



---

# Règlement d'attribution des subventions communales aux associations

---

Version 1



## Sommaire

Article 1 - Champ d'application.....	3
Article 2 – Les subventions municipales.....	4
Article 3 - Associations éligibles.....	5
Article 4 - Les critères applicables dans l'étude de la demande.....	6
Article 5 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention.....	7
Article 6 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement.....	8
Article 7 - Décision d'attribution.....	8
Article 8 - Courrier de notification.....	8
Article 9 - Versement de la subvention.....	8
Article 10 - Les obligations administratives et comptables de l'association.....	8
Article 11 : Durée de validité des décisions.....	9
Article 12 - Reversement d'une subvention à un autre organisme.....	9
Article 13 - Les mesures d'information du public - Communication.....	9
Article 14 - Les modifications de l'association.....	9
Article 15 - Respect du règlement.....	9
Article 16 - Modification du règlement.....	9



Le mouvement associatif existe, avant tout, grâce à l'engagement de ses acteurs, dirigeants, professionnels ou bénévoles, qui apportent leurs compétences au service de l'intérêt général et du bien-vivre ensemble.

Engagée à leur côté, la commune de Chancelade propose une politique publique d'accompagnement du mouvement associatif à laquelle s'ajoute une campagne de subventions **dont la vocation principale sera de soutenir les structures qui s'engagent dans des actions ou dans des modes de fonctionnement en adéquation avec la dynamique municipale.**

C'est dans ce cadre, et dans un contexte financier assez contraint, que cette campagne sera désormais codée par des critères d'aide aux associations qui viendront définir précisément le niveau de soutien accordé. Cette démarche répond à plusieurs enjeux qui seront des éléments centraux de l'instruction faite des dossiers de demande, à savoir :

- l'adéquation et la complémentarité entre les projets associatifs et les politiques publiques municipales ;
- une maîtrise, une mesure, et un contrôle des aides financières allouées ;
- le développement de l'autonomie et du niveau de structuration des associations.

Dans un cadre applicable à l'ensemble des associations soutenues par la ville, il importait donc de pouvoir formaliser un règlement spécifique faisant apparaître les modalités d'instruction des demandes d'attribution et de paiement des subventions.

Il est demandé à chaque potentiel bénéficiaire de bien vouloir y accorder la meilleure attention.

### Article 1 - Champ d'application

La commune de Chancelade, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations 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 subventions.

Le présent règlement s'applique aux organismes relevant du champ de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales (associations, groupements...) et à l'attribution des subventions financières (telles qu'énumérées au paragraphe 2.2) par la commune de Chancelade.

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 est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité : 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.

Le présent règlement a pour objectifs de :

- délimiter le cadre général des interventions de la commune de Chancelade vis-à-vis des porteurs de projets (mouvement associatif) ;

- préciser les modalités de gestion des subventions en rappelant les étapes incontournables d'un processus d'instruction ;
- contrôler l'engagement du bénéficiaire en termes d'actions.

## Article 2 – Les subventions municipales

### 2.1 : Définition et principes généraux

Toute association à but non lucratif déclarée en Préfecture est libre de faire une demande de subvention à la commune de Chancelade dès lors qu'elle présente un intérêt local.

Une subvention n'est pas un droit. L'octroi d'une subvention l'année antérieure ne confère aucun droit à son renouvellement (Jurisprudence du Conseil d'État, 26 février 1964, Union nationale des étudiants de France).

L'attribution des subventions est de la seule compétence du conseil municipal.

L'attribution des subventions entraîne un double contrôle : de la part de la municipalité (article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales) et de la part de la chambre régionale des comptes dès que la subvention dépasse les 1 500 euros (article L211-4 du Code des juridictions financières).

L'attribution d'une subvention est :

- **facultative** : la subvention n'est pas un droit, elle ne peut être exigée par aucun tiers ;
- **précaire** : son renouvellement n'est pas automatique, notamment en raison de l'application de la règle d'annualité budgétaire. De même, dans l'hypothèse de conventions d'objectifs pluriannuelles, la ville de Chancelade vote chaque année le montant de la subvention au regard du projet et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de l'exercice considéré ;
- **conditionnelle** : le projet associatif doit présenter un intérêt public local. L'association doit formuler une demande de subvention correspondant aux critères attendus et selon les modalités décrites dans le dossier de demande de subvention.

Les subventions attribuées sont caractérisées par :

- une décision attributive ; il s'agit d'une délibération du conseil municipal, complétée, le cas échéant, par une convention d'objectifs précisant les modalités ;
- un montant précis visé dans la décision attributive ;
- une affectation, un objet validé par le conseil municipal.

L'attribution d'une subvention de plus de **23 000 euros** nécessite d'établir une convention entre la commune et l'association concernée. Cette convention définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de ladite subvention (loi n° 2000- 321 du 12 avril 2000). Le montant correspond aux subventions attribuées auxquelles s'ajoute la valorisation en euros des mises à disposition de locaux et d'équipements sportifs de la ville.

