

# **REGLEMENT D'ATTRIBUTION**

## **DE SUBVENTIONS FINANCIERES**

### **AUX ASSOCIATIONS**

#### **RAPPEL DU CADRE LEGISLATIF**

- *Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations - article 9-1 à article 10-1 ;*
- *Loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;*
- *Article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire et donnant une définition légale à la subvention*
- *Décret 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat ;*
- *Décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 ;*
- *articles L1611-4, L2121-29, L2311-7 du code général des collectivités territoriales ;*

#### **DÉFINITION ET CARACTERISTIQUES DE LA SUBVENTION**

##### **DÉFINITION**

La subvention publique caractérise la situation dans laquelle la collectivité apporte un concours financier à une action initiée et menée par une personne publique, ou privée, poursuivant des objectifs propres auxquels l'administration, y trouvant intérêt, apporte soutien et aide.

Les aides de toute nature constituent des subventions, justifiées par un intérêt général, attribuées de manière facultative par les établissements publics, les administrations ou d'autres organismes.

##### **CARACTÉRISTIQUES**

La subvention est attribuée sans contrepartie. Elle présente donc un caractère discrétionnaire, ce qui la différencie des contributions obligatoires répondant à des lois et règlements.

La décision d'attribution appartient à la seule autorité publique qui n'a aucune obligation de la motiver. Une association, même si elle remplit les conditions pour bénéficier d'une subvention, n'a aucun droit à l'attribution ou au renouvellement d'une subvention, et ne peut donc pas exiger son versement.

Une subvention publique doit être justifiée par des considérations d'intérêt général pour le soutien d'un projet dont une association est à l'initiative. Elle peut être générale ou affectée. Elle est allouée pour un objet déterminé, un projet spécifique, ou est dédiée au financement global de l'activité associative.

Elle peut prendre des formes variées, notamment sous forme de contribution financière ou encore d'aides en nature (mise à disposition de salles, matériels, personnel, etc.).

## **1. CHAMP D'APPLICATION**

La commune de Saint-Pierre-du-Mont s'engage dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'adresse à toutes les associations qui bénéficient ou souhaitent bénéficier d'une subvention communale. Son acceptation et son application, dans la totalité de ses termes et sans réserve, est obligatoire pour pouvoir être éligible.

Il définit les conditions générales d'attribution ainsi que les modalités de paiement des subventions communales sauf dispositions particulières contraires prévues dans la délibération attributive.

Toute association demandant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la Commune, via le service « Communication, culture et vie associative » : délai, documents à compléter et à retourner, pièces justificatives.

Il existe différents types de demande de subventions financières :

- **La subvention de fonctionnement** : c'est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes et récurrentes de l'association. Le montant est variable selon les données recensées. La demande sera étudiée par le service instructeur puis présentée en séance du Conseil Municipal lors du vote du budget, selon le montant elle sera versée en une ou deux fois.
- **La subvention action spécifique exceptionnelle** : elle peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière. La demande qui pourra être déposée tout au long de l'année sera étudiée par le service instructeur puis présentée au vote du Conseil Municipal. Elle sera versée après la réalisation du projet sur présentation de justificatifs et tiendra compte du bilan financier.

## **2. ASSOCIATIONS ÉLIGIBLES**

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle. Les aides aux associations se définissent soit par un concours financier, soit par une aide en nature en application des Règlements municipaux de mise à disposition de biens. Elles sont accordées à une personne morale de droit privé ou de droit public poursuivant une mission d'intérêt général à but non lucratif.

Pour être éligible à une subvention financière, l'association doit :

- être une association sans but lucratif, dite loi 1901,
- être inscrite à la Préfecture,
- avoir son siège social et/ou exercer son activité ou une partie de son activité d'intérêt général sur le territoire communal ou au bénéfice des Saint-Pierrois(es) ou représenter une cause à l'échelle départementale, régionale et nationale.
- s'inscrire dans une concordance avec les objectifs des politiques publiques de la commune.
- ne poursuivre aucun but politique ou religieux
- avoir au moins 2 ans d'existence ou ramené à moins de deux ans dans certains cas exceptionnels justifiés (répondre à une urgence, une crise humanitaire, reprise d'activités...)

