



Guide pour les associations



LE LARDIN
SAINT LAZARE
La cité du papier

Madame, Monsieur,

Ce guide aux associations vous permettra de connaître au plus près les exigences réglementaires à respecter dans le but d'obtenir une subvention municipale pour votre association.

Nous avons simplifié au maximum ces procédures rendues nécessaires par l'utilisation d'argent public, donc issu de nos impôts.

Avec nos remerciements pour l'attention que vous porterez à ce document et à son respect, je vous prie de croire madame, monsieur, à notre considération pour l'engagement que vous prenez en faveur de notre population.

Quelles dépenses sont « subventionnables »

En premier lieu, une collectivité territoriale ne peut octroyer une subvention à une association que si l'activité ou le projet de cette dernière présente un intérêt public local. Pour les subventions octroyées par l'Etat, on parle d'intérêt général (à ne pas confondre avec la notion fiscale d'intérêt général d'une association).

Intérêt général

L'activité ou le projet de l'association doit couvrir les domaines comme le développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique, la protection de l'environnement et l'amélioration du cadre de vie.

Intérêt public local

Il faut remplir plusieurs conditions :

La subvention :

- respecte le principe de neutralité (laïcité, absence de but politique, non intervention dans un conflit collectif de travail) ;
- présente un intérêt général local ;
- n'est pas motivé par la seule volonté de satisfaire un intérêt privé ;
- rentre dans le champ d'application territorial de la collectivité ;
- répond aux besoins de la population locale.

Une présentation financière de l'association

L'association doit faire preuve de transparence, en communiquant l'ensemble de ses documents financiers :

- Copie des derniers comptes annuels et des rapports moral et financier présentés lors de la dernière assemblée générale.
- Copie du rapport de certification du commissaire aux comptes, s'il y en a un ;
- Un budget prévisionnel pour l'ensemble des activités de l'association. Approuvé par l'organe délibérant (Bureau ou conseil d'administration ou assemblée générale selon les statuts).

Les caractéristiques de la subvention

La principale caractéristique de la subvention est d'être attribuée sans contrepartie.

Du fait de l'absence de contrepartie, la subvention présente un caractère discrétionnaire pour la collectivité publique qui l'accorde, ce qui signifie qu'une association n'a aucun droit à l'attribution ou au renouvellement d'une subvention d'une année sur l'autre.

L'attribution d'une subvention par une collectivité publique doit être justifiée par des considérations d'intérêt général local pour le soutien d'un projet.

Le montant de la subvention présente un **caractère forfaitaire**.

Une subvention ne peut être consentie qu'à une association dotée de la personnalité morale et juridique, par conséquent régulièrement déclarée. Certaines associations ne peuvent recevoir des subventions nationales, régional, départementales, européennes que si, en plus elles sont agréées par ces administrations (cas des associations sportives, s'agissant des subventions de l'état, par exemple).

La subvention est allouée pour un **Objet déterminé**, un projet spécifique, ou est dédiée au financement global de l'activité associative. Elle peut prendre des formes variées, et être octroyée en espèces et ou en nature (mise à disposition de locaux, matériels, prestations, etc...).

Dans tous les cas une subvention ne sera accordée qu'après fourniture des documents comptables et du rapport moral annuel.

Les avantages en nature

Ils peuvent être divers et comme la subvention financière, ils ont un caractère discrétionnaire pour la collectivité publique qui l'accorde. L'ensemble détermine la subvention globale.

- **Les locaux communs**
- **Les locaux affectés** à certaines associations. Ces affectations ne le sont qu'à titre précaire et doivent impérativement être entretenus de manière correcte et systématique.

La consommation d'énergie (gaz, électricité, chauffage) doit être maîtrisée au maximum par une utilisation « en bon père de famille »

- **Les matériels** Ces matériels municipaux comme les locaux doivent être entretenus de manière correcte et systématique et utilisés en fonction de leur destination.

➤ **Les photocopies**

Le photocopieur de la Mairie n'est à priori pas destiné à l'activité des associations et autres personnes morales ou privées. Exceptionnellement sur autorisation de l'autorité territoriale, le personnel de la Mairie peut exécuter des photocopies.

➤ **Photocopies noir et blanc** : A partir de 10 (les photocopies à l'unité peuvent être exécutées par des commerçants locaux).

