

CONVENTION ENTRE LA VILLE D'EPERNON ET LES ASSOCIATIONS
--

ASSOCIATION SPORTIVE – DEMANDE DE SUBVENTION 2018

PREAMBULE

Les associations, régies par la loi de 1901, reposent sur deux idées fondamentales : la liberté et l'indépendance de leur organisation.

Néanmoins, lorsqu'une association sollicite l'aide de collectivités locales, elle s'engage à respecter des règles garantissant la bonne utilisation des deniers publics.

La collectivité locale, quant à elle, s'engage à soutenir l'action de l'association.

La convention-cadre est un moyen pour définir clairement les droits et obligations de chacun.

Quelles sont les conditions à remplir par l'association :

La vie de l'Association doit être justifiée par le nombre et la participation de ses membres en matière d'activité individuelle bénévole, de cotisations, d'organisation de manifestations génératrices de ressources.

L'Association ne doit pas pouvoir être assimilée à une entreprise commerciale vendant des services à ses membres, car dans ce cas, elle serait assujettie à la TVA et inéligible en matière d'aide publique.

Dans les comptes de l'Association, les participations en nature des membres pourront être chiffrées, en valorisant les heures de travail bénévole au SMIC majoré des cotisations patronales ainsi que les dons en nature éventuels. Pour cette valorisation, un compte précis des heures n'est pas nécessaire, une simple évaluation du temps passé sera admissible.

Enfin, le contrôle de l'emploi des fonds alloués devra être possible et disponible à tout instant. Pour cela, il conviendra que l'Association **tienne un compte spécial de la subvention** montrant les emplois des fonds en conformité avec les motifs qui ont permis son attribution.

Le dossier de demande de subvention est à déposer COMPLET, en double exemplaire, en Mairie avant le 28/02/2018.

Toutes les pièces demandées ci-dessous sont obligatoires :

1. La présente demande de subvention en double exemplaire (dûment signée pages 3, 6, 9 et 11).
2. Un relevé d'identité postal ou bancaire
3. Le budget relatif aux dépenses et recettes de l'activité pour laquelle a été demandée une subvention en 2017 indiquant l'ensemble des sommes perçues auprès d'autres collectivités publiques (détail de l'utilisation de la subvention 2017) (page 6).
4. Les comptes de résultat de l'association années 2016 et 2017 (page 7)
5. Le budget prévisionnel de l'association 2018 (page 7)
6. Le budget relatif aux dépenses et recettes de l'activité pour laquelle est demandée une subvention en 2018 (budget prévisionnel) (page 9).

Tout dossier incomplet ou partiellement rempli ne sera pas étudié par la commission.



EPERNON

CONVENTION ANNUELLE 2018

ENTRE

La ville d'Epernon, représentée par son Maire en exercice Madame Françoise RAMOND, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du,
ci-après dénommée la Ville d'une part.

ET

L'Association ".....", représentée par son président, M.....,
domicilié....., dûment habilité par,
ci-après dénommée l'Association, d'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Situation de l'association

L'Association ".....", régie par la loi de 1901 et déclarée à la préfecture de Chartres le
..... a pour but de (1) ".....".

Considérant que la poursuite de ces buts présente pour la population de la commune d'Epernon un intérêt certain dans le domaine de,
la municipalité envisage favorablement de contribuer en espèces ou/et (2) en nature à la réalisation d'objectifs spécifiques qui, sans cette contribution, ne pourraient être envisagés.

Article 1 : Objet de la convention

L'Association se propose, outre la poursuite de ses objectifs généraux, de réaliser en **2018** l'activité ou les activités suivantes :.....

Cette activité (ou activités) ne pourrait être réalisée complètement sans une contribution publique ou alors devrait être abandonnée.

La Ville considère cette réalisation comme souhaitable et intéressante pour la population et est en conséquence d'accord pour y contribuer.

Article 2 : Indépendance de l'Association

L'Association remet pour information, annexés à la présente convention, ses comptes pour les deux exercices précédents (Années **2016 et 2017**).

Ces comptes font apparaître que la subvention objet de la présente convention aurait représenté en **2017** environ% du budget total de l'Association.

(1) Reprendre ce qui est indiqué dans les statuts

(2) Rayer la mention inutile, le cas échéant.

Article 3 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à mener à bien au cours de l'année **2018** l'activité (ou les activités) décrite dans l'article premier ci-dessus et (P8, P9).

