

# DEMANDE DE SUBVENTION



Ville de  
**SAUMUR**



NOM DE L'ASSOCIATION :

- ▶ Vous pouvez télécharger le dossier à partir du site de la ville de Saumur: [www.ville-saumur.fr](http://www.ville-saumur.fr)
- ▶ Dossier à retourner **avant le 17 octobre 2016** :  
soit en deux exemplaires papier à l'attention de :

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
Rue Molière  
CS 54006 / 49408 Saumur cedex

soit par courriel à l'adresse : [espace.rostand@ville-saumur.fr](mailto:espace.rostand@ville-saumur.fr)

CADRE RÉSERVÉ À LA COLLECTIVITÉ

Montant demandé : .....

Date d'arrivée : .....

Service gestionnaire référent : .....

Montant accordé : .....

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention. Il concerne les demandes de financement pour le fonctionnement de l'association ou de financement d'une action déterminée ou exceptionnelle.

Ce formulaire peut-être **enregistré sur votre ordinateur** pour le remplir à votre convenance le conserver, le transmettre puis l'imprimé si nécessaire.

**RAPPEL :** Les résultats relatifs au financement d'une action déterminée ou exceptionnelle devront être communiqués à la Ville dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

## CONTENU DU DOSSIER

- ◆ **Fiche de renseignements : pages 3 – 4 – 5**  
Pour le numéro de SIRET : si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la Direction Régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>).
- ◆ **Fiches spécifiques aux associations sportives : pages 6 – 7**
- ◆ **Demande de subvention 2017 : pages 8 – 9**
- ◆ **Le Compte de Résultat - Le Budget prévisionnel : pages 10 – 11**  
Dans ces fiches figurent un Budget Prévisionnel et un Compte de Résultat établis en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez déjà de documents comptables établis sous cette forme, il vous suffit de les transmettre sans remplir ces imprimés. Les fiches de ce dossier sont identiques à celles du dossier de demande de subvention CERFA n° 12156\*3 proposé par l'État. Elles peuvent être réutilisées pour la demande de subvention Ville de Saumur.
- ◆ **Demande de subvention et le budget prévisionnel(\*) pour une action déterminée ou exceptionnelle : pages 12 – 13**  
A remplir uniquement si vous sollicitez une subvention pour financer une action déterminée ou exceptionnelle.
- ◆ **L'attestation sur l'honneur et la liste des pièces à joindre : page 14**

## ANNEXE

- ◆ **Le tableau récapitulatif des obligations des associations : page 17**  
À conserver pour votre information.
- ◆ **La Charte d'Engagements Réciproques entre la Ville de Saumur et les associations saumuroises : pages 18 à 20** - À conserver pour votre information. L'équipe de la Vie Associative se tient à votre disposition pour de plus amples informations.

**DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER :**

**LUNDI 17 OCTOBRE 2016**

**LES DOSSIERS INCOMPLETS ET/OU DÉPOSÉS APRÈS CETTE  
DATE NE SERONT PAS TRAITÉS**

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## I. IDENTIFICATION

Nom de l'association			
Sigle			
Adresse du siège social			
Code postal		Ville	
Téléphone	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	Téléphone divulgable : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	
Courriel			Courriel divulgable : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
Site Internet	www. <input type="text"/>		

### Coordonnées à préciser, si différentes de celles du siège social pour tout envoi de courrier et/ou courriel

Adresse			
Code postal		Ville	
Téléphone	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	Téléphone divulgable : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	
Courriel			Courriel divulgable : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

## II. OBJET DE L'ASSOCIATION

--

## III. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES

Déclarée en Préfecture le : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	N° d'enregistrement : W <input type="text"/>	
Date de publication de création au Journal Officiel : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
N° SIRENE : <input type="text"/>	N° SIRET : <input type="text"/>	Code APE : <input type="text"/>
Agrément administratif : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non Si oui, précisez lequel : <input type="text"/>		
Date d'attribution : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Délivré par quel organisme : <input type="text"/>		
N° déclaration d'exploitation d'établissements d'activités physiques et sportives : <input type="text"/>		
Date de délivrance : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
Numéro de licence d'entrepreneur de spectacles : <input type="text"/>		
Association reconnue d'utilité publique : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non		
Fédération d'appartenance : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non Si oui, précisez laquelle : <input type="text"/>		

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS (suite)

## IV. THÉMATIQUE

Dans quelle thématique classez-vous votre association ?

