



BOURGANEUF

## REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

Au-delà d'être un outil de transparence et de communication, le présent règlement précise les règles en matière d'attribution de subventions. Il définit les règles applicables aux procédures d'instruction, d'attribution, de contrôle ou encore d'évaluation des soutiens financiers versés par la commune aux associations.

Ce règlement se veut avant tout un guide pratique pour faciliter l'instruction des subventions. Il permet de présenter en toute transparence l'ensemble du processus.

Considérant le cadre réglementaire et législatif en vigueur :

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1611-4
- Charte d'engagements réciproques entre l'Etat, le Mouvement associatif et les Collectivités Territoriales
- Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment les articles 9-1 et 10
- Circulaire n°5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations.

Rappelant la définition d'une subvention :

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/ou aide.

Ce n'est donc pas la commune qui définit le besoin ni les réponses à apporter, écartant ainsi toute confusion avec la commande publique. La subvention ne constitue pas la contrepartie ni la rémunération d'une prestation apportée à la personne publique.

Le projet associatif doit correspondre aux préoccupations des pouvoirs publics. Il doit coïncider avec des considérations relevant de l'intérêt général dont la personne publique est le garant.

La subvention accordée à la demande du bénéficiaire et justifiée par des considérations relevant de l'intérêt général, constitue une contribution de la personne publique. Elle peut être réalisée en espèces ou en nature (mise à disposition de locaux, matériels, prestations...). La subvention peut être allouée pour contribuer au financement global de l'activité de l'organisme subventionné ou d'une action précise, conçue et mise en œuvre par le bénéficiaire.

La subvention est discrétionnaire. Les associations ne disposent d'aucun droit à percevoir des subventions. La commune doit en revanche pouvoir justifier d'un examen individuel en démontrant le caractère proportionné de sa décision avec les faits qui l'ont provoquée et les conséquences qu'elle emporte.

### Article 1 : Champ d'application

La commune de Bourgneuf s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions. Le présent règlement s'applique donc à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Bourgneuf. Il définit l'ensemble des conditions d'attribution et précise les différentes étapes jusqu'au versement du soutien financier.

Le processus doit être respecté par l'ensemble des demandeurs notamment en termes de délai, de documents à compléter et à fournir. Le respect des procédures facilitera le traitement et la prise en compte de chaque demande.

La commune de Bourgneuf allouera chaque année une enveloppe globale pour soutenir le tissu associatif local. Les élus municipaux, au regard des années antérieures et de l'analyse financière du budget communal, plafonne cette enveloppe à 3 % des charges réelles de fonctionnement soit environ 100 000 €.

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demandes :

- Une subvention de fonctionnement, aide financière à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution (article 6).
- Une subvention dite exceptionnelle ou événementielle pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière. Celle-ci ne sera versée qu'après la réalisation de l'action et sur présentation de justificatifs.

Les subventions de fonctionnement font l'objet d'une délibération annuelle et les subventions dites exceptionnelles seront accordées après avis spécifique du conseil municipal.

### Article 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.

Pour être éligible, l'association doit :

- Etre une association dite loi 1901 ou une coopérative scolaire,
- Avoir son siège, son activité principale ou un impact réel pour la ville de Bourgneuf,
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune,
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions édictées par le présent règlement **et** dans le respect des principes de la République.

Attention, toute association ne peut pas être subventionnée. Les associations à but politique, religieux... ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

### Article 3 : Obligations administratives et comptables pour l'association

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

### Article 4 : Reversement d'une subvention à un autre organisme

Le reversement est impossible, sauf si l'association y a été autorisée par la collectivité qui l'a subventionnée à l'origine.

### Article 5 : Catégories d'associations

Culture : arts, musique, chant, danse, couture, photo, jeux de société, langues étrangères...

Sport : tous sports y compris gymnastique volontaire et techniques de relaxation

Loisirs et multi activités : amicales

Animation de la ville: groupes d'activités et d'animations diverses

Scolaire : coopérative, sport scolaire, vacances scolaires

Social : jeunes, familles, personnes âgées

Autres : fédérations anciens combattants, associations caritatives

### Article 6 : Critères d'attribution

Le montant de la subvention sera proposé par la commission de travail dédiée à la vie associative, aux sports et aux évènementiels en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables. La commission des finances émettra ensuite un avis et le montant sera déterminé annuellement en conseil municipal lors du vote du budget. Il sera pris en considération :

- Pour les subventions de fonctionnement :
  - o Intérêt public local,
  - o Rayonnement de l'association,
  - o Nombre d'adhérents, dont nombre de Bourganiauds, et les tranches d'âge concernées,
  - o Intervention en milieu scolaire et périscolaire
  - o Les réserves propres (trésorerie et épargne) de l'association (si la réserve est d'un montant égal à 2 fois ses besoins annuels, la ville de Bourgneuf ne versera pas de subvention pour l'année concernée),
  - o Le montant de soutien financier demandé,
  - o La mise à disposition, ponctuelle ou récurrente d'un local.
  
