouvant être développées sur une feuille à part) pour lesquelles un financement communal est demandé.

BUDGET PRÉVISIONNEL

Exercice comptable du au

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats	€	70 - Produits des activités	€
Achats de matières premières (boissons, etc)		Recette des buvettes	
Achats de matériel		Recettes diverses (lotos, tombolas....)	
Fournitures administratives		Recettes événements (tournois, fêtes, gala)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Recettes des guichets	
Eau, gaz, électricité		Vente de produits dérivés	
61 - Services extérieurs	€	Participations aux soirées (repas, etc...)	
Organisations sous-traitées		Autres recettes d'activités	
Locations (matériel, équipements)			
Charges locatives			
Entretien et réparations			
Primes assurances			
Documentation et annonce			
Divers			
62 - Autres services extérieurs	€	74 - Subventions d'exploitation	€
Honoraires (comptable ou autres)		Europe	
Frais d'arbitrage		État	
Publicité, publications (affiches, programmes...)		Région	
Récompenses et cadeaux		Département	
Déplacements, missions		Intercommunalité	
Frais de restauration		Ville de Saint-André de Cubzac	
Frais d'hébergement		Autres communes	
Frais postaux, téléphone et Internet		Organismes sociaux (Fédération, Comité)	
Services bancaires, autres		Fonds européens	
63 - Impôts et taxes	€	CNASEA (emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunérations		Autres (précisez)	
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel	€	75 - Autres produits de gestion	€
Rémunérations des personnels		Dons manuels	
Charges sociales		Recettes publicitaires	
Autres charges de personnel		Cotisations des adhérents	
65 - Autres charges de gestion courante	€	Produits de gestion courante	
Autres frais de gestion courante		Participations et remboursements	
Droit d'auteur (SACEM)			
Achat de licences		Partenariat privé	
Frais événements (fêtes, tournois, expo, etc)		CPAM	
Frais de stage de formation			
66 - Charges financières	€	76 - Produits financiers	€
67 - Charges exceptionnelles	€	Intérêts des fonds placés	
Amendes et pénalités		77 - Produits exceptionnels	€
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
86 - Emploi des contributions volontaires	€	87 - Contributions volontaires en nature	€
Secours en nature Bénévolat		Prestations en nature	
Mise à disposition gratuite des biens		Dons en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€

COMPTE DE RÉSULTAT

Exercice comptable du _____ au _____

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats	€	70 - Produits des activités	€
Achats de matières premières (boissons, etc)		Recette des buvettes	
Achats de matériel		Recettes diverses (lotos, tombolas.....)	
Fournitures administratives		Recettes événements (tournois, fêtes, gala)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Recettes des guichets	
Eau, gaz, électricité		Vente de produits dérivés	
61 - Services extérieurs	€	Participations aux soirées (repas, etc...)	
Organisations sous-traitées		Autres recettes d'activités	
Locations (matériel, équipements)			
Charges locatives			
Entretien et réparations			
Primes assurances			
Documentation et annonce			
Divers			
62 - Autres services extérieurs	€	74 - Subventions d'exploitation	€
Honoraires (comptable ou autres)		Europe	
Frais d'arbitrage		Etat	
Publicité, publications (affiches, programmes...)		Région	
Récompenses et cadeaux		Département	
Déplacements, missions		Intercommunalité	
Frais de restauration		Ville de Saint-André de Cubzac	
Frais d'hébergement		Autres communes	
Frais postaux, téléphone et Internet		Organismes sociaux (Fédération, Comité)	
Services bancaires, autres		Fonds européens	
63 - Impôts et taxes	€	CNASEA (emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunérations		Autres (précisez)	
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel	€	75 - Autres produits de gestion	€
Rémunérations des personnels		Dons manuels	
Charges sociales		Recettes publicitaires	
Autres charges de personnel		Cotisations des adhérents	
65 - Autres charges de gestion courante	€	Produits de gestion courante	
Autres frais de gestion courante		Participations et remboursements	
Droit d'auteur (SACEM)		Partenariat privé	
Achat de licences		CPAM	
Frais événements (fêtes, tournois, expo, etc)			
Frais de stage de formation			
66 - Charges financières	€	76 - Produits financiers	€
67 - Charges exceptionnelles	€	Intérêts des fonds placés	
Amendes et pénalités		77 - Produits exceptionnels	€
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
86 - Emploi des contributions volontaires	€	87 - Contributions volontaires en nature	€
Secours en nature Bénévolat		Prestations en nature	
Mise à disposition gratuite des biens		Dons en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€

Règlement d'attribution des aides aux associations de la commune de Saint-André-de-Cubzac

Une subvention n'est jamais attribuée automatiquement : il appartient à l'association d'en faire la demande sur la base d'un dossier de soutien à retirer en mairie ou à télécharger sur le site internet¹ de la mairie de Saint-André-de-Cubzac.

Tout dossier incomplet ou transmis hors délai n'est pas instruit.

Article 1 : Dispositions générales

La commune a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions sous différentes formes :

- La mise à disposition de locaux, mobiliers, matériels et moyens humains
- Les subventions
- Les formations

Elle affirme, ainsi, une politique de soutien actif aux associations locales.

Ce présent règlement s'applique aux subventions versées aux associations par la commune de Saint-André-de-Cubzac.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions communales.

La commune n'a pas vocation à se substituer à des partenaires connaissant leur domaine pour gérer leur structure ou organiser une manifestation.

