



Abbeville, le 19/08/2009

Service Démocratie Locale

et Vie Associative

☎ 03.22.25.43.08

Fax 03.22.24.74.92

A Mesdames et Messieurs les Présidents
des Associations Abbeilloises

*Objet : Dossier de demande de subvention 2010
Demandes de salles, matériels et buvettes 2010*

Mesdames les Présidentes,
Messieurs les Présidents,

Dans le cadre de la préparation de l'année 2010, je vous prie de trouver ci-joint les documents sus référencés.

Afin que vos demandes soient étudiées, je vous invite à compléter le dossier joint et à le retourner à la mairie d'Abbeville, Service Démocratie Locale et Vie Associative, avant le 15 octobre 2009.

J'attire tout particulièrement votre attention sur le fait que la transmission à la Ville d'Abbeville de votre demande de subvention ne vaut pas acceptation. Par ailleurs, tout dossier incomplet ou retourné après la date limite pourra être refusé.

Recevez, Mesdames les Présidentes, Messieurs les Présidents, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Alain PONCHEL,
Premier Maire - Adjoint
Démocratie Locale
Sport et Vie associative



Réservation de matériel pour l'année 2010

Nom de l'association : ----- Nom responsable : -----

Adresse : ----- N° de téléphone (*obligatoire*) : -----

A adresser au Service Démocratie Locale et Vie Associative avant le 15 octobre 2009 dernier délai
Toute demande incomplète sera retournée

N'hésitez pas à contacter le Service DLVA au 03.22.20.24.24 pour tout renseignement.

Manifestation	Date	Adresse de livraison	Quantité	Matériel
			Chaises ou bancs
			Barnums
			Sono
			Barrières
			Podiums (Superficie en m ²)
				Autres
		
		
		
		
			Chaises ou bancs
			Barnums
			Sono
			Barrières
			Podiums (Superficie en m ²)
				Autres
		
		
		
		
			Chaises ou bancs
			Barnums
			Sono
			Barrières
			Podiums (Superficie en m ²)
				Autres
		
		
		
		

Date de la demande : / / 2009

Signature du demandeur



Réservation de salles pour l'année 2010

Nom de l'association : ----- Nom responsable : -----

Adresse : ----- N° de téléphone (*obligatoire*) : -----

A adresser au Service Démocratie Locale et Vie Associative avant le 15 octobre 2009 dernier délai
Toute demande incomplète sera retournée

N'hésitez pas à contacter le Service DLVA au 03.22.20.24.24 pour tout renseignement.

Nom de la salle	Date	Horaires précis (Inclure le temps d'installation)	Objet Nom de la manifestation
	/ / 2010		
	/ / 2010		
	/ / 2010		
	/ / 2010		
	/ / 2010		
	/ / 2010		
	/ / 2010		
	/ / 2010		
	/ / 2010		
	/ / 2010		

Date de la demande : / / 2009

Signature du demandeur



DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UN DEBIT DE
BOISSONS

(dans la limite de 5 autorisations annuelles)

Document à retourner à la Direction de l'Administration Publique

Association _____

Adresse _____

Je soussigné (e),
Nom et prénom _____

Domicile personnel _____

Tél et Mail _____

agissant en qualité de _____

ai l'honneur de solliciter au titre de l'article L 3334-2 alinéa 2 du Code de la santé publique, l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire, pour la manifestation organisée par l'association :

➤ 1^{er} groupe

(eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas à la suite d'un début de fermentation de traces d'alcool supérieures à un degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc)

Ou

➤ 2^{ème} groupe

(boissons fermentées non distillées, à savoir : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool)

Le __ / __ / 2010 de __ h _ à __ h __ lieu (1) _____	manifestation _____
Le __ / __ / 2010 de __ h _ à __ h __ lieu (1) _____	manifestation _____
Le __ / __ / 2010 de __ h _ à __ h __ lieu (1) _____	manifestation _____
Le __ / __ / 2010 de __ h _ à __ h __ lieu (1) _____	manifestation _____
Le __ / __ / 2010 de __ h _ à __ h __ lieu (1) _____	manifestation _____

J'ai connaissance que c'est celui qui exploite un débit de boissons :

- qui est chargé d'assurer le respect des dispositions du code de santé publique relatives à la lutte contre l'alcoolisme,
 et qui est également responsable des infractions qui y sont constatées.