- Action Sociale     Culture     Divers     Education - Formation     Environnement  
 International     Loisirs     Militaires - Anciens combattants     Patrimoine     Petite Enfance  
 Santé     Secteur Économique     Sports - Affaires Équestres

## V. ACTIVITÉ PRINCIPALE

Organisez-vous des activités sur le territoire de la Ville de Saumur ?  oui  non

Si oui, merci de préciser :

TYPE D'ACTIVITÉ ( cours de peinture, groupe de paroles, conférence, sport, permanence, accompagnement de personnes en difficulté, soutien scolaire...)	PUBLIC CONCERNÉ (adulte, adolescent, enfant, retraité, tout public)

## VI. ÉVÈNEMENTS VILLE

Avez-vous participer à des événements organisés par le Ville de Saumur ?  oui  non

Si oui, merci de préciser lesquels :

--

Souhaitez-vous participer au Forum des Associations 2017 ?  oui  non

## VII. PRESTATIONS EN NATURE

Aujourd'hui, votre association :

- Bénéficie d'une mise à disposition de locaux :  oui  non  
Si oui, ces locaux sont-ils à usage exclusif :  oui  non
- Bénéficie de la prise en charge des fluides et des charges locatives :  oui  non
- Bénéficie d'une mise à disposition de personnel :  oui  non
- Bénéficie d'une mise à disposition de matériel :  oui  non
- Bénéficie de l'intervention des services techniques de la Ville pour l'organisation de manifestations ?  
 oui  non Si oui, à quelle fréquence ?
- Bénéficie d'aides occasionnelles :  oui  non  
Si oui, précisez lesquelles :

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS (suite)

## **VIII. CHARTE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ENTRE LA VILLE DE SAUMUR ET LES ASSOCIATIONS SAUMUROISES** (consultable en annexe page 16 à 18) :

L'association souhaite être signataire de la Charte?  oui  non

L'équipe de la Vie Associative se tient à votre disposition pour de plus amples informations.

## **IX. ADHÉSION**

Est-ce que la Ville de Saumur adhère à l'association ?  oui  non

Nombre total d'adhérents à votre association :

Parmi eux, combien sont de Saumur (et communes déléguées) :

Montant annuel de l'adhésion à votre association :  €

## **X. ORGANISATION INTERNE**

### **Administrateurs**

Fonction	Nom et Prénom	Téléphone	Courriel	Coordonnées divulguables
Président(e)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
Vice-président(e)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
Secrétaire	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
Trésorier(e)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

### **Bénévoles et salariés**

	Nombre total	Directeur	Nombre de salariés en CDD	Nombre de salariés en CDI
Bénévoles	<input style="width: 90%;" type="text"/>			
Salariés	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Agent mis à disposition ou poste subventionné par la municipalité	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

## **XI. RÉSERVE**

Avez-vous un ou des compte(s) épargne(s), des placements, des produits financiers... ?  oui  non

Si oui, merci de remplir le tableau ci-dessous :

TYPE DE RÉSERVE	MONTANT	OBSERVATIONS
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/> €	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/> €	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/> €	<input style="width: 95%;" type="text"/>

# FICHES SPÉCIFIQUES À COMPLÉTER PAR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

NOM DE L'ASSOCIATION :

## STRUCTURE ET NIVEAU DE PRATIQUE / SAISON 2015-2016

Nombre total de personnes d'encadrement	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nombre d'entraîneurs diplômés d'État	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nombre d'équipes engagées (sport collectif)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nombre de compétiteurs engagés (sport individuel)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Niveau d'évolution du club (Équipe Fanion)	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Installations sportives utilisées sur la Ville de Saumur	
--	--

## ADHÉRENTS ET LICENCIÉS / SAISON 2015-2016

### Nombre total d'adhérents

	Nombre masculin	Nombre féminin
Moins de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Plus de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

### Nombre de licenciés saumurois (Saumur et communes déléguées)

	Nombre masculin	Nombre féminin
Moins de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Plus de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

### Nombre de licenciés des autres communes de Saumur Agglo

	Nombre masculin	Nombre féminin
Moins de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Plus de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

### Nombre de licenciés extérieurs à Saumur Agglo

	Nombre masculin	Nombre féminin
Moins de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Plus de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

