

ASSOCIATIONS

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

*Dossier à compléter et à retourner accompagné
impérativement de toutes les pièces demandées à :*

Mairie
12 rue Jean Morel
42190 CHARLIEU

Nom de l'association :

Pièces à joindre impérativement

- L'identification de l'association (pages 2 et 3)
- Une copie des statuts de l'association (pour une première demande ou si statuts modifiés)
- Compte rendu du dernier conseil d'administration
- Le rapport d'activité du dernier exercice (si besoin annexe I, page 6)
- Les bilans et compte de résultats du dernier exercice et du budget prévisionnel (si besoin annexe II, page 7)
- La description du projet (page 4 et 5)
- Joindre une copie du devis dans le cas d'achat de matériel ou autre
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'association

La municipalité souhaite encourager :

- ✓ La formation des bénévoles
- ✓ Les manifestations animant Charlieu
- ✓ Les investissements pour l'association en privilégiant les commerçants et artisans locaux

NB : Tous les dossiers de demande de subvention seront suivis d'une réponse de la part de la municipalité.

Date de dépôt en mairie :

Identification de l'association

A. Votre organisme

Nom :

.....

Objet ou activité :

Siège social

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

Correspondance

Nom du correspondant :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

B. Adhérents

Nombres total :

Dont charliendins :

Répartition par âge : - de 18 ans : + de 18 ans :

C. Dirigeants

1. Composition du Conseil d'Administration

Nombre de membres élus :

2. Composition du Bureau

Nombre de membres élus :

3. Membres du Bureau

Président(e)

Mme, Melle, M. Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

Vice-Président(e)

Mme, Melle, M. Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

Trésorier(e)

Mme, Melle, M. Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

Secrétaire

Mme, Melle, M. Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

Description du projet

Nature de la demande : *(cochez la case correspondante)*

- Subvention d'investissement
- Subvention évènementielle

Intitulé du projet :

Descriptif du projet :

Objectifs :

Date / période de mise en œuvre :

Durée de l'action :

Lieu :

Responsable de l'action :

Plan de financement

Dépenses		Recettes	
Différentes dépenses pour le projet :		Subventions demandées :	
.....€€
.....€€
.....€€
.....€€
.....€€
TOTAL DEPENSES€	TOTAL RECETTES€

Engagement du Président :

Je, soussigné, atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements administratifs et financiers fournis dans le cadre de cette demande de subvention, et engage l'association à justifier de l'emploi des fonds accordés.

Charlieu, le

Signature du Président et cachet de l'association

ANNEXE 1 - RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Compte rendu de l'année écoulée

Activités habituelles :

Opérations particulières :

Nota : Si ce document n'est pas suffisant, joindre des pages annexes pour le compléter

ANNEXE II - BUDGET DE L'ASSOCIATION : Exercice budgétaire (année civile)

	Bilan - Exercice N-1 <i>Comptes arrêté le :</i>	Prévisionnel N <i>Prévision de l'exercice en cours</i>
DEPENSES		
Frais généraux administratifs et de fonctionnement		
Achat de matériel		
Achat d'équipements sportifs		
Dépenses pour manifestations		
Frais de transport		
Dépenses diverses (à préciser)		
➤		
➤		
➤		
➤		
Frais de personnel		
TOTAL DES DEPENSES		
RECETTES		
Subventions (à préciser)		
➤		
➤		
➤		
➤		
Cotisation membres actifs		
Recettes des manifestations		
Dons divers		
Recettes diverses (à préciser)		
➤		
➤		
➤		
TOTAL RECETTES		
RESULTAT DE L'EXERCICE N-1 (Recettes-Dépenses)		
Valeur en trésorerie	En fin d'exercice	



CHARLIEU
PATRIMOINE VIVANT

Référente : Jacqueline POLETTE
jacqueline.polette@ville-charlieu.fr
04 77 69 33 89

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

ATTENTION, AUCUNE DEMANDE DE SUBVENTION NE SERA EXAMINEE SI LE PRESENT
REGLEMENT N'A PAS ETE RETOURNE ET SIGNE

SOMMAIRE

Article 1 : Champs d'application

Article 2 : Plafonnements des montants des subventions

Article 3 : Associations éligibles

Article 4 : Les obligations administratives et comptables pour l'association

Article 5: Les critères de choix

Article 6 : Présentation des demandes de subvention

Article 7: Description du déroulement de la procédure de subvention à Charlieu

Article 8 : Décision d'attribution

Article 9: Durée de validité des décisions

Article 10 : Paiement des subventions

Article 11 : Mesures d'information au public

Article 12 : Modification de l'association

Article 13 : Respect du règlement

RAPPEL DU CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Vu, l'article 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,

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° 201-379 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 : Champs d'application

La commune de Charlieu 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 Charlieu.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions communales sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive.

Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure de mise en place par la collectivité territoriale, via le service affaires financières pour ce qui concerne la ville de Charlieu : délai, documents à remplir et à retourner.

Le respect de cette démarche facilitera le déroulement du traitement de chaque demande et sa prise en compte par les élus de la commune.

