



REGLEMENT D'ATTRIBUTION MISE à DISPOSITION de SALLES et des SUBVENTIONS COMMUNALES aux ASSOCIATIONS ou STRUCTURES ASSIMILEES

RAPPEL DU CADRE LÉGISLATIF ET RÈGLEMENTAIRE

- *Vu, l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, Vu l'article 13 de la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,*
- *Vu l'article 81 de la loi du 29 janvier 1993 relative à la transparence des procédures publiques et à la prévention de la corruption et son décret d'application n°2001-379 du 30 avril 2001,*
- *Vu, l'article 10 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.*

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 ».

Article 1 - Champ d'application

La commune de Conques sur Orbiel, par la mise à disposition de salles, installations sportives et l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations ou structures assimilées, en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions (sur le plan financier, logistique et technique).

Elle affirme ainsi, une politique de soutien actif aux associations locales. Elle s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de salles, installations sportives et/ou subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des mises à disposition de salles, installations sportives et/ou des subventions versées aux associations par la commune de Conques sur Orbiel.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités des subventions communales sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive.

Toute association sollicitant une subvention, installations sportives et/ou un prêt de salle, est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité : délais, documents à remplir et à retourner.

Le respect de cette démarche facilitera le déroulement du traitement de chaque demande et de sa prise en compte par les élus de la commune.

Article 2 - Types de demande

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général.

Les associations ou structures assimilées éligibles peuvent formuler deux types de demande :

1. **Les subventions annuelles de fonctionnement** : ce sont des aides financières de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association dans les limites de son objet statutaire. Le montant est variable selon des critères d'attribution.
2. **Les subventions dites exceptionnelles** : ces subventions peuvent être demandées pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière qui est projetée dans l'année et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association.

Ces deux types de subventions peuvent être cumulés pour une même association. Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable par les commissions 'Associations' et 'Finances'.

La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

3. **Les mises à disposition de salles** : elles s'effectuent selon un calendrier concerté en début de saison ou au fil de l'eau en fonction des besoins. Pour certaines activités, de salles dédiées peuvent être mises à disposition.

Article 3 - Associations éligibles

L'attribution de subventions 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 ou structure assimilée doit :

- être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture,
- disposer d'un numéro SIRET,
- avoir son siège social ou son activité principale au sein de la commune et/ou participer à son rayonnement et à la vie locale,
- avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

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 4 – Catégories d'associations

La commune de Conques sur Orbier distingue six catégories d'associations ou structures assimilées éligibles :

- Sport et loisirs
- Culture et Animations
- Patrimoine
- Education et vie scolaire
- Santé, solidarité et action sociale
- Autres associations qui ne correspondent à aucune des catégories précédentes

Article 5 - Les critères de choix

Les commissions 'Associations' et 'Finances' rendent un avis avec une proposition chiffrée de la subvention.

Dans tous les cas, il sera pris en considération :

5.1. Subvention de fonctionnement :

- Montant demandé
- Résultats annuels de l'association
- Intérêt public local et participation à la vie locale
- Rayonnement de l'association (national, régional, local)
- Nombre d'adhérents dont de Conquois et les tranches d'âges concernées
- Les réserves propres de l'association
- La mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local et/ou de matériel et/ou de personnels communaux
- Le recours à l'emploi salarié
- Une adéquation aux disponibilités financières de la commune.

5.2. Subvention exceptionnelle :

La demande devra être motivée par :

- Un évènement ou une manifestation ayant un impact sur Conques sur Orbier
- Un équipement ou un investissement.

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

5.2. Documents à fournir OBLIGATOIREMENT (dossier de demande) :

- L'identité de l'association (annexe 1)
- Les activités 2025 (annexe 2)
- Les prévisions d'activités pour 2026, (annexe 2)
- Les résultats financiers 2025 (annexe 3)
- Le budget prévisionnel 2026 (annexe 4)
- L'attestation sur l'honneur (annexe 5)
- **Les documents à joindre OBLIGATOIREMENT, pour que le dossier soit instruit (annexe 6)**

Article 6 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention

Afin d'obtenir une subvention, l'association ou structure assimilée est tenue d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la Ville de Conques sur Orbiel, disponible auprès des services municipaux ou sur le site Internet de la commune www.conques-sur-orbiel.fr.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité. La commune se réserve la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre, que ce soit celui de l'association/structure assimilée ou celui de l'opération projetée.

Chaque demande devra être renouvelée chaque année.

Article 7 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement

- Dépôt du dossier de demande de subvention (de fonctionnement et/ou exceptionnelle), accompagné des documents demandés : **dépôt des demandes semaines S6 et S7 Année N**.
- Réception physique par deux membres de la commission de tous les dossiers, lors d'une permanence en mairie sur rendez-vous
- Remise de **l'attestation de dépôt et réception du dossier complet**
- **Examen des dossiers et proposition d'attribution d'un montant de subvention semaine S8 et S9 Année N** par les commissions 'Associations' et 'Finances', pour validation par le Conseil Municipal.

Toute demande non formulée dans le calendrier ci-dessus ne sera pas recevable (sauf création éventuellement).

