

EXTRAIT DU REGISTRE DES DE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 22 JANVIER 2024

Envoyé en préfecture le 24/01/2024

Reçu en préfecture le 24/01/2024

Publié le

ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

Le 22 janvier 2024 à 18h50, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Lesparre-Médoc, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Madame Murielle GARRIGOU.

PRÉSENTS : MME GARRIGOU, MME BOURSEAU, MME ROHEL, MME BASQUE, MME BAHOUAGNE, MME NEOLIER, M. ROBERT, M. BIDOUZE, M. HIRTZ, M. LE BREDONCHEL.

Administrateurs formant la majorité des membres en exercice, lesquels se trouvent au nombre de quinze.

ABSENTS REPRESENTÉS : M. GUIRAUD qui a donné procuration à MME GARRIGOU, MME LANNELUC, qui a donné procuration à M. BIDOUZE, MME MEYER qui a donné procuration à M. LE BREDONCHEL,

ABSENTES : MME BOUDEAU, MME SANS.

M. LE BREDONCHEL est désigné en qualité de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121.15 du Code Général des Collectivité Territoriales.

★★★★★★

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 15

NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 10

NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 13

DATE DE LA CONVOCATION : 12 janvier 2024

DATE DE L'AFFICHAGE : 26 janvier 2024

★★★★★★

RAPPORTEUR : Madame Murielle GARRIGOU

N° 003-24- OBJET : Adoption du Règlement d'attribution des subventions

La Vice-Présidente rappelle que le CCAS peut être sollicité par des associations pour une demande de subvention. Cette dernière peut concerner des demandes de financement du fonctionnement de l'association ou d'une action ponctuelle.

Il convient dès lors de définir les modalités d'attribution et d'harmoniser les demandes par un dossier unique.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration,

DECIDE À L'UNANIMITÉ

↳ **D'adopter** le règlement d'attribution des subventions pour la durée du mandat.

↳ **D'autoriser** M. le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Il est précisé que le règlement a vocation à évoluer et être révisé par délibération du conseil d'administration.

A Lesparre-Médoc, 24 janvier 2024

La Vice- Présidente du CCAS,

Murielle GARRIGOU



Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le **SLOW**
ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

ASSOCIATION :

**DEMANDE DE SUBVENTION
DU
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Dossier à retourner pour le 31 janvier N

Si votre dossier est retourné incomplet, il ne sera pas étudié et une demande de pièces complémentaires vous sera retournée.

Adopté en Conseil d'administration du 22 janvier 2024

Annexé à la délibération N°03-2024

Démarches à suivre

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

- Remplissez le document ci-joint.
- Une fois votre document renseigné intégralement et après avoir vérifié toutes les informations, enregistrez votre document sur votre ordinateur ou effectuez une photocopie pour garder une trace de votre document.
- Imprimez le document
- Retournez-le, signé par le Président ou la Présidente avec cachet de l'association à :

Monsieur Le Président
CCAS
37 Cours du Maréchal de Lattre de Tassigny
33340 LEPARRE MEDOC

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention.

Informations pratiques

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

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir un subventionnement par le CCAS de Lesparre-Médoc Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique.

- Comment se présente le dossier ?

- **Fiche n° 1** : Présentation de votre association.

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec le CCAS. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles et votre mode de fonctionnement.

- **Fiche n° 2** : Informations budgétaires.

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous possédez déjà un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche. Cette fiche comporte également des éléments précisant l'objet et le montant de la subvention demandée.

- **Fiche n° 3** : Description des activités de votre association.

Dans cette fiche, vous précisez les activités régulières et le budget prévisionnel de ces activités.

- **Fiche n° 4** : Attestation sur l'honneur.

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être examinée que si cette fiche est complétée et signée

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

SLOW

Cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Une demande de subvention est adressée à une ou plusieurs de ces collectivités suivantes :

Région.....Direction.....

Département.....Direction.....

Commune ou EPCI (intercommunalité).....Direction.....

Autre (préciser).....

Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

Demande de précision / complément / document :

Suite donnée :

Modalités d'attribution de subvention

Envoyé en préfecture le 24/01/2024

Reçu en préfecture le 24/01/2024

Publié le

ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

Article 1 : champ d'application :

La Ville de Lesparre-Médoc s'est engagée dans une demande de transparence vis à vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par le CCAS.

Article 2 : associations éligibles :

Pour être éligible l'association doit :

- être une association dite Loi 1901.
- avoir son siège social à Lesparre-Médoc ou présenter un intérêt local pour le territoire.
- avoir des activités en rapport avec la politique générale du CCAS en matière d'actions sociales,
- avoir été déclarée en Préfecture avoir un agrément Jeunesse et Sports (pour les associations sportives).
- avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après.

Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil d'administration.

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour le CCAS.

Article 3 : les catégories d'associations concernées :

- Catégorie 1 : associations œuvrant en matière d'insertion professionnelle,
- Catégorie 2 : associations œuvrant en matière de solidarité,
- Catégorie 3 : associations de santé,
- Catégorie 4 : associations ayant des actions en direction des familles,
- Catégorie 5 : associations œuvrant dans le domaine du logement.
- Catégorie 6 : associations œuvrant dans le domaine du sport et de la culture

Article 4 : les différentes demandes de subvention :

- Les subventions de fonctionnement :

Le CCAS participe pour partie au budget nécessaire au fonctionnement normal de l'association, c'est-à-dire la mise en œuvre de l'objet de l'association tel que mentionné dans ses statuts.

- Les subventions pour une action ponctuelle :

Le CCAS soutient une action conforme aux statuts de l'association, et compatible avec les orientations du CCAS, dans une logique d'intérêt général partagé.

Remarque : toute association qui bénéficiera d'une subvention pour une action ou un projet devra fournir un compte rendu d'exécution de cette action.

Article 5 : Les critères d'attribution de la subvention annuelle :

Les critères suivants seront pris en compte :

- le type d'actions menées et leur complémentarité avec des actions menées par les Services du CCAS ou d'autres partenaires sur le territoire ;
- Le nombre de bénévoles de l'association ;
- le nombre de bénéficiaires et leur domicile ;

- Le niveau de trésorerie (en % de la demande de subvention) : si le niveau est égal ou supérieur au montant global de la subvention sollicitée (sur base ponctuelle), alors aucune subvention de fonctionnement ne sera versée ;
- La pluralité des demandes de subventions sur une même année ;
- Le niveau d'encadrement ;
- L'effort de formation ;
- L'organisation d'animations sur le territoire communal ;
- Le rayonnement et la renommée de l'association, notamment la reconnaissance d'intérêt général ou d'utilité publique de l'Association (sur justificatif).

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
 Reçu en préfecture le 24/01/2024
 Publié le
 ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

Une association existant depuis moins d'un an ne pourra pas bénéficier de subvention.

Article 6 : présentation des demandes de subventions

Pour obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur formulaire spécial disponible au CCAS qui devra être déposé au CCAS au plus tard le 31 janvier N, délai de rigueur. Pour les associations qui sont rattachées à un niveau national ou départemental, le rapport d'activité et les éléments financiers doivent être transmis de manière distincte pour l'association « mère » et pour la section lesparraine.

Pièces à joindre pour une 1 ère demande :
Dossier de demande de subvention
Statuts régulièrement déclarés
Rapport d'activité approuvé lors de la dernière Assemblée Générale et signé par le (a) Président(e) ou son (sa) représentant(e)
Bilan du dernier exercice connu et signé par le(a) Président (e) ou représentant (e)
Relevé d'identité bancaire ou postal

Pièces à joindre pour un renouvellement :
Dossier de demande de subvention
Rapport d'activité approuvé lors de la dernière Assemblée Générale et signé par le (a) Président (e) ou son (sa) représentant(e)
Bilan du dernier exercice connu signé par le Président ou son représentant
Relevé d'identité bancaire ou postal <i>uniquement s'il a changé</i>

Pièces spécifiques associations sportives :
Tableau de critères d'évaluation de fonctionnement

L'instruction du dossier ne se fera que si celui-ci est complet.

