

**Ville du Luc en Provence**

**reglement d’attribution des subventions**

**aux associations**

Table des matières

[Préambule 3](#_Toc121473606)

[Section I – INTRODUCTION – CADRE GENERAL 3](#_Toc121473607)

[1) Caractère de la subvention 3](#_Toc121473608)

[2) Les types de subventions 3](#_Toc121473609)

[Section II - DISPOSITIONS GENERALES DE LA VILLE DU LUC 4](#_Toc121473610)

[1) Engagement de la commune et bénéficiaires 4](#_Toc121473611)

[2) Un service support de la vie associative : missions et fonctionnement 4](#_Toc121473612)

[Section III : REGLEMENT D’ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS FINANCIERES 5](#_Toc121473613)

[1) Les modalités de demandes de subventions 5](#_Toc121473614)

[2) Les indicateurs d’aide à la décision 5](#_Toc121473615)

[3) La formalisation et le dépôt du dossier 6](#_Toc121473616)

[4) Accusé de réception de la demande 6](#_Toc121473617)

[5) Instruction du dossier 6](#_Toc121473618)

[a) Décision d’attribution de la subvention 6](#_Toc121473619)

[b) Notification de la décision d’attribution de la subvention 7](#_Toc121473620)

[7) Modalité de contrôle et d’évaluation 8](#_Toc121473621)

[8) Le calendrier de la procédure 8](#_Toc121473622)

[9) Respect du règlement et engagement de l’association 9](#_Toc121473623)

# Préambule

Avec plus d’une centaine d’associations évoluant dans les domaines sportifs, culturels, artistiques, sociaux ou encore de loisirs, la ville du Luc compte un tissu associatif riche et diversifié, qui contribue quotidiennement à l’épanouissement individuel et collectif, à la cohésion sociale et à l’apprentissage de la citoyenneté.

Les associations sont des acteurs fondamentaux pour le développement et le dynamisme local, la vie et l’animation de la commune. La commune du Luc affirme une politique de soutien active et exprime son désir d’aider les initiatives locales.

Les formes de soutien sont diverses : morales, logistiques, techniques ou encore financières par le versement d’une subvention annuelle.

Le présent règlement se veut être un outil de transparence et de communication qui permet de préciser les règles du jeu et de rappeler la règlementation en matière d’attribution de subventions.

# Section I – INTRODUCTION – CADRE GENERAL

1. Caractère de la subvention

Une subvention est définie comme étant 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.

Au travers de ce document, il est important de rappeler que les subventions ont pour caractéristiques d’être :

* FACULTATIVES : elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers, la commune dispose d’un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention
* PRECAIRES : leur renouvellement ne peut être automatique ; elles doivent être demandées expressément à la collectivité publique, absence de spontanéité
* CONDITIONNELLES : elles sont attribuées sous condition d’une utilité locale, selon la libre appréciation de la collectivité
1. Les types de subventions

Les subventions accordées par la commune du Luc sont de 2 sortes : subventions en nature et/ou financières.

* **Subventions en nature** : outre les subventions pécuniaires, les subventions accordées aux associations peuvent également prendre la forme de la mise à disposition de différentes natures : comme la mise à disposition de salles municipales, de matériel, de soutien logistiques…
* **Subventions financières :** (il existe 2 sortes) :
	+ **Subventions de fonctionnement liée à l’activité générale** (dépenses /actions courantes) : cette aide est destinée à accompagner le développement des structures qui s’inscrivent dans un fonctionnement annuel et dont les activités sont régulières et avérées sur la commune. Les dépenses de fonctionnement devront être détaillées dans la demande (cf dossier de subvention p.6).
* **Subventions d’un projet ou d’une action spécifique** (action ponctuelle) : cette aide est destinée à accompagner le développement d’une action spécifique ou un projet qui présente un intérêt général partagé, conforment aux statuts de l’association et qui répond aux orientations municipales. Cette subvention ne peut être affectée pour d’autres projets de l’association et cette dernière doit justifier du respect de cette affectation.

Des subventions exceptionnelles pourront être attribuées sur décision de la commune et votées en conseil municipal. Ces subventions sont à caractère exceptionnels et déposées en dehors de la période habituelle de demande de subventions.