### Nombre total de licenciés

	Nombre masculin	Nombre féminin
Moins de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Plus de 18 ans	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

# FICHES SPÉCIFIQUES À COMPLÉTER PAR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES (suite)

## TABLEAU DES NIVEAUX DE COMPÉTITION PAR CATÉGORIES – SAISON 2015-2016

Nombre de licenciés	Sexe	Non compétiteur et de Loisirs	Départemental	Régional	Interrégional	National	International	
POUSSINS et avant	F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BENJAMINS	F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
MINIMES	F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CADETS	F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
JUNIORS	F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
SENIORS	F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
VÉTÉRANS	F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sport adapté ou Sport Handicap	F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DIRIGEANTS	F	<input type="text"/>						<input type="text"/>
	M	<input type="text"/>						<input type="text"/>

**Niveau général du Club** (niveau moyen de pratique) :  Départemental  Régional  Inter-régional  National

### TARIF DES COTISATIONS POUR LES ADHÉRENTS – SAISON 2015-2016

	Poussins et avant	Benjamins	Minimes	Cadets	Juniors	Seniors	Vétérans	Sport adapté ou Sport Handicap	Loisirs	Dirigeants
Montant adhésion club	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Montant licence fédérale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Montant total cotisation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							

### PARTICIPATION AUX ANIMATIONS SPORTIVES MUNICIPALES – SAISON 2015-2016

- École Municipale des Sports – AEP :  oui  non
- École Municipale des Sports extrascolaire et/ou RAID :  oui  non
- « Faites du Sport » :  oui  non
- Parade des Clubs :  oui  non

• Autres (à préciser) :

# DEMANDE DE SUBVENTION 2017

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

### Description des activités de l'année en cours (2016)

Dates	Activités	Lieux	Public bénéficiaire

### Description des projets d'activité pour l'année à venir (2017)

Dates	Projets	Lieux	Public bénéficiaire

## DEMANDE DE SUBVENTION (suite)

### A – RÉCAPITULATIF DEMANDE DE SUBVENTION 2017

Nature	Montant sollicité	Motif précis de la demande
Subvention de fonctionnement	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €	
Subvention pour une dépense déterminée ou exceptionnelle	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €	

### B - AUTRE PARTICIPATION FINANCIÈRE SOLLICITÉE POUR LE RÉGLEMENT DE PRESTATIONS HORS SUBVENTION POUR 2017

Nature	Montant sollicité	Motif précis de la demande
	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €	

### C- RAPPELS DES MONTANTS DE SUBVENTIONS ATTRIBUÉES DE 2014 À 2016

#### Subvention de fonctionnement

Année	Montant
2014	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €
2015	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €
2016	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €

#### Subvention exceptionnelle

Année	Objet	Montant
2014		<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €
2015		<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €
2016		<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €

#### Autres participations financières attribuées pour le règlement de prestations

Année	Objet	Montant
2014		<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €
2015		<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €
2016		<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> €

# COMPTES DE RÉSULTAT DE L'ASSOCIATION

EXERCICE 201  ou date de début :  /  /  date de fin :  /  /

CHARGES	PRÉVISION	RÉALISATION	PRODUITS	PRÉVISION	RÉALISATION
<b>60 - Achats</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, de prestations de services</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prestations de service	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>61 - Services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Locations	<input type="text"/>	<input type="text"/>	État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Région(s) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Département(s) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rémunération intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Intercommunalité : EPCI <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Publicité, publication	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Commune(s) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Déplacements, missions	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Services bancaires et autres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>63 - Impôts et Taxes</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Organismes sociaux	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fonds européens <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>64 - Charges de personnel</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rémunération des personnels	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres établissements publics	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges sociales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Aides privées	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres charges de personnels	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dont cotisations, dons manuels ou legs	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>66 - Charges financières</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>76 - Produits financiers</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>78 - Reprises sur amortissements et provision</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>					
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secours en nature	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Prestations en nature	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnels bénévoles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dons en nature	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

# BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

EXERCICE 201  ou date de début :  /  /  date de fin :  /  /

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 - Achats</b>	<input type="text"/>	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, de prestations de services</b>	<input type="text"/>
Prestations de service	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>61 - Services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	<input type="text"/>
Locations	<input type="text"/>	État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>	Région(s) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Département(s)	<input type="text"/>
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rémunération intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>	Intercommunalité : EPCI	<input type="text"/>
Publicité, publication	<input type="text"/>	Commune(s)	<input type="text"/>
Déplacements, missions	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Services bancaires et autres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>63 - Impôts et Taxes</b>	<input type="text"/>	Organismes sociaux	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	Fonds européens	<input type="text"/>
<b>64 - Charges de personnel</b>	<input type="text"/>	L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	<input type="text"/>
Rémunération des personnels	<input type="text"/>	Autres établissements publics	<input type="text"/>
Charges sociales	<input type="text"/>	Aides privées	<input type="text"/>
Autres charges de personnels	<input type="text"/>	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<input type="text"/>
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	<input type="text"/>	Dont cotisations , dons manuels ou legs	<input type="text"/>
<b>66 - Charges financières</b>	<input type="text"/>	<b>76 - Produits financiers</b>	<input type="text"/>
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>	<input type="text"/>	<b>78 - Reprises sur amortissements et provision</b>	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<input type="text"/>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	<input type="text"/>	<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	<input type="text"/>
Secours en nature	<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	<input type="text"/>	Prestations en nature	<input type="text"/>
Personnels bénévoles	<input type="text"/>	Dons en nature	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>

# DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ACTION DÉTERMINÉE OU EXCEPTIONNELLE

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

## PRÉSENTATION DE L'ACTION (une fiche par projet)

**Intitulé**

**Description**

**Objectifs**

**Public bénéficiaire** (type, nombre...)

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ?**  oui  non

Si oui, précisez le montant :  €

**Lieu(x) de réalisation :**

**Date de mise en œuvre prévue :**  /  /

**Durée de l'action prévue** (nombre de jours, mois...) :

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus**

**Liste des partenaires**

**Information complémentaire éventuelle**

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

(un budget par projet)

EXERCICE 201  ou date de début :  /  /  date de fin :  /  /

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 - Achats</b>	<input type="text"/>	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, de prestations de services</b>	<input type="text"/>
Prestations de service	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>61 - Services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	<input type="text"/>
Locations	<input type="text"/>	État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>	Région(s) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	Département(s) <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rémunération intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>	Intercommunalité : EPCI <input type="text"/>	<input type="text"/>
Publicité, publication	<input type="text"/>	Commune(s) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Déplacements, missions	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Services bancaires et autres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>63 - Impôts et Taxes</b>	<input type="text"/>	Organismes sociaux	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	Fonds européens <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>64 - Charges de personnel</b>	<input type="text"/>	L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	<input type="text"/>
Rémunération des personnels	<input type="text"/>	Autres établissements publics	<input type="text"/>
Charges sociales	<input type="text"/>	Aides privées	<input type="text"/>
Autres charges de personnels	<input type="text"/>	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<input type="text"/>
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	<input type="text"/>	Dont cotisations , dons manuels ou legs	<input type="text"/>
<b>66 - Charges financières</b>	<input type="text"/>	<b>76 - Produits financiers</b>	<input type="text"/>
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>	<input type="text"/>	<b>78 - Reprises sur amortissements et provision</b>	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<input type="text"/>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	<input type="text"/>	<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	<input type="text"/>
Secours en nature	<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	<input type="text"/>	Prestations en nature	<input type="text"/>
Personnels bénévoles	<input type="text"/>	Dons en nature	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) , représentant légal(e) de l'association

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association indiqué sur le relevé d'identité bancaire ou postal,
- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment concernant la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.
- m'engage à tenir informé le service Vie Associative et Sportive de toutes modifications concernant l'association à l'aide de cet imprimé à retirer auprès du service Vie Associative et Sportive ou à télécharger à partir du site internet de la Ville de Saumur [www.ville-saumur.fr](http://www.ville-saumur.fr)

Fait à Saumur, le  /  /

Signature\* :

\* Pour signer le document transmis par courriel et par conséquent valider le contenu des informations transmises par vos soins, veuillez cocher la case ci-contre.

## PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

par courrier : à retourner en 2 exemplaires papier  
par courriel : à associé au courriel en tant que pièce jointe

À JOINDRE À TOUTE DEMANDE	
Relevé d'Identité Bancaire (RIB) au nom de l'association	<input type="checkbox"/>
Le rapport d'activité du dernier exercice	<input type="checkbox"/>
Le rapport financier du dernier exercice	<input type="checkbox"/>
Compte-rendu financier de l'action pour les associations ayant perçu une subvention 2016 pour une action déterminée ou exceptionnelle	<input type="checkbox"/>

LORS D'UNE PREMIÈRE DEMANDE OU D'UN CHANGEMENT AU SEIN DE L'ASSOCIATION	
Statuts datés et signés	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration de création et/ou de modification à la sous-préfecture	<input type="checkbox"/>
Publication au Journal Officiel	<input type="checkbox"/>
Certificat d'inscription au Répertoire des Entreprises et des Établissements (SIRENE, SIRET, APE)	<input type="checkbox"/>
Agréments administratifs	<input type="checkbox"/>

EN COMPLÉMENT, POUR LES ASSOCIATIONS BÉNÉFICIAIRE D'UNE SUBVENTION SUPÉRIEURE À 23 000€	
Copie certifiée des documents comptables (bilan, détail des comptes, disponibilités, placements...)	<input type="checkbox"/>

EN COMPLÉMENT, POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES ET/OU UTILISANT LES SALLES MUNICIPALES	
Attestation d'assurance en responsabilité civile générale	<input type="checkbox"/>

EN COMPLÉMENT POUR LES ASSOCIATIONS GESTIONNAIRES DE RESTAURATION SCOLAIRE	
Nombre moyen de rationnaires saumurois (calculé sur la base du nombre d'enfants déjeunant tous les jours en y ajoutant les repas pris par les enfants ne déjeunant pas tous les jours)	<input type="checkbox"/>
Liste nominative intégrale de tous les rationnaires saumurois	<input type="checkbox"/>

EN COMPLÉMENT POUR LES ASSOCIATIONS ORGANISATRICES DE SPECTACLES, DE CONCERT...	
Si plus de 6 représentations par an, joindre une copie de l'arrêté de la licence d'entrepreneur	<input type="checkbox"/>
Si moins de 6 représentations par an : le justifier par une attestation	<input type="checkbox"/>

# ANNEXE

## OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS – TABLEAU RÉCAPITULATIF DES OBLIGATIONS LIÉES AUX SUBVENTIONS

	MONTANT DES SUBVENTIONS	OBLIGATIONS	RÉFÉRENCES
1	Sans condition de montant	Transmission à la Ville de Saumur d'une copie certifiée du budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que les documents faisant connaître les résultats de l'activité de l'association (rapport moral). Compte rendu financier attestant la conformité des dépenses liées à l'objet de la subvention si celle-ci est affectée à une dépense déterminée. À adresser à la Ville de Saumur dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit être joint au dossier de demande de subvention. Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : <a href="https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do">https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do</a>	C.G.C.T. art.L1611-4 Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 art.10 alinéa 4 Décret n°2001-495 du 6 juin 2001 art.2 Arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006
2	> 75 000 € <b>ou</b> > + 50% du produit figurant au compte de résultat	Idem 1 + Transmission à la Ville de Saumur des comptes certifiés. La Ville doit publier la liste de ces associations en annexe des documents budgétaires.	C.G.C.T. art.L2313-1 et L2312-1-1
3	> 23 000 €	Idem 2 + Conclusion d'une convention + Transmission à la Ville de Saumur des comptes annuels (bilan et compte de résultat, disponibilités et placements détenus par l'association), dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice.	Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 art.10 alinéa 3 Décret n°2001-495 du 6 juin 2001 art.1 Modèle type de convention d'objectifs propre à la Ville
4	> 23 000 € et > 75 000 € ou > + 50% du produit figurant au compte de résultat	Idem 3 + Transmission par la Ville de Saumur au représentant de l'État et au comptable, à l'appui du compte administratif, des comptes certifiés des associations concernées.	C.G.C.T. art.L2313-1-1
5	> 50 000 € <b>et</b> budget annuel > 150 000 €	Idem 4 + Publication chaque année dans le compte financier des rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants (bénévoles ou salariés) ainsi que de leurs avantages en nature.	Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 art.20
6	> 153 000 €	Idem 5 + Établissement chaque année d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe. Nomination d'un commissaire aux comptes agréé d'un suppléant. Publicité des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site Internet de la Direction de l'information légale et administrative dans les 3 mois à compter de l'approbation des comptes par l'organe délibérant statutaire.	Code du commerce art.L612-4 et D612-5 Décret n°2009-540 du 14 mai 2009 Arrêté du Premier ministre du 2 juin 2009

### CONTROLE DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES

La Chambre Régionale des Comptes peut procéder à la vérification des comptes des établissements, sociétés, groupements ou organismes, quels que soit leur statut juridique, auxquels les collectivités territoriales apportent à un concours financier supérieur à 1 500 €, ou dans lesquels ils détiennent, séparément ou ensemble, plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants, ou exercent un pouvoir prépondérant de décision ou de gestion (art.L211-4 du Code des juridictions financières).