Pour mémoire, toute association ne peut être subventionnée. Les associations à but politique ou religieux, référence à la loi de la séparation des Eglises et de l'Etat du 9 décembre 1905, ainsi que celles ayant occasionné des troubles à l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

## **3. LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES POUR L'ASSOCIATION**

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la collectivité. Ce contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est impossible, sauf si l'association y a été autorisée par la collectivité qui l'a subventionnée à l'origine. Depuis l'article de la loi n°2009-526 du 12

mai 2009 de simplification du droit, l'article L.1611-4 dispose expressément « qu'il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie à d'autres associations, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité et l'organisme subventionné ».

#### **4. LES CATÉGORIES D'ASSOCIATIONS**

La Commune distingue 9 catégories d'associations :

- Catégorie 1 : Sportives
- Catégorie 2 : Protection animale
- Catégorie 3 : Caritatives
- Catégorie 4 : Patriotiques
- Catégorie 5 : Culturelles
- Catégorie 6 : Insertion
- Catégorie 7 : Social/Santé
- Catégorie 8 : Animations/Récréatives
- Catégorie 9 : Autres

#### **5. TYPES DE SUBVENTIONS : FONCTIONNEMENT ET ACTION SPÉCIFIQUE EXCEPTIONNELLE**

##### **a. Subvention de fonctionnement :**

La subvention de fonctionnement participe aux dépenses de gestion courante et globale de l'association en lien avec son objet social.

##### **b. Subvention action spécifique exceptionnelle :**

Pour une demande de subvention d'action spécifique, la demande devra être motivée par :

- Un évènement ou une manifestation ayant un rayonnement pour la commune de Saint-Pierre-du-Mont et au-delà.
- L'achat d'un équipement particulier.

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

#### **6. DOSSIER TYPE DE SUBVENTION**

**Le dossier comprendra entre autres ;**

- Le dossier type et pièces justificatives :
  - Montant demandé,
  - Résultats comptables annuels de l'association (année du dernier bilan clôturé)
  - Aides en nature, dont mise à disposition, ponctuelle, récurrente ou permanente d'un local, de personnel et/ou de matériel,
  - Utilisation d'un local privé,
  - Réserves propres de l'association (**il est à noter, que le service instructeur étudiera la demande de subvention au regard des réserves financières**),
- Fiche complémentaire par famille avec données.

Les demandes seront étudiées au regard de l'ensemble des éléments transmis.

#### **7. PROCÉDURE DE RETRAIT ET DÉPÔT DU DOSSIER**

La subvention étant une démarche à l'initiative de l'association, il appartient à cette dernière de procéder au retrait du dossier de demande de subvention.

Le dossier à remplir par l'association est le dossier spécifique de la commune de Saint-Pierre-du-Mont. Il reprend les éléments du dossier CERFA n°12156\*05 et complété par d'autres renseignements à fournir, utiles à l'étude de la demande.

Une information sera diffusée chaque année concernant la date de disponibilité du dossier de demande de subvention via les panneaux lumineux, site internet, application CityAll, réseaux sociaux.

Le dossier peut être retiré :

- Sur demande écrite à l'attention de M. le Maire pour :
- o Un retrait en mains propres auprès du service Communication, Culture et Vie Associative.
- o Un envoi par courrier ou courriel

**Afin d'assurer un traitement équitable des dossiers de demande de subvention, toute demande non remplie sur le dossier spécifique de la commune de Saint-Pierre-du-Mont ne pourra être prise en considération.**

La date limite de dépôt des dossiers de demande de subventions de fonctionnement est fixée chaque année et indiquée sur la première page du dossier de demande de subvention au 31 décembre.

Le dossier doit être déposé complet dûment rempli, signé dans toutes ses parties et accompagné de tous les justificatifs demandés soit par mail [comvieasso@saintpierredumont.fr](mailto:comvieasso@saintpierredumont.fr) soit en mairie sur rendez-vous auprès du service Communication, Culture et Vie Associative, un récépissé de dépôt sera envoyé par mail.