Article 8 - Décision d'attribution

La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil Municipal. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière. Il est rappelé que l'association ou structure assimilée doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

Dans le cadre de la subvention exceptionnelle :

- Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération.
- L'opération pour laquelle une subvention communale est attribuée, doit être effectivement réalisée dans l'année concernée.

Article 9 - Courrier de notification d'attribution

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

Article 10 - Versement de la subvention

Les services procèderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association en Juin (50%) et Septembre (50%) pour les subventions supérieures à 500 €, en Juin (100%) pour les autres, après le vote du conseil municipal octroyant la subvention.

Article 11 - Les obligations administratives et comptables de l'association ou structure assimilée

L'association ou structure assimilée ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégues de la commune. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

Toute association qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Article 12 : Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice auquel elle se rapporte.

Article 13 - Re却ement d'une subvention à un autre organisme

Le re却ement d'une subvention à un autre organisme est interdit, sauf si l'association bénéficiaire ou structure assimilée, y a été autorisée par la commune de Conques sur Orbiel qui l'a subventionnée à l'origine.

Article 14 - Les mesures d'information du public

L'association ou structure assimilée bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Conques sur Orbiel par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.).

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association devra faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire les utiliser.

Article 15 - Les modifications de l'association

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit informer dans un délai d'un mois, par courrier, la commune de Conques sur Orbiel, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de Bureau, de fonctionnement...).

Article 16 - Respect du règlement

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 de la commune,
- La demande de re却ement en totalité ou partie des sommes allouées,
- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

Article 17 - Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié.

Le présent règlement sera adapté au besoin par les commissions 'Associations' et 'Finances'

**Règlement de dossier de mise à disposition de salle et/ou demande de subvention,
validé en séance du conseil municipal du 19 décembre 2022**



DOSSIER de DEMANDE de MISE à DISPOSITION de SALLE et/ou de SUBVENTION COMMUNALE de FONCTIONNEMENT

Prendre rendez-vous auprès des membres de la commission 'Associations'
les semaines 6 et 7 de l'année N, pour le dépôt de la demande

Nom de l'association :

Subvention demandée : euros

- DOSSIER 2026

Dossier à compléter :

- L'identité de l'association (annexe 1)
- Les activités 2025 (annexe 2)
- Les prévisions d'activités pour 2026, (annexe 2)
- Les résultats financiers 2025 (annexe 3)
- Le budget prévisionnel 2026 (annexe 4)
- Compte de résultat de fin d'exercice 2025 et l'attestation sur l'honneur (annexe 5)
- **Les documents à joindre OBLIGATOIREMENT, pour que le dossier soit instruit (annexe 6) :**
 - Attestation d'assurance couvrant les activités et responsabilité civile association,
 - Relevé d'identité bancaire,
 - Copie du compte-rendu de la dernière assemblée générale,
 - Annexes 1 à 5
 - Statuts (**si création ou modification**)
 - Déclaration association en Préfecture (**si création ou modification**)
 - Journal officiel de déclaration ou modification de l'association (**création ou modification**)

Cadre réservé à l'administration

Présentation en commission « Associations » le :

Montant proposé par la commission 'Associations' : €

Présentation et validation en commission 'Finances' le : : €

IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Objet :

Date de création :

Numéro d'enregistrement et date de parution au JO :

Numéro de SIRET :



Nom du Président :

Adresse postale :

Téléphone : Email :

Nom du Co-Président :

Adresse postale :

Téléphone : Email :



Nom du Trésorier :

Adresse postale :

Téléphone : Email :



Nom du Secrétaire :

Adresse postale :

Téléphone : Email :



Date de votre dernière Assemblée Générale :

NOMBRE TOTAL D'ADHÉRENTS à la date de la dernière A.G. : en 2024 :

REPARTITION :

Nombre d'adhérents habitant sur Conques sur Orbiel en 2025 : (en 2024 :)

Nombre d'adhérents habitant dans une autre commune : en 2025 : (en 2024 :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal : (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

NOM : PRENOM :

Fonction :

Email : _____ Tél. : _____

Personne chargée du dossier :

NOM : _____ PRÉNOM : _____

Fonction :

Email : _____ Tél. : _____

Composition du bureau et du conseil d'administration (nom, prénom, fonction, adresse postale, mail, tél.) :

ACTIVITES

I - Compte-rendu d'utilisation de la subvention attribuée en 2025

Compte-rendu d'activités en lien avec les critères d'attribution des subventions tels que définis dans le règlement

II - Prévisions d'actions pour l'année 2026

Projets d'activités proposées en lien avec les critères d'attribution des subventions tels que définis dans le règlement

Annexe 2 (suite)

L'association bénéficie-t-elle de prestations en nature de la part de la ville ? (*mise à disposition de locaux communaux et fréquence, de personnel, de matériel, de service, etc...)*. Etablir la liste ci-dessous :

RÉSULTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE PRECEDENT

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats non stockés de matières et de fournitures (de bureau)		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Sponsors, publicités	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Entrées spectateurs, buvettes	
Autres fournitures		Lotos, vide-greniers etc.	
		Cotisations	
61 - Services extérieurs		Participation aux déplacements	
Locations (installations)			
Entretien et réparation		74- Subventions d'exploitation	
Assurance locaux et matériel		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Autres assurances		-	
Documentation, revues		-	
Stages, colloques, séminaires		Région :	
Divers		-	
		-	
62 - Autres services extérieurs		Département :	
Licences		-	
Publicité, publication		-	
Réunions, réceptions, missions		Ville de Conques sur Orbier :	
Déplacements hors compétitions		-	
Déplacements compétitions		Autres collectivités :	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires		-	
Autres		Autres recettes (précisez)	
		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel			
SOUS-TOTAL DES CHARGES		SOUS-TOTAL DES PRODUITS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations et dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Le Président

cachet de l'association

Le Trésorier

(noms en lettres capitales, suivi de la mention "Certifié sur l'honneur sincère et véritable" + signature)

BUDGET PRÉVISIONNEL EXERCICE SUIVANT

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats non stockés de matières et de fournitures (de bureau)		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Sponsors, publicités	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Entrées spectateurs, buvettes	
Autres fournitures		Lotos, vide-greniers etc.	
		Cotisations	
61 - Services extérieurs		Participation aux déplacements	
Locations (installations)			
Entretien et réparation		74- Subventions d'exploitation	
Assurance locaux et matériel		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Autres assurances		-	
Documentation, revues		-	
Stages, colloques, séminaires		Région :	
Divers		-	
		-	
62 - Autres services extérieurs		Département :	
Licences		-	
Publicité, publication		-	
Réunions, réceptions, missions		Ville de Conques sur Orbier :	
Déplacements hors compétitions		-	
Déplacements compétitions		Autres collectivités :	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires		-	
Autres		Autres recettes (précisez)	
		-	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel			
SOUS-TOTAL DES CHARGES		SOUS-TOTAL DES PRODUITS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations et dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Subvention sollicitée pour l'année 2026 : euros

Le Président

cachet de l'association

Le Trésorier

(noms en lettres capitales, suivi de la mention "Certifié sur l'honneur sincère et véritable" + signature)

COMPTE de RESULTAT

Etat financier en fin du dernier exercice budgétaire

Caisse(s) €

Compte(s) Bancaire(s) ou Postal (aux) €

Compte(s) rémunéré(s) - (Titres, livrets et comptes d'épargne) €

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (nom et prénom) :

Président(e) de l'association (indiquez le nom de l'association),

.....
.....

- certifie la véracité des informations contenues dans le présent dossier,
- certifie que l'association est régulièrement déclarée et qu'elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- m'engage à saisir aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, notamment à fournir la justification de l'emploi des fonds accordés, par l'envoi dans les trois mois suivants la fin de l'action du compte-rendu de l'action (participants, impact, réalisation...) et de son compte-rendu financier et à tenir à la disposition de la commune tous livres et pièces comptables et bancaires,
- m'engage à respecter le règlement d'attribution des subventions communales de Conques sur Orbier.

A, le

Le/La Président(e),
Nom et prénom, signature

DOCUMENTS A JOINDRE

Pour que votre dossier soit instruit, merci de joindre **OBLIGATOIREMENT** les pièces suivantes à votre dossier de demande de subvention (case à cocher pour récapitulatif) :

- Une attestation d'assurance** : l'association doit souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages causés à un tiers (personne extérieure à l'association) par ses salariés, bénévoles, adhérents et dirigeants. Si l'association est locataire unique d'un local communal à titre gracieux, la loi lui impose également de souscrire des contrats contre les risques locatifs.
- Un relevé d'identité bancaire** : aucune subvention ne pourra être versée si l'association n'est pas titulaire d'un compte, il s'agit d'un compte ouvert au nom de l'association et non à celui d'un dirigeant ou d'un responsable.
- Copie du compte-rendu de votre dernière assemblée générale** : signé par les membres du bureau envoyé à la Préfecture de l'Aude.
- Les annexes de 1 à 5** : signées par le trésorier et/ou le président (et éventuellement le vérificateur des comptes ou commissaire aux comptes).
- (si création ou modification) Copie des statuts, de la publication au journal officiel et du récépissé de déclaration de l'association**
- Signer le Contrat d'Engagement Républicain à remettre avec le dossier**

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par les services concernés de la Commune de Conques sur Orbier pour la gestion des subventions et la mise à jour des informations associatives.

Elles sont conservées pendant un an et sont destinées aux services concernés, à la Commission 'Associations' et au service des finances de la Commune de Conques sur Orbier.

Conformément à la loi « informatiques et libertés de 1978 modifiée », et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : mairie.conques@conques-sur-orbier.fr

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le : Elus référents :

Dossier complet : oui non Service instructeur : Commission 'Associations'

Subvention demandée en 2025 : €

Présentation en commission « Associations » le :

Montant proposé par la commission 'Associations' : €

Présentation et validation en commission 'Finances' le : : €

Subvention accordée pour l'année 2026 – décision du conseil municipal : €