



***Participation financière
pour les actions en direction des jeunes
Année 2019***

Dans le cadre du Contrat Éducatif Local, la commune de Brie accompagne les acteurs (associations, centres de loisirs) qui mènent des actions en direction des jeunes de moins de 18 ans.

Les actions engagées devront répondre aux critères présentés dans ce document.

Dossier à déposer impérativement

Avant le 31 mars 2019 à la Mairie de Brie

Pour tous renseignements complémentaires afin de compléter le dossier vous pouvez contacter

Christiane Guéry tél : 06 87 14 07 07

Mail : guery.didier2@wanadoo.fr

Les critères d'éligibilité

Les actions concernées :

C.1 : les actions régulières

Aider les acteurs sportifs, culturels et artistiques qui interviennent sur le territoire communal pour la pérennisation de leurs activités.

C.2 : les actions ponctuelles ou exceptionnelles ou nouvelles

Soutenir les actions en direction de l'enfance jeunesse qui auraient un caractère ponctuel, original ou innovant ou qui n'existeraient pas.

C.3 : les actions périscolaires (hors temps scolaire)

Favoriser le lien entre les enfants et les acteurs sportifs, culturels et artistiques qui interviennent auprès des écoles pendant le temps périscolaire.

C.4 : les projets initiés par les jeunes

Être à l'écoute des jeunes afin que ces derniers soient soutenus et aidés dans la mise en œuvre de leurs projets.

C.5 : la formation des bénévoles

Accompagner les acteurs du territoire communal dans la formation de bénévoles.

Les règles d'attribution

Chaque acteur et chaque dossier seront soumis aux règles suivantes.

R.1 : plafond par rapport au budget global de l'action

La participation financière de la Commune de Brie ne dépassera pas 50 % du montant total des charges de l'action.

R.2 : montant plafonné par action

*La participation financière de la Commune de Brie ne pourra pas dépasser un montant plafonné. Ce montant sera évalué en fonction du montant total des aides sollicitées et du nombre total de dossiers déposés. Ceci afin de pouvoir répondre positivement à tous les dossiers éligibles au dispositif du **Contrat Éducatif Local**, tout en restant dans l'enveloppe financière définie.*

R.3 : fléchage de la participation financière

La commune de Brie participe financièrement à une (des) dépense(s) précise(s) inscrite(s) au budget prévisionnel.

Le fléchage de la participation financière dépend de la nature de l'action et du type des dépenses présentées dans le budget prévisionnel.

R.4 : plafond global par acteur.

Afin de respecter une totale équité pour chaque acteur, l'ensemble des participations financières de Brie ne dépassera pas un montant plafonné global par acteur

R.5 : règlement de la participation financière

La Commune de Brie versera sa participation financière après déroulement de l'action et sur présentation des :

- *Documents administratifs demandés concernant l'association. Cf. partie « Pièces à fournir avec le dossier »*
- *Différentes pièces demandées dans le cadre de l'action. Cf. partie « Pièces à fournir après réalisation de l'action »*

Pièces à fournir avec le dossier

- Le rapport moral présenté lors de la dernière Assemblée Générale.
- Le rapport d'activité présenté lors de la dernière Assemblée Générale.
- Le rapport financier (Compte de résultat, bilan financier, budget prévisionnel) présenté lors de la dernière Assemblée Générale.
- Le nouveau RIB s'il y a eu un changement.

Pièces à fournir après réalisation de l'action

Un justificatif de l'action menée

- Il doit être à l'entête de l'acteur.
- Il doit être adressé à l'intention de la Commune de Brie
- Son montant doit obligatoirement correspondre à l'aide accordée par la commune.

Justificatif de l'action

Nom de l'association

Adresse :

16500 Brie

DOSSIER CEL n°

| Désignation | Prix TTC |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| (EX : Participation de la commune de Brie à la location, l'achat de.....) | -----,-----€ |
| | Montant total TTC -----,-----€ |
| Bilan moral de l'action (très court) | |

Signature et /ou tampon de l'association :

Les copies de documents complémentaires

- Fournir les copies des factures des prestataires / fournisseurs concernés par le fléchage.
- Fournir obligatoirement la liste (nom et prénom) des participants dans le cadre des actions dont l'aide est définie par participant (camps, stages, sorties, ...).