Types de demande : les associations éligibles peuvent formuler deux types de demandes

- *Une subvention d'investissement* : cette subvention est une aide financière de la commune à l'investissement de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution. La priorité sera donnée aux investissements privilégiant les artisans et commerçants locaux.
- *Une subvention dite exceptionnelle ou événementielle* : cette subvention peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière. Celle-ci ne sera versée qu'après la réalisation de l'action concernée et sur présentation des justificatifs (photos, rapport d'activité, etc...) et après accord du Conseil Municipal. Toute subvention non utilisée doit être restituée avant la clôture de l'exercice. Une avance pourrait être autorisée pour certains projets.

Article 2 : Plafonnement des montants

Les montants sollicités et attribués des subventions communales, tant au titre de l'investissement que de l'organisation d'évènements ne pourront être supérieures à 50% du montant des dépenses envisagées inscrites dans les parties « description du projet » et « plan de financement » du dossier de demande de subvention.

Les subventions dites « exceptionnelles » n'entrent pas dans ce plafonnement.

Les demandes de dérogation seront examinées par la Commission « sports/associations » qui jugera de la recevabilité de la demande.

Article 3 : Associations éligibles

L'attribution de subvention 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 ou une coopérative scolaire,
- avoir son siège social et son activité principale à Charlieu,
- avoir des activités conformes à la politique générale de la commune de Charlieu
- avoir présenté une demande conformément aux dispositions des articles 6 et 7 du présent règlement.

Attention, toute association ne peut être subventionnée. Les associations à but politique ou religieux (référence à la loi de séparation des Eglises et de l'Etat 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 4 : Les obligations administratives et comptables pour l'association

L'association ayant reçu une subvention devra présenter aux délégués de la collectivité qui l'a accordée un bilan financier. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

Article 5 : Les critères de choix

Le montant de la subvention sera déterminé par la Commission « sports/associations » en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables.

Il sera pris en considération :

a. *Subvention d'investissement :*

- le montant demandé
- les résultats annuels de l'association
- l'intérêt public local
- le rayonnement de l'association
- le nombre d'adhérents, dont charliendins, et les tranches d'âge concernées
- les réserves propres à l'association
- la mise à disposition, ponctuelle ou récurrente d'un local par la collectivité
- les autres financeurs publics ou privés

- b. *Subvention exceptionnelle ou événementielle* : La demande devra être motivée par un évènement ou une manifestation ayant un impact sur le rayonnement de Charlieu selon les mêmes critères.

Article 6 : Présentation des demandes de subvention

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la ville de Charlieu, disponible en mairie ou sur le site Internet de la ville.

Ce formulaire, accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé au plus tard le 10 janvier de l'année, afin d'être pris en compte.

Attention, tout dossier, non complet ou déposé après la date, ne pourra pas être traité.

Article 7 : Description du déroulement de la procédure de subvention à Charlieu

10 janvier année N au plus tard : Retour des dossiers complétés (impératif)

Fin janvier N : Vérification des dossiers

Fin février N : Présentation des dossiers en Commission « sports et associations »

Avant le 30 avril N (sauf cas particuliers) : Notification aux associations de la décision

Article 8 : Décision d'attribution

Pour être étudiée, toute demande de subvention devra être complète et comprendre :

- Un engagement sur l'honneur du président(e) de l'association de l'exactitude des mentions portées à la connaissance de la ville
- Le dossier de subvention complété avec les annexes
- Tous les documents demandés

Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération. Si la dépense n'atteint pas le coût prévisionnel de l'action, la subvention sera versée au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées. Le versement de la subvention sera effectué sur demande écrite du bénéficiaire selon les modalités décrites dans le dossier, sur production des pièces demandées.

L'opération pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée. A l'expiration de ces délais, la caducité de la subvention sera confirmée au bénéficiaire. Une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

Sur la base d'un dossier complet, le Conseil Municipal prend une décision d'attribution formalisée par délibération, après étude par la commission des Finances.

Article 9 : Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte. Si à l'expiration de ce délai, les pièces justificatives demandées ne sont pas fournies, l'association perd le bénéfice de la subvention.

Article 10 : Paiement des subventions

Le versement s'effectue par virement sur compte bancaire, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives, sauf dispositions particulières. Les subventions sont versées en une seule fois, si des justificatifs de réalisation ne sont pas à produire, dans l'été de l'année N.

Article 11 : Mesures d'information au public

Les associations bénéficiaires de subventions municipales doivent mettre en évidence par tous les moyens dont elles disposent, le concours financier de la commune.

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 administration ou sa direction et transmettra à la commune ses statuts actualisés.

Article 13: Respect du règlement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effets :

- L'interruption de l'aide financière de la collectivité
- La demande de versement en totalité ou partie des sommes allouées (si subvention exceptionnelle ou événementielle)
- La non prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association

Charlieu,

le.....

Le représentant de l'association
« *Lu et approuvé* »

Nom et fonction du signataire