



PREAMBULE :

La commune de Sainte-Suzanne-et-Chammes propose un partenariat avec les associations dans une démarche responsable et transparente, en reconnaissance de la richesse que les associations apportent à l'animation et à la vie locale, dans les domaines éducatif, culturel, social et sportif. Dans ce cadre, la commune peut, en particulier accorder des subventions aux associations dont elle reconnaît les objectifs d'intérêt général, en cohérence avec les objectifs de la collectivité et les orientations du projet de mandat. Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Sainte-Suzanne-et-Chammes. Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions sauf dispositions particulières prévues explicitement dans la délibération attributive et/ou le courrier de notification.

ARTICLE 1 - OBJET

Ce règlement régit la procédure qui s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations du territoire communal. Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement. Il est rappelé que la commune de Sainte-Suzanne-et-Chammes est libre de participer ou non au financement d'un projet associatif selon son estimation et les objectifs de la collectivité. Les subventions accordées par la commune de Sainte-Suzanne-et-Chammes sont par nature :

- **Facultatives**, elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers. Son octroi reste soumis à l'appréciation discrétionnaire de la collectivité,
- **Précaires**, : leur renouvellement n'est pas automatique, conformément à l'application du principe d'annualité budgétaire,
- **Conditionnelles**, elles sont attribuées sous condition d'une utilité publique reconnue,
- **Soumises à un contrôle**.

ARTICLE 2 - ELIGIBILITE

Ce règlement s'applique aux associations de type loi 1901 dont le siège social et l'activité sont situés sur la commune. Une subvention au profit d'une association est établie au regard de l'adéquation entre les objectifs de la collectivité et ceux que se fixent l'association. Les projets et demandes de subventions sont soumis par l'association à la commune une fois par an, **avant le 30 octobre de l'année en cours**, pour l'attribution d'une subvention sur l'année suivante. Les projets engagés ou terminés au moment du dépôt du dossier ne pourront être ni instruits, ni subventionnés, sauf cas particulier.

Pour être éligible, l'association doit à la date de la demande de subvention :

- ✓ Être une association dite *loi 1901* déclarée en Préfecture et publiée au Journal Officiel ;
- ✓ Avoir un fonctionnement régulier, vérifiable et réel (statuts publiés, bureau élu, assemblées régulières, adhérents, assurances...);
- ✓ Avoir un projet en faveur du territoire communal et de ses habitants ;
- ✓ Avoir son siège social et exercer son activité d'intérêt général sur le territoire communal (adhérents, bénéficiaires sur le territoire communal)
- ✓ Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune en matière d'animations sportives, culturelles, patrimoniales et sociales ;

- ✓ Avoir au moins un an d'existence et d'activité sur la commune à compter de la date du récépissé de déclaration de création en Préfecture ;
- ✓ Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

La commission d'élus reste seule juge des propositions d'attribution de subvention qu'elle soumet au vote du conseil municipal.

ARTICLE 3 - NATURE DES SUBVENTIONS

Les subventions peuvent prendre différentes formes :

- ✓ **La subvention de fonctionnement** : il s'agit d'une reconnaissance de l'action globale ou générale de l'association. Elle n'est pas destinée à financer un projet associatif particulier mais vise à soutenir l'action globale de l'association. Cette subvention intervient pour la gestion de l'association et vise à participer aux charges et frais de celle-ci c'est-à-dire à la mise en œuvre de l'objet de l'association tel que mentionné dans ses statuts ;
- ✓ **La subvention ou prestation « en nature »** : il s'agit de toutes les aides et contributions dont peuvent bénéficier les associations sous d'autres formes que pécuniaires : locaux avec ou sans frais accessoires (eau, gaz, électricité), prêts de matériels, interventions du personnel municipal, etc. La prestation en nature consiste dans la mise à la disposition d'une association d'un bien dont la collectivité est propriétaire ou locataire ou d'une prestation de service, incombant normalement à l'association, mais prise en charge par la collectivité.

ARTICLE 4 - LES CATEGORIES

La commune de Sainte-Suzanne-et-Chammes distingue 6 catégories d'associations bénéficiaires : sport ; culture et animation ; patrimoine ; vie sociale (seniors, anciens combattants, jeunes, enfants...) ; éducation et vie scolaire ; autres (les associations qui ne rentrent dans aucune des catégories).

| | |
|-------------|--|
| Catégorie 1 | Sport |
| Catégorie 2 | Culture- animation |
| Catégorie 3 | Patrimoine |
| Catégorie 4 | Education et vie scolaire |
| Catégorie 5 | Vie sociale (seniors, anciens combattants, jeunes, enfants...) |
| Catégorie 6 | Les autres associations qui ne correspondent à aucune des catégories précédentes |

ARTICLE 5 - SEUILS ET DUREE DE CONVENTIONNEMENT

La commune de Sainte-Suzanne-et-Chammes n'impose pas la conclusion de conventions, sauf clauses particulières comme l'octroi de prestations en nature (locaux, mises à disposition de matériel, intervention du personnel municipal) ou de projet pluriannuel.

Toute subvention supérieure à 3.000,00 euros doit faire l'objet d'une convention qui précise l'objet de la subvention, le montant, les obligations des parties, la durée et modalités de contrôle du service fait. La convention est conclue entre la commune représentée par le maire ou l'adjoint ayant délégation et le bénéficiaire représenté par son président pour une durée d'un an, sauf convention pluriannuelle.