Informations complémentaires

- La Commission Attribution de Subventions examinera les dossiers et sera soumis à l'approbation du conseil municipal.
- Un courrier réponse sera envoyé à chaque acteur ayant déposé un (des) dossier (s).
- Tout dossier devra être clôturé au plus tard le 30 novembre de l'année en cours.
- Le dossier à compléter est disponible à la mairie de Brie ou sur le site Internet de la commune : www.brie.fr

DOSSIER : DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUPRÈS DE LA COMMUNE DE BRIE

Partie réservée à la commune de Brie. Elle n'est pas à compléter

ANNEE : 2019

Date d'arrivée :

N° de Dossier:

Renseignements généraux concernant l'association

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

NOM de l'Association ou de la Section :

Adresse du siège social :

Commune :

PRESIDENT de l'Association ou de la Section

Nom :

Prénom :

Adresse :

Email :

Tél :

NOMBRE D'ADHERENTS de l'Association ou de la Section :

| Age | - de 3 ans | 3/5 ans | 6/13 ans | 14/16ans | 17/18 ans | + de 18 ans |
|--------|------------|---------|----------|----------|-----------|-------------|
| Nombre | | | | | | |

DESCRIPTIF DE L'ACTION

PERSONNE RESPONSABLE de l'action : (si différente du président)

Nom :

Prénom :

Tél :

Adresse :

Partie à renseigner seulement si la personne n'est pas le (la) président(e)

Email :

(obligatoire pour assurer le suivi de l'action)

NOM de l'action :

OBJECTIFS de l'action :

DESCRIPTIF de l'action :

LIEU(X) d'intervention de l'action :

INTERVENANT(S) concerné(s) par l'action :

| NOM | Prénom | Qualification | Bénévole/salarié |
|-----|--------|---------------|------------------|
| | | | |

Liste des personnes (bénévoles ou salariées) qui encadrent les bénéficiaires animant l'action ou réalisent les interventions

PERIODE (S) / DATE (S) de réalisation de l'action :

| ACTIVITE REGULIERE | | | ACTION PONCTUELLE |
|--------------------|---------|-------------|-------------------|
| Jour : | Heure : | Catégorie : | Période/Date : |
| | | | Nombre de jours : |
| | | | Tranche horaire : |

NOMBRE DE JEUNES / ENFANTS concernés par l'action :

| Age | Moins de 3 ans | 3/5 ans | 6/13 ans | 14/16 ans | 17/18 ans |
|--------|----------------|---------|----------|-----------|-----------|
| Nombre | | | | | |

C'est le nombre de places disponibles dans le cadre de cette action : Soit le nombre est défini dans le cadre d'une sortie, d'un stage, d'un camp... soit le nombre ne l'est pas comme les activités régulières (école de). Donc mettre le nombre de pratiquants selon l'âge et la catégorie (benjamin,...)

BUDGET de l'ACTION

Le budget doit obligatoirement être équilibré : *Total des charges = Total des produits*

Dans les produits, il doit y avoir **obligatoirement** au minimum un autre financeur autre que la commune de Brie (exemple : l'association, la participation des familles, ...), **et une part d'autofinancement de l'association.**

Le montant de l'aide sollicitée auprès de la commune de Brie ne peut pas être égal au montant total des charges de l'action

| CHARGES - DEPENSES | MONTANTS | PRODUITS/RECETTES | MONTANTS |
|--------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | | Demande faite auprès de la commune | |
| | | Partenariat national | |
| | | Partenariat régional | |
| | | Partenariat départemental | |
| | | Partenariat(s) privé(s) | |
| | | Recettes liées à l'action (Participation famille, inscriptions...) | |
| | | Auto financement (Fonds propres de l'association) | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Date et signature :