L'Association ouvrira dans ses livres un compte spécial enregistrant tous les emplois des fonds mis à sa disposition par la Ville. Ce compte sera tenu à jour et devra être communiqué aux représentants de la Ville à tout moment sur simple demande. Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable sera respecté.

Pour la part de la subvention consistant en prestations en nature par la ville (main-d'oeuvre, utilités, etc.) l'association prendra toute assurance nécessaire pour garantir tant ses biens propres que l'assurance entraînant sa responsabilité au titre de son association ou de ses manifestations. En ce qui concerne la subvention en tant que locaux exclusifs ou non (location à titre gratuit pour les manifestations) l'association devra renoncer à tous recours contre la Ville ou ses assureurs et réciproquement. La présentation du contrat couvrant ces risques pourra être exigée à tout moment à partir de la signature de la présente convention.

Conformément à l'article R113-3 du Code du Sport, les associations sportives (y compris danse, échecs, pêche) doivent fournir les documents suivants :

1° Les bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices clos ainsi que le budget prévisionnel de l'année sportive pour laquelle la subvention est sollicitée ;

2° Un rapport retraçant l'utilisation des subventions versées par les collectivités territoriales et leurs groupements au titre de la saison sportive précédente indiquant l'ensemble des sommes perçues auprès d'autres collectivités publiques),

3° Un document prévisionnel qui indique l'utilisation prévue des subventions demandées.

(Ces documents devant être annexés à la délibération qui décide l'octroi de la subvention).

Article 4 : Engagement de la Ville

Pour permettre à l'Association de mener à bien la réalisation de l'activité (ou les activités) décrite à l'article premier de la présente convention, la Ville attribue à l'Association une subvention de :

.....

.....€

(montant en lettres) au titre de l'année **2018**. Cette somme sera versée par mandat administratif sur compte ouvert par l'Association aux échéances suivantes :

.....

En complément de sa participation financière, la Ville met pour l'année **2018** à la disposition de l'Association les prestations en nature suivantes :

Les dites prestations sont évaluées à un équivalent en espèces de

Un planning d'occupation des équipements sera joint à la convention après l'attribution de votre subvention.

Article 5 : Dénonciation de la convention

La Ville pourra cesser les versements ou exiger le remboursement au cas de non réalisation des objectifs ou de non-respect des engagements de l'Association tels que définis à l'article 3 ci-dessus.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an.

Elle pourra le cas échéant être renouvelée par décision du conseil municipal avec réévaluation chaque année des prestations de la Ville tant en espèces qu'en nature.

**Pour l'Association,
Le Président**

**Pour la Ville,
Le Maire**

Fait, le
Signature

Fait à Epernon, le



EPERNON

FICHE SIGNALETIQUE (1)
EXERCICE 2018

I – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

NOM DE L'ASSOCIATION :

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : _____

Date de Parution du J.O. : _____

Date et N° du récépissé de déclaration : _____

N° de SIREN de l'Association ou en l'absence de N° de SIREN, indiquer le numéro Préfecture ou le numéro waldeck
(OBLIGATOIRE)

Composition du bureau	Nom	Adresse	N° de Téléphone	Adresse mail
Président				
Vice-Président				
Trésorier				
Secrétaire				

N° et Intitulé du Compte Bancaire ou Postal **Joindre obligatoirement un RIB)**

Composition du mandant (si le bureau local agit par délégation départementale ou régionale ou nationale)

Composition du bureau	Nom	Adresse	Tél.	Adresse mail
Président				
Vice-Président				
Trésorier				
Secrétaire				

FICHE SIGNALÉTIQUE (2)
EXERCICE 2018

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS : _____
Dont nombre d'adhérents sparnoniens : _____

NOMBRE D'ADHERENTS DE MOINS DE 18 ans : _____
Dont nombre d'adhérents sparnoniens : _____

NOMBRE D'ADHERENTS DE PLUS DE 65 ANS : _____
Dont nombre d'adhérents sparnoniens : _____

QUALIFICATION DES ENCADRANTS : _____

IMPLICATION DANS LA VIE LOCALE :

- Organisation d'animation sur le territoire

- Participation aux activités organisées par la ville

COMPTE RENDU DE L'ACTIVITE POUR LAQUELLE A ETE DEMANDEE UNE SUBVENTION en 2017
(détail de l'utilisation de la subvention 2017)

ASSOCIATION :

ACTIVITES ET DESCRIPTION :

JOINDRE LE BUDGET RELATIF AUX DEPENSES ET RECETTES DE L'ACTIVITE POUR LAQUELLE A ETE DEMANDEE UNE SUBVENTION EN 2017 OU UTILISEZ LE MODELE CI-DESSOUS (détail de l'utilisation de la subvention)

Indiquez obligatoirement l'ensemble des sommes perçues auprès d'autres collectivités publiques.