Article 7 : décision d'attribution :

La décision d'octroi ou de refus d'une subvention relève du Conseil d'Administration du CCAS. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière. En cas d'attribution de la subvention annuelle, une lettre est adressée à l'association bénéficiaire indiquant la somme attribuée.

Article 8 : paiement des subventions :

Le versement s'effectue par virement bancaire sur le compte de l'association. Cette subvention est attribuée en un ou plusieurs versements après délibération du Conseil d'Administration. L'association doit avoir fourni lors de sa demande de subvention un RIB à jour (pour renouvellement uniquement si changement).

Ne pas oublier d'indiquer le n° Siret (obligatoire pour le versement de la subvention).

Article 9 : obligations de l'entité subventionnée :

Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser les subventions conformément au projet déposé et de faire mention du soutien de la Ville de Lesparre-Médoc (logo Du CCAS) dans toute leur communication et sur tous les supports de communication.

Le CCAS doit être impérativement informé de tout changement important dans la demande. Le cas échéant, un réexamen du projet peut être envisagé.

Article 10 : modification de l'association :

L'association fera connaître au CCAS, dans un délai d'un mois, tous les changements de coordonnées administratives survenues dans sa structure ou sa direction.

Article 11 : respect du règlement :

Toute association bénéficiant d'une subvention du CCAS de Lesparre doit respecter ce présent règlement.

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

- l'interruption de l'aide financière de la collectivité.
- la demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées.
- la non prise en compte des demandes de subventions ultérieures présentées par l'association.

En cas de litige, le CCAS et l'association conviennent de rechercher une solution à l'amiable. A défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif pourra être saisi.

Article 12 : modification du règlement :

Le CCAS de Lesparre-Médoc se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les modalités d'octroi et versement des subventions aux associations.

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates

Le total des charges doit être égal au total des produits - ne pas indiquer les centimes d'euros

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
 Reçu en préfecture le 24/01/2024
 Publié le
 ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

SLOW

Exercice : ou date de début : date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
Achats		Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures		Subvention d'exploitation 2	
Autres fournitures		État: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation		Département(s) :	
Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI 3	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres			
Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges financières		Produits financiers	
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
Dotations aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES 4

Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et service		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

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

3 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunales (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

4 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

SLOW

Personne responsable :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation des activités régulières :

Intitulé :

Objectifs des activités :

■ A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

■ Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc) ?

Description des activités (voir également page suivante) :

DESCRIPTION DES ACTIVITES Suite 1

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le **SLOW**
ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, etc..) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc..) ? :

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc..) - Préciser le nom du territoire concerné(s) :

Nombre d'actions ou manifestations réalisées sur Lesparre-Médoc ?

DESCRIPTION DES ACTIVITES Suite 2

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
Reçu en préfecture le 24/01/2024
Publié le
ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

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

Information complémentaire éventuelle :

BUDGET PREVISIONNEL DES ACTIVITES

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et des ressources affectées à l'action

Envoyé en préfecture le 24/01/2024

Reçu en préfecture le 24/01/2024

Publié le

ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

SLO ✓

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestations, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ? :

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁵ Les "contributions volontaires" correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

BUDGET PREVISIONNEL DES ACTIVITES

Le total des charges doit être égal au total des produits - ne pas indiquer les centimes

Année ou Exercice :

Envoyé en préfecture le 24/01/2024
 Reçu en préfecture le 24/01/2024
 Publié le
 ID : 033-263302374-20240124-DEL_003_24-DE

SLOW

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
		Mandat de paiement des organismes sociaux pour le service	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures		Strasbourg d'ici le 15/01/2024 6	
Autres fournitures		État: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Fournitures diverses			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI 7	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres			
Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges financières		Produits financiers	
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
Dotations aux amortissements		Régimes d'amortissements particuliers	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES 8

Engagements de contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et service		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

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

7 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunales (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

8 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.