# LA CHARTE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ENTRE LA VILLE DE SAUMUR ET LES ASSOCIATIONS SAUMUROISES

## PRÉAMBULE

À Saumur, plus de 500 associations oeuvrent au quotidien dans les domaines les plus divers : action sociale, santé, culture, éducation, sports, loisirs, environnement, relations internationales... Ce tissu associatif riche et diversifié, contribue chaque jour à l'intérêt général ainsi qu'à une vie locale dynamique, citoyenne et solidaire.

Sur la base d'engagements réciproques, cette Charte reconnaît et renforce des relations fondées sur la confiance réciproque et le respect de l'indépendance des associations ; elle définit ou clarifie les rôles respectifs de chaque partie par des engagements partagés en intensifiant la coopération mutuelle. Acte fondateur d'une relation nouvelle entre la Ville et le tissu associatif, elle est construite sur des valeurs essentielles de liberté, d'égalité et de fraternité.

La Charte concerne les associations répondant aux caractéristiques suivantes :

1. être structurée juridiquement
2. oeuvrer sur le territoire de Saumur et avoir le siège social sur Saumur pour les associations saumuroises
3. oeuvrer sur le territoire de Saumur pour des actions spécifiques de solidarité pour les associations départementales et nationales
4. contribuer à l'intérêt général
5. être porteuse des valeurs définies dans la Charte et de s'y conformer dans leur fonctionnement

Chaque association est libre d'approuver les termes de la Charte, mais seuls les signataires pourront bénéficier suivant les critères établis des aides et services de la Ville de Saumur.

La Charte n'a pas force de loi. Elle est un engagement moral et solennel entre les associations et la Ville de Saumur.

## I. DES VALEURS ET PRINCIPES COMMUNS

La Ville de Saumur et les associations entendent développer leur partenariat dans la durée fondée sur :

1. L'autonomie et la responsabilité de réflexion et d'action
2. Le dialogue et l'écoute mutuelle
3. L'équité et le respect mutuel dus à chacun. Cela implique pour les acteurs du tissu associatif et l'équipe municipale de partager le même niveau d'information et garantir la transparence des pratiques
4. La confiance
5. L'échange d'informations claires entre les partenaires

## II. LES ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS

En respectant l'esprit de la loi 1901 et tout particulièrement les règles de fonctionnement démocratique et la gestion désintéressée, l'association s'engage à :

1. Veiller à la cohérence entre ses projets et ses objectifs tels que définis dans ses statuts
2. Rendre lisible son projet associatif, ses activités, son organisation et son fonctionnement
3. Utiliser les fonds publics avec rigueur et dans un souci de bonne et saine gestion
4. Participer et/ou contribuer, dans la mesure du possible, aux actions mises en place par la Ville de Saumur
5. Respecter les modalités de demande de subvention : date du retour du dossier, validité des pièces justificatives à fournir, dossier dûment complété ...
6. Communiquer entre association, favoriser les projets communs et la mutualisation des moyens
7. Tenir compte des politiques municipales et de leur évolution
8. Promouvoir, au sein de son association, une démarche de projet et une culture de l'évaluation
9. Communiquer à la Ville, annuellement ainsi qu'à chaque évolution, les modifications statutaires ou d'activités et la liste actualisée de ses administrateurs
10. Valoriser dans ses documents de communication le soutien apporté par la Ville de Saumur
11. Mettre en œuvre une éthique de financement de ses activités par la diversification des ressources
12. Placer les bénévoles au cœur de l'association en leur proposant divers degrés d'engagement : les intégrer, les former afin de permettre leur épanouissement et la permanence de l'association
13. Permettre l'engagement civique et citoyen des jeunes en facilitant leur intégration dans les groupes de travail des différents projets