- Subvention exceptionnelle ou évènementielle :

La demande devra être motivée par :

  - o Un évènement ou une manifestation ayant un impact sur Bourgneuf
  - o Un équipement ou un investissement
  - o Une action ou une œuvre caritative ou solidaire de portée plus large.

Cette demande sera distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

### Article 6 bis : Reprographie

Il est rappelé l'aide en nature fournie par la commune en matière de reprographie. Depuis le mois de juillet 2020, les copies noir et blanc au format A4 sont gratuites dans la limite de 500 copies annuelles par association. Les copies réalisées au-delà de ce nombre mais également les copies A3 et les copies couleurs sont payantes dans le cadre de la régie municipale.

### Article 7 : Présentation des demandes de subvention

Les demandes de subventions exceptionnelles doivent être déposées au plus tard trois mois avant la réalisation de l'action ou du projet concerné.

Afin d'obtenir une subvention de fonctionnement pour l'année N, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire municipal spécifique. Pour être pris en compte, le formulaire doit être déposé au plus tard le 31 janvier de l'année N, accompagné des documents suivants :

- Procès-verbal de la dernière assemblée générale signé par le (la) Président(e),
- Compte de résultat et bilan moral datés et signés par le Président et le Trésorier,
- Budget prévisionnel daté et signé par le Président et le Trésorier,
- Relevé d'identité bancaire de l'association,

- Attestation sur l'honneur selon laquelle « le représentant légal de l'association ou de la fondation déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-341 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ».

Pièces complémentaires :

- Attestation d'assurance, en particulier pour les associations disposant d'un local communal,
- En cas de première demande ou de modification depuis la dernière demande : statuts de l'association, récépissé du dépôt à la Préfecture, annonce au Journal Officiel.

**Attention, tout dossier non complet ou déposé après la date, ne pourra pas être traité.**

#### Article 8 : Description du déroulement de la procédure d'attribution de subvention

31 janvier N..... dernier jour de retour des dossiers complétés  
 Février N..... vérification des dossiers et présentation des dossiers en commissions  
 Mars-Avril N..... selon la date de vote du budget et après décision prise par le conseil municipal, notification aux associations.

Pour les demandes exceptionnelles, tout au long de l'année : après décision prise par le conseil municipal.

Les commissions (vie associative-sports-évènementiels et finances) se réservent la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappellent que le budget prévisionnel doit être présenté en équilibre, que ce soit celui de l'association ou celui de l'opération/la manifestation projetée.

Le versement des subventions de fonctionnement s'effectue, en une seule fois, par virement sur le compte bancaire de l'association.

Pour les subventions exceptionnelles ou évènementielles, le paiement sera effectué après la date de la manifestation sur demande de versement et après production de tous les documents justificatifs. 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 communale est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée. A l'expiration de ce délai, la caducité de la subvention sera confirmée au bénéficiaire.

Conformément à la loi, toute subvention d'un montant supérieur ou égal à 23 000 € doit faire l'objet d'une convention d'objectifs entre la commune et l'association. La commune se réserve toutefois le droit, si elle le juge utile et nécessaire, d'établir cette convention pour les subventions d'un montant inférieur.

#### Article 9 : Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par le conseil municipal est fixée à l'exercice auquel 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.

#### Article 10 : Mesures d'information au public

Les associations bénéficiaires de subventions municipales doivent mettre en évidence par tous les moyens dont elles disposent, le concours financier de la commune (presse, supports de communication, site internet...)

#### Article 11 : Modification de l'association

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

#### Article 12 : 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 en partie des sommes allouées (si subvention exceptionnelle ou événementielle),
- La non prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

#### Article 13 : Modification du règlement

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier, par délibération, le présent règlement.

#### Article 14 : Litiges

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Limoges est seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

Bourganeuf, le .....

Le représentant de l'association « lu et approuvé »

Nom et fonction du signataire.



**BOURGANEUF**

**DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION COMMUNALE  
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**ANNEE.....**

**ASSOCIATION.....**

Monsieur le Maire,

En tant que représentant(e) de l'association citée ci-dessus, j'ai l'honneur de solliciter, pour le nouvel exercice, l'attribution d'une subvention communale.

A l'appui de cette demande, veuillez trouver les documents suivants :

- Procès-verbal de la dernière assemblée générale signé par le (la) Président(e),
- Compte de résultat et bilan moral datés et signés par le Président et le Trésorier,
- Budget prévisionnel daté et signé par le Président et le Trésorier,
- Relevé d'identité bancaire de l'association.
- Attestation d'assurance, en particulier pour les associations disposant d'un local communal,
- En cas de première demande ou de modification depuis la dernière demande : statuts de l'association, récépissé du dépôt à la Préfecture, annonce au Journal Officiel.
- Attestation sur l'honneur selon laquelle « le représentant légal de l'association ou de la fondation déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-341 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ».

Autres documents joints :

- Fiche signalétique de l'association
- .....
- .....

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), ..... (nom, prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association.....,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier ;
- demande une subvention de ..... euros.

A....., le.....

Le (la) Président(e)

## FICHE SIGNALETIQUE

NOM DE L'ASSOCIATION.....

<b>Objet</b>	
<b>Principales activités</b>	

Adresse du siège social :	Contact :
Site Internet :	N° tél :
	Courriel :
Autres communes impliquées dans l'association :	

<b>DECLARATION A LA PREFECTURE</b>	<b>AGREMENT</b>
Date.....	Date.....
Numéro.....	Numéro.....
Date insertion JO.....	

**ADMINISTRATION de l'ASSOCIATION (date de la dernière modification.....)**

Président	
Secrétaire	
Trésorier	
Autres	

A préciser par fonction : le nom, le prénom, l'adresse, le numéro de tél ou courriel

Documents à joindre : statuts, RIB

Toute modification devra être communiquée à la mairie.

Date :

Signature :

**BILAN D'ACTIVITE ET PREVISIONS situation à fin .....****NOM DE L'ASSOCIATION.....**

## 1. Les effectifs (nombre d'adhérents)

Effectif en fin de périodes	N-2	N-1	Prévisions
Effectif total			
Effectif de Bourgneuf			
Effectif Jeunes (- 18 ans)			
Effectif Jeunes de Bourgneuf			

## 2. Le montant de l'adhésion annuelle

Catégorie d'adhérents	N-2	N-1	Prévisions

## 3. Les frais de personnel (uniquement si l'association fait appel à des salariés)

Professeurs/Animateurs	N-2	N-1	Prévisions
Nombre de salariés			
Nombre d'heures par année			
Total des salaires et charges			

## 4. La synthèse des comptes (le détail du compte de résultat est à fournir)

TOTAUX	N-2	N-1	Budget prévisionnel Année N
Total des charges			
Total des produits			
Résultat (excédent ou bénéfice)			
Trésorerie*			
Commentaires :			

\* Trésorerie = total caisse, banque, épargne.... au moment de l'Assemblée Générale

## 5. Le subventionnement de l'association

Subventions reçues	N-2	N-1	Prévisions Année N
Subvention de fonctionnement de la commune			
Subvention exceptionnelle de la commune			
Conseil Départemental 23			
Région			
Autres			
Total Subventions			



**FICHE DE DEMANDE SPECIFIQUE POUR UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE ou EVENEMENTIELLE**

**NOM DE L'ASSOCIATION.....**

Cette fiche est à utiliser uniquement dans le cadre d'un projet, d'une manifestation exceptionnelle, pouvant justifier d'une participation de la part de la commune, et ce, sous une forme de subvention dite exceptionnelle.

<b>Intitulé du projet, de la manifestation</b>	
<b>Objectifs recherchés</b>	
Date prévisionnelle	
Lieu(x)	
Responsable du projet, de la manifestation (préciser le téléphone et le courriel)	

**FINANCEMENT DU PROJET, DE LA MANIFESTATION**

Coût total prévisionnel du projet, de la manifestation		
Financement 1 (ex : commune)		
Financement 2 (ex : région)		
Financement 3		
Observations :		

**DESCRIPTION DU PROJET, DE LA MANIFESTATION**

--

**PARTENAIRES dans l'organisation et dans le financement SOLLICITES POUR CE PROJET**

--

SUBVENTION demandée	€
---------------------	---

Joindre obligatoirement le budget prévisionnel détaillé du projet

Date :

Signature :