



VILLE DE SOLLIÉS PONT

du registre des délibérations  
du Conseil Municipal  
de la Commune de SOLLIÉS PONT

## Séance du mardi 15 décembre 2020

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	33	32

**Date de la convocation**  
8 décembre 2020

**Date d'affichage**  
8 décembre 2020

**Délibération n°**  
2020-103

**Objet de la délibération**  
*Direction des finances –  
Service financier –  
Règlement des attributions  
de subvention aux  
associations*

Vote pour à l'unanimité

**POUR : 32**  
**CONTRE : 0**  
**ABSTENTION : 0**

L'an deux mille vingt, le quinze décembre deux mille vingt, à dix-huit heures et trois minutes, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur André GARRON, Maire.

**Etaient présents :**

GARRON André, COIQUAULT Jean-Pierre, RAVINAL Danièle, DUPONT Thierry, GOTTA-SMADJA Marie-Aurore, LAURERI Philippe, FOUCOU Roseline, BOUBEKER Patrick, DELGADO Alexandra, LE TALLEC Jean-Claude, BARNAY Patrice, BERTRAND Huguette, SCHMITTE Laurent, PONROY Nathalie, NAAL Jean-Michel, BESSET Monique, LARCHE Laurence, TREQUATRINI Pascale, BELTRA Sandrine, CHARRETON Paule-Sandrine, GANDIN Frédéric, ATIAS Jessica, CHAOUICHE Dalel, BLANC Benjamin, LEVEQUE Mickaël, CROCE Marc-Edouard, VAZ Hugo, ORTIS Elsa, VINCENTS Christiane, BOLLA Alain, LAGIER Laure, MARINONI Audrey

**Procurations :**

Aucune.

**Absents :**

ROYET Pierre

Conformément à l'article L. 2121.15 du Code général des collectivités territoriales, **Madame Huguette BERTRAND** est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents

Le monde associatif contribue aux activités sociales, culturelles, sportives et artistiques de par son dynamisme et son implication dans la commune. Il est au cœur de la société civile, et il complète les actions menées par les pouvoirs publics.

Malgré un désengagement de l'état avec la baisse des dotations, la commune de Sollies-Pont désire continuer à soutenir les associations locales dans leurs projets et actions.

Par la mise en place d'un règlement de l'attribution des subventions, la commune s'engage dans une démarche de transparence envers la population et les associations qui perçoivent des subventions.

Ce présent règlement a pour objectif :

- de définir le cadre général de la subvention,
- de définir et délimiter les conditions d'attribution de la commune,
- de définir les droits et devoirs des associations et de la commune,
- de définir l'engagement du bénéficiaire de la subvention,
- de préciser les modalités pratiques des demandes.
- de définir les modalités de versement

\*\*\*\*\*

VU le Code général des collectivités ;

VU le décret 2001-495 du 06 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

VU la circulaire n° 5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;


Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,  
Le conseil municipal,

**à main levée et à l'unanimité des membres présents et de ses représentants**

- **APPROUVE** le règlement de l'attribution des subventions, annexé à la délibération, précisant la relation entre les associations et la commune ;

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs  
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.  
Pour copie certifiée conforme.

Docteur André GARRON  
Maire



## REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNE DE SOLLIES PONT

### I- INTRODUCTION, CADRE GENERAL

Il n'existe pas de droit définissant la subvention (annexe cadre réglementaire). Toutefois, il est possible de définir la subvention de la manière suivante : la subvention est une aide, en nature ou en espèces, accordée par un organisme public à une personne privée, physique ou morale. En cela, elle se distingue des actions de parrainage et de mécénat, qui sont effectuées par des personnes privées au profit d'autres personnes privées.

Les subventions sont :

→ FACULTATIVES, elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers,

→ PRECAIRES, leur renouvellement ne peut être automatique en application de la règle de l'annualité budgétaire. La subvention doit être demandée expressément à la collectivité publique : elle n'est pas attribuée spontanément,

→ CONDITIONNELLES, elles doivent être attribuées sous condition d'un intérêt communal.