Article 2 :

L'attribution d'une subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal sur avis de(s) commission(s) habilité(e)s.

La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Article 3 : Éligibilité

L'association dite loi 1901 doit être à but non lucratif :

- avoir son siège social sur la commune ou, si extérieur, avoir un intérêt local ou son activité principale sur Saint-André,
- être à jour de ses formalités,
- avoir des activités conformes à la politique générale de la commune en matière d'animations culturelles, sociales et sportives, et une gestion désintéressée,
- avoir effectué une année complète d'activité,
- avoir déposé son dossier complet et signé dans les délais mentionnés article 7.

Article 4-Types de subventions

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général.

On distingue trois types de subventions :

- La subvention annuelle de fonctionnement
- La subvention d'investissement destinée au financement de biens durables (de type matériel)
- La subvention exceptionnelle de soutien via l'appel à projets.

¹ À court ou moyen terme, la demande de subvention s'effectuera en ligne.

Article 5 - Catégories d'associations

La commune de Saint-André distingue cinq catégories d'associations bénéficiaires :

1. SPORT + danse
2. CULTURE (musique, théâtre, chant ...)
3. LOISIR- ANIMATIONS-DÉTENTE
4. SOLIDARITÉ-HUMANITAIRE
5. ÉDUCATION
6. AUTRES

Article 6 - Conditions requises pour l'attribution d'une subvention

- Fournir d'un dossier complet correctement et entièrement rempli et signé.
- Joindre obligatoirement **toutes** les pièces justificatives demandées.
- Respecter le délai de dépôt.

La commune se réserve le droit d'exiger tout complément d'information ou pièces justificatives au demandeur. De plus, selon l'état du dossier, elle pourra le retourner à l'association sans l'examen en commission.

Les associations dont l'objet est à caractère religieux, politique ou syndical ne peuvent prétendre à une demande de subvention. (cf. loi du 9 décembre 1905)

Article 7 : Modalités

- le dossier est disponible dans les services concernés ou par téléchargement sur le site de la mairie **en décembre de l'année N.**
- dépôt du dossier avant le **14 février de l'année N+1,**
- les demandes des associations sont instruites par les commissions habilitées, puis par la commission des finances avant l'adoption par le Conseil municipal,
- la décision d'octroi ou de refus d'une subvention relève du Conseil municipal,
- l'attribution de la subvention donne lieu à une délibération particulière,
- en cas d'attribution, un courrier de notification de la subvention (avec le montant alloué) est adressé au bénéficiaire,
- en cas de refus, un courrier est adressé à l'association indiquant le (ou les) motif(s) de ce refus,
- le versement s'effectue par virement du Trésor public sur le compte bancaire de l'association.

Article 8 - Critères

La commission rend un avis avec une proposition chiffrée de la subvention en privilégiant les critères suivants :

- l'offre proposée au plus grand nombre,
- l'implication dans la vie communale,
- le renforcement du lien social,
- l'ouverture à un large public,
- l'origine géographique des adhérents,
- les écoles **de jeunes**, 16 ans et moins (qualité de l'encadrement, effort de formations des clubs...)
- Civilité, fair-play et actions éco citoyennes,
- Ressources de l'association,
- Mise à disposition gratuite des salles communales

Article 9 - Formations

Des formations GRATUITES sont régulièrement proposées par la mairie afin d'aider les dirigeants associatifs à améliorer leurs compétences. Après avoir constaté des carences, les services municipaux vie associative et sport pourront conseiller certaines associations concernées d'y participer.

Article 10- La mise à disposition de locaux et du personnel municipaux

La commune met différents locaux et infrastructures à la disposition des associations.

Les locaux sont le plus souvent partagés, mais certaines mises à disposition sont dédiées.

Dans tous les cas, les responsables des associations doivent veiller au respect du règlement intérieur des salles et équipements et à l'utilisation conforme desdits locaux.

Toutes les réservations se font auprès des services *vie associative* ou *sport* de la mairie.

Pour l'installation de manifestations importantes, les associations peuvent solliciter exceptionnellement l'aide du personnel communal, **en complément de la participation des bénévoles**. (Fournir un tableau de répartition des tâches).

Article 11 - Les modifications de l'association

L'association fait connaître aux services *vie associative et/ou sports* de la mairie par courrier ou par mail, dans un délai d'un mois tous les changements survenus dans son administration ou sa direction.

La sous-préfecture doit obligatoirement être informée de toutes modifications dans un délai de trois mois.

Article 12 - Information

L'association bénéficiaire doit mentionner le soutien de la commune de Saint-André-de-Cubzac sur tous les documents et supports de communication dont elle dispose.

La commune est invitée à l'Assemblée générale annuelle de l'association et est prévenue dans le respect du délai légal de convocation.

Le Président de l'association s'attache à établir des relations courtoises, et à faire le point annuellement avec les interlocuteurs privilégiés que sont les élus en charge de la délégation correspondant à leur activité associative. De même avec les agents du personnel municipal avec lesquels il est en relation.

Article 13- Respect du règlement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effet :

- L'interruption du soutien financier de la commune,
- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieure présentées par l'association,
- La suspension de la mise à disposition des salles et équipements municipaux.

Article 14 - Modification du règlement

Le Conseil municipal peut modifier à tout moment, par délibération, les modalités du présent règlement.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal de Saint-André-de-Cubzac,

Le 7 novembre 2016

Mme le maire, Célia Monseigne

