



Ville de Bordeaux CCAS de Bordeaux

Demande de subvention Année 2024 Notice d'informations

Préambule.....	2
1.1. Qui peut faire une demande de subvention ?	2
1.2. Pour quels besoins ?	2
1.3. Un dossier dématérialisé.....	2
1.4. Comment constituer un dossier de demande de subvention ?	3
1.4.1. .Première demande ou renouvellement ?	3
1.4.2. .Quels documents faut-il fournir ?	3
1.5. Comment envoyer le dossier de demande de subvention ?	4
1.6. Présentation du circuit type d'un dossier de demande de subvention	4
1.7. Infos pratiques	6
1.7.1. .Liste des numéros utiles.....	6
1.7.2. .Obtenir un numéro SIRET.....	7
1.7.3. .Accéder à une connexion internet	7
1.7.4. .Contrat d'engagement républicain	8

Préambule

Ce dossier de demande de subvention concerne tous les organismes voulant effectuer une demande auprès de la Ville et du CCAS de Bordeaux.

Pour rappel, les subventions versées par une collectivité locale sont :

- **facultatives**, c'est-à-dire soumises à l'unique appréciation de la Ville,
- **précaires**, car elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante,
- **conditionnelles**, car elles doivent obéir à certaines conditions de légalité telles que l'existence d'un intérêt public et communal.

Vous trouverez dans cette notice de nombreuses informations pratiques qui vous aideront à réaliser votre demande de subvention pour l'année 2024.

Prenez le temps de la lire avant de commencer.

1.1. Qui peut faire une demande de subvention ?

Les critères d'éligibilité pour déposer un dossier de demande de subvention à la Ville de Bordeaux et/ou au CCAS de Bordeaux sont les suivants :

- Être référencé auprès de l'INSEE, posséder un n° siret, pour tous les organismes
- Être déclarée en Préfecture et avoir fait l'objet d'une inscription au journal officiel pour les associations de loi 1901
- Avoir son siège social à Bordeaux ou dispenser des activités ou actions en faveur des Bordelais et Bordelaises
- Avoir un projet d'intérêt général en faveur du territoire communal
- Avoir au moins 1 an d'existence au moment du dépôt de la demande pour les demandes de fonctionnement
- Ne pas être une association à caractère politique ou culturel,
- Souscrire au contrat d'engagement républicain, pour les associations et fondations (cf page 8).

1.2. Pour quels besoins ?

La demande de subvention doit porter sur le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'organisme.

Elle ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

1.3. Un dossier dématérialisé

La Ville de Bordeaux est engagée dans une démarche de dématérialisation ; aussi, le dossier de demande de subvention est uniquement disponible en version électronique (sur le site internet de la Ville¹) à partir du **15 mai 2023**.

Il vous sera demandé de retourner votre dossier complet de la même façon.

Vous devez donc impérativement disposer d'une connexion à Internet et d'une adresse mail.

Pour les associations qui ne disposeraient pas d'un accès à Internet, le Service de la Vie Associative peut mettre à votre disposition des ordinateurs connectés à internet (plus d'informations page 7).

¹ www.bordeaux.fr ; dans la rubrique « Pratique », choisir « Vie associative », puis « Vous êtes une association (suite) », puis « Financement ».

Votre dossier de demande de subvention pour l'année 2024 dûment complété doit nous parvenir avant **le 5 juillet 2023**.

Les dossiers de demande de subvention **relevant exclusivement de la délégation culture** doivent nous parvenir avant **le 15 octobre 2023**.

1.4. Comment constituer un dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention sera constitué de plusieurs documents. Le nombre et la nature de ces documents dépendront du type de demande que vous souhaitez réaliser.

1.4.1. Première demande ou renouvellement ?

Lorsque vous entamerez votre démarche, vous devrez préciser si votre demande se fait dans le cadre :

- d'une première demande de subvention
- ou**
- d'un renouvellement de demande de subvention

Un organisme qui n'a jamais fait de demande de subvention fait une « **première demande** ».

Un organisme qui a déjà sollicité par le passé la Ville pour une subvention fait une demande de « **renouvellement** » (cela vaut même si la demande a été refusée).

Il peut s'agir de demander la reconduction à l'identique d'une subvention ou bien de réaliser une demande pour une nouvelle action.