La subvention est attribuée de manière discrétionnaire : elle n'est pas un droit reconnu à l'association ; il n'y a pas de subvention obligatoire. La subvention peut être générale ou affectée à un projet particulier, financière ou en nature (mise à disposition de locaux par exemple). Aucune loi n'oblige les pouvoirs publics à donner une subvention : La subvention n'est pas un droit.

### REMARQUES

La subvention est soumise à l'appréciation du conseil municipal et seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou non à l'attribution d'une subvention.

### II- TYPES DE SUBVENTIONS

#### a) Subventions Financières

Ce sont essentiellement des subventions de fonctionnement

Cette subvention participe au financement :

→ Soit de l'activité générale : cette aide est destinée à accompagner le développement des structures qui s'inscrivent dans un fonctionnement annuel et dont les activités sont régulières, d'intérêt local et avérées sur la commune ou en direction des habitants de la commune. Les dépenses générales de fonctionnement devront être détaillées dans la demande.

→ Soit d'une action spécifique : Cette aide est destinée à accompagner le développement des manifestations et événements ou opérations ponctuelles qui présentent un intérêt communal du fait du niveau de leur rayonnement ou qui présentent un intérêt pour les habitants de la commune.

#### b) Subvention en nature

Les subventions accordées aux associations peuvent également prendre la forme de mise à disposition de différentes natures (mise à disposition de salles communales, de matériels, d'un soutien logistique etc).

### III - DISPOSITIONS GENERALES

L'ensemble des aides susceptibles d'être accordées aux associations ayant leur adresse sur la commune sont des subventions financières ou des subventions en nature, pour des demandes classiques de subvention de fonctionnement ou pour des actions de soutien d'une manifestation sur la commune

#### a) GESTION ASSOCIATION

Le service courrier de la commune reçoit :

- Les demandes de subvention ;
- Le dossier administratif pour les nouvelles associations ;
- Et toutes autres demandes.

Il transmet à chaque service concerné la demande pour enregistrement.

La Direction des finances de la commune est identifié pour enregistrer les demandes de subvention. Ce service aura en charge :

- La création du dossier administratif de l'association ;
- La réception de la demande de subvention ;
- L'enregistrement des demandes ;
- La préparation du dossier à présenter à la commission présidée par monsieur le maire et l' élu référent pour décision ;
- Le contrôle a posteriori si nécessaire

*Pour les autres demandes comme subvention en nature, la demande sera routée vers le service concerné.*

#### b) PREMIERE DEMANDE

Chaque association doit présenter un dossier administratif conforme aux exigences juridiques et réglementaires induites par la nature des relations entre l'association et la commune. Ce dossier servira de support à la décision d'accord de la subvention financière ou en nature. L'association doit avoir une année de vie avant d'obtenir une subvention.

Le dossier administratif de l'association doit être constitué :

- Des statuts de l'association loi 1901 en préfecture avec parution au Journal officiel ;
- D'une de demande de subvention téléchargeable sur le site internet de la Ville ou à retirer sous format papier en mairie ;
- Un extrait de journal officiel attestant la création de l'association et les modifications des statuts ;
- De la liste des membres du bureau et du conseil d'administration ;
- De la détention des assurances couvrant l'ensemble des risques auxquels l'association s'expose dans la pratique régulière de son objet statutaire ainsi que pour les actions spécifiques et évènementiels ;
- De la déclaration auprès des institutions et fédérations conformément au cadre légal ordonné par l'objet statutaire ;
- De l'ensemble des agréments nécessaires à la pratique de l'activité ;
- Des diplômes des encadrants conformément à la réglementation liée à l'activité associative ;
- De la communication de chaque procès-verbal d'assemblée générale, dûment signé ;
- D'éventuellement un numéro de siren, pour certaines associations ;
- Des déclarations à jour de l'URSAFF pour les associations employeurs ;
- D'une convention signée avec la commune pour l'obtention de subvention liée à des actions ou des manifestations de partenariat avec la commune. Elle doit préciser l'emploi de la subvention et les conditions d'utilisation, ainsi que les modalités de versement et de reversement.