Je m'engage à respecter toutes les obligations résultant de l'autorisation que vous voudrez bien m'accorder notamment dans les domaines de protection des mineurs contre l'alcoolisme et de la répression de l'ivresse publique. Aussi je m'engage en vertu de la charte du 20/06/2008 à ne pas vendre d'alcool au moins de 18 ans. Je m'engage à n'apporter aucune gêne à la tranquillité du voisinage.

Le

Signature

(1) lieu : il ne doit pas s'agir d'une enceinte sportive. Si tel est le cas, une autorisation spécifique doit être demandée par le groupement sportif agréé à la mairie.

* la durée de la buvette ne peut pas excéder 48 heures.

* les demandes doivent être remises en mairie 15 jours minimum avant la date prévue pour la manifestation.

INFORMATION AUX ASSOCIATIONS ABBEVILLOISES POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

Demande de buvette

Chaque association bénéficie de cinq autorisations annuelles.

Votre demande de buvette doit comporter les renseignements suivants :

- le nom du demandeur et le nom du responsable du débit de boissons,
- l'adresse où doit être envoyée l'autorisation (si elle est différente de l'adresse de l'association),
- le lieu, la date et les horaires d'ouverture du débit de boissons temporaire,
- la catégorie du débit de boisson sollicitée.

Pour mémoire, catégories possibles :

- 1ère catégorie : boissons sans alcool
- 2ème catégorie (interdit dans les écoles) : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel).

Votre demande doit être déposée au plus tard 15 jours avant la date prévue.

Réservation de salles

Chaque association abbevilloise bénéficie de deux gratuités par an pour les manifestations non lucratives.

Il est demandé de prendre contact avec le service DLVA afin de vérifier les dates de disponibilité et de pré réserver la salle désirée.

Votre demande doit mentionner :

- le nom et l'adresse de l'association,
- l'objet de la réservation de salles
- le nom du référent et un numéro de téléphone où il sera facilement joignable, éventuellement son adresse mail,
- le nom de la salle à réserver,
- la date et les horaires prévus.

Les clés des salles sont à retirer au service DLVA, Petite rue du Champ de Mars. Désormais, le règlement des locations s'effectue lors de la remise des clés.

Réservation de matériel

Votre demande doit comporter :

- le nom et l'adresse de l'association,
- le nom du référent et un numéro de téléphone où il sera facilement joignable, éventuellement son adresse mail,
- le descriptif précis du matériel demandé,
- le lieu de livraison,
- un plan d'implantation pour les manifestations importantes (ce document est obligatoire en cas de mise en place d'un chapiteau),
- une attestation d'assurance en cours de validité à la date de la manifestation.

Des fiches-types sont à votre disposition.

Il est conseillé aux associations d'anticiper au maximum leurs demandes, notamment pour les manifestations prévues d'avril à septembre. Les demandes faites moins de 30 jours avant la date de réalisation de l'évènement risquent de ne pas être honorées.

Loto

Les locations concernant les lotos sont payantes. Les lotos, loteries et tombolas doivent présenter un caractère exceptionnel par rapport à l'objet de l'association. L'organisation des lotos traditionnels doit se faire dans un cercle restreint et uniquement dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation sociale et les mises doivent être de faible valeur, inférieures à 20 Euros.

Les lots susceptibles d'être gagnés ne peuvent en aucun cas consister en sommes d'argent ni être remboursés. Ils peuvent néanmoins consister en la remise de bons d'achat non remboursables. Les lotos ne doivent pas se transformer en activité commerciale.

Par arrêté municipal, la Ville d'Abbeville a limité à trois le nombre de lotos traditionnels susceptibles d'être organisés par année civile dans les salles municipales. Un quatrième loto peut être accordé à titre tout à fait exceptionnel.

Communiquer sur vos événements

La ville d'Abbeville édite un mensuel intitulé « Abbeville Mag » (diffusion gratuite à 16 000 exemplaires).

N'hésitez pas à nous informer de vos manifestations ou à nous retourner le document qui vous est adressé tous les trimestres. Compte tenu des délais d'impression, cette information doit nous parvenir au plus tôt.

