



## DES MOYENS AU SERVICE DES ASSOCIATIONS

### NOTICE D'INFORMATION

Samoreau compte une vingtaine d'associations et un grand nombre de bénévoles qui œuvrent tout au long de l'année au dynamisme de la Commune.

Le Conseil Municipal tient à soutenir ce dynamisme en mettant à disposition des associations différents moyens (salles, matériel, subventions, forum...).

Pour vous aider dans l'organisation quotidienne des activités de votre association nous vous invitons à parcourir ces quelques lignes. L'objectif est de vous guider en répondant aux différentes questions que vous vous posez.

Et si vous ne trouvez pas la réponse à votre question, n'hésitez pas à nous contacter.

Bonne lecture !

### Mon association souhaite disposer d'une salle ?

La Commune met à disposition gracieusement plusieurs salles tant pour des activités hebdomadaires que pour des manifestations occasionnelles (sous réserve des disponibilités\*) :

- Maison des associations
- Espace André Millet\*
- Grange aux Dîmes\*
- Préau de l'école

*\*A noter : ces salles sont mises à disposition sous réserve du **calendrier de locations** (mariages et autres événements) qui est **prioritaire** et tout particulièrement pour la période de Mai à Août.*

#### 👉 Réservation :

##### Où ? Qui ?

En Mairie, auprès de Babeth en charge du planning d'occupation des salles.

##### Quand ?

Chaque année, le planning est revu pour une application dès le mois de Septembre suivant.

**Début Mai**, l'ensemble des associations sera consulté pour communiquer son planning, les plages horaires de ses activités et ses besoins en salle.

**Fin Mai** : date limite de réponse (la date fixée sera précisée sur le courrier d'envoi).

**Juin** : confirmation des demandes de réservations.

*Nota : pour les manifestations occasionnelles qui n'ont pas pu être anticipées, il vous suffit de vérifier auprès de Babeth la disponibilité des salles et de convenir d'une date de réservation. Mais ne tardez pas car nos salles sont très demandées !*

## Comment ?

Un courrier accompagné d'une fiche de réservation « Manifestations et Activités hebdomadaires » est envoyé à chaque association (déclarée en Mairie).

Babeth centralisera toutes les fiches et mettra en place un planning d'occupation des salles provisoire.

**Nouveau :** Les associations seront ensuite conviées à une réunion début Juin en vue de confirmer le planning d'occupation définitif. Nous procéderons ainsi à la vérification des dates, horaires et salles demandées, et mettrons en adéquation les différentes demandes et besoins de chacun.

## Assurance

Dans le cadre de son activité, l'association doit **obligatoirement souscrire une police d'assurance en responsabilité civile** couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son activité ainsi que les locaux qu'elle occupe.

Pour l'occupation hebdomadaire et occasionnelle des locaux, une attestation annuelle en vigueur devra être jointe au dossier de demande de subvention.

En cas de manifestations exceptionnelles, les services de la Mairie sont susceptibles de demander à l'association de fournir une attestation d'assurance spécifique.

## Utilisation des salles

Pour les manifestations occasionnelles à la Grange aux Dîmes et à l'Espace André Millet, avant chaque utilisation un état des lieux d'entrée sera effectué par la gardienne avec remise des clés.

Après utilisation, un état des lieux sortant sera également effectué par la gardienne à qui vous remettrez les clés.

En cas d'absence de la gardienne (congrés annuels, maladie, congés exceptionnels...), cette dernière sera remplacée par le policier municipal.

Pour toutes les autres salles, les clés sont à votre disposition en Mairie tant pour les manifestations occasionnelles que pour les activités hebdomadaires.

Nos salles sont nettoyées régulièrement.

Cependant, après chaque utilisation, nous comptons sur votre vigilance pour veiller à :

- restituer les locaux propres (cuisine et wc inclus),
- nettoyer et ranger le matériel utilisé,
- mettre les ordures dans des sacs poubelle et le cas échéant dans les containers prévus à cet effet.

## Mon association souhaite disposer de matériel ?

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la Commune prête du matériel (table, chaise,...) de manière ponctuelle, sous réserve de sa disponibilité, la priorité étant donnée aux besoins des services municipaux.

**Ce matériel étant communal merci de penser à le réserver.**

Pour ce faire, merci d'adresser votre demande de réservation par e-mail ou par courrier à la Mairie. Les Services Techniques seront alors prévenus le cas échéant.

## Mon association a besoin de photocopies ?

Chaque association peut demander à la Mairie d'effectuer des photocopies en noir et blanc. Au-delà de 200 copies, vous devez prévenir la Mairie au moins 3 jours avant et fournir le papier.

Pour information, la Mairie n'effectue pas les copies couleurs.

## Mon association sollicite une subvention communale ?

Des subventions sont attribuées aux associations pour aider au fonctionnement et à la réalisation de projets.

 **Le Sport étant la compétence de la Communauté de Communes « Entre Seine et Forêt », les associations sportives sont invitées à se rapprocher de la Communauté de Communes pour toute demande de subvention.**

### Comment obtenir le dossier ?

Le dossier de demande de subvention est envoyé par courrier ou par e-mail (au choix) à l'ensemble des associations courant Janvier. Vous pourrez également le télécharger sur notre site internet [www.samoreau.fr](http://www.samoreau.fr)

### Quand le retourner ?

Le dossier, accompagné des documents justificatifs requis, doit être retourné au plus tard fin Février au secrétariat de la Mairie à l'attention de Monsieur le Maire.