# Section II - DISPOSITIONS GENERALES DE LA VILLE DU LUC

1. Engagement de la commune et bénéficiaires

La commune soutient en priorité les actions et projets suivants : (par ordre de priorité)

* Organisés sur son territoire communal
* Organisés sur le territoire de la Communauté de Communes Cœur du Var
* Organisés sur le territoire national à condition que le projet soit à caractère social ou humanitaire ou en soutient à un projet – évènement ponctuel qui contribue de manière manifeste et pertinent au rayonnement de la commune au niveau départemental, régional ou national

Pour être éligible, l’association doit :

* Être une association dite « loi 1901 » ;
* Être déclarée en préfecture
* Disposer d’un intérêt local
* Avoir son siège social sur la commune ou disposer d’une section locale dans le cas d’associations nationales
* Avoir déposé le dossier de demande de subventions selon les règles conformes au présent règlement
* Avoir signé le contrat d’engagement républicain

A titre dérogatoire et sur décision de la commission, peut être éligible une association extérieure dont l’activité se déroule sur la commune du Luc et qui présente un intérêt manifeste pour la commune.

1. Un service support de la vie associative : missions et fonctionnement

Le service de la vie associative installé à « Mairie annexe place Brunet » est à la disposition des associations pour toute correspondance et renseignement.

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h ; contact par téléphone au 04.94.73.84.58 ou par mail à vie.associative@mairie-leluc.fr

A compter de janvier 2023, un service support sera à la disposition des associations afin de les aider dans les différentes démarches administratives (création d’association, montage des dossiers de subvention, évaluation des projets…).

# Section III : REGLEMENT D’ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS FINANCIERES

1. Les modalités de demandes de subventions

Avant tout dépôt d’une demande de subvention, les associations doivent constituer un dossier administratif réputé conforme et complet.

Les associations doivent obligatoirement fournir :

* La copie des derniers statuts de l’association déposés en préfecture et approuvés et signés
* Copie du dernier récépissé de déclaration de l’association
* Copie de la dernière annonce parue au Journal Officiel (si concerné)
* Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale précisant le rapport financier, moral et d’activités
* L’attestation d’assurance 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
* Un Relevé d’Identité Bancaire
* Le budget prévisionnel de l’association année N
* Le budget prévisionnel du projet/action spécifique
* Le descriptif du projet/action spécifique
* Attestation sur l’honneur complétée et signée
1. Les indicateurs d’aide à la décision

L’objet de la demande doit répondre à l’intérêt public communal et présenter une pertinence géographique. 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 du Luc en Provence.

Le budget global des subventions aux associations de la commune dépendra de manière prioritaire, des capacités financières de la commune ; de l’ensemble des demandes des associations.

Seront particulièrement observés :

* L’actualisation de l’ensemble des pièces constitutives du dossier permanent et le dossier de demande de subvention réputé conforme et complet
* Le nombre d’adhérents de l’association, identifiant le nombre d’adhérents lucois
* L’organisation d’animation de l’association sur la commune
* La participation aux réunions associatives annuelles ou évènements organisés par la commune du Luc
* La dynamique associative : rythme et compte-rendu des assemblées générales, rapport d’activités, projet associatif…
* Cohérence du projet avec les objectifs fixés par la commune
* L’état de trésorerie N-1 de l’association et des budgets réalisés
1. La formalisation et le dépôt du dossier

Pour bénéficier d’une subvention, l’association doit obligatoirement en faire la demande. La demande de subvention doit être déposée annuellement. En aucun cas une subvention accordée l’année N ne peut être reconduite tacitement l’année suivante.

Chaque subvention doit être votée par le conseil municipal avant tout versement.

L’association formule sa demande en fournissant le dossier complet de demande de subvention proposé par la ville du Luc en Provence. Les demandes de subvention annuelles s’effectuent entre le **16 décembre de l’année N-1 et le 7 février de l’année N.**

* Il est envoyé chaque année par mail à toutes les associations
* Il est téléchargeable sur le site de la ville [www.mairie-leluc.com](http://www.mairie-leluc.com)
* Il est à retirer en format papier auprès du service de la vie associative

Place Louis Brunet – Mairie annexe 1er étage

Contact : vie.associative@mairie-leluc.fr / 04.94.50.04.92

1. Accusé de réception de la demande

Les dossiers conformes et complets doivent être transmis par mail ou déposés au service de la vie associative au plus tard le **07 février de l’année en cours.**

Le service de la vie associative accusera par mail (ou le cas échéant par courrier) de la réception de la demande en précisant le caractère complet ou incomplet du dossier. Dans le cas d’un dossier incomplet, l’association devra fournir la complétude des pièces dans un délai de 15 jours.

L’accusé de réception du dossier ne signifie pas que la commune approuve le plan de financement prévisionnel du projet et ne constitue pas un engagement de financement de la part de la collectivité.

1. Instruction du dossier

Dans le cadre de l’instruction du dossier, la commune du Luc se réserve le droit de demander 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 du projet/action spécifique envisagé.