### c) ATTRIBUTION DE SUBVENTION EN NATURE

Ce type de subventions ponctuelles ou pérennes, comme prêt de salle ou matériel, font l'objet d'une demande aux Services Techniques. Les associations qui utilisent à l'année des salles municipales doivent impérativement signer une convention avec la commune précisant les modalités d'occupation.

### III- MODALITES D ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS FINANCIERES

#### Article 1- Les modalités de demandes des subventions dites de fonctionnement général ou d'aide pour une action en soutien d'une manifestation pour une première demande ou un renouvellement.

La demande de subvention s'effectue à l'aide d'un formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou auprès des services municipaux entre le mois de septembre et novembre de l'année N pour une attribution au cours de l'année N+1. Les formulaires de demande de subvention et les pièces justificatives correspondantes doivent être transmis au service courrier de la mairie ou par mail. Le service des finances vérifie la situation de l'association ainsi que la conformité de la demande de subvention avant de la traiter selon la procédure d'instruction et décision de la commune.

Le dossier de demande de subvention doit être complet. Il doit remplir l'ensemble des conditions de conformité administrative définies dans ce document, les budgets prévisionnels devront être présentés en équilibre, les pièces comptables conformes à la réglementation et l'ensemble des documents paraphés en original. Les pièces à joindre pour demander une subvention sont :

- Le compte rendu financier de la subvention précédemment accordée,
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale,
- Les derniers comptes annuels approuvés (indispensable pour l'obtention d'une subvention),
- Le rapport d'activité,
- Le dernier bilan simplifié,
- Relevé d'Identité Bancaire.

#### Article 2 – Indicateurs d'aide de décision

La participation financière de la commune sera calculée :

- Selon des crédits disponibles lors du vote du budget primitif de la commune
- et en adéquation avec le budget prévisionnel présenté par l'association,
- et dans la limite de 80 % du montant global des recettes prévisionnelles et au regard des comptes de résultat et bilans réalisés (Année N-1) présentés par l'association.

L'objet de la demande doit répondre A L'INTERET PUBLIC COMMUNAL et présenter une pertinence géographique. Les indicateurs vérifiés sont :

→L'association doit exercer la majeure partie de son activité sur le territoire communal et avoir son siège social ou l'antenne de l'association nationale domiciliée sur la commune.

→L'activité générale de l'association et plus particulièrement le projet appuyant la demande de subvention doit être conforme aux objectifs généraux de la commune en matière d'animations sportives, culturelles, sociales ou économiques.

→ Les propositions d'activités tout au long de l'année dans le cadre d'un projet ;

→Le dossier administratif régulièrement actualisé au moment de la demande de subvention ainsi

qu'à chaque modification importante ;

→Capacité d'autofinancement de l'association au moins 20% ;

→Le nombre d'adhérents ;

→ L'organisation d'animations de l'association sur la commune ;

→ La dynamique associative : rythme et compte-rendu des assemblées générales, rapport d'activités, projet associatif etc ;

- La cohérence du projet avec les objectifs de la commune ;
- L'importance des coûts de structures de l'association (Norme 10 %) ;
- L'ensemble des aides financières publiques et/ou privées que l'association est en mesure de mobiliser,
- L'état de trésorerie N-1 et des budgets réalisés.

### Article 3 – Organisation du vote et notification

L'attribution des subventions de fonctionnement ou d'action de soutien à une manifestation donne lieu à une délibération lors du vote du budget de l'exercice. Le versement est réalisé après le retour du contrôle de légalité. Aucune demande non sollicitée sur l'exercice concerné (exercice N) ne pourra être instruite sur l'exercice suivant (N+1).