## III. LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE SAUMUR

### Conduire et favoriser une Politique de soutien aux associations

En respectant les valeurs et les principes de la loi 1901, l'indépendance des associations et en les considérant comme partenaires à part entière, la Ville de Saumur s'engage à :

1. Accompagner les projets associatifs quels qu'ils soient : révision des statuts, aider au recrutement de bénévoles, organiser un temps fort, révision du projet associatif, dynamiser l'Assemblée Générale, rechercher des financements, montage de projets...
2. Faciliter les démarches des associations en proposant un interlocuteur unique, l'Espace Jean Rostand – Maison des Associations et de Quartier, pour centraliser et rendre plus accessibles les services proposés aux associations
3. Orienter vers des professionnels pour régler des problèmes administratifs, statutaires, de gestion du personnel...
4. Proposer des formations adaptées à leurs besoins : communication, méthodologie et conduite de projet, comptabilité...
5. Mettre à disposition des locaux et/ou équipements municipaux selon les tarifs en vigueur
6. Mettre à disposition une documentation liée à la vie associative au sein de l'Espace Jean Rostand – Maison des Associations et de Quartier
7. Maintenir la labellisation d'État, Point Local d'Accueil et d'Information des Associations (P.L.A.I.A.), pour faciliter l'accompagnement quotidien des associations par les agents de la Vie Associative - Espace Jean Rostand, Maison des Associations et de Quartier
8. Favoriser le contact entre les citoyens et les associations en organisant tous les deux ans le « Forum des Associations », tous les ans la « Faites du Sport », etc...



9. Faciliter les échanges et les synergies entre les associations, ainsi qu'entre les services municipaux et les associations. Notamment avec l'organisation du « Rendez-Vous des Associations » tous les deux ans ainsi qu'en participant activement à la vie de l'Office Municipal des Sports
10. Encourager la mutualisation des moyens associatifs
11. Permettre l'organisation des manifestations à vocation de promotion de la Vie Associative locale, dans la limite des moyens (humains, matériel...) disponibles à la Ville
12. Donner une place aux associations saumuroises dans les groupes de travail municipaux quand elles sont concernées
13. Mettre à disposition gracieusement une salle municipale deux fois par an
14. Mettre à jour, annuellement ainsi qu'à chaque évolution, l'annuaire des associations présent sur le site Internet de la Ville avec les coordonnées du contact de l'association

### **Règles d'attribution d'une subvention**

Il n'existe pas de droit à la subvention, ni à son renouvellement. Par conséquent la Ville de Saumur s'engage à :

1. Traiter avec équité les différentes associations et examiner chacune de leurs demandes. Pour cela, cinq critères généraux seront appliqués à toutes les associations :
  - la date de retour du dossier de demande
  - le nombre total des licenciés et à défaut des adhérents habitant la Ville de Saumur
  - la notion d'intérêt général dans les projets de l'association
  - la participation de l'association aux activités proposées par la Ville
  - l'image et le rayonnement de la Ville de Saumur
2. De plus, chaque commission référente appliquera des critères supplémentaires en fonction de la nature de l'association (social, sportif...).
3. Passer des conventions d'objectifs et/ou de moyens, pour des raisons de montant de subvention, au vu de la législation en vigueur, ou de partenariat spécifique en prenant en compte le montant des subventions cumulé au montant des prestations en nature ( seuil fixé à 20 000 €)
4. Soutenir d'éventuels projets exceptionnels à condition que les associations aient anticipé et budgété à l'avance ces dits projets, sans préfigurer de l'engagement financier ou technique de la Ville.
5. Attribuer en Conseil Municipal les demandes de subventions au regard des objectifs partagés dans la présente Charte

## **IV. ÉVALUATION ET SUIVI DE LA CHARTE**

La Charte n'a pas pour objet de figer les relations et de les enfermer dans un cadre rigide. Au contraire, elle constitue une première étape pour approfondir les liens entre la Ville de Saumur et les associations. Elle prend effet à compter de son adoption par le Conseil Municipal.

En adhérant à cette charte, la Ville de Saumur et les associations prennent des engagements réciproques, réaffirment symboliquement les valeurs auxquelles elles sont profondément attachées et expriment la volonté de renforcer leur partenariat.

Fait à Saumur le

Pour le Maire de la Ville de Saumur et par délégation,  
L'Adjointe chargée de la Vie Associative

Le (a) Président (e) de l'association

Béatrice GUILLON