➤ **Photocopies couleur** : Ces copies coûtent cher (15 centimes). Il convient donc d'en limiter l'utilisation. Dans tous les cas elles seront facturées à l'association utilisatrice en fin d'années et viendront en diminution de la subvention accordée.

➤ **L'affranchissement**

L'utilisation de la machine à affranchir par toute autre personne que les services municipaux est totalement interdite.

➤ **Les personnels municipaux**

L'utilisation du service de ces personnels, ne peut être que ponctuelle et soumise à autorisation de l'autorité territoriale.

Dossier de demande De subvention communale au Titre des associations – 2019

Nom de l'association

.....

.....

.....

Montant de la subvention demandée :

.....

.....

.....

Motivation de la demande :

.....

.....

.....

A adresser à

Monsieur le Maire

Mairie du Lardin Saint Lazare
2, avenue Georges Haupinot
24570 Le Lardin Saint Lazare

Avant le 20 mars 2019

En cas de non-retour à cette date, aucune subvention ne sera attribuée.

Informations pratiques

Contenu du dossier

Ce dossier permet à la commune de mieux connaître votre association.

Vous pouvez joindre tout document complémentaire que vous jugerez utile pour compléter des éléments de votre dossier.

Fiche 1 : Présentation de l'association

Ces fiches présentent votre association et ses activités.

Fiche 2 : Membres du bureau

Cette fiche nous permet d'identifier les dirigeants de votre association.

Fiche 3 (1), (2) et (3) : Fonctionnement de l'association

Cette fiche apporte des précisions sur le mode de fonctionnement de votre association, sa taille, ses moyens etc. Elle est indispensable pour évaluer les besoins de l'association.

Fiche 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche formalise la demande officielle du représentant légal de l'association. Elle est obligatoirement complétée et signée.

Pièces à joindre impérativement à votre demande

Pièces à joindre impérativement lors de votre 1^{ère} demande de subvention :

- 🍏 Récépissé de déclaration à la Sous-Préfecture
- 🍏 Copie de l'extrait au journal officiel
- 🍏 Copie des statuts signés par le président
- 🍏 Composition du conseil d'administration avec nom et fonction des membres
- 🍏 Relevé d'identité Bancaire ou postal au nom de l'association à coller à l'emplacement prévu
- 🍏 Numéro SIREN de l'association
- 🍏 Un RIB

Pièces à renouveler tous les ans

- 🍏 Le présent dossier dûment complété
- 🍏 Un bilan annuel d'activités (actions entreprises, projets réalisés...) signé par le président
- 🍏 Bilan prévisionnel de l'année en cours (N) voir annexe 1
- 🍏 Compte de résultats de l'année précédente (N-1) Annexe 3
- 🍏 Si changement de banque fournir un RIB

Fiche N°1 : Présentation de l'association

Nom exact de l'association en toutes lettres (en cas de changement récent, indiquer aussi l'ancien titre et joindre l'extrait de publication au journal officiel) :

.....
.....

Objet (précisé dans les statuts) :

.....
.....
.....
.....

Adresse du siège social :

.....
.....

Code postale :

Commune :

Adresse postale (si différente du siège social)

.....
.....

Code postale :

Commune :

TEL (fixe) :

TEL (mobile) :

FAX :

E-MAIL :

Territoire d'intervention de l'association :

.....
.....

Fiche N°2 : Renseignement concernant le bureau

Président :

M

Mme

Melle

NOM, prénom :

Date de naissance : Profession :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél : Fax :

E-MAIL :

Secrétaire

M

Mme

Melle

NOM, prénom :

Date de naissance : Profession :

Adresse :

Code postal Commune :

Tél : Fax :

E-MAIL :

Trésorier

M

Mme

Melle

NOM, Prénom :

Date de naissance : Profession :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél : Fax :

E-MAIL :

Fiche 3(1) Fonctionnement de l'Association

1 – Affiliation

Etes-vous affilié à une fédération ?

Si oui laquelle ?

