



AR PREFECTURE

082-218200376-20211217-20211216DEL_05-DE
Regu le 17/12/2021

RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

Table des matières :

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION 2
ARTICLE 2 : LES SUBVENTIONS 2
ARTICLE 3 : ASSOCIATIONS ELIGIBLES 3
ARTICLE 4 : LES CATEGORIES D'ASSOCIATION 4
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES DEMANDES DE SUBVENTION 4
ARTICLE 6 : DESCRIPTION DU DEROULEMENT PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE
D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS..... 6
ARTICLE 7 : LES CRITERES D'ATTRIBUTION 6
ARTICLE 8 : DECISION D'ATTRIBUTION 7
ARTICLE 9 : VERSEMENT DE LA SUBVENTION 7
ARTICLE 10 : DUREE DE VALIDITE DES DECISIONS 7
ARTICLE 11 : MESURES D'INFORMATION AU PUBLIC..... 7
ARTICLE 12 : MODIFICATION DE L'ASSOCIATION 7
ARTICLE 13 : CONTROLE DE LA COLLECTIVITE..... 8
ARTICLE 14 : RESPECT DU REGLEMENT 8
ARTICLE 15 : MODIFICATION DU REGLEMENT 8
ARTICLE 16 : NON MOTIVATION DU REFUS D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION 8
ARTICLE 17 : LITIGES..... 9

PREAMBULE :

La commune de Caussade s'est engagée dans une démarche de transparence et d'équité vis-à-vis des Associations bénéficiaires de subventions. Elle souhaite s'affirmer dans une politique de soutien actif aux Associations de son territoire et exprime ainsi son désir d'aider dans la mesure de ses moyens, les initiatives porteuses pour la Commune, selon les critères définis au présent règlement.

La collectivité dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention, ce qui signifie qu'elle n'a pas à justifier ses décisions qui sont sans recours. Il n'y a aucun droit à la subvention, ni à son renouvellement.

Les biens publics mis à disposition des associations représentent un coût important dans le budget communal et doivent être respectés. Ces aides logistiques, humaines et financières, parfois indispensables pour le bon déroulé des activités des associations, sont une valeur ajoutée proposées par la commune. Le matériel doit donc être soigné afin que les utilisateurs suivants puissent l'exploiter au mieux. La commune souhaite ainsi mettre l'accent sur un certain savoir-vivre et mettre en place un cercle vertueux entre toutes les associations et la collectivité. La municipalité accorde une grande importance aux principes que sont le civisme, la sécurité et le mieux-vivre ensemble. Dans cet esprit, une attention particulière sera portée au respect des devoirs de chacun.

La Commune soutient en priorité, les manifestations et évènements se déroulant sur son territoire communal.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux Associations par la Commune de Caussade. 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 Commune de Caussade dont notamment les délais, les 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 le Bureau Municipal. **La Commune pourrait ne pas procéder à l'instruction des dossiers incomplets ou hors délais.**

Nous rappelons que le traitement des demandes et des données transmises par les Associations est confidentiel.

ARTICLE 2 : LES SUBVENTIONS

Selon l'article 59 de la loi du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, qui dispose que « *Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé*

bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. »

Il existe plusieurs types de subvention, et les Associations éligibles peuvent formuler trois types de demande :

- **La subvention de fonctionnement** : cette subvention est une aide financière de la Commune pour l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'Association. Le montant est variable selon le contexte économique.
- **La subvention exceptionnelle ou événementielle** : cette subvention peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière. Celle-ci ne sera attribuée qu'après l'accord du Bureau Municipal.
- **La subvention de prestations en nature** : toute aide en matériel, en personnel, en locaux est assimilée à une subvention. Cette aide est chiffrée et le montant des aides entre dans le calcul de l'attribution des subventions.

Toutes ces subventions sont cumulables et doivent répondre à l'intérêt communal.

ARTICLE 3 : ASSOCIATIONS ELIGIBLES

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Bureau Municipal. Seul le Bureau Municipal 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 ou une antenne locale sur la Commune de Caussade et assurer son activité sur la commune,
- Avoir des activités conformes aux catégories d'Associations décrite à l'article 4 du présent règlement,
- Avoir au moins un an d'existence minimum pour formuler une demande dans le cadre d'une subvention de fonctionnement,
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions à l'article 5 du présent règlement.

Attention, toute Association peut ne pas 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.

Enfin, si l'Association dispose d'une réserve financière, d'un montant égal à 3 fois son budget de dépenses annuelles, la Commune ne versera pas de subvention de fonctionnement pour l'année concernée.

