



# **Mode d'emploi d'attribution des subventions communales aux associations**

## Sommaire

Article 1 - Champ d'application .....	3
Article 2 - Types de demande .....	3
Article 3 - Associations éligibles .....	4
Article 4 - Catégories d'associations .....	4
Article 5 - Les critères de choix .....	4
Article 6 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention .....	5
Article 7 - Déroulement de la procédure de subvention directe .....	5
Article 8 - Décision d'attribution de subvention directe .....	5
Article 9 - Courrier de notification de subvention directe .....	6
Article 10 - Versement de la subvention directe.....	6
Article 11 - Les obligations administratives et comptables de l'association	6
Article 12 : Durée de validité des décisions .....	6
Article 13 - Reversement d'une subvention à un autre organisme .....	6
Article 14 - Les mesures d'information du public .....	6
Article 15 – Les locaux mis à disposition .....	6
Article 16 - Les modifications de l'association .....	7
Article 17 - Respect du règlement .....	7
Article 18 - Modification du règlement .....	7
Article 19 - Litiges .....	7

## **Article 1 - Champ d'application**

La commune de Rambouillet, 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 à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Rambouillet.

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 budget alloué aux associations voté par le Conseil Municipal est proposé chaque année suivant les ressources de la ville.

## **Article 2 - Types de demande**

Les subventions directes ou indirectes permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général. Ces subventions peuvent être cumulées pour une même association.

### 2.1. Les subventions indirectes

La subvention indirecte se concrétise par des aides qui prennent la forme de moyens matériels et/ou humains (mises à disposition de locaux avec prise en charge des fluides, mise à disposition de matériel, occupation du domaine public...) ou de prestations de services effectuées par les services municipaux pour le compte de l'association (travaux de communication, installation de matériel ...).

Toute demande d'attribution de subvention indirecte fera l'objet d'un accord du Maire et/ou de l' élu en charge du secteur après étude du dossier. Ces demandes devront être formulées sur des documents types.

### 2.2. Les subventions directes

La subvention directe se concrétise par le versement d'une somme d'argent sur le compte bancaire de l'association. Elle constitue donc une aide directe de la collectivité.

Les associations 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'aides à projet : 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.

3. Les subventions dites d'opérations annuelles récurrentes : ces subventions peuvent être demandées pour la réalisation d'un évènement qui a lieu chaque année.

Ces trois types de subventions peuvent être cumulés pour une même association. Toute demande d'attribution de subvention directe fera l'objet d'un examen préalable par le groupe de travail des subventions. La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

### **Article 3 - Associations éligibles**

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 :

- Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture,
- Disposer d'un numéro SIRET
- Avoir son siège social ou son activité principale au sein de la commune et participer à son rayonnement et à la vie locale,
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

### **Article 4 - Catégories d'associations**

La commune de Rambouillet distingue cinq catégories d'associations éligibles :

Catégorie 1 Culture

Catégorie 2 Loisirs

Catégorie 3 Solidaire

Catégorie 4 Jumelage

Catégorie 5 Sport

### **Article 5 - Les critères de choix des subventions directes**

Le groupe de travail des subventions rend un avis avec une proposition chiffrée de la subvention en fonction des critères tels que définis ci-après.

Dans tous les cas, seront pris en considération :

- Avoir au moins 3 ans d'existence
- Exercer majoritairement son activité sur le territoire de la commune
- Nombre d'adhérents total
- Nombre d'adhérents de moins de 18 ans
- Implication dans la vie et l'animation de la commune (participation aux événements de la cité, aux projets etc...)
- Evènement ou manifestation ayant un impact sur Rambouillet Volonté partenariale
- Part de la subvention sollicitée par rapport au budget global
- Résultat des exercices précédents
- Etat de la trésorerie de l'association
- L'ancrage local (nombre d'adhérents de moins de 18 ans, nombre d'adhérents adultes).
- La participation à la politique municipale (la participation aux actions d'EPS pratiquées dans les écoles et aux actions portées par le Service Animation Jeunesse du Pôle Famille, la participation aux événements de la ville ...).
- La qualité de l'encadrement (brevets fédéraux, d'Etat, juges...).
- La bonne gestion (niveau d'autonomie financière, niveau du fonds de roulement).
- Le niveau de pratique (individuel/par équipe; départemental, régional, national).
- Rayonnement de l'association (national, régional, local)
- Pour une première demande, fournir une copie des statuts et du récépissé de déclaration en sous préfecture
- Derniers compte rendu des activités de l'Association et rapport sur les comptes approuvés par l'Assemblée Générale

- Programme et prévisions d'activités de l'Association pour l'année suivante
- Le numéro de siret de l'association
- Derniers Bilan et Compte de Résultat définitifs arrêtés et certifiés (uniquement pour les associations ayant reçu ou sollicitant une subvention supérieure ou égale à 5000 €)
- Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal (le compte doit être ouvert au nom de l'Association et non à celui d'un dirigeant ; aucune subvention ne peut être versée sur un livret de Caisse d'Epargne)
- Les comptes de l'association
- Joindre la liste d'aides attribuées par la ville de Rambouillet sous forme de prestation en nature : local (salle municipale, équipement sportif, locaux associatif et/ou de matériel et/ou de personnels communaux...)
- Un bilan certifié par le président pour les associations qui reçoivent + de 50% d'aide financière par rapport à leurs recettes globales
- Les réserves propres de l'association
- Le recours à l'emploi salarié
- Un projet particulier

Toute demande devra être formulée sur le dossier à cet effet.

### **Article 6 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention directes**

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande par écrit, sur un des formulaires spécifiques de la Ville de Rambouillet, disponible auprès des services municipaux (sport ou vie associative).

Le ou les dossier(s) de demande de subvention directe, accompagné des documents demandés, doit être déposé, sauf cas exceptionnel, au plus tard le 1er décembre 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.

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'aide ou de l'opération projetée.

Chaque demande devra être renouvelée tous les ans.

### **Article 7 - Déroulement de la procédure de subvention directe**

1er décembre année N-1 au plus tard..... Retour des dossiers complétés (impératif)

Janvier N..... Instruction des dossiers par les services compétents

Février N..... Présentation des dossiers en groupe de travail

Avant le 30 mars N (sauf cas particuliers) ..... Vote des subventions en conseil municipal

### **Article 8 - Décision d'attribution de subvention directe**

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

Pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000 €, une convention sera établie entre le bénéficiaire et la commune de Rambouillet.

Il est rappelé que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

Dans le cadre de la subvention d'aide à projet et d'opération annuelle :

- 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.  
La ville se réserve la possibilité de réduire les subventions octroyées.

#### **Article 9 - Courrier de notification de subvention directe**

Un courrier de notification de la subvention est adressé au bénéficiaire, après le vote de la subvention.

En cas de refus d'attribution, une lettre est adressée à l'association.

#### **Article 10 - Versement de la subvention directe**

Les services procéderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association après le vote du conseil municipal octroyant la subvention. Des avances sur subvention peuvent être consenties.

#### **Article 11 - Les obligations administratives et comptables de l'association**

L'association ayant reçu une subvention directe ou indirecte peut être soumise au contrôle des délégués 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 d'aide à projet et d'opération récurrente, le compte-rendu financier de l'action 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 par un commissaire aux comptes.

#### **Article 12 : 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 13 - Reversement d'une subvention à un autre organisme**

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit.

#### **Article 14 - Les mesures d'information du public**

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Rambouillet 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 15 - Les locaux mis à disposition**

1. Les installations sportives ou locaux associatifs

Les installations sportives et les locaux de la commune peuvent être mis à disposition des associations. Pour y prétendre, ces dernières doivent en effectuer la demande auprès du service concerné.

Dans le cas d'une première demande, celle-ci est à formuler au service concerné, pour une mise à disposition de l'équipement.

Le renouvellement pourra se faire en fonction des conditions indiquées sur la convention.

L'attribution d'une installation ou d'un local donne lieu à une convention spécifique appelée convention de mise à disposition. L'utilisation de l'équipement mis à disposition n'entre en vigueur qu'une fois la convention signée par l'association.

Dans le cas d'une utilisation de l'équipement non-conforme aux conditions fixées dans la convention, la commune se réserve le droit de pouvoir résilier cette dernière. Tous les locaux devront être partagés.

## 2. Les locaux ponctuels

Des salles municipales ou des équipements peuvent être mises à disposition des associations ponctuellement par voie de convention ou de contrat.

### **Article 16 - 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 Rambouillet (service référent), de tout changement important (modifications de statuts, de composition de Bureau, de fonctionnement...).

### **Article 17 - Respect du règlement**

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourra 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 18 - Modification du règlement**

Toute modification du présent règlement sera soumise au Conseil Municipal.

### **Article 19 - Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend au tribunal compétent.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de ce règlement devra être porté à la connaissance du tribunal administratif compétent.