Pour attribution d'aide exceptionnelle motivée, une nouvelle délibération sera prise en cours d'exercice au plus tard le 30 novembre de l'exercice.

Le vote du conseil municipal étant exécutoire après le contrôle de légalité et consultable sur le site de la commune, aucune notification d'accord ne sera adressée aux associations.

En ce qui concerne les subventions refusées, les associations en seront averties par courrier ou mail.

### Article 4 – Mandatement et versement de la subvention financière

L'association devra avoir transmis lors de la création ou l'actualisation du dossier administratif permanent, le RIB au nom de l'association bénéficiaire. Le versement s'effectue par virement sur compte bancaire.

Il est rappelé à l'association que la subvention allouée :

- Doit être utilisée conformément à l'affectation prévue,
- Ne doit pas être reversée à un tiers,
- Engage l'association à rendre compte de l'utilisation de cette subvention.

Le versement de la subvention accordée par le conseil municipal sera effectif après le retour du contrôle de légalité et versé en une seule fois, le Maire de la commune se réserve la possibilité de fractionner le versement.

Dans le cadre des subventions de fonctionnement général, les associations doivent transmettre à la collectivité les rapports d'activités et ensemble des pièces comptables, au plus tard dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice comptable qui enregistre la subvention.

Dans le cadre spécifique de subvention pour une action ou manifestation, la subvention sera versée selon l'échéancier ci-dessous :

- 70 % du montant de la subvention votée seront versés après le contrôle de légalité relatif à la délibération d'attribution des subventions.
- 30 % restant seront versés après réalisation de l'action et transmission des comptes rendus financiers et bilan de l'action ou manifestation menée auprès du service gestionnaire de la commune.

### Article 5 – Modalités des contrôles et de reversement

La commune se réserve le droit 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 le budget de l'association ou celui de l'opération projetée.

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. A cet effet, la commune peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièces.

Le bénéficiaire ayant reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions est tenu de fournir à la commune copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité, validés en assemblée générale.

Lorsque la subvention communale est affectée à *une dépense déterminée*, le bénéficiaire doit produire à la commune un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, assorti d'un compte d'emploi de la subvention si le montant de celle-ci est > 3 000 euros. Ce compte rendu financier présenté selon les dispositions réglementaires en vigueur doit être transmis à la commune dès la fin de l'action pour laquelle la subvention est attribuée.

Si le contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou les contrôles sur place effectués par la commune conduisent cette dernière à constater la non-exécution totale ou partielle de l'opération subventionnée ou le non-respect par le bénéficiaire d'une disposition du règlement financier, le bénéficiaire ne peut prétendre au versement du solde de la subvention et doit rembourser les sommes indument perçues.

La commune peut suspendre le paiement de tout ou partie de l'aide attribuée s'il apparaît au cours des opérations de contrôle prévues dans le présent règlement :

Que l'aide a été reversée à un tiers sans l'accord de la ville,

Que l'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes à l'objectif initial décrit et attendu.

Que les obligations prévues auxquelles devait s'astreindre le bénéficiaire au titre du présent règlement et des dispositions de la convention de financement ne sont pas ou n'ont pas été respectées.

Dans tous les cas d'utilisation non conforme à l'objectif initial, un titre de recette correspondant aux sommes contestées sera émis à l'encontre du bénéficiaire par la ville et le bénéficiaire de la subvention sera tenu de reverser la somme réclamée.

#### Autres contrôles

Un contrôle est possible de la part de la chambre régionale des comptes.

Les collectivités publiques et les associations doivent rendre compte de l'utilisation des fonds publics.

#### Article 6 – Respect du règlement

L'association bénéficiaire d'une subvention communale doit faire mention du soutien de la commune sur tout support de communication diffusé. L'association s'engage à informer la collectivité de tous changements importants (modifications de statuts, composition du bureau et conseil d'administration, etc) et à transmettre à la direction des finances tous les documents nécessaires à l'actualisation du dossier permanent.

