SAINT-LOUBÈS

GUIDE DES AIDES AUX ASSOCIATIONS

Ville de Saint-Loubès
Septembre 2026

Mairie – Place de l'Hôtel de ville – 33450 SAINT-LOUBÈS – Tél : 05.57.97.16.16 – accueil@saint-loubes.fr – www.saint-loubes.fr

Introduction

Saint-Loubès, une commune engagée aux côtés des associations

Voici les moyens dédiés à la vie associative loubésienne :

1. Une équipe de coordination de la vie associative

Votre lien au quotidien avec les services municipaux : **assos-contact@saint-loubes.fr**
Coordinateur **« vie associative et animation vie locale »** **Jean-Claude SAVINO** jc.savino@saint-loubes.fr 06.10.47.45.02
Chargée vie associative **Vanessa CASTAING** v.castaing@saint-loubes.fr 07.82.76.30.38
Chargée vie associative **Nathalie DAURIAC** **n.dauriac@saint-loubes.fr** 05.56.20.45.58

2. Pour les associations culturelles, la responsable de la culture

Service Culture culture@saint-loubes.fr 05.56.68.67.06

3. Trois temps forts dans l'année

Janvier	Demande de subventions
Avril	Construction du planning des sites et salles de la saison suivante
Septembre	Forum des associations

4. Les élus délégués

L'élu en charge des sports, des associations et de la vie locale	L'élue en charge de la culture et du patrimoine
Paul MARROC p.marroc@saint-loubes.fr	**Johanna JAVELLE** j.javelle@saint-loubes.fr

SAINT-LOUBÈS

GUIDE DES AIDES AUX ASSOCIATIONS

Table des matières

1. DEMANDE DE COMMUNICATION....5
2. SOUTIEN ADMINISTRATIF....7
3. MANIFESTATIONS – ORGANISATION....8
4. MANIFESTATIONS – PRÊT DE MATÉRIEL....10
5. SALLES MUNICIPALES....12
6. SUBVENTIONS....15



1. DEMANDE DE COMMUNICATION

La ville aide les associations à se faire connaître et à faire connaître les activités et manifestations.

→ **Les moyens communaux**

- Facebook : relais des publications des associations ;
- Site : annuaire des associations (contacts et description courte) et agenda (événements) ;
- Banderoles : possibilité d'accrocher des banderoles sur les supports communaux, suivant les disponibilités et au vu de l'actualité de la commune.
- Panneaux lumineux ;
- Application Intramuros ;
- Journal municipal (article d'intérêt général uniquement).

→ **Procédure** :

Vos demandes de communications sont à formaliser via le formulaire du site :

Vie locale > Associations » > « Formulaire de demande de communication »
https://www.saint-loubes.fr/mes-loisirs/associations/

Délai des demandes : **3 semaines à minima** en amont.

→ **Cadrage** :

- ► **Évènement de l'association mais ouvert à tous** (gratuit ou payant) : 4 communications maximum par an.

- ► **Manifestation interne exceptionnelle** : 1 seule communication par an.

Ne rentrent pas dans ces limites les demandes répondant à un **intérêt général** (Croix rouge, don sang, parentalité, humanitaire, aînés, ...).
La réponse à ces demandes se fera **sous réserve** de disponibilité des supports de communication et des possibilités de mise en œuvre (agent disponible).

→ **Impressions de documents**

La commune vous offre la possibilité d'imprimer des documents, à la mairie ou au Pass'âge.

Marche à suivre :

- Apporter son papier A3 ou A4 ;
- Impression noir et blanc et couleurs avec un quota maximum d'impressions *(voir avec votre contact privilégié) ;*
- Remplir le cahier des associations ;
- Prendre rendez-vous sur un créneau hebdomadaire de 2 heures dédié aux associations *(Pass'âge ou Mairie*).

2. SOUTIEN ADMINISTRATIF

→ Les missions d'accompagnement et de conseil proposées

- Gestion courante ;
- Comptabilité ;
- Financement ;
- Partenariats ;
- Outils numériques ;
- Formations sur site.

→ Domiciliation et boite aux lettres

La commune propose une adresse de siège social aux associations et une boîte aux lettres en mairie.

Adresse : mairie, place de l'Hôtel de ville, 33450 Saint-Loubès.

L'octroi d'une boîte aux nécessite la signature d'une convention.

