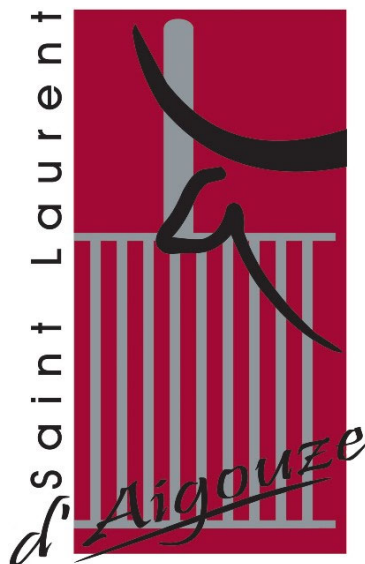


VILLE DE SAINT-LAURENT-D'AIGOUZE



**RÈGLEMENT
D'ATTRIBUTION
DES SUBVENTIONS
AUX ASSOCIATIONS**

SOMMAIRE

Article 1 : Champ d'application.....	3
Article 2 : Associations éligibles.....	3
Article 3 : Les obligations de l'association.....	4
Article 4 : Les critères de choix.....	5
Article 5 : Présentation de la demande de subvention.....	5
Article 6 : Description du déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement	6
Article 7 : Description du déroulement de la procédure de subvention de projet....	6
Article 8 : Conditions d'attribution.....	6
Article 9 : Mesures d'information au public.....	7
Article 10 : Modification de la situation de l'association.....	7
Article 11 : Respect du règlement.....	7
Article 12 : Litiges.....	7
Article 13 : Développement durable et respect de l'environnement.....	8
Article 14 : Modification du règlement.....	8

Rappel du cadre législatif et réglementaire

Vu, l'article L1611-74 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 Saint-Laurent-d'Aigouze s'inscrit dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement définit les conditions générales d'attribution ainsi que les modalités de versement 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 (documents à remplir, modalités de dépôt et délais).

Le respect de cette procédure conditionne l'instruction de la demande et sa prise en compte par les élus de la commune.

Article 2 : Associations éligibles

L'attribution de subvention ne constitue pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle relève de la libre appréciation du conseil municipal, compétent pour déclarer l'attribution des subventions. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Pour être éligible, l'association doit :

- ✓ Être une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901.
- ✓ Avoir son siège social sur la commune, ou y exercer une activité principale, ou présenter un impact réel pour le territoire communal.
- ✓ Proposer des activités conformes à la politique générale de la commune (sportive, culturelle et sociale).

- ✓ Avoir déposé une demande conforme aux dispositions prévues aux articles 5 et 6 du présent règlement.
- ✓ Justifier d'au moins une année d'existence pour toute première demande.
- ✓ Être déclarée en préfecture et fournir le dernier récépissé attestant du bureau en poste.
- ✓ Transmettre les statuts en vigueur dûment signés du président actuel.
- ✓ Être titulaire d'un numéro SIRET.
- ✓ Présenter le procès-verbal de l'assemblée générale de passation.

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 pour l'association

L'association ayant bénéficié d'une subvention peut faire l'objet d'un contrôle par les services ou les représentants de la collectivité.

Ce contrôle a pour objet de vérifier la bonne utilisation de la subvention au regard de l'objectif pour lequel elle a été accordée.

Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L1611-4 du Code des collectivités territoriales :
« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle ; Tout groupement, association, œuvre ou entreprise privée 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 tout document 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. »

1- Procédure

- Toute demande de mise à disposition d'équipements municipaux et/ou matériel communal (salles, arènes, espaces publics, matériel ...etc.) doit faire l'objet d'un document unique de demande, *la fiche de demande de matériel*, en annexe et disponible sur le site de la commune. La demande doit être transmise au plus tard deux mois avant la date de l'évènement, exclusivement à l'adresse suivante : policederoulage@saint-laurent-daigouze.fr (Concernant la demande d'équipements municipaux, celle-ci est à faire au plus tôt pour s'assurer de la disponibilité des lieux).

- Concernant le gymnase, les demandes sont à adresser à la police de roulage pour une utilisation du lundi au samedi ; et à la Communauté de Communes Terre de Camargue pour toute utilisation exceptionnelle le week-end.

2- Respect des règles

- Rendre les lieux dans le même état qu'initial.
- Prendre en charge le nettoyage de l'espace public et des salles occupées – Enlever les affiches au plus tôt une fois l'évènement passé.
- S'assurer de la bonne sécurité de ses évènements.