De plus, le site Internet de la Ville peut vous aider à faire connaître votre association et ses activités.

Compteur forain

Pour la fourniture d'électricité dans le cadre de vos manifestations, vous devez vous adresser au minimum 30 jours avant à EDFpro pour le branchement (ouverture et fermeture) et au service DLVA pour la fourniture du compteur.

Grande manifestation (au delà de 1000 personnes)

Vous devez impérativement demander l'autorisation d'organiser votre manifestation dès lors qu'elle accueille du public et/ou qu'elle se déroule sur la voie publique.

Un « dossier de déclaration de manifestation » sera à retirer au Service DLVA et à lui retourner dûment complété le plus vite possible ; une « fiche sécurité » sera également à retourner 15 jours avant la manifestation.

Organisation d'une brocante

Le décret relatif à la réforme de la vente au déballage est paru en janvier 2009. Les demandes de brocante, accompagnées éventuellement d'une demande d'occupation du domaine public doivent être adressées 3 mois avant en Mairie par lettre recommandée avec accusé de réception, ou peuvent être déposées à la mairie, qui délivrera alors un reçu. Si la vente n'est pas prévue sur le domaine public (parking privé, etc.), le délai est de 15 jours au moins avant la date envisagée pour le début de cette vente (C.com., art. R.310-8).



AGENDA 2010

Document également téléchargeable sur www.ville-abbeville.fr / Téléchargement

A renvoyer impérativement deux mois minimum avant votre manifestation à :

Mairie d'Abbeville, Service DLVA, BP 20010, 80101 ABBEVILLE Cedex, ou par mail : dlva@ville-abbeville.fr

Association organisatrice

Adresse mail Téléphone.....

Date(s)	Horaires	Lieu	Type de manifestations (exposition, spectacles, concours, etc.)	Descriptif	Coordonnées à diffuser dans Abbeville Mag et sur Internet (pour les demandes de renseignements et les réservations)



DOSSIER UNIQUE
DE DEMANDE DE SUBVENTION
Année 2010

➔ ASSOCIATION NON SPORTIVE ➔

Nom de l'Association

A adresser à :
Ville d'Abbeville – Service Démocratie Locale et Vie Associative

Ce dossier peut également être téléchargé sur le site de la Ville d'Abbeville :
www.ville-abbeville.fr

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Si au cours de l'année 2009, vous avez perçu une subvention de fonctionnement de la Ville d'Abbeville,
ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Informations générales

Sigle _____

Date de la déclaration en Préfecture _____

N° d'inscription en Préfecture N° de SIREN _____

Date d'insertion au journal officiel / /

N° d'agrément ministériel _____

Adresses :

Siège social _____

Adresse postale, si différente _____

N° de téléphone de fax _____

E-mail de l'association _____

Représentants de l'association

Président Nom Prénom _____

Adresse _____

Téléphone..... E-mail _____

Trésorier Nom Prénom _____

Adresse _____

Téléphone..... E-mail _____

E-mail _____

Secrétaire Nom Prénom _____

Adresse _____

Téléphone..... E-mail _____

E-mail _____

Nombres de membres du Conseil d'Administration _____

Nombre de représentants de collectivités _____

Collectivités : _____ Nombre de membres : _____

.....

.....

.....

L'un ou plusieurs membres fondateurs sont une collectivité ? Oui Non

Lesquelles ? _____

Effectifs salariés

Nom du directeur _____

Nombre de salariés à temps plein _____

Nombre de salariés à temps partiel _____

Adhésions _____

	Année 2008	Année 2009	Estimation pour 2010
Nombre d'adhérents			
Montant de la cotisation demandée aux adhérents <i>(selon catégories : jeunes, adultes, etc. – à préciser).</i>			
-			
-			
-			
-			

Comptabilité _____

Pour les associations en disposant :

Nom & coordonnées de l'expert comptable.....
.....
.....
Nom & coordonnées du commissaire aux comptes.....
.....
.....