→ Contact

Pour bénéficier de ces services, veuillez contacter le service Vie associative et animation vie locale :

assos-contact@saint-loubes.fr

3. MANIFESTATIONS – ORGANISATION

→ Procédure

La validation des manifestations associatives à besoins opérationnels a lieu lors de la réunion d'avril. Contactez le **service Vie associative** : assos-contact@saint-loubes.fr

Les demandes plus ponctuelles peuvent être formées tout au long de l'année via le formulaire du site internet :

Vie locale > Associations > Formulaire d'organisation de manifestation et demande de matériels
https://www.saint-loubes.fr/mes-loisirs/associations/

La commune organise les manifestations prenant place sur son territoire selon l'ordre de priorité suivant :

1. Culture et évènements communaux ;
2. Comités des Fêtes ;
3. Espace de vie sociale ;
4. Associations loubésiennes ;
5. Autres...

→ Cadre

Nous vous demandons de désigner un référent de l'association pour faire le lien et faciliter les échanges avec les services municipaux.

→ Appel aux bénévoles :

Pour chaque évènement d'ampleur, la municipalité sollicite les bénévoles d'associations diverses pour l'installation avec les services techniques.

→ **Sobriété :**

Organiser une manifestation durable : les bons réflexes

Réduisons les déchets

- Réduire les déchets à la source (gaspillage alimentaire, emballages…) : limiter les contenants jetables, favoriser l'utilisation de vaisselle ou de matériaux réutilisables (gourde…),
- Valoriser les déchets produits : tri.

Limitons nos achats

- Favoriser la location ou la seconde vie des objets.
- Favoriser la mutualisation des outils pour ces manifestations (Ecocup comité des fêtes, tireuses à bière, barnum…).

Consommons local

- Acheter local: association des commerçants.
- Désigner un référent déchets à mentionner dans le formulaire en ligne de demande pour chaque manifestation.

Garantissons l'accès au plus grand nombre

- Garantir l'accessibilité et encourager les publics éloignés à se joindre à la fête : signalisation parking, places PMR, co-voiturage, places prévues pour les bus, les automobiles, les modes de déplacements doux.
- Ouvrir les manifestations au plus grand nombre : mixité, inclusion.

4. MANIFESTATIONS – PRÊT DE MATÉRIEL

→ Services proposés

La commune dispose de matériel qu'elle peut mettre à disposition des associations pour leur manifestations.

Cette aide est apportée selon la disponibilité du matériel municipal et des services.

Est en priorité assurée la logistique des évènements portés par la commune, le service culturel, le comité des fêtes, l'Espace de Vie Sociale, les associations.

Matériel :

- Chaises, tables et barnums (2 de dimensions 4m/4m et 6m/4m) ;
- Scène, praticables, barnums fixes : 4m/8m et 4m/6m : Ces éléments nécessitent un gardiennage.
- Barrières de sécurité.
- Système audio et vidéoprojecteur.

Véhicule :

- Véhicule utilitaire des services techniques pour le transport de matériel.

→ Cadre

Cette aide est apportée selon la disponibilité du matériel municipal et de la charge de travail des services.

Selon le matériel, un état des lieux peut être réalisé.

Le matériel rendu en mauvais peut entraîner l'arrêt du prêt.

Si la scène et les barnums nécessitent un gardiennage lors de l'utilisation, il est à la charge de l'association.

→ Marche à suivre

Les demandes sont à déposer via le formulaire dédié du site internet de la ville :

Vie locale – Associations > Formulaire d'organisation de manifestation et demande de matériels
https://www.saint-loubes.fr/mes-loisirs/associations/

Délais :

- Les demandes sont à déposer 4 mois maximum avant la date et 3 semaines au minimum.
- La réponse est donnée sous 15 jours.

5. SALLES MUNICIPALES

→ Procédure

La réservation des salles est discutée et arrêtée en avril à l'occasion de la réunion des associations.

Les demandes plus ponctuelles peuvent être formées tout au long de l'année via le formulaire du site internet :

Vie locale > Associations > Formulaire d'organisation de manifestation et demande de matériels
https://www.saint-loubes.fr/mes-loisirs/associations/

► Demandes annuelles récurrentes : attribution en avril

- Selon retour du taux d'utilisation et des effectifs.
- Utilisation pendant les vacances à demander deux mois avant.

► Grosses manifestations : attribution en cours d'année

- Demande de créneaux récurrents en cours d'année : validation par trimestre et réévaluation au fur et à mesure.
- Demande ponctuelle de salle : 4 mois max avant la date et 3 semaines au minimum.
- Réponse de la commune sous 15 jours.