ARTICLE 4 : LES CATEGORIES D'ASSOCIATION

Les Associations sont réparties en 7 thématiques :

- Catégorie 1 : Sport
- Catégorie 2 : Culture et loisirs,
- Catégorie 3 : Patrimoine et Tourisme,
- Catégorie 4 : Animation Multi-activités Vie Locale,
- Catégorie 5 : Santé, solidarité et action sociale,
- Catégorie 6 : Education et vie scolaire,
- Catégorie 7 : Autres (Associations qui n'entrent dans aucune des catégories 1 à 6).

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES DEMANDES DE SUBVENTION

Afin d'obtenir une subvention, l'Association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la commune de Caussade, disponible en mairie ou sur le site de la commune : <http://www.mairie-caussade.fr/>

A compter de l'année 2022, les demandes pourront s'effectuer directement sur le site internet de la commune de Caussade via un formulaire.

Toute demande de subvention se matérialise par la constitution d'un dossier et doit être adressée à : Monsieur le Maire de Caussade Place du Général-de-Gaulle BP 19 - 82303 Caussade Cedex

Cette requête, accompagnée des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposée **au plus tard le dernier vendredi du mois de novembre de l'année de la demande**, afin d'être prise en compte.

Attention, tout dossier incomplet ou déposé après la date, ne pourra pas être traité.

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

a) Subvention de fonctionnement :

Pour une première demande ou si modifications :

- Statuts en vigueur datés et signés.
- Récépissé de dépôt à la Préfecture.
- Photocopie de la publication au Journal Officiel mentionnant la date de création de l'association.

Pour toute demande :

- Dernier récépissé de dépôt à la Préfecture (changement du bureau ou modification des statuts) ;
- Le dossier complété ;
- Bilan moral et/ou rapport d'activité de l'année écoulée ;

- Procès-verbal de la dernière séance d'assemblée générale d'approbation des comptes (signé par le Président) ;
- Dernier relevé de banque à la date du bilan ainsi que les livrets bancaires et comptes de placement ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- Composition du bureau ;
- RIB ou RIP au nom de l'association ;
- Le règlement d'attribution des subventions communales aux associations daté et signé.

Nota bene : Conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations le CERFA n°15059*02 (Compte rendu financier de subvention) devra nous être fourni dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Pour bénéficier d'une subvention vous devez obligatoirement disposer d'un numéro SIRET.

La demande doit être adressée en Mairie avant la date limite notifiée sur le formulaire de la demande.

b) Subvention exceptionnelle ou évènementielle :

La demande devra être motivée par :

- Un évènement ou une manifestation ayant un impact sur la commune de Caussade,
- Un équipement ou un investissement.

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement. Cette dernière devra être anticipée pour une prise en compte au plus tôt.

c) Subvention de prestations en nature

La demande devra être motivée par :

- Un évènement ou une manifestation ayant un impact pour la commune de Caussade.

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

Dans le cadre des prestations en nature, les Associations devront respecter strictement les règlements et les actes administratifs qui sont en lien avec ces derniers. (Exemple : le règlement intérieur d'utilisation des salles de la ville de Caussade)

Le montant de la subvention exceptionnelle ou évènementielle 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.

Le Bureau Municipal se réserve la possibilité de modifier à tout moment, les modalités d'octroi et de versement des subventions qu'elles soient de fonctionnement, en nature, exceptionnelle ou évènementielle.

ARTICLE 6 : DESCRIPTION DU DEROULEMENT PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Date prévisionnelle	Descriptif des étapes
Dernier vendredi du mois de novembre année N-1	Retour des dossiers complétés (impératif)
Décembre N-1	Vérification des dossiers
Janvier N	Arbitrage Bureau Municipal
Mars-avril N	Vote en Conseil Municipal
Avril N	Notification aux Associations de la décision

ARTICLE 7 : LES CRITERES D'ATTRIBUTION

Le montant de la subvention sera déterminé par le Bureau Municipal en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables.

A chaque thématique est attribué un certain nombre de critères destinés à établir le montant possible de la subvention. Le Bureau Municipal est chargé d'établir les critères et leur pondération suivant les thématiques et il pourra les modifier selon la politique suivie par la Commune.