BUDGET - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

	BUDGET PREVISIONNEL 2010 (€)		BUDGET 2009 (€)	
	MONTANT	% BUDGET	MONTANT	% BUDGET
SUBVENTIONS				
- Ville d'Abbeville				
- Etat				
- Région				
- Département				
- Autres, précisez (Communauté de communes, etc.)				
COTISATIONS				
PRESTATIONS				
MECENAT-DONS				
DIVERS				
.....				
.....				
.....				
.....				
TOTAL				

L'association bénéficie-t-elle d'aides en natures ? OUI NON

Si oui, lesquelles : Par qui ?

Locaux mis à disposition

Entretien, fonctionnement locaux

Personnel mis à disposition

Prêt de matériel

Autres prestations, précisez...

L'association bénéficie-t-elle d'une convention avec la ville ? : OUI NON

BUDGET - DEPENSES DE L'ASSOCIATION

	BUDGET PREVISIONNEL 2010 (€)		BUDGET 2009 (€)	
	MONTANT	% BUDGET	MONTANT	% BUDGET
FONCTIONNEMENT				
- Rémunérations personnel				
- Charges sociales personnel				
- Autres charges taxes/impôts				
- Frais de structure (Tél., assurances, fournitures ...)				
- Dépenses communication/publicité				
- Frais de relations publiques				
- Autres dépenses :				
.....				
.....				
.....				
.....				
INVESTISSEMENT				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
TOTAL				

AIDE SOLLICITEE POUR L'ANNEE 2010

	Montant sollicité
Subvention de fonctionnement <i>(charges courantes de l'association)</i>	
Subvention à caractère exceptionnel (*) <i>(organisation de manifestations ponctuelles, acquisition de matériels > à 500 €)</i>	
Subvention d'investissement (*) <i>(acquisition de matériels > ou = à 500 €)</i>	
Montant total	

(*) Les subventions sollicitées doivent impérativement correspondre aux manifestations ou/et aux acquisitions de matériels qui interviendront au cours de l'année 2010, sous peine de non versement ou de reversement à la Ville de tout ou partie de la subvention obtenue.

Motivation de la demande (motifs, justification) _____

Subvention de fonctionnement

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Subvention à caractère exceptionnel.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Subvention d'investissement

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR

Pour toutes demandes :

- Rapports présentés lors des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de 2008 et 2009.
- Compte-rendu d'activités 2008.
- Comptes annuels 2008 (bilan et comptes de résultat), sauf s'ils ont déjà été fournis à la Ville d'Abbeville.
- Attestation sur l'honneur fournie dans le présent dossier, dûment complétée, datée et signée.
- Pour les associations n'établissant pas de bilan, copie des relevés de compte (compte chèques, livrets, autres placements) ainsi que du montant de la caisse, à la date de clôture de l'exercice.
- Coupure(s) de presse concernant l'association.
- Programme d'actions pour 2010.
- Situation financière prévisionnelle 2010 (*le montant de l'aide financière de la Ville d'Abbeville doit correspondre à la subvention sollicitée dans le présent dossier*).
- Pour les demandes de subvention à caractère exceptionnel relative à l'organisation de manifestations ponctuelles, un budget prévisionnel spécifique.
- Pour les demandes de subvention à caractère exceptionnel relative à l'acquisition de matériels, devis détaillés.
- Attestation d'assurance, pour les associations occupant un local municipal.

En cas de modifications au cours de l'année 2009 ou si vous ne les avez jamais fournis à la Ville d'Abbeville :

- Statuts.
- Copie du récépissé de déclaration en Préfecture.
- Composition du bureau et du Conseil d'Administration.
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.
- A fournir en cours d'année : nouvelle adresse, nouvelle composition du Bureau, nouvelle composition du Conseil d'Administration (en cas de changements).

S'il ne vous est pas possible de fournir certains éléments décrits ci-dessus, merci de le préciser par écrit en indiquant les documents manquants et les motifs de cette non-transmission.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Nous, soussignés(es),, Président de l'Association, et, Trésorier de l'Association, déclarons que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants. Nous certifions que les renseignements transmis dans le présent dossier sont exacts.

Nous nous engageons à signaler ou à faire signaler à la Ville toute modification concernant la composition de l'association, ses statuts, son budget ou ses coordonnées.

Nous avons pris connaissance que les services de la Ville pourront effectuer à tout moment de l'année des contrôles sur l'utilisation des subventions.

Fait à le

Le Trésorier,

Le Président,