La mise à disposition de salle donne lieu à la signature de convention annuelle entre la commune et l'association.

La commune établit une fiche technique par local mis à disposition et la communique à l'association bénéficiaire.

→ Cadre

- Les associations utilisent les salles pour des activités en relation directe avec leur objet social défini dans les statuts ou leur financement.
- Une demande spécifique doit être faite pour les organisations politiques ou religieuses.
- **Règlement intérieur de prêt des salles municipales** : voir ci-après.
- La demande de mise à disposition ou location doit concerner des évènements d'une jauge minimale de 5 personnes.
- Le prêts de salle aux association sera désormais valorisé par la commune.
- **Mutualisation à améliorer** : les équipements et matériels présents dans les locaux sont utilisables avec un accord préalable de l'association assignée et de la mairie.

→ Spécificité de la salle Max Linder

- Pas de réservation sur plusieurs années
- Gratuité 1 fois tous les 2 mois maximum et au-delà selon les tarifs fixés en conseil municipal (Tarifs loubésiens : consultables sur le site de la mairie).
- Sur décision municipale, possibilité de gratuité pour les associations ayant un besoin hebdomadaire et un effectif non compatible avec une autre salle communale.

→ Spécificité de La Coupole

- Demande à faire lors de la réunion des salles en avril
- Associations loubésiennes : gratuité une fois par an pour la salle jaune et l'office traiteur et 1 fois par an pour la salle de spectacle en fonction du projet porté par une délégation.

- ► Au-delà de ce cadre : tarif selon la délibération du conseil municipal consultable sur le site municipal.
- ► Pas de prêt aux particuliers par l'intermédiaire de leur association.

→ Règlement intérieur de prêt des salles municipales

L'utilisation des salles par les associations est soumise au règlement intérieur de prêt des salles municipales voté en conseil municipal. Le non-respect de ce règlement sera suspensif des droits de réservation.

Consignes principales lors des prêts (sous la responsabilité de l'emprunteur)

- ► Consommation d'alcool et bruit à limiter ;
- ► Assurer le ménage et la gestion des déchets (faire le tri et évacuer) ;
- ► Toujours laisser libre les sorties de secours et vérifier leur bon fonctionnement, respecter les effectifs ERP/SSIAP ;
- ► Récupération des clés et dépôt au responsable concerné.

Si les consignes et/ou règlement intérieur ne sont pas respectés, le prêt peut être révisé.

6. SUBVENTIONS

La commune de Saint-Loubès soutient les associations du territoire par l'octroi de subventions.

→ Procédure

Les demande sont faites sur le site internet de la mairie :

Vie locale > Associations > Soutien aux associations > Subventions aux associations → Dossier de demande de subvention :

https://www.saint-loubes.fr/mes-loisirs/associations/

Les dossiers de demandes de subvention sont à déposer à partir de début janvier.

→ Cadre

Base de subvention : calculée sur la part du nombre d'adhérents habitant sur le territoire de la communauté de communes sur le nombre total d'adhérents.
Majoration Comité Local de la vie associative : ► 10 % si participation au 3/4 minimum des réunions.
Majoration formation des encadrants : ► 20 % si formation et mise à jour d'un quart des effectifs sur l'année.
Majoration participation aux manifestations locales : ► 20 % si participation à au moins 2 manifestations ouvertes à tous et n'ayant pas donné lieu à des bénéfices pour l'association. Participation à des actions organisées en coopération avec d'autres associations de la commune dans un objectif partagé avec la commune. ► Pour 4 et + la majoration passe à 30 %.
Majoration « Professionnels salariés » de l'association (dans la limite des charges réelles) : ► 30 % si emploi rémunéré, sans dispositif d'aide, à plus de 0,4 ETP. ► 40 % si plus d'un ETP.

→ **Autres règles :**

- Majorations limitées à 50 % des frais réels du thème.
- La subvention ne peut pas dépasser 50 % du montant des recettes (hors subventions publiques).
- La subvention doit répondre à un besoin et doit rentrer dans un budget équilibré.
- Pas de subvention avant la fin de la première année (12 mois) d'existence.
- Intégrer la valorisation dans les comptes : une nécessité.

Service de la vie associative

Le Pass'âge
48 rue Claude Castaing – 33450 Saint-Loubès
assos-contact@saint-loubes.fr