ARTICLE 6 - PROCEDURE DE DEPOT DU DOSSIER ET DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

La demande de subvention, pour être prise en compte, nécessite le dépôt d'un dossier complet auprès de la commune. La procédure d'attribution des subventions prévoit :

1. Une information auprès des associations de la disponibilité du dossier de demande de subvention **début septembre**.
2. Un retour des dossiers complétés par l'association **impérativement fin octobre**, un accusé de réception de la commune sera envoyé par mail ;
3. Une vérification et l'instruction des dossiers de novembre à novembre ;

4. La notification aux associations de la décision après le vote du budget ;
5. Le versement de la subvention avant le 30 juin pour les subventions de fonctionnement.

Le dépôt des demandes de subventions devra impérativement intervenir dans les délais ci-dessus. Quel que soit l'objet de la demande, le dossier contiendra les pièces justificatives à fournir.

ARTICLE 7 - INSTRUCTION DU DOSSIER

L'instruction du dossier s'effectue en quatre étapes :

- **1^{ère} étape** : La commune effectue un contrôle de la conformité et de la recevabilité de la demande. Si le dossier est incomplet la commune effectue une demande de pièces complémentaires et suspend l'instruction. Si le demandeur ne fournit pas les éléments complémentaires dans le délai mentionné, le dossier sera automatiquement classé sans suite. Le demandeur en sera alors avisé par courrier ou courriel.
- **2^{ème} étape** : lorsque le dossier est complet, il est présenté à la commission concernée puis à la finances pour examen.
- **3^{ème} étape** : les propositions d'attribution sont ensuite présentées à l'assemblée délibérante pour décision.
- **4^{ème} étape** : l'association bénéficiaire recevra une lettre de notification. La validité de la décision prise par le conseil municipal est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte. Toute demande non sollicitée sur l'exercice concerné ne pourra être instruite sur l'exercice suivant.

ARTICLE 8 - LES CRITERES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

a) Subvention de fonctionnement

Le montant de la subvention est déterminé par le Conseil municipal, sur proposition de la commission concernée et après avis de la commission des finances. Les dossiers seront examinés en prenant notamment en compte les éléments ci-dessous :

- ✓ L'intérêt public local et la participation à des actions ou manifestations communales
- ✓ Son bilan d'activité
- ✓ Le montant de la subvention sollicité,
- ✓ Les résultats financiers annuels de l'association,
- ✓ Les réserves financières de l'association,
- ✓ Le nombre d'adhérents et/ou de licenciés et la proportion de suzannais et camélésiens
- ✓ Le nombre de salariés, les charges salariales,
- ✓ Le recours au bénévolat,
- ✓ Les subventions en nature dont bénéficie l'association, les mises à disposition (local, d'installations, matériel) intervention du personnel municipal, ...)

En cas de réserves financières importantes, lorsqu'elles sont égales ou supérieures à cinq fois le montant du budget de fonctionnement, la commune de Sainte Suzanne et Chammes ne versera pas de subvention.

b) Subvention en nature :

Lorsque des locaux municipaux sont mis gracieusement ou à titre onéreux à la disposition d'associations, une convention est alors conclue entre la municipalité et l'association utilisatrice, précisant les obligations de chacune des parties (les locaux mis à disposition des associations restent à la disposition de la commune pour tout usage qu'elle jugera nécessaire)

Lorsque pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune met à disposition ou louer du matériel, l'association respecte alors les modalités particulières relatives au prêt ou à la location de ces mises à disposition.

Lorsque pour l'organisation de manifestations une association bénéficie de l'intervention du personnel municipal , les modalités de durée et de calendrier sont définies par la commune.

Les associations concernées par des subventions en nature en recevront une évaluation annuelle et celle-ci sera valorisé financièrement au titre.

ARTICLE 9 - PAIEMENT DES SUBVENTIONS

Le versement des subventions s'effectue par virement sur compte bancaire. Les subventions sont versées en une seule fois courant juin de l'année de référence.

ARTICLE 10 - SUIVI ET EVALUATION

Dès lors qu'une subvention est accordée, l'association doit s'engager à rendre compte de cette action auprès de la commune en fournissant un bilan d'activité et un bilan financier annuel. Ce compte rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées et des actions réalisées conformément à l'objet de la subvention. Il doit être adressé à la commune au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée, et ***en tout état de cause, avant toute nouvelle demande.***

La commune de Sainte-Suzanne-et-Chammes peut effectuer un contrôle des subventions versées conformément à l'article L.1611- 4 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

ARTICLE 11 - ENGAGEMENT DE VALORISATION ET COMMUNICATION

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Sainte Suzanne-et-Chammes dans le cadre de l'action ou du projet subventionné 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 devra faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire les utiliser.

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 conseil d'administration et transmettra à la commune ses statuts actualisés.

ARTICLE 15 : LITIGES

En cas de litige, l'association et la ville de L'Isle-Jourdain s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif d'Angers est seul compétent pour tous les différends que pourraient soulever l'application du présent règlement.

Règlement intérieur adopté par délibération du conseil municipal du 13/05/2022.