1.4.2. Quels documents faut-il fournir ?

En cas de **PREMIERE DEMANDE**, vous devrez obligatoirement transmettre les documents suivants :

1. les documents téléchargés sur le site internet de la Ville, à savoir :

- a. le formulaire général de 1^{ère} demande de subvention
- b. la ou les fiches spécifiques correspondants au(x) secteur(s) pour le(s)quel(s) vous sollicitez l'aide de la Ville
- c. l'attestation sur l'honneur intégrant le contrat d'engagement républicain et les engagements écoresponsables et égaresponsables

2. les copies des pièces administratives et financières, à savoir :

- a. les statuts de l'organisme datés et signés
- b. la copie du dernier récépissé de déclaration
- c. le dernier procès-verbal d'assemblée générale
- d. la composition du conseil d'administration et/ou bureau
- e. les coordonnées bancaires de l'organisme (RIB / IBAN)
- f. le dernier rapport d'activités
- g. les derniers comptes approuvés² (bilan + compte de résultat + annexes) et le cas échéant les rapport du commissaire aux comptes (sur les comptes annuels et sur les conventions réglementées)
- h. le numéro SIRET (voir page 7 pour plus d'informations sur la façon de récupérer un numéro SIRET)

² Si la demande excède 153 000 €, les comptes doivent être approuvés par le Commissaire aux Comptes. Sinon, ils peuvent être approuvés par le Président ou l'expert comptable. Chaque page du document comptable doit être paraphée.

En cas de **RENOUVELLEMENT**, vous devrez transmettre les documents suivants :

1. les documents téléchargés sur le site internet de la Ville, à savoir :

- a. le formulaire général de renouvellement de demande de subvention
- b. la ou les fiches spécifiques correspondants au(x) secteur(s) pour le(s)quel(s) vous sollicitez l'aide de la Ville
- c. l'attestation sur l'honneur intégrant le contrat d'engagement républicain et les engagements écoresponsables et égaresponsables

2. les copies des pièces administratives et financières, à savoir :

- a. le dernier rapport d'activités
- b. le dernier procès-verbal d'assemblée générale
- c. les derniers comptes approuvés (bilan + compte de résultat + annexes) et le cas échéant les rapports du commissaire aux comptes (sur les comptes annuels et sur les conventions réglementées)

3. les copies des pièces administratives et financières seulement si un changement est intervenu depuis la dernière demande de subvention, à savoir :

- a. les statuts de l'organisme datés et signés
- b. la copie du dernier récépissé de déclaration
- c. la composition du conseil d'administration et/ou bureau
- d. les coordonnées bancaires de l'organisme (RIB / IBAN)
- e. le numéro SIRET (voir page 7 pour plus d'informations sur la façon de récupérer un numéro SIRET)

4. le compte-rendu financier de ou des actions subventionnées de l'exercice précédent, le cas échéant (un document type est téléchargeable sur le site internet de la Ville de Bordeaux)

1.5. Comment envoyer le dossier de demande de subvention ?

Munissez-vous de l'ensemble des pièces constituant votre dossier de demande de subvention.

ATTENTION, s'il vous manque un ou plusieurs documents, vous ne pourrez pas valider l'envoi de votre dossier.

Rendez-vous sur le site internet de la Ville et connectez-vous sur la page dédiée au dépôt des dossiers de demande de subvention³.

Cliquez sur le bouton « **Envoyer un dossier de demande de subvention** » puis suivez les consignes.

A l'issue de la procédure, une confirmation d'envoi apparaîtra à l'écran. Cette confirmation sera doublée par un e-mail envoyé à l'adresse renseignée dans le formulaire d'envoi.

Cette double confirmation atteste que votre dossier a bien été envoyé au guichet unique subvention de la Ville qui le transfèrera au service compétent.

Vous recevrez par la suite un accusé de réception envoyé par votre service référent vous indiquant qu'il a pris en charge l'instruction de votre dossier.

1.6. Présentation du circuit type d'un dossier de demande de subvention

Etape 1 : Envoi de la demande de subvention via le formulaire sur www.bordeaux.fr

Il appartient à l'organisme de déposer son dossier de demande de subvention via le formulaire d'envoi sur le site internet de la ville de Bordeaux www.bordeaux.fr. Une adresse mail est nécessaire pour envoyer son dossier de

³ www.bordeaux.fr ; dans la rubrique « Pratique », choisir « Vie associative », puis « Vous êtes une association (suite) », puis « [Financement](#) ».

demande de subvention (pour tout renseignement complémentaire, veuillez consulter la [notice d'information année 2024](#)). Dès l'envoi effectué, une confirmation d'envoi vous sera adressée, sur l'adresse mail transmise, vous indiquant le numéro de votre demande.