La date limite de dépôt est indiquée sur le dossier. Le respect de cette date est impératif pour que votre demande de subvention puisse être étudiée.

### Comment ça se passe ensuite ?

Une fois les documents réceptionnés, ils sont instruits par les commissions municipales de la Vie Associative et des Finances qui examinent les demandes.

Les subventions sont ensuite votées par le Conseil municipal, obligatoirement après le vote du budget annuel de la commune (au plus tard le 31 mars de l'année en cours), sauf si la Préfecture prévoit une dérogation.

Après le vote de la subvention, une notification d'attribution de subvention est adressée au président(e) de l'association.

La subvention est versée directement par le Trésor public sur le compte bancaire ou postal de l'association.

## Les moyens de communication

Les moyens de communication suivants sont à votre disposition :

- Panneaux d'affichages municipaux\*
- Calicot à l'entrée de Samoreau\*
- Guide de samoreau : annuaire des associations
- Site internet de la Commune [www.samoreau.fr](http://www.samoreau.fr) une page est dévolue aux associations.
- Forum des Associations : un courrier d'invitation vous sera adressé.

*\* il vous suffit de déposer vos affiches ou votre calicot en Mairie. Merci d'anticiper vos demandes !*

## Informations & réglementation

### 1- Internet

<http://www.associations.gouv.fr>

De la création d'une association à sa dissolution, de l'aspect juridique aux questions financières et comptables vous trouverez toutes les informations et les outils dont vous avez besoin sur ce site (Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative).

**C'est une véritable mine d'informations, alors n'hésitez pas à visiter ce site !!!**

**NOUVEAU** <http://asso77.fr>

**Asso77.fr** est le portail officiel de la vie associative en Seine-et-Marne, créé en décembre 2014 par le Département. Le site propose gratuitement des contenus utiles et pratiques : comment créer et animer son association, développer ses partenariats, ou encore l'agenda des formations destinées aux dirigeants associatifs... et de nombreuses autres réponses aux questions que se posent celles et ceux qui constituent le tissu associatif seine-et-marnais.

### 2- Les Centres de Ressources :

**C.R.I.B. 77**

#### **Centre de Ressource et d'Information pour les Bénévoles**

Information et orientation destinées à l'ensemble des associations Seine-et-Marnaises.

<http://www.crib77.org/>

12 bis rue du Président Despatys, Case postale 7630 - 77007 MELUN CEDEX

Tél : 01.60.56.04.22 / 01.60.56.04.60

E-mail : [crib77@wanadoo.fr](mailto:crib77@wanadoo.fr)

Les horaires où vous pourrez contacter les services du CRIB de Seine-et-Marne :

- Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi : 9h à 12h et 14h à 17h
- Mercredi : 9h à 12h

*En dehors de ces horaires, n'hésitez pas à leur laisser soit un message sur le répondeur, soit à leur envoyer un mail.*

## ☞ Mission d'accueil et d'information des associations (Maia) - Seine-et-Marne

Direction départementale de la cohésion sociale  
20, quai Hippolyte-Rossignol - Cité administrative - Bâtiment A - 77010 MELUN CEDEX  
Téléphone : 01 64 41 58 00  
E-mail : [joseph.de-tarragon@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:joseph.de-tarragon@seine-et-marne.gouv.fr)

## ☞ Déléguée départementale à la Vie associative (DDVA) : Mme ARAUJO Nadia

20, quai Hippolyte ROSSIGNOL - Cité administrative bat. A - 77010 MELUN  
Téléphone : 01 64 41 58 00  
Courriel : [nadia.araujo@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:nadia.araujo@seine-et-marne.gouv.fr)  
Courriel 2 : [dcs77-vieassociative@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:dcs77-vieassociative@seine-et-marne.gouv.fr)

Thématique	Niveau d'intervention
Statut associatif et obligations déclaratives	information
Gestion financière et comptabilité	information
Ressources humaines/emploi salariés	information
Fiscalité	information
Bénévolat et/ou volontariat	information

## Associations, vos démarches :

Sachez que depuis le 6 février 2014, les associations peuvent aussi déclarer les **modifications** les concernant, ainsi que leur dissolution en ligne sur Compte asso : <https://compteasso.service-public.fr>

Une fois le compte créé, les données d'identification de l'association n'ont plus à être ressaisies pour chaque démarche.

Déclarer en ligne permet :

- ✓ une démarche plus rapide et plus fiable grâce à des contrôles de saisie qui vous accompagnent tout au long de votre démarche.
- ✓ le suivi de l'avancement de votre dossier sur un tableau de bord.
- ✓ la réception dématérialisée, sur Compte asso, du récépissé une fois la modification enregistrée.

**Pour les personnes n'ayant pas accès à Internet, vous pouvez vous rendre en Mairie où un point d'accès est mis à votre disposition.**

La possibilité d'effectuer les déclarations par voie postale ou sur place en Sous-Préfecture demeure possible :

### Sous-préfecture de Fontainebleau

Service des associations  
37 rue Royale - 77300 FONTAINEBLEAU  
Tel : 01.60.74.66.77

Horaires d'accueil du public :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h00 à 12h30.