Toute association bénéficiaire d'une subvention émanant de la Commune de Sollies Pont s'engage à respecter ce présent règlement consultable et téléchargeable sur le site internet de la Ville. Le non respect des différents articles peut conduire à la demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées.

La commune se réserve la possibilité de modifier ce règlement, à tout moment, par délibération.

Toute demande exceptionnelle qui déroge aux principes du règlement devra être adressée par écrit motivée à la commune.

## ANNEXE

RAPPEL DU CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Conformément aux articles : L.1611-4 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, 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, 10 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, La commune peut apporter des concours financiers aux organismes à but non lucratif lorsque leur activité présente un intérêt communal. Les subventions sont plafonnées dans la limite des crédits inscrits au budget de la commune et peuvent couvrir des dépenses spécifiques à la mise en œuvre d'une action ou d'un projet, au fonctionnement général ou à un investissement (Financement de biens durables ou de travaux). Toute subvention allouée, sur les fonds publics communaux, doit être utilisée conformément à la destination décidée par le conseil municipal. A défaut, les dirigeants exposent leur propre responsabilité juridique et financière (risque de comptabilité de fait – article 60-XI de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 modifié).

Conformément à l'article 1er du décret-loi du 30 octobre 1935, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. L'association s'engage à présenter l'ensemble des pièces justificatives de dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile pour la collectivité. Tout refus de communication entraînera la suppression de la subvention.

Conformément aux dispositions de l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales, toute association ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions est tenue de fournir à l'autorité qui a versé cette subvention son budget et les comptes certifiés, par le commissaire aux comptes, détaillés poste par poste de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte-rendu financier détaillé qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce document est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle lui a été attribuée. Conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de l'article 1er du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour son application, des règles encadrent ces versements :

- L'autorité administrative qui attribue une subvention dont le montant annuel dépasse 23.000 € doit conclure une convention définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée, avec l'organisme de droit privé bénéficiaire. Cette convention peut être annuelle ou pluriannuelle.

- Toute association ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions est tenue de fournir son budget et les comptes certifiés de l'exercice écoulé à l'autorité qui a versé cette subvention ainsi que tout document permettant de lui faire connaître les résultats de son activité, conformément aux dispositions de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce document est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle lui a été attribuée. Un arrêté, daté du 24 mai 2005, publié au J.O. le 29 mai 2005, porte fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le 4ème alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000.



- Toute subvention doit faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal. Toute subvention allouée doit être utilisée conformément à la destination décidée par le Conseil municipal. A défaut, les dirigeants exposent leur propre responsabilité juridique et financière sur l'utilisation des fonds publics communaux versés (risque de comptabilité de fait article 60-XI de la loi n°63-156 du 23 février 1963 modifiée).

Art 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association. Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique devra être rendue publique par les soins de ses fondateurs (Insertion au journal officiel). Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés. Ils seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Article 1er du décret du 30 juin 1934. Toute subvention non utilisée devra être reversée à la collectivité donatrice.

Article 15 du décret-loi du 2 mai 1938. Il est interdit à tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention publique de reverser tout ou partie de cette subvention à d'autres organismes de droit privé, quels qu'ils soient.

Articles L2313-1, L2313-1-1 et R2313-5 du CGCT. Les bilans et comptes de résultat des organismes pour lesquels la commune verse une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat, sont transmis à la commune. Ces comptes sont certifiés par un commissaire aux comptes pour les organismes soumis à l'obligation de certification des comptes et par le président de l'organisme en cause, pour les organismes non soumis à cette obligation.

Article 31 de l'Ordonnance n°58-896 du 23 septembre 1958. Tout organisme subventionné est soumis au contrôle de la Cour des Comptes Décret n°2006-887 du 17 juillet 2006. Toute attribution de subvention à une association doit faire l'objet, de la part de la personne morale de droit l'ayant attribuée, d'une publication par voie électronique. Cette liste doit être accessible sur un site d'information relié au réseau internet ou sur tout autre support numérique.