Etape 2 : Réception de la demande par le service instructeur

Dès réception de la demande par le service instructeur, un accusé de réception sera adressé à la présidente ou au président de l'organisme récapitulant l'objet de la demande, les coordonnées du service instructeur et faisant état de la complétude ou non du dossier. Cependant si la demande n'a aucun lien avec les compétences de la Ville une lettre de refus pourra être adressée. Au-delà d'un délai de 30 jours, si aucun accusé de réception n'a été reçu, il appartient à l'organisme de se renseigner auprès de la Ville de la bonne réception du dossier.

Etape 3 : Instruction de la demande

La direction thématique concernée procède à une instruction technique, juridique et financière de la demande. Des vérifications juridiques et comptables sont également effectuées sur la base des documents transmis par l'organisme soit par la direction instructrice soit par les services de contrôle de gestion de la collectivité.

La Ville et le CCAS étudieront avec une attention plus particulière les dossiers respectant les orientations politiques majeures que sont : la transition écologique et la sobriété, les solidarités, la citoyenneté active. Le soutien se portera également sur les projets et démarches visant à renforcer et à encourager l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que la lutte contre tous stéréotypes et discriminations.

En outre, la Ville et le CCAS accompagneront en priorité les associations démontrant leur capacité à s'inscrire dans un projet inter partenarial et à mutualiser leurs moyens.

Etape 4 : Décision

L'Elu compétent ou l'Elue compétente propose alors de donner une suite favorable ou non à la demande. Si l'avis est positif, la subvention est soumise aux différentes commissions avant inscription au Conseil Municipal de la Ville ou au Conseil d'Administration du CCAS de Bordeaux selon un calendrier propre aux services.

Etape 5 : Envoi à l'association d'une notification (courant du 1er trimestre 2024)

Au lendemain du vote, les délibérations sont adressées à la Préfecture qui opère un contrôle de légalité des décisions prises par le Conseil Municipal ou du Conseil d'Administration.

Dès retour, et si la subvention proposée a été adoptée, une notification sera adressée à la présidente ou au président de l'organisme stipulant le montant de la subvention allouée. A l'inverse, une lettre de refus sera envoyée.

Etape 6 : Si subvention allouée et le cas échéant, signature d'une convention par l'organisme

Suivant les directions thématiques, une convention vous sera adressée, par les services de la Ville et/ou du CCAS, précisant le montant, l'objet, les conditions d'utilisation de la subvention allouée ainsi que les conditions de versement de ladite subvention et rappelant les grands principes à respecter dans le cadre des engagements réciproques. Cette convention sera à retourner dans les plus brefs délais, car celle-ci conditionne le règlement de la subvention.

Etape 7 : Versement de la subvention

Dès réception des délibérations par la Préfecture et, le cas échéant, dès réception de la convention signée par l'organisme et la Ville ou le CCAS, ainsi que de l'ensemble des pièces demandées selon les directions, le service procède au versement de la subvention votée (comme indiqué dans la convention) par virement sur le compte bancaire de l'organisme. La transmission du RIB à jour et du numéro SIRET est nécessaire pour procéder au versement. Les délais administratifs de versement sont en moyenne de six semaines.

Etape 8 : Envoi d'un compte rendu financier par l'organisme

Un compte rendu financier doit être déposé auprès de la collectivité qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Un document type est disponible sur le site internet de la ville de Bordeaux www.bordeaux.fr

1.7. Infos pratiques

1.7.1. Liste des numéros utiles

Vous vous posez des questions ? Vous rencontrez des difficultés dans votre démarche ? Vous pouvez contacter l'une des directions listées ci-dessous :

Action Climatique et Transition Energétique :	05 56 99 84 41
Aménagement Urbain :	05 33 89 55 47
Culture :	05 56 10 22 48
CCAS :	05 56 10 38 83
Développement Social Urbain :	05 56 10 27 54
Développement Economique :	05 57 20 71 55
Egalité, Diversité :.....	05 57 89 38 25
Education :	05 56 10 27 16
Enfance (loisirs 3/11 ans) :	05 56 10 27 78
Habitat, Logement et Politique de la Ville :	05 33 89 55 47
Handicap :	05 57 89 39 43
Jeunesse (loisirs 12/17 ans) :	05 56 10 27 78
Petite Enfance et Familles :	05 56 10 23 27
Relations Internationales :	05 56 99 76 00
Santé :	05 56 10 28 94
Seniors :	05 57 89 37 79
Sports :	05 56 10 34 04
Vie associative :	05 56 10 34 64
Vie étudiante :	05 56 10 27 78

Si vous ne connaissez pas votre secteur de rattachement, contactez le **guichet unique subvention (05 56 10 34 64)**.

