

# **REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS**



**ATTENTION, AUCUNE DEMANDE DE SUBVENTION  
NE SERA EXAMINEE SI LE PRESENT REGLEMENT  
N'A PAS ETE RETOURNE SIGNE.**

# SOMMAIRE

**Article 1 : Champ d'application**

**Article 2 : Associations éligibles**

**Article 3 : Les obligations administratives et comptables pour l'association**

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

**Article 5 : Les catégories d'association**

**Article 6 : Les critères de choix**

**Article 7 : Présentation des demandes de subvention**

**Article 8 : Décision d'attribution**

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

**Article 10 : Paiement des subventions**

**Article 11 : Mesures d'information au public**

**Article 12 : Modification de l'association**

**Article 13 : Respect du règlement**

## RAPPEL DU CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

*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 Neuvic s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Neuvic.

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

Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité territoriale, via le service des affaires financières pour ce qui concerne la ville de Neuvic : délai, 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.

#### Types de demande :

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demande :

- Une subvention de fonctionnement :

Cette subvention est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution.

- Une subvention dite exceptionnelle ou évènementielle :

Cette subvention peut être demandée ultérieurement pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière. Celle-ci ne sera versée qu'après la réalisation de l'action concernée et sur présentation de justificatifs (photo, rapport d'activité, etc.) et après accord du conseil municipal. Toute subvention non utilisée doit être restituée avant la clôture de l'exercice.

## 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 :

- Être une association dite loi 1901 ou une coopérative scolaire
- Avoir son siège social, son activité principale ou un impact réel pour la ville de Neuvic
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune de Neuvic
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 8 du présent règlement.

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

## Article 3 : Les obligations administratives et comptables pour l'association

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués 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

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 toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité et l'organisme subventionné* ».

## Article 5 : Les catégories d'association

Culture : Arts plastiques, musique, chant, danse, couture, photo, jeux de société, cinéma, marionnettes, théâtre...

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

Animations, Fêtes : Groupe d'activités et d'animations diverses

Pompiers incendie secours

Sport scolaire

Patrimoine culturel

Autres associations : en lien avec la nature et l'environnement, la mémoire, les actions sociales et caritatives, les coopératives scolaires... n'entrant dans aucune des catégories précédentes.

## **Article 6 : Les critères de choix**

Le montant de la subvention sera déterminé par un conseil d'élus en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables.

Il sera pris en considération :

a) Subvention de fonctionnement :

- Montant demandé
- Être une association loi 1901
- Résultats annuels de l'association
- Respect du délai de dépôt du dossier de demande
- Intérêt public local, animation avec entrée gratuite pour le public
- Rayonnement de l'association
- Le nombre d'adhérents, dont Neuvicois
- Le nombre de manifestations, animations publiques proposées dans l'année
- L'utilisation régulière ou mise à disposition : de locaux, espaces ou agents de la commune
- Les réserves propres à l'association (il est à noter que si l'association dispose d'une réserve financière d'un montant supérieur ou égal à 3 fois ses besoins annuels, la ville de Neuvic ne versera pas de subvention pour l'année concernée)

b) Subvention exceptionnelle ou évènementielle :

La demande devra être motivée par :

- Un évènement ou une manifestation ayant un impact sur Neuvic
- Un équipement ou un investissement

Cette demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement et pourra être sollicitée à tout moment de l'année.

## **Article 7 : Présentation des demandes de subvention**

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la ville de Neuvic, disponible en mairie ou sur le site de la commune :

[www.neuvic-correze.net](http://www.neuvic-correze.net)

Ce formulaire, accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé à la mairie **au plus tard le 27 février de l'année**, afin de pouvoir être pris en compte.

**Attention, tout dossier non complet ne pourra être traité.**

## **Article 8 : Décision d'attribution**

**Pour être étudiée, toute demande de subvention devra être complète :**

- Un engagement sur l'honneur du ou de la représentant(e) légal(e) (président(e)) de l'association de l'exactitude des mentions portées à la connaissance de la ville
- Le dossier de demande de subvention complété avec les annexes
- Tous les documents demandés (voir liste en dernière page du dossier)

Le versement de la subvention sera effectué sur demande écrite du bénéficiaire selon les modalités décrites dans le dossier.

Pour ce qui concerne la subvention exceptionnelle, ou évènementielle, le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération. Celle-ci 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 versement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

Sur la base d'un dossier complet, le Conseil Municipal prend une décision d'attribution formalisée par délibération, après étude par la commission des finances.

## **ARTICLE 9 : 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.

## **Article 10 : 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.

## **Article 11 : Mesures d'information au public**

Les associations bénéficiaires de subventions municipales doivent mettre en évidence par tous les moyens dont elles disposent (ex : logo de la commune), le concours financier de la commune.

## **Article 12 : Modification de l'association**

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

### **Article 13 : 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 (si subvention exceptionnelle ou évènementielle),
- La non prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

Neuvic, le

Le ou la représentant(e) de l'association

« Lu et approuvé »

Nom et fonction du signataire