

N°

*attribué par la
mairie de Saverne*

FICHE DE LIAISON



VILLE de SAVERNE

L'objet de cette fiche annuelle est de permettre au Guichet unique des Associations, dans un souci de transparence et d'efficacité:

- **de connaître les partenaires de la Ville afin de pouvoir justifier auprès du Conseil Municipal, des administrés et des autorités de contrôle les partenariats établis entre la Ville et les associations dans le cadre d'objectifs partagés (statuts, activités);**
- **de disposer des informations nécessaires à l'établissement de partenariats avec des associations disposant d'une existence juridique, conformément au cadre normatif en vigueur (PV des AG, bilans financiers, attestation d'assurance);**
- **de disposer des pièces nécessaires à la mise en œuvre efficace du partenariat (coordonnées des personnes concernées, coordonnées bancaires de l'association)**

Nom de l'Association :

.....
.....

Domaine d'activité :

- Sport** **Culture et Animation** **Aide à la population** **Autres**

A/ Présentation de l'Association

1) Identification de l'association

Les informations sont-elles identiques à l'an passé : Oui Non (si oui passez au paragraphe 2)

Nom de l'association :

Sigle :

Objet :

Adresse du siège social :

.....

Tél. : Fax :

Courriel :

Adresse site Internet :

Adresse de correspondance (si différente) :

.....

Union, Fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

.....

Utilisation d'un local municipal de manière régulière : Oui Non

Si oui lequel :

Fréquence :

Existe-t-il une convention pour l'utilisation du local municipal : Oui Non

Assuré auprès de N° Police d'assurance (copie à fournir).

2) Renseignements sur l'association

a) Renseignements administratifs et juridiques

Les informations sont-elles identiques à l'an passé : Oui Non (si oui passez au paragraphe 2b)

Numéro et date d'inscription au Tribunal d'Instance (ou pour les associations hors d'Alsace-Moselle, le numéro d'inscription en Préfecture):

.....

Votre association dispose-t-elle d'agréments administratifs : Oui Non

Si Oui, précisez lesquels (exemple : Jeunesse et Sports)

Type d'agrément : attribué par : en date du :

.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? : Oui Non

Date de publication au journal Officiel :

Il est obligatoire de fournir :

un relevé d'identité bancaire.

un numéro d'immatriculation au registre des associations (volume, folio n° : figurent sur les statuts de l'association) _____

ou le numéro de SIRET _____

l'association est assujettie à la T.V.A.

l'association n'est pas assujettie à la T.V.A.

Le numéro d'immatriculation ou numéro de SIRET, et l'assujettissement à la TVA doivent obligatoirement être transmis pour un traitement par le Trésor Public.

b) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents à l'association : (à jour de la cotisation statutaire au 31.12 de l'année écoulée)

dont..... Savernois(es)

dont mineurs

dont..... Savernois(es) mineurs

Moyens humains de l'association :

Nombre de personnes au Conseil d'AdministrationNombre de bénévoles :.....

Nombre de salariés : Autres contrats (apprentissage, formation)

B/ Les Représentants de l'Association

1) Le Président

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Tél. : Fax :

E-mail :

J'autorise la ville de Saverne à utiliser et à diffuser mes coordonnées dans un but de communication et de correspondance auprès du public (plaquette des associations, site internet, etc.)

Sinon indiquez les coordonnées de la personne déléguée :

.....

.....

2) Le correspondant principal pour la ville de Saverne (si autre que le Président ou personne déléguée)

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Tél. : Fax :

E-mail :

Fonction au sein de l'association :

3) Le trésorier

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Tél. : Fax :

E-mail :

4) Autre correspondant éventuel pour la Ville de Saverne

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Tél. : Fax :

E-mail :

C/ Pièces à fournir

Les pièces mentionnées ci-dessous ne sont nécessaires que dans la mesure où est établi un partenariat spécifique entre la Ville et l'Association. Elles s'inscrivent dans le cadre légal imposé à la collectivité pour accorder des subventions aux associations.

Toutefois, si l'association le souhaite, elle peut les transmettre régulièrement au Guichet unique des Associations, de manière à faciliter et accélérer ensuite la mise en œuvre de partenariats en cours d'année.

- Copies des statuts à jour de l'association (à transmettre seulement si les statuts transmis précédemment à la Ville ont été modifiés; ceci permet à la Ville de connaître son partenaire et l'objet de l'association et de vérifier que cet objet est conforme aux objectifs de la Charte des associations)
- Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale avec le rapport d'activités (permet de vérifier que l'association a une existence légale et est gouvernée dans le cadre de la législation propre aux associations)
- Copies du bilan financier de l'année précédente et du solde des comptes bancaires certifiés par le président et le trésorier (la législation en vigueur impose aux collectivités de demander ces pièces pour pouvoir verser une subvention publique)
- Copie de l'attestation d'assurance (la Ville ne peut soutenir le fonctionnement d'une association ou une manifestation spécifique que dans la mesure où l'organisateur des activités ou de la manifestation est dûment assuré pour ces activités ou cette manifestation)
- RIB au nom de l'Association (seulement si le RIB transmis à la Ville n'est plus à jour; ceci permettra à la Ville de verser plus rapidement les subventions accordées)
- Prévisions d'actions futures :
Veuillez indiquer les projets qui pourraient faire l'objet d'un partenariat l'an prochain et, si possible, en décrire brièvement :
 - ✓ les objectifs
 - ✓ les dates et lieux
 - ✓ le(s) type(s) de soutien attendus de la ville (subvention, logistique, accompagnement)
 - ✓ le montant approximatif du soutien total attendu

NB : cette partie doit permettre à la ville de mieux préparer son budget futur, de planifier le travail des services, et de déterminer ses priorités d'action. Elle n'engage pas définitivement l'association, qui soumettra son projet par le biais d'une fiche de projet.

.....
.....
.....

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations transmises.

Je reconnais et m'engage à respecter les principes de la Charte des Associations, préparée lors des Assises des Associations des 21 et 22 novembre 2009 et révisée le 17 octobre dernier.

Le Nom – Prénom : Signature