Vous souhaitez obtenir des informations sur la **charte des engagements écoresponsables et égaresponsables** ?

Pour tout renseignement sur les **engagements pour la transition écologique** (écoresponsables), vous pouvez vous rapprocher de la Direction action climatique et transition énergétique, service accompagnement des publics :

Caroline BOURHIS, responsable de service : c.bourhis@bordeaux-metropole.fr

Marina BELLANGER, chargée d'animation : m.bellanger@bordeaux-metropole.fr

Pour tout renseignement sur les **engagements pour l'égalité femmes-hommes et la lutte contre les discriminations** (égaresponsables), vous pouvez vous rapprocher de la Mission égalité soit par téléphone au 05 57 89 38 25 soit par mail à :

Mahé GIRAUD, directrice de la Mission égalité : m.giraud@mairie-bordeaux.fr

Sarah JEGOU, chargée de mission égalité femmes-hommes : s.jegou@mairie-bordeaux.fr

1.7.2. Obtenir un numéro SIRET

Si votre association souhaite recevoir des subventions, elle doit impérativement fournir son numéro SIRET. A défaut, le dossier de demande de subvention ne sera pas recevable.

Depuis le 4 décembre 2019, avec l'ouverture d'un portail dédié, le Pôle Sirene Associations ne traite plus directement les demandes de première immatriculation (ou création) au répertoire Sirene des associations de Loi 1901.

La demande doit être enregistrée en ligne sur le portail <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/> ouvert par la Direction de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et de la Vie associative du Ministère de l'Éducation nationale.

Par la suite, l'association reçoit un certificat d'inscription à conserver (il n'est pas délivré de duplicata en cas de perte).

De plus, toute modification concernant le nom, l'objet, les activités, l'adresse du siège ou les établissements (ouverture, fermeture, déménagement) de l'association doit également être déclarée au centre statistique de l'Insee de Metz qui procède, si nécessaire, à la modification du ou des numéros de Siret. Une copie du document officiel qui atteste de la modification doit être jointe à la déclaration.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez appeler le service informations SIRENE de l'Insee au 09.72.72.60.00. ou consulter les liens suivants :

- formalités d'immatriculation d'une association : <https://www.insee.fr/fr/information/1948450>
- recherche d'un Siret avec la dénomination de l'association : <http://sirene.fr/sirene/public/accueil>
- télécharger un avis de situation : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/jsp/avis-formulaire.jsp>

1.7.3. Accéder à une connexion internet

Si votre association ne dispose pas d'un accès à internet, vous pouvez bénéficier des ordinateurs que le Service de la Vie Associative met à votre disposition en libre-accès dans les espaces associatifs, les LABB.

Le LABB propose de multiples ressources et services pour accompagner les associations et les bénévoles au quotidien :

- un accompagnement pour trouver des bénévoles
- un espace de travail et d'échanges
- des conseils personnalisés et formations gratuites
- de l'aide logistique
- un Café associatif
- la réservation de salles
- un espace multimédia

Pour accéder à ce service gratuit, le siège social de votre association doit être domicilié à Bordeaux.

Vous devrez au préalable faire enregistrer votre association auprès du secrétariat du Service de la Vie Associative. Pour cela, vous devrez fournir les documents suivants :

- le récépissé de déclaration délivré par la préfecture,

- un exemplaire des statuts de votre association,
- la composition du bureau.
- une attestation d'assurance

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le Service de la vie associative au 05 56 10 34 07.

1.7.4. Contrat d'engagement républicain

Le contrat d'engagement républicain est obligatoire pour **les associations et fondations voulant bénéficier de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.**

Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État

Décret n° 2021-1947 : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044806609>

La signature de ce contrat, par lequel les associations et les fondations s'engagent à respecter les principes de la République, est obligatoire pour toute demande de subvention déposée depuis le 1er janvier 2022.

La structure signataire de ce contrat doit veiller à ce que ce contrat soit respecté par ses dirigeants, par ses salariés, par ses membres et par ses bénévoles.

Elle doit informer ses membres qu'elle a souscrit ce contrat notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose.