

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES

PREAMBULE

Avec plus de nombreuses associations recensées, Levier se caractérise par un tissu associatif particulièrement dense et dynamique, tant par le nombre d'associations et de personnes bénévoles impliquées, que par la qualité de leur engagement et des activités proposées. Ce mouvement associatif participe à la richesse du territoire et à son animation tout au long de l'année. Il contribue au service de l'intérêt général et du bien-vivre ensemble.

Depuis de nombreuses années, la commune de Levier a développé une politique d'accompagnement et de soutien actif au mouvement associatif. Elle s'organise autour de trois priorités :

- **La mise à disposition d'équipements** qui concourent directement à l'action des associations (locaux, équipements sportifs, ...) ;
- **Le soutien au bon fonctionnement** des activités et manifestations organisées par les associations (logistique, travaux, matériel, ...) ;
- **La valorisation du mouvement associatif** (relais d'informations et de communication...).

A ces priorités opérationnelles, et aux aides directes ou indirectes qui en découlent, s'ajoute un accompagnement financier par la ville, essentiel et indispensable à la préservation, la pérennité et au développement de ce mouvement associatif.

La commune de levier est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions directes ou indirectes ; le présent règlement a vocation à définir les conditions générales d'attribution des subventions municipales versées aux associations par la commune de Levier.

Cette démarche est guidée par des objectifs d'équité, de lisibilité et de transparence mais également pour la connaissance par tous, des modalités d'attribution de l'aide aux associations.

Dans le même temps, elle répond à certains enjeux pour la collectivité : d'une part, l'adéquation et la complémentarité entre les projets associatifs et les politiques publiques municipales, et d'autre part, une plus grande maîtrise des données associatives et un contrôle adéquat de l'aide financière apportée.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT REGLEMENT	3
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES	3
1- Les subventions indirectes	
2- Les subventions directes	
ARTICLE 3 : LES TYPES DE DEMANDE DE SUBVENTION	4
1- La subvention annuelle de fonctionnement	
2- Les subventions dites exceptionnelles	
3- Les subventions d'investissement ou d'équipement	
ARTICLE 4 : LES CONDITION D'OCTROI	5
ARTICLE 5 : LES CATEGORIES D'ASSOCIATIONS	6
ARTICLE 6 : RECEVABILITE DES DEMANDES ET DECISION D'ATTRIBUTION	6
ARTICLE 7 : LES CRITERES D'APPRECIATION	7
ARTICLE 8 : LA FORMALISATION D'ATTRIBUTION	8
ARTICLE 9 : LE PAIEMENT DE LA SUBVENTION	8
ARTICLE 10 : LES OBLIGATIONS RESULTANT DE L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION	8
ARTICLE 11 : LES OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION EN MATIERE D'INFORMATION	9
ARTICLE 12 : LES MODIFICATIONS DE L'ASSOCIATION	9
ARTICLE 13 : RESPECT DU REGLEMENT	10
ARTICLE 14 : EVOLUTIONS DU REGLEMENT	10

ARTICLE 1 - OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Par ce règlement, la commune de Levier inscrit, au sein de ses politiques, un cadre qui définit les règles et les conditions d'attribution des subventions qu'elle prévoit de verser au bénéfice des associations. L'attribution d'une subvention à une association est conditionnée par le respect des dispositions définies dans le présent règlement.

Ce règlement a pour objectif de :

- préciser les modalités de gestion des subventions en rappelant les étapes incontournables d'un processus d'instruction ;
- bénéficier des informations associatives nécessaires au contrôle administratif et de l'engagement du bénéficiaire en termes d'actions.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES

Les subventions de la commune de Levier relèvent de deux catégories distinctes :

1- Les subventions indirectes

Il s'agit des aides en nature apportées aux associations.

On recense principalement :

- Les mises à disposition permanentes de locaux.

Elles sont le plus souvent contractualisées au travers d'une convention d'occupation et leurs modalités d'attribution peuvent évoluer annuellement.

- Les mises à dispositions ponctuelles et/ou temporaires de locaux.

Elles concernent des équipements municipaux mis à disposition dans des conditions définies par le conseil municipal.

- Les aides logistiques

En matière de communication, de mise à disposition de matériel, d'interventions du personnel communal réalisées à titre gratuit.

2- Les subventions directes

Il s'agit de subventions consenties sous forme de contributions financières par la commune de Levier permettant d'apporter un soutien financier à des activités ou à des projets d'intérêt général. Ce sont les associations qui formulent une demande de subvention. Toute association sollicitant une subvention municipale est tenue de respecter la procédure mise en place : délai, documents à remplir et à retourner.

Le respect de cette procédure a pour objectif de faciliter le déroulement du traitement de chaque demande et de sa prise en compte par les élus de la commune.

ARTICLE 3 – LES TYPES DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les associations éligibles peuvent formuler trois types de demandes

1- La subvention annuelle de fonctionnement

Il s'agit d'une aide financière à l'exercice de l'activité courante et des projets de l'association. Cette subvention est versée annuellement et fait l'objet d'une délibération commune à l'ensemble des associations.

2- Les subventions dites exceptionnelles

Il s'agit d'aides financières qui répondent à un besoin exceptionnel identifié afin de soutenir les associations de manière inhabituelle.

3- Les subventions d'investissement ou d'équipement

Il s'agit d'aides financières à l'acquisition de biens durables ou à la réalisation de travaux importants.

ARTICLE 4 – LES CONDITIONS D'OCTROI

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la collectivité.

Les associations doivent remplir un certain nombre de conditions pour pouvoir bénéficier d'une subvention, mais le fait qu'elles les remplissent ne leur garantit pas pour autant l'octroi de ladite subvention.

L'attribution d'une subvention municipale est :

- facultative : la subvention n'est pas un droit, elle ne peut être exigée par aucun tiers ;
- précaire : son renouvellement ne peut être automatique ;
- conditionnelle : le projet associatif doit présenter un intérêt public local. L'association doit formuler une demande de subvention selon les modalités décrites dans le présent règlement.

Toute demande d'attribution de subvention fait l'objet d'un processus qui s'articule autour de 3 étapes successives :

1. La Municipalité procède à l'examen préalable et à l'instruction du dossier déposé par l'association dans le respect des conditions mentionnées dans le présent règlement.
2. La commission « Vie Associative » de la commune de Levier, composée d'élus désignés au sein du Conseil municipal et de personnes extérieures, est saisie pour émettre un avis sur l'attribution et en fixer le montant qui sera proposé au vote du Conseil municipal
3. Le Conseil Municipal, vote l'attribution de la subvention.

L'association doit impérativement, à la date de la demande de subvention, répondre préalablement à des conditions générales qui sont les suivantes :

- être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture et inscrite au Répertoire National des Associations (RNA) ;

- avoir un numéro SIRET ;
- avoir son siège social au sein de la commune ;
- avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement et fourni les pièces demandées.

Il est rappelé que les associations à but politique ou religieux ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

ARTICLE 5 – LES CATEGORIES D'ASSOCIATIONS

La commune de Levier distingue 3 catégories d'associations éligibles sur son territoire :

Catégorie 1	Sport
Catégorie 2	Culture / scolaire
Catégorie 3	Solidarité / diverses (ex: Anciens Combattants) / commerciales

ARTICLE 6 – RECEVABILITE DES DEMANDES ET DECISION D'ATTRIBUTION

Afin d'obtenir une subvention municipale, l'association est tenue d'en faire la demande à partir des formulaires spécifiquement mis à disposition par la commune de Levier.

Les demandes de subventions annuelles de fonctionnement se distinguent des demandes de subventions exceptionnelles ou d'investissement.

- Les demandes annuelles de subvention de fonctionnement font l'objet d'une campagne dédiée, et d'un dossier spécifique à remplir, selon un échéancier précis communiqué chaque année à l'ensemble des associations.

Toute association sollicitant une subvention doit déposer un dossier de demande annuelle et les pièces justificatives demandées,

D'une manière générale, la procédure de la campagne de subvention annuelle de fonctionnement répond à la logique temporelle suivante :

Lancement de la campagne annuelle (**mars**)



Retour des dossiers complets (**avril**)



Présentation des dossiers en commission municipale « Vie Associative » (**avril/mai**)



Vote des subventions annuelles en Conseil municipal (**mai/juin**)



Notification et versement (**juin /juillet**)

La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier.

Tout dossier incomplet ou déposé après la date limite ne pourra pas être instruit.

La commune de Levier se réserve la possibilité de demander à l'association, tout complément d'information ou toutes les pièces justificatives nécessaires à l'instruction, dans le respect de la réglementation en vigueur (Article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est rappelé que tout budget doit être présenté en équilibre, que ce soit celui de l'association ou celui de l'opération projetée.

Les demandes doivent être renouvelées chaque année.

- Les demandes de subvention dites « exceptionnelles » ou d'investissement font l'objet d'une instruction par les élus municipaux tout au long de l'année. En fonction de l'objet du projet à financer et du montant sollicité, l'instruction peut nécessiter une phase de concertation avec l'association et des travaux collaboratifs avec les élus de la collectivité. La durée de l'instruction varie donc en fonction du projet présenté.

