

Chapitre 1 : Dispositions Générales

Le présent document vise à régler l'attribution des subventions. Par subventions, il faut considérer les aides financières allouées par la commune de PREMESQUES. La commune, 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.

Ce présent règlement concerne l'attribution des aides financières aux associations communales. Les associations doivent avoir leur siège social sur la commune de PREMESQUES et avoir au minimum une personne (1) du Bureau résidant sur la commune. Dans la mesure où elle verse une subvention, la commune devra être associée étroitement aux différentes étapes de réalisation des manifestations et à l'activité de l'association. Il n'existe pas de droit à l'octroi d'une subvention ni à sa pérennité. Son attribution est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Chapitre 2 : Critères d'attributions

Article 1 - Types de subventions

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

On distingue trois types de subventions :

- Les subventions annuelles de fonctionnement,
- Les subventions d'investissement destinées au financement de biens durables (matériel),
- Les subventions exceptionnelles d'aide à un projet ponctuel en dehors de l'activité courante.

Selon la nature de la subvention, celle-ci fera l'objet d'un examen préalable par la commission associations qui rendra un avis motivé. Elle pourra consulter, si elle le juge nécessaire, d'autres commissions, en fonction de l'activité de l'association ou de la nature du projet. La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Article 2 - Conditions requises pour l'attribution d'une subvention annuelle de fonctionnement et d'investissement

Ces subventions sont une aide financière de la commune à l'exercice des activités courantes de l'association et également pour l'achat de biens durables. Inscrite au budget communal, elle est attribuée sur décision du Conseil Municipal lors du vote du budget de l'année. Leurs montants sont variables selon les critères d'attribution (cf. article 4).

La commune adresse chaque année aux associations, un dossier de demande de subvention avant le 31 décembre de l'année N. Les associations doivent déposer leurs dossiers complétés au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 par voie postale ou dématérialisée (mairie@premesques.fr)

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- En cas de première demande ou de changement, les statuts, le récépissé de déclaration à la Préfecture et la liste des membres du Bureau
- Le RIB
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- Les comptes annuels du dernier exercice approuvés par l'assemblée générale,
- Le budget prévisionnel pour l'année en cours,
- Le dernier rapport d'activité approuvé par l'assemblée générale,
- Une copie de l'attestation d'assurance en cours
- Coupon réponse signé : règlement d'attribution des subventions aux associations

Pour une demande de subvention d'investissement, joindre également :

- L'imprimé de demande de subvention détaillant la demande de subvention d'investissement,
- Le descriptif détaillé du projet et le budget prévisionnel avec indication des concours financiers publics et privés sollicités, attendus ou alloués,
- Les justificatifs des dépenses (devis),

La subvention d'investissement sera versée sur présentation d'une facture à adresser en mairie avant le 30/11 de l'année (pas besoin de préciser « acquittée ») sans quoi l'attribution de la subvention deviendra caduque

NB : selon le fonctionnement de l'association, l'année N peut être calendaire ou scolaire

Article 3 - Conditions requises pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle.

Cette subvention est une aide financière de la commune pour soutenir un projet ponctuel, elle peut être demandée avant l'évènement tout au long de l'année.

Le dossier doit comprendre les documents cités ci-dessus, les éléments suivants :

- ✓ L'imprimé de demande de subvention avec indication de :
 - L'intitulé de l'action,
 - Les objectifs de l'action
 - La description de l'action,
 - Le public bénéficiaire,
 - Les moyens mis en œuvre,
 - La date de mise en œuvre prévue.
- ✓ Le budget prévisionnel de l'action :

Le budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action. Celui-ci doit être équilibré. En outre, les points suivants devront être précisés :

 - Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ?
 - Concours financiers publics ou privés sollicités, attendus ou alloués.



- ✓ Le compte-rendu financier de l'action (à retourner dans les 3 mois) avec indication :
- Du tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action,
 - De la description précise de la mise en œuvre de l'action,
 - Du nombre approximatif de bénéficiaires,
 - Des dates et lieux de réalisation de l'action,

Article 4 - Les critères de calcul de la subvention annuelle

La commission rend un avis avec une proposition chiffrée de la subvention en fonction du respect des réglementations municipales (Règlement Local de Publicité, respect des règlements intérieurs des équipements municipaux, des arrêtés ...) et des critères suivants :

- Type d'activité : loisirs et /ou compétition,
- Nombre de licenciés ou adhérents,
- La répartition des adhérents selon les catégories d'âge,
- La répartition des adhérents prêmesquois / extérieurs
- Le rayonnement de l'association (national, régional, départemental, communal)
- La formation des encadrants,
- La participation à des actions communales,
- L'organisation de manifestations sur la commune,
- L'intervention dans le cadre d'action citoyenne et/ou en faveur du handicap, de développement durable, etc...
- Nombre d'équipes ou de personnes en compétition

Chapitre 3 : Procédure d'attribution

Article 1 - Instruction de la demande

Seuls les dossiers complets et reçus dans les délais impartis seront instruits. Les demandes des associations sont instruites par la commission Associations puis soumises à la commission finance avant l'adoption du budget primitif de l'année N par le conseil municipal. La commission se réserve d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur.

Article 2 - Décision d'attribution

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

Article 3 - Courrier de notification

Un courrier de notification de la subvention sera adressé au bénéficiaire, indiquant la somme et la nature du versement de la subvention (fonctionnement ou investissement) sous un mois après délibération en conseil municipal.

En cas de refus d'attribution, une lettre sera adressée à l'association indiquant le (ou les) motif(s) de ce refus.



Article 4 - Versement de la subvention :

Pour les subventions annuelles de fonctionnement, elles seront versées au plus tard le 1^{er} juillet de l'année N.

Pour les subventions annuelles d'investissement, les services procéderont à son versement après présentation de la facture.

Pour la subvention exceptionnelle, les services procéderont à son versement après vote du conseil municipal.

Les subventions seront versées par virement sur compte bancaire.

Article 5 - Annulation ou réduction de la subvention

Les subventions d'investissement ou exceptionnelles peuvent devenir caduques si les dépenses ne sont pas conformes au programme initial présenté lors de la demande ou si le bénéficiaire n'a pas justifié des factures acquittées dans un délai d'un an à compter de la notification. Elle peut être réduite si les dépenses engagées s'avéraient inférieures au budget présenté.

Article 6 - Les mesures d'information du public

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de PREMESQUES par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication...). 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. Toute utilisation des éléments graphiques hors projet(s) est toutefois interdite.

Article 7 - Les modifications de l'association

Toute association de la commune doit informer, par courrier, la commune de PREMESQUES, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de bureau, de fonctionnement...)

Article 8 - Modification du règlement

Le Conseil Municipal se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les modalités du présent règlement.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal de PREMESQUES, le 6 décembre 2021