1. Décision d’attribution de la subvention

Sur la base des critères définis dans le présent règlement, la commission attributive étudiera l’ensemble des dossiers et des demandes. Les dossiers incomplets seront rejetés.

L’ensemble des subventions seront votées en conseil municipal.

1. Notification de la décision d’attribution de la subvention

Les associations bénéficiaires d’une subvention seront destinataires d’un courrier (ou d’un courriel) de notification précisant le montant alloué. La commune ne notifiera pas les décisions de refus d’attribution de subvention.

1. Modalités de versement

L’association devra avoir transmis lors du dépôt du dossier de demande de subvention, le RIB au nom de l’association bénéficiaire, le versement s’effectue par virement 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 s’effectuera de la manière suivante :

* **Pour les subventions de fonctionnement** et dans un souci de simplification, il sera procédé en un versement en une seule fois de la subvention courant du mois de juin de l’année N.

Le montant de la subvention attribuée pourra être inférieur au montant de la demande initiale et ne pourra dépasser un montant maximum fixé par la commission d’attribution.

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

* **Pour les subventions liées à un projet/action spécifique** : le versement sera effectué en 2 temps :
	+ **Premier versement courant du mois de juin de l’année N** à hauteur de 50% du montant de la subvention attribuée. Le montant de la subvention attribuée pourra être inférieur au montant de la demande initiale et ne pourra être supérieur au montant de la demande de l’association.
	+ **Le solde de la subvention interviendra après la réalisation de l’action au 1er décembre.** L’association devra fournir avant le 31 octobre de l’année N, un bilan complet de l’action ou du projet réalisé justifiant de la bonne utilisation de la subvention attribuée.

*L’association remettra obligatoirement les pièces justificatives suivantes :*

* + - * *Compte rendus financiers et bilan du projet ou action spécifique bénéficiant de la subvention*
			* *Détails des dépenses et des recettes (par nature)*
			* *Un RIB (si différent du 1er versement)*
1. Modalité de contrôle et d’évaluation

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l’a accordée. Il peut s’effectuer par le Maire de la commune, les adjoints délégués ou les conseillers municipaux délégués.

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 ou sur place.

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 connaitre les résultats de son activité, validés en assemblée générale.

Lorsque la subvention communale est affectée à un projet ou une action spécifique, 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 (cf 6) modalités de versement). 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 ou au prorata des dépenses réalisées dans le cas d’une réalisation partielle du projet
* Doit rembourser les sommes indument perçues dans le cas de la non réalisation du projet
* La révision des demandes de subvention ultérieures présentées par l’association pour l’année N+1

Cas de reversement du financement alloué :

La commune peut suspendre le paiement de tout ou partie de l’aide attribuée s’il apparait 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 pour le projet ou l’action spécifique
* Que les obligations prévues auxquelles devait s’astreindre le bénéficiaire au titre du présent règlement ne sont pas ou n’ont pas été respectées

Dans le cas de la réalisation d’un projet différent de celui présenté initialement, le versement de la subvention sera porté à l’appréciation de la commission d’attribution.

Dans le cas d’un refus, un titre de recette correspondant aux sommes contestées sera émis à l’encontre du bénéficiaire par la ville.

1. Le calendrier de la procédure
* 16 décembre de l’année N-1 : ouverture des sessions de dépôt de dossier
* 7 février de l’année N : date de clôture de dépôt des demandes de subventions
* Au plus tard le 1er mars de l’année N : commission d’attribution des demandes de subventions
* Fin mars-début avril année N : vote du budget au conseil municipal du Luc
* Avril – début mai année N : notification des attributions de subventions aux associations
* Mai-juin année N : 1er versement des subventions de fonctionnement et 1er acompte pour les subventions liées à un ou des projet(s)
* 31 octobre année N : date butoir de remise du bilan du/des projet((s) avec l’ensemble des pièces justificatives
* 1er décembre année N : solde du versement des subventions de projet ou au prorata des dépenses réalisées
1. Respect du règlement et engagement de l’association

L’association bénéficiaire d’une subvention 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 de la transmission au bureau de tous les documents nécessaires à l’actualisation du dossier permanent.

Toute association bénéficiaire d’une subvention émanant de la ville du Luc s’engage à respecter le présent règlement.

Le non-respect (total ou partiel) des différents articles peut conduire à la demande de versement en totalité ou partie des sommes allouées.

La commune se réserve la possibilité de modifier ce règlement chaque année.

Remis en 1 exemplaire,

Le A

Le Maire, L’association,

Vice-Président du conseil départemental du Var Représentée par son(sa) Président(e)

Dominique LAIN

 (Nom/Prénom)

Signature Signature