



Ville de Mont-sur-Meurthe

# RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

## Table des matières

|   |   |
|---|---|
| Article 1 : Champ d'application .....   | 1 |
| Article 2 : Associations éligibles .....  | 2 |
| Article 3 : Les obligations administratives et comptables pour l'association..... | 2 |
| Article 4 : Reversement d'une subvention à un autre organisme .....               | 2 |
| Article 5 : Les catégories d'association.....                                     | 3 |
| Article 6 : Les critères de choix .....   | 3 |
| Article 7 : Présentation des demandes de subvention .....                         | 4 |
| Article 8 : Description du déroulement de la procédure de subvention .....        | 4 |
| Article 9 : Décision d'attribution .....  | 4 |
| Article 10 : Durée de validité des décisions .....                                | 5 |
| Article 11 : Paiement des subventions .....                                       | 5 |
| Article 12 : Mesures d'information au public .....                                | 5 |
| Article 13 : Modification de l'association .....                                  | 5 |
| Article 14 : Respect du règlement .....   | 5 |
| Article 15 : Litiges.....   | 6 |
| Article 16 : Développement durable .....  | 6 |

## RAPPEL DU CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

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°2001-379 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 : Champ d'application

La commune de MONT-SUR-MEURTHER 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 MONT-SUR-MEURTHER.

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 mise en place par la collectivité territoriale : 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.

Types de demande : Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demande :

- Une **subvention de fonctionnement** : cette subvention est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution.
- Une **subvention dite exceptionnelle ou événementielle** : Cette subvention peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière et après accord du conseil municipal. Celle-ci pourra être versée après la réalisation de l'action concernée sur présentation de justificatifs (photos, rapport d'activité, etc.).

## **Article 2 : 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,
- Avoir son siège social, son activité principale ou un impact réel pour la ville de MONT-SUR-MEURTHE,
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune de MONT-SUR-MEURTHE (Cf. article 5),
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions des articles 8 et 9 du présent règlement.

*Attention, toute association ne peut être subventionnée. Les associations à but politique ou religieux (référence à la loi de séparation des Églises et de l'État du 9 décembre 1905) ainsi que celles ayant occasionné des troubles de /ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.*

## **Article 3 : Les obligations administratives et comptables pour l'association**

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

## **Article 4 : Reversement d'une subvention à un autre organisme**

Impossible, sauf si l'association y a été autorisée par la collectivité qui l'a subventionnée à l'origine. Depuis l'article de la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification du droit, l'article L.1611-4 dispose expressément « *qu'il est interdit à tout groupement ou toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subvention à d'autres associations, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité et /organisme subventionné* ».

## **Article 5 : Les catégories d'association**

- Fêtes
- Culture
- Sport et Culture
- Sport
- Autres associations : associations n'entrant dans aucune des catégories précédentes (coopératives scolaires, fédérations anciens combattants et autres, associations caritatives, association para municipale...)

## **Article 6 : Les critères de choix**

Le montant de la subvention sera déterminé par le conseil municipal en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables.

Il sera pris en considération :

### a) Subvention de fonctionnement :

- Montant demandé,
- Résultats comptables annuels de l'association,
- Intérêt public local,
- Rayonnement de l'association,
- Nombre d'adhérents, dont de Mont-sur-Meurthe, et les tranches d'âge concernées,
- Réserves propres à l'association (il est à noter que si l'association dispose d'une réserve financière, d'un montant égal à 2.5 fois ses besoins annuels, la Ville de MONT-SUR-MEURTHE ne versera pas de subvention pour l'année concernée sauf en cas de préparation d'un projet en investissement),
- Mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local.
- Utilisation d'un local privé.
- Nombre de salariés et masse salariale

### b) Subvention exceptionnelle ou événementielle :

La demande devra être motivée par :

- Un événement ou une manifestation ayant un impact sur MONT-SUR-MEURTHE
- Un équipement ou un investissement.

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

## **Article 7 : 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 MONT-SUR-MEURTHE disponible en mairie ou sur le site de la commune : [www.mont-sur-meurthe.fr](http://www.mont-sur-meurthe.fr) .

Ce formulaire, accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé **dans le délai imparti sur le formulaire de demande**.

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

## **Article 8 : Description du déroulement de la procédure de subvention**

1/ Retour des dossiers complétés (impératif) avant la date indiquée ci-dessus

2/ Vérification et présentation des dossiers aux élus => délai de 2 mois

3/ Notification aux associations de la décision et versement.

## **Article 9 : Décision d'attribution**

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

- Un engagement sur l'honneur du président (e) de l'association de l'exactitude des mentions portées à la connaissance de la Commune de MONT-SUR-MEURTHE,
- Le dossier de subvention complété avec les annexes,
- Tous les documents demandés (voir liste dans le dossier).

Dans le cadre de subvention exceptionnelle ou évènementielle :

- 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 est versée au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées.
- Les modalités de versement d'une subvention exceptionnelle ou évènementielle seront validées après demande écrite du bénéficiaire et validation de la mairie.
- L'opération pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée. À l'expiration de ces délais, la caducité de la subvention sera confirmée au bénéficiaire.

Sur la base d'un dossier complet, le Conseil municipal prend une décision d'attribution formalisée par délibération.

### **Article 10 : 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 11 : 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.

### **Article 12 : Mesures d'information au public**

Les associations bénéficiaires de subventions municipales doivent mettre en évidence le concours financier de la commune dans tous leurs moyens de communication.

### **Article 13 : 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 14 : 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 commune de MONT-SUR-MEURTHER,
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées (si subvention exceptionnelle ou événementielle).

### **Article 15 : Litiges**

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Nancy est seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

Tribunal Administratif, 5 Place de la Carrière, 54000 Nancy

### **Article 16 : Développement durable**

Les associations, dans le cadre de la politique de Développement Durable engagée par la Commune, doivent porter une attention particulière aux économies d'énergie et au recyclage des déchets pour leurs activités courantes.

Le Maire de Mont-Sur-Meurthe  
Jonathan KURKIENCY