- inscrire les subventions perçues par la commune d'Epernon, éventuellement d'autres collectivités et autres recettes dans la colonne recettes.

- faire ressortir dans la colonne dépenses toutes les factures que vous avez réglées pour l'activité pour laquelle vous avez obtenu une subvention en 2017 et joindre les factures correspondantes.

SUBVENTION 2017

DEPENSES		RECETTES	
		Subvention commune d'Epernon	
		Subvention autres collectivités :	
		-	
		-	
		-	
		Autres recettes :	
TOTAL DEPENSES	- €	TOTAL RECETTES	- €

Le total des dépenses et le total des recettes doivent être à l'équilibre.

Fait à

Le

Le Président (Nom et Signature)

Le Trésorier (Nom et Signature)

COMPTES DE RESULTAT 2016 ET 2017**JOINDRE VOS COMPTES DE RESULTAT DES ANNEES 2016 et 2017****BUDGET PREVISIONNEL 2018****JOINDRE VOTRE BUDGET PREVISIONNEL 2018****SUBVENTION 2018 DEMANDEE :**

NOM DE L'ASSOCIATION :

JOINDRE LE BUDGET RELATIF AUX DEPENSES ET RECETTES DE L'ACTIVITE POUR LAQUELLE EST DEMANDEE UNE SUBVENTION EN 2018 OU UTILISER LE MODELE CI-DESSOUS.

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET POUR LEQUEL EST DEMANDEE UNE SUBVENTION en 2018
--

NOM DE L'ACTIVITE :

DEPENSES	RECETTES
Achat de matériel	Recettes des manifestations : ·
Frais de Personnel	· · ·
Dépenses des manifestations · · ·	Recettes Diverses à préciser :
Frais de déplacement
Frais généraux administratifs (P.T.T., Fournitures de Bureau....)	Subventions : * Département
Frais Financiers (intérêts, Agios)	* Commune
Dépenses diverses (à préciser)	dont EPERNON
TOTAL :	TOTAL :

Le total des dépenses et le total des recettes doivent être à l'équilibre.

Fait à

Le

Le Président (Nom et Signature)

Le Trésorier (Nom et Signature)

AIDES INDIRECTES

Nom : _____

Adresse : _____

A) LOCAUX

Les locaux utilisés par l'Association sont-ils :

- votre propriété ?
- prêtés gratuitement par la ville ?
- utilisés avec d'autres associations ? oui non
 - o si oui lesquelles :
 - _____
 - _____
 - _____
- loués ?
 - si loués
 - montant du loyer annuel : _____
 - montant des charges annuelles : _____
 - o GAZ _____
 - o EDF _____
 - o EAU _____
- existe – t-il une convention avec la ville ? oui non

- Nom et Adresse du propriétaire : _____

- Jours et Heures de permanence : _____

- Disposez-vous du chauffage ? oui non

- A votre charge ? oui non

si oui montant annuel : _____

B) EQUIPEMENTS

- Disposez-vous de matériel de bureau ou autres ? oui non

o si oui lesquels :

- _____
- _____
- _____

- Vous appartient-il ? oui non

Si non joindre une liste de ce matériel et préciser s'il appartient à la mairie ou à un autre organisme.

- Est-t-il loué ? oui non

Si oui, montant de la location de chaque appareil et dépenses afférentes :

- Photocopieur Montant : _____

- Téléphone Montant : _____

- Internet Montant : _____

- Fax Montant : _____

- Montant : _____

- Montant : _____

C) PERSONNEL

- Employez-vous du personnel oui non
 si oui combien ? _ _ _ _ _

PERSONNEL	SALAIRE	CHARGES	FONCTION
Permanent : - -			
Vacataire : - -			
Emploi-jeune : - -			

La mairie met-elle du personnel à votre disposition ? oui non

Si oui :

Nom des personnes	Horaires/mois	Fonctions
- - -		

D) AUTRES AIDES (Décorations florales, installation de matériel)

Précisez toutes les interventions effectuées par les services techniques pour votre association dans le cadre de manifestations diverses :

-
-
-
-

E) AUTRES SUGGESTIONS :

FAIT A
Le

Certifié Exact,
Le Président ou Vice-Président,