Nombre d'affiliés : Numéro d'affiliation :

S'agit-il d'une

Association locale OUI NON

Antenne nationale..... OUI NON

2 – Typologie des adhérents de l'association

| | Nombres d'adhérents |
|---|---------------------|
| Habitants du Lardin Saint Lazare | |
| Autres villes | |
| TOTAL | |
| Nombre de nouveau adhérents | |

Fiche 3(2) Fonctionnement de l'Association

3- Moyens financiers de l'association

Montant des aides demandées :

| | Montant des aides demandées |
|----------------------------------|------------------------------------|
| intercommunalité | |
| Conseil départemental | |
| Conseil régional | |
| Autres type de subvention | |
| Commune | |

Etat des finances de l'association :

| | |
|---------------------------------|--|
| Compte courant | |
| Placement/ épargne | |
| Autre type de ressources | |

Fiche 3(3) Fonctionnement de l'Association

4 – Implication de l'association dans la ville locale

- Avez – vous participé aux animations de la ville en 2018 ? OUI NON

Si oui, de quelle manière ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Si non, pourquoi ?

.....
.....

- Avez – vous participé à des animations scolaires ? OUI NON

Si oui, précisez lesquelles :

.....
.....

- Souhaitez – vous participer aux animations de la ville en 2019

🍏 Marché de Noël

🍏 Intervention dans les écoles

🍏 Fêtes votives :

🍏 Autres :

De quelle manière :

.....
.....
.....

Fiche 4 Attestation sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.

J'ai pris connaissance de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne à la Commune un pouvoir sur notre association.

Je certifie sur l'honneur que l'association est en règle vis-à-vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.

**Le Président
obligatoire**

La Date

Signature

Communicabilité

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire.

Elle garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données vous concernant, auprès des services communaux.

Autorisez-vous la collectivité du Lardin Saint Lazare à diffuser une présentation de votre association et les animations prévues hors données, dans les différents supports de communication de la ville ?

OUI (1)

NON (1)

(1) – Rayer la mention inutile

Annexe 1

VOTRE BUDGET PREVISIONNEL ANNEE 20.....

| Dépenses | | Recettes | |
|--|--|---|--|
| ACHATS <ul style="list-style-type: none"> • Alimentation • Produits entretien • Fournitures administratives • Fournitures petit équipement • Carburant • Autres fournitures et marchandises | | <ul style="list-style-type: none"> • En caisse au 01/01 • En banque au 01/01 • Sur CCP au 01/01 • Autres au 01/01 | |
| SERVICES EXTERIEURS <ul style="list-style-type: none"> • Location mobilière et immobilières • Chauffage/électricité • Entretien et réparation • Assurance • Documentation • Autres (à préciser) | | Cotisation des adhérents | |
| AUTRES SERVICE EXTERIEURS <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération d'intermédiaires et horaires • Déplacements, missions et réceptions • Frais postaux & télécommunication • Frais financier/Bancaires | | Subvention Mairie du Lardin Saint Lazare | |
| IMPOTS ET TAXES | | Subvention Conseil Général | |
| CHARGES DE PERSONNEL <ul style="list-style-type: none"> • Rémunérations • Charges sociales • Autres charges sociales de personnel | | Subvention Conseil Régional | |
| CHARGES EXCEPTIONNELLES <ul style="list-style-type: none"> • Subvention accordées par l'association (préciser le bénéficiaire) • Divers | | Subvention état (dispositif à préciser) | |
| | | Autre subvention (à préciser) | |
| | | Recette provenant des initiatives | |
| | | Autres recettes (à préciser) | |
| Résultat exercice (bénéfice) | | Résultat exercice (déficit) | |

| | |
|------------------|------------------|
| TOTAL Dépenses : | TOTAL Recettes : |
|------------------|------------------|

Le budget du fonctionnement prévisionnel de votre association doit présenter des recettes et des dépenses équilibrées.

L'association sollicite pour l'année 2019 une subvention de fonctionnement :

D'un montant de : €

Nombre d'adhérents

| Enfants et jeunes de 0 à 17 ans | | |
|--|------------------------|----------------------|
| Nombre d'adhérents | Le Lardin Saint Lazare | Communes extérieures |
| | | |
| | TOTAL : | TOTAL : |

| Adultes de 18 ans et plus | | |
|----------------------------------|------------------------|----------------------|
| Nombre d'adhérents | Le Lardin Saint Lazare | Communes extérieures |
| | | |
| | TOTAL : | TOTAL : |

| Récapitulatif | | |
|----------------------|------------------------|----------------------|
| Nombre d'adhérents | Le Lardin Saint Lazare | Communes extérieures |
| | | |
| | TOTAL : | TOTAL : |