La commune reste libre d'établir une convention pour une subvention inférieure à ce seuil.

### 2.2 : Types de demande

Toute association ayant reçu dans l'année une subvention est tenue de fournir à la mairie une copie certifiée conforme de son budget, de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant apparaître les résultats de son activité.

L'association qui perçoit une subvention supérieure à 23 000 euros doit transmettre un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses couvertes par ladite subvention. Ce compte-rendu est à retourner à la Mairie avec le dossier de demande de subvention.

Le budget et les comptes de toute association ayant reçu une subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande à la Mairie ou à l'association concernée (Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général. Les associations éligibles peuvent formuler trois 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 les critères d'attribution.
- 2- **Les subventions dites d'action** : ce sont des aides financières de la commune à une/ou des actions portées par l'association.
- 3- **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 trois types de subventions peuvent être cumulés pour une même association.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable par la commission *Vie associative*. La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

### 2.3 : Les aides en nature

Elles correspondent à l'ensemble des mises à disposition de locaux, d'équipements, de matériel etc. , permanentes ou temporaires, consenties à titre gratuit, ainsi que les prestations matérielles et immatérielles réalisées par du personnel municipal, via des outils ou des dispositifs communaux, sans quelconque forme de contrepartie financière.

Ces aides en nature, répertoriées, et valorisées devront faire l'objet d'une communication annuelle. Elles constitueront un élément d'instruction supplémentaire pour les élus dans le processus d'arbitrage des subventions.

### Article 3 - Associations éligibles

La notion d'éligibilité s'apprécie au travers d'un ensemble de critères communs qui permettent de déterminer si une association peut bénéficier d'une subvention.

Toute association dont les activités et le siège social sont situés sur le territoire communal, mais aussi les associations porteuses de manifestations se déroulant sur la commune ou dont l'action présente un intérêt pour la commune, sont susceptibles de percevoir une subvention municipale.

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 doit OBLIGATOIREMENT fournir :

- Le récépissé de la déclaration en préfecture au titre de la Loi 1901
- Son numéro SIRET
- Le Procès-verbal de la dernière assemblée générale avec la composition du bureau
- L'adresse de son siège social ou son activité principale au sein de la commune et/ou participer à son rayonnement et à la vie locale,
- Attestation d'assurance en responsabilité civile
- RIB de l'association
- 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 - Les critères applicables dans l'étude de la demande

Cette partie est centrale dans la compréhension du mode d'instruction qui codera directement l'attribution des sommes allouées. En effet, le dossier de subvention comprendra différents domaines d'analyse qui définiront le niveau de subventionnement.

##### 4.1 : Les critères principaux

###### **Les obligations de droit :**

L'objet de la demande de subvention de l'association doit présenter un intérêt local ou un intérêt général. Les membres de la commission tiendront compte, par exemple, du nombre d'adhérents ou de bénéficiaires, de la participation de l'association à l'animation de la ville ou encore tout projet d'investissement au profit du territoire communal.

###### **Le niveau d'activité :**

Il sera évalué sur le nombre d'échéances de la structure, ses événements, ses activités, ses sorties/déplacements, ses initiatives ; le tout rapporté au dimensionnement de l'association, à ses caractéristiques et à son contexte.

###### **La situation financière et fonctionnelle :**

La viabilité du projet associatif représente une des conditions majeures de l'octroi de subvention. Les subventions indirectes versées par la ville (mise à disposition d'équipements, de matériel, de personnel à titre gracieux), le niveau de confort fonctionnel de la structure, les éléments financiers (budgets, trésorerie) et les autres subventions perçues, seront également prises en compte dans l'instruction des sommes attribuées.

##### 4.2 : Les critères dissociés

Dans tous les cas, il sera pris en considération :

###### **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 Chanceladais et les tranches d'âge concernées
- Les réserves propres de l'association

Une attention toute particulière sera accordée aux points suivants :

- l'association devra contribuer aux événements et aux sollicitations de la ville ;
- avoir un impact et un intérêt direct au niveau local (adhérents Chanceladais, activité sur le territoire communal ou à destination des Chanceladais) ;
- le montant demandé devra être cohérent avec le niveau d'activité concerné dont la nature, le volume et la fréquence devront être précisés dans le dossier.

**Subvention liée à une action :**

La/les subvention(s) d'action devra(ont) impérativement répondre à ces 3 conditions :

- avoir un intérêt général et local ;
- avoir un impact sur le territoire communal ou à destination de ses usagers ;
- agir dans le cadre des domaines de compétences de la collectivité.

Une attention toute particulière sera accordée aux demandes répondant aux thématiques suivantes :

- proposition d'actions contribuant à l'animation du territoire et/ou aux bénéfices de ses usagers;
- développement **de l'autonomie** et du **niveau de structuration de l'association**;
- développement de projet ou de perspectives associées à un événement municipal ou relatif à un dispositif étatique, national, régional ou fédéral (ex : Téléthon, Paris 2024 etc.)