ARTICLE 7 – LES CRITERES D'APPRECIATION

Après instruction, la demande de subvention est présentée en commission « Vie Associative » qui émet un avis et une proposition sur le montant de la subvention allouée à l'association, en fonction des éléments d'appréciation suivants :

Subvention annuelle de fonctionnement :

- L'affiliation à une fédération
- Le nombre d'adhérents et leurs âges
- Le rayonnement de l'association / participation au rayonnement de la commune
- Le projet associatif / les projets de l'association
- L'intérêt public local et la participation à la vie locale
- Le recours à l'emploi salarié / intervenants bénévoles / intervenants extérieures / service civique / stagiaires
- La formation des bénévoles et des salariés (formation diplômante ou non diplômante)
- L'intégration des personnes en situation de handicap
- Lien avec d'autres associations de la ville ou établissement scolaire (sport scolaire, actions conjointes)
- Autofinancement (recherche de partenaires, autres subventions ...)
- Communication / visibilité (site internet, réseaux sociaux, actualisation sur site de la mairie ...)

Subvention exceptionnelle :

- L'opportunité de la demande et sa justification
- Le plan de financement et/ou le bilan financier de l'action ou de l'événement
- L'imprévisibilité et la non-réurrence
- Le rayonnement géographique et l'impact pour le territoire
- Une adéquation aux disponibilités financières de la commune

Subvention d'investissement :

- L'opportunité de la demande et sa justification
- Le montant de l'investissement et le plan de financement précis
- L'intérêt général et le rayonnement pour le territoire
- Une adéquation aux disponibilités financières de la commune

ARTICLE 8 – LA FORMALISATION DE L'ATTRIBUTION

La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil Municipal. L'attribution d'une subvention donne donc lieu à une délibération particulière pour l'exercice comptable annuel auquel elle se rapporte.

Un courrier ou courriel de notification de la subvention est adressé à l'association bénéficiaire, sous un mois après le vote de la subvention. En cas de refus d'attribution, une lettre ou email est adressée à l'association indiquant le (ou les) motif(s) de ce refus.

Les subventions dont le montant excède un seuil de 5 000€ font l'objet d'une convention avec l'association, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. La convention précise également les engagements respectifs de la commune de Levier et de l'association, ainsi que les dispositifs d'évaluation et de contrôle.

ARTICLE 9 – LE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

Le service comptabilité et le Trésor Public procèdent au versement de la subvention par virement, sur le compte bancaire de l'association, au plus tard deux mois après le vote du Conseil Municipal octroyant ladite subvention.

ARTICLE 10 – LES OBLIGATIONS RESULTANT DE L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

L'attribution d'une subvention par une autorité administrative entraîne des obligations.

Toute association ayant reçu une subvention :

- Peut être soumise au contrôle de la municipalité et est tenue de fournir une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé (article L.1611-4 du CGCT) ;
- Doit établir des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe), assurer la publicité de ceux-ci.

Il est rappelé que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

En particulier, pour les subventions exceptionnelles, le compte-rendu financier de l'action devra être retourné dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée et devra faire apparaître :

- Un tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action ;
- La description précise de la mise en œuvre de l'action ;
- Le nombre de bénéficiaires ;
- Les dates et lieux de réalisation de l'action ;
- Les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.

ARTICLE 11 – LES OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION EN MATIERE D'INFORMATION

L'association bénéficiaire d'une subvention doit obligatoirement faire mention du soutien de la commune de Levier par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication, réseaux sociaux, site internet, etc...).

Nous encourageons les associations à utiliser la feuille municipale pour faire passer des informations et/ou les supports de communication de la commune de Levier (Facebook / Instagram / panneau lumineux / site internet)

ARTICLE 12 – LES MODIFICATIONS DE L'ASSOCIATION

Toute association bénéficiant d'une subvention municipale, directe ou indirecte, doit informer dans un délai d'un mois, la commune de Levier de tout changement important survenu (modifications de statuts, changement de RIB, composition de bureau, de coordonnées téléphoniques ou courriel, de fonctionnement...).

ARTICLE 13 – RESPECT DU REGLEMENT

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourront avoir pour effet :

- l'interruption de l'aide financière ou en nature de la commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées ;
- la non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

ARTICLE 14 – EVOLUTIONS DU REGLEMENT

Le présent règlement est susceptible d'adaptations au fur et à mesure des évolutions réglementaires, institutionnelles et relatives aux domaines d'actions concernés (sport, culture, loisirs...).

La commission « Vie Associative » de la commune de Levier se réserve le droit d'engager toute démarche pouvant conduire à compléter et faire évoluer ce règlement.

Le présent règlement peut, par ailleurs, être complété par tout document ayant trait à l'application des règles fixées.