En cas de manquement à ces obligations, la commune mettra en demeure l'association de respecter ses obligations sous huitaine. A l'expiration du délai, les services municipaux effectueront la remise en état des lieux aux frais et risques de l'association.

Article 4 : Les critères de choix

Le montant de la subvention sera déterminé par des élus en fonction des critères suivants :

- ✓ Résultat comptable de l'année N-1.
- ✓ Le nombre d'adhérents.

Pour la subvention d'un projet, le montant sera déterminé par les élus, à hauteur de 80% maximum des aides publiques, en fonction du projet exposé.

Article 5 : Présentation de la demande

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la ville de Saint-Laurent-d'Aigouze, disponible en téléchargement sur le site de la commune et à l'accueil de la mairie.

- ✓ Pour la demande de subvention de fonctionnement, le formulaire, accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), **doit être déposé au plus tard le dernier vendredi de février de l'année**, afin d'être pris en compte.
- ✓ Pour la demande de subvention de projet, la demande peut être faite toute l'année (voir les conditions sur le dossier pour la prise en compte)

Attention, tout dossier incomplet ou déposé après la date, ne pourra pas être traité, et donc perdra le bénéfice de la subvention.

Article 6 : Description du déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement

- 1- Information des associations de la disponibilité du dossier de demande de subvention (par mail et/ou courrier postal) courant janvier.
- 2- Retour des dossiers complétés (impératif), au plus tard à la date indiquée ci-dessus.
- 3- Vérification des dossiers et analyse par les élus.
- 4- Vote du budget annuel par le Conseil municipal avec vote des subventions allouées aux associations.
- 5- La notification se fait par voie de délibération (accessible sur le site de la commune).
- 6- Virement de la subvention par mandat administratif.

Les subventions supérieures à 4000 euros (quatre mille euros) seront versées en deux fois.

Article 7 : Description du déroulement de la procédure de subvention de projet

- 1- Retour des dossiers complétés (impératif).
- 2- Vérification des dossiers et analyse par les élus.
- 3- Vote de la demande en Conseil municipal.
- 4- La notification se fait par voie de délibération (accessible sur le site de la commune).
- 5- Virement de la subvention par mandat administratif.

Les subventions supérieures à 4000 euros (quatre mille euros) seront versées en deux fois.

Article 8 : Conditions d'attribution

Pour être instruite, toute demande de subvention devra comprendre :

- ✓ Un engagement sur l'honneur du président de l'association attestant de l'exactitude des informations transmises à la commune de Saint-Laurent-d'Aigouze.
- ✓ Le dossier de demande de subvention accompagné de ses annexes.
- ✓ L'ensemble des documents demandés, y compris le relevé d'identité bancaire (RIB), conformément à la liste figurant dans le dossier de subvention

Article 9 : Mesures d'information au public

Les associations bénéficiaires de subventions municipales s'engagent à faire apparaître le concours financier de la commune sur l'ensemble de leurs supports de communication (affiches, flyers, banderoles, réseaux sociaux, presse, etc.), par l'apposition du logo de la Ville et la mention « Avec le soutien de la commune de Saint-Laurent-d'Aigouze ».

En cas de subvention relative à un projet, les supports de communications devront être transmis au service communication : communication@ville-saint-laurent-daigouze.fr afin d'être validés en amont. Le délai d'instruction est de deux semaines.

Article 10 : Modification de la situation de l'association

L'association s'engage à informer la commune, dans un délai maximum d'un mois toute modification concernant :

- ✓ La composition des membres du bureau.
- ✓ La composition du conseil d'administration.
- ✓ Le relevé d'identité bancaire.
- ✓ Les statuts.
- ✓ L'adresse du siège social.
- ✓ La police d'assurance.

Article 11 : Respect du règlement

Le non-respect total ou partiel des dispositions du présent règlement pourra entraîner :

- ✓ L'interruption de l'aide financière accordée par la commune de Saint-Laurent-d'Aigouze.
- ✓ La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

Article 12 : 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 Nîmes est seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

Article 13 : Développement durable et respect de l'environnement

Dans le cadre de la politique de développement durable engagée par la Ville, les associations sont invitées à porter attention particulière aux économies d'énergie, au recyclage des déchets ainsi qu'à une gestion raisonnée des impressions papier.

Nous encourageons fortement toutes les associations à utiliser **des verres réutilisables** (possibilité de prêt par la Communauté de communes Terre de Camargue. Toute demande est à adresser directement au service environnement : environnement@terredecamargue.fr).

Article 14 : Modification du règlement

Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier par délibération le présent règlement.