Il est possible de déposer plusieurs projets d'actions.

**Subvention de fonctionnement et subvention(s) d'action** sont cumulables.

**Subvention exceptionnelle :**

La demande devra être motivée par :

- Un événement ou une manifestation ayant un impact sur Chancelade
- Un équipement ou un investissement.

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement et/ou de l'action.

La commission Vie associative rend un avis avec une proposition chiffrée de la subvention en fonction des critères tels que définis en annexe.

**Article 5 - Présentation et recevabilité 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 Chancelade, disponible auprès des services municipaux ou sur le site Internet de la commune.

Le dossier de demande de subvention (de fonctionnement et/ou exceptionnelle), accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé, sauf cas exceptionnel, au plus tard le 10 mars de l'année, afin d'être pris en compte.

La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. Ainsi, tout dossier non complet ou déposé après la date ne pourra pas être traité. 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 ou celui de l'opération projetée.

Chaque demande devra être renouvelée chaque année.

La commune se réserve le droit d'interroger les responsables de l'association bénéficiant d'une subvention municipale sur la gestion de cette association.

### Article 6 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement

Le 10 mars année N au plus tard un retour des dossiers complétés (impératif)

Mars : Instruction des dossiers par les services compétents

Début Avril :Présentation des dossiers en commission Vie associative

Avant le 15 avril de l'année N (sauf cas particuliers) Vote des subventions en conseil municipal

### Article 7 - Décision d'attribution

La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil Municipal. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière.

La commune a décidé que pour toute subvention supérieure ou égale à **10 000 €**, une convention sera établie entre le bénéficiaire et la commune de Chancelade.

Il est rappelé que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue et ne peut servir à constituer de la trésorerie.

#### 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 8 - Courrier de notification

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 9 - Versement de la subvention

Les services procéderont 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 la subvention. Des avances sur subvention peuvent être consenties.

### Article 10 - Les obligations administratives et comptables de l'association

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

En particulier, pour les subventions exceptionnelles, le compte-rendu financier de l'action (Cf. annexe) 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 approximatif 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.

Pour toute demande de subvention supérieure ou **égale à 23 000 €**, l'association devra faire certifier ses comptes.

### Article 11 : 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 12 - Reversement d'une subvention à un autre organisme

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit sauf si l'association bénéficiaire y a été autorisée par la commune de Chancelade qui l'a subventionnée à l'origine.

### Article 13 - Les mesures d'information du public - Communication

L'association bénéficiaire doit **obligatoirement** faire mention du soutien de la commune de Chancelade 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 doit faire une demande en mairie qui lui fournira le logo.

### Article 14 - 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 Chancelade, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de Bureau, de fonctionnement...).

### Article 15 - 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 reversement en totalité ou partie des sommes allouées,
- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

### Article 16 - Modification du règlement

Le présent règlement est susceptible d'être adapté au fur et à mesure des évolutions réglementaires et institutionnelles. Elles seront prises en compte par la présentation d'un règlement modifié qui sera soumis au vote du conseil municipal.

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

Règlement adopté par la Commission Vie Associative, le

# Compte-rendu financier<sup>1</sup>

Cette fiche (4 pages) est à retourner par courrier dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

Nom de l'association : .....

Objet du projet subventionné :

.....  
.....  
.....

Représentant de l'association :

Nom et Prénom : .....

Fonction : .....

Signature

<sup>1</sup> Cf. arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

## Compte-rendu financier

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Loyer		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures (de bureau)		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Sponsors, publicités	
Fourniture d'entretien et petit équipement		Entrées spectateurs, buvettes	
Autres fournitures		Lotos, vide-greniers etc.	
		Cotisations	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Participation aux déplacements	
Locations (installations)			
Entretien et réparation		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Assurance locaux et matériel		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Autres assurances		-	
Documentation, revues		-	
Stages, colloques, séminaires		Région :	
Divers		-	
		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département :	
Licences		-	
Publicité, publication		-	
Réunions, réceptions, missions		Ville de Digne-les-Bains :	
Déplacements hors compétitions		-	
Déplacements compétitions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Autres collectivités :	
Services bancaires		-	
Autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Autres recettes (précisez)	
Autres impôts et taxes		-	
		-	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>SOUS-TOTAL DES CHARGES</b>		<b>SOUS-TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations et dons en nature	
Personnel bénévole			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Nom et qualité du représentant de l'association : .....

Fait le : ..... à .....

Signature et cachet de l'association

# Annexe 1 au compte-rendu financier

**I - Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature).**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**II - Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III - Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée<sup>(2)</sup> ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV - Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'action subventionnée ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné(e), ..... (Nom et Prénom)

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

Fait le ..... à ..... Signature : .....

Cachet de l'association





AR Prefecture

024-212401020-20230216-D03\_23-DE  
Reçu le 23/02/2023

PROJET