Les pièces suivantes doivent absolument être jointes au dossier de demande de subvention :

- Un relevé d'identité bancaire ou postal sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle,
- Le dernier rapport d'activité, compte de résultats, bilans, et budget prévisionnel de l'association. Ces derniers documents devront être validés en AG
- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale,
- Composition et coordonnées du bureau
- Le rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos si l'association a perçu plus de 153 000 € de subventions ou de dons,
- Les statuts signés et à jour de l'association. Ils seront fournis une fois et devront être fournis à chaque modification.
- Le récépissé du dépôt des statuts au Tribunal d'Instance ou à la Préfecture.
- Une attestation d'assurance à jour
- Le projet de répartition par section omnisports
- Déclaration au journal officiel
- Contrat d'engagement républicain signé
- Le présent règlement signé

Conformément à la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001, l'attribution d'une subvention supérieure à 23 000 € fera l'objet d'une convention d'objectifs entre la collectivité et le bénéficiaire de droit privé.

## **8. MODALITÉS D'INSTRUCTION DU DOSSIER**

Une demande d'aide déposée par une association ne pourra être étudiée tant que le dossier n'aura pas été déclaré complet par le service instructeur. Dans le cas où le dossier serait incomplet, une demande de pièces complémentaires sera adressée au Président de l'association. Si celui-ci ne fournit pas les éléments sous 10 jours suivant la demande, le dossier sera automatiquement classé sans suite. L'association en sera immédiatement avisée.

En vertu du caractère discrétionnaire de la subvention, le montant arrêté par vote du Conseil Municipal ne peut être contesté.

## **9. DÉCISION D'ATTRIBUTION**

Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération. Si la dépense n'atteint pas le coût prévisionnel de l'action, la subvention est versée au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées.

L'opération pour laquelle une subvention est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée. A l'expiration de ces délais, la caducité de la subvention sera confirmée au bénéficiaire. Une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

La décision d'attribution de la subvention prend la forme d'une délibération en Conseil Municipal, qui en fixe le montant, l'objet, le bénéficiaire et les modalités de versement le cas échéant.

La décision de non attribution de la subvention sera notifiée par courrier à l'association.

#### **10. DURÉE DE VALIDITÉ DES DÉCISIONS**

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte. Si à l'expiration de ce délai, les pièces justificatives demandées ne sont pas fournies, l'association perd le bénéfice de la subvention.

#### **11. PAIEMENT DES SUBVENTIONS**

Le versement s'effectue par virement sur compte bancaire, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives, sauf dispositions particulières.

Les subventions de fonctionnement inférieures ou égales à 5 000 € sont versées en une seule fois.

Les subventions supérieures à 5 000 € sont versées :

- Pour 50 % à la notification de la décision du Conseil Municipal,
- Pour 50 % à la production du compte rendu financier et répartition interne pour le club de l'omnisports, dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable.

Les subventions spécifiques seront versées après la réalisation de l'action sur présentation des justificatifs comptable au plus tard 3 mois après la réalisation de l'action.

#### **12. MESURES D'INFORMATION AU PUBLIC**

Les associations bénéficiaires de subvention de la commune doivent mettre en évidence par tous les moyens dont elles disposent, le concours financier de la commune.

#### **13. MODIFICATION DE L'ASSOCIATION**

L'association fera connaître à la commune, dans un délai d'un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la commune ses statuts actualisés.

#### **14. RESPECT DU RÈGLEMENT**

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la collectivité,
- la demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées.
- la non prise en compte des demandes de subventions ultérieures présentées par l'association.

#### **15. LITIGES**

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable.  
En l'absence de solution amiable, le litige sera déposé devant les juridictions compétentes.

Le présent règlement sera signé par l'association et inséré dans le dossier de demande

*Saint-Pierre-du-Mont, le .....*

*Le Représentant de l'association*

*« Lu et approuvé »*

*Nom et fonction du signataire*