Il sera pris en considération les éléments suivants :

CRITERES D'OBTENTION DE LA SUBVENTION		
	Critères retenus	Pondération
1	<p><u>Critère général :</u> L'attribution de la subvention est conditionnée à l'appréciation des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le bilan moral et financier de l'Association ; - Le nombre d'adhérents et/ou de licenciés, (dont adhérents/licenciés habitant à Caussade) ; - Le rayonnement de l'Association ; - Implication de l'Association et cohésion sociale ; - Les réserves propres de l'Association ; - Communication ; - Réalisation des projets proposés ; - Le recours à l'emploi salarié - Etc. 	100%
2	<p><u>Critère modulable :</u> Ce critère s'applique comme un abattement sur le critère général au vu des éléments ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avantages en nature (nombre d'avantages en nature attribué lors de l'année précédente, etc.) ; - Manquement aux règles de bonne conduite relatif à l'utilisation des mises à dispositions : salles, matériels, etc. - Manquement au présent règlement, - Absence au forum des associations, - Etc. 	20%

ARTICLE 8 : DECISION D'ATTRIBUTION

La décision attributive est notifiée au demandeur par le biais d'un acte unilatéral sous forme de notification (courrier) ou d'une convention attributive de subvention, fixant les conditions d'octroi selon les modalités suivantes :

- Attribution d'une subvention supérieure à 23 000 € : elle fera l'objet d'une convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et le bénéficiaire,
- De 5 000 € à 23 000 € : elle fera l'objet d'une convention d'objectifs et de moyens simplifiée entre la Commune et le bénéficiaire.
- Attribution d'une subvention inférieure à 5 000 € : la décision du Bureau Municipal prendra la forme d'une simple décision d'octroi (courrier).

ARTICLE 9 : VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Pour les subventions de fonctionnement, le versement intervient en une seule fois après notification d'attribution.

Pour les subventions exceptionnelles, évènementielles et prestation en nature, le versement intervient après production des justificatifs nécessaires acquittés. (Exemple : factures)

Le versement s'effectue par virement sur compte bancaire, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives, sauf dispositions particulières.

L'opération pour laquelle une subvention communale exceptionnelle ou évènementielle est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée.

ARTICLE 10 : DUREE DE VALIDITE DES DECISIONS

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

ARTICLE 11 : MESURES D'INFORMATION AU PUBLIC

Les Associations bénéficiaires de subventions doivent mettre en évidence par tous les moyens dont elles disposent et sur tous les supports de communication qu'elles utilisent, le concours financier de la commune pour l'ensemble de leurs activités pour lesquelles la subvention a été attribuée.

Exemple : apposition du logo de la commune sur des flyers, flocage des maillots, etc.

Les services administratifs communiqueront aux demandeurs les logos sous format numérique.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE L'ASSOCIATION

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

ARTICLE 13 : CONTROLE DE LA COLLECTIVITE

Les Associations ayant reçu une subvention pourront être soumises au contrôle 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.

Les contrôles pourront être effectués par les Elus de Caussade et/ou par les services.

Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales : *« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »*

La Commune se réserve le droit de ne pas octroyer une subvention s'il apparaît au cours des opérations de contrôle que l'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes à l'objectif initial décrit et attendu ou que les obligations prévues auxquelles devaient s'astreindre le bénéficiaire ne sont pas ou n'ont pas été respectées.

ARTICLE 14 : RESPECT DU REGLEMENT

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 non prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'Association,
- L'application d'un abattement sur l'attribution de la subvention par le biais du critère modulable,
- Etc.

ARTICLE 15 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Le Bureau Municipal se réserve la possibilité de modifier, à tout moment le présent règlement. Ce dernier sera soumis au vote du Conseil Municipal.

ARTICLE 16 : NON MOTIVATION DU REFUS D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

La collectivité n'est pas tenue d'accorder une subvention et n'a pas à justifier son refus.

Il n'existe aucun droit pour une Association d'obtenir une aide financière, même si elle en a bénéficié les années précédentes. Les subventions ont un caractère discrétionnaire. C'est l'organisme public qui choisit de les accorder ou pas. Le Conseil d'Etat a affirmé avec la plus grande netteté que,

même si la collectivité a déterminé des critères de sélection des Associations à subventionner et des priorités dans leur distribution, « *l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir* » (CE 25 septembre 1995, Association CIVIC, n° 155970).

ARTICLE 17 : 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 Toulouse, sise 68 rue Raymond IV B.P. 7007, 31068 Toulouse Cedex 07, Tél. : 05 62 73 57 57, courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr, sera le tribunal compétent.

Les informations relatives aux voies de recours peuvent être obtenues auprès du Greffe du Tribunal.

A, le

Le représentant de l'Association

« *Lu et approuvé* »

Nom et fonction du signataire