

## LE RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

### Préambule

*Définition d'une subvention (article L1611-4 du CGCT)*

*« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.*

*Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.*

*Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »*

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

La commune de Lunel souhaite s'engager 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 Lunel à **l'exception des actions portées par le contrat de ville.**

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.

À noter que le montant de la subvention est variable et peut être modulé en fonction des besoins financiers effectifs de l'association, analysés à partir des documents comptables décrits à l'article 3. Cette analyse est conduite chaque année et peut conduire à une variation du montant attribué par rapport à l'année précédente.

Les associations 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.

### **Article 2 : Les associations éligibles**

L'attribution d'une subvention est soumise à la libre appréciation du conseil municipal.

Les associations éligibles devront :

- avoir déposé une demande

- avoir signé la charte de laïcité
- être une association dite loi 1901 déclarée en préfecture
- avoir un an d'existence
- avoir son siège sur Lunel ou exercer une activité au profit des Lunellois

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

Les demandeurs devront fournir obligatoirement :

- compte de résultat N-1;
- fiche détaillée du budget prévisionnel N;
- bilan comptable incluant les comptes épargnes
- le formulaire de demande renseigné n° 12156\*05
- relevé d'identité bancaire RIB présentant une adresse identique avec celle du siège social de la structure portée sur le SIRET ;
- PV de la dernière Assemblée générale
- statuts régulièrement déclarés
- liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau...);
- si la demande de subvention n'est pas signée par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire ;
- attestation justifiant que le porteur de projet est à jour de ses obligations fiscales et sociales.
- attestation d'assurance
- charte du respect des valeurs de la République, de la laïcité et de la citoyenneté remplie et signée

Pour les subventions exceptionnelles, les demandeurs devront fournir les pièces supplémentaires suivantes :

- fiche synthétique de présentation du projet
- ensemble des devis permettant d'évaluer avec précision le coût réel du projet ;

Faute de fourniture de tous les documents listés, la demande de subvention ne sera pas instruite.

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

Le reversement est impossible sauf si l'association y a été autorisée par la collectivité qui l'a subventionnée à l'origine (article L1611-4 CGCT)

### **Article 5 : Les critères de choix**

Le montant de la subvention sera validé par un groupe d'élus en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables.

Il sera pris en considération :

#### a) Subvention de fonctionnement

- montant demandé
- documents financiers décrits à l'article 3
- intérêt public local
- rayonnement de l'association
- nombre d'adhérents (dont habitant sur Lunel) et les tranches d'âge concernées
- réserves propres de l'association
- mise à disposition ponctuelle ou récurrente d'un local, d'un bien communal ou d'agents (avantages en nature)
- nombre de salariés et masse salariale
- bilan d'activités de l'association
- reconnaissance de l'association d'intérêt général
- participation aux événements et aux actions de la ville
- épargne propre à l'association

b) Subvention exceptionnelle ou événementielle

La demande devra être motivée par :

- un évènement ou une manifestation ayant un impact pour la ville de Lunel
- un équipement ou un investissement
- le détail justifiant la subvention avec un bilan financier et les objectifs de l'association

**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 Lunel, disponible en mairie ou sur le site internet de la ville.

Ce formulaire accompagné des documents demandés doit être déposé impérativement au plus tard le 31 mars de l'année au cabinet du maire :

- par mail [cabinetdumaire@ville-lunel.fr](mailto:cabinetdumaire@ville-lunel.fr)

- ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Lunel- A l'attention du Cabinet du Maire, 240 avenue Victor Hugo 34 403 Lunel Cedex

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

**Article 7 : Description du déroulement de la procédure de subvention à Lunel**

1/ Retrait du dossier de demande de subvention à partir du 1<sup>er</sup> février à la mairie ou sur le site internet de la ville

2/ Retour des dossiers complétés avant le 31 mars par courrier ou courriel adressé au cabinet du maire

3/ Vérification et présentation des dossiers au service des finances et au service dont relève la mission portée par l'association puis aux élus

4/ Attribution des subventions par le Conseil Municipal

5/ Notification aux associations et versement des subventions

Tout dossier incomplet ou déposé hors délais ne sera pas traité.

**Article 8 : Décision d'attribution**

La décision d'attribution est valable pour l'année civile en cours. 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 Ville de Lunel.

**Article 9 : Courrier de notification**

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

En cas de refus d'attribution, une lettre est adressée à l'association indiquant le (ou les) motifs de ce refus.

**Article 10 : Versement de la subvention**

Les services procéderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association au plus tard deux mois après le vote du conseil municipal octroyant la subvention.

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

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle 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.

La Ville de Lunel devra être invitée aux Assemblées Générales.

L'association devra participer au rayonnement de la Ville en mobilisant ses adhérents lors des événements organisés par la Ville.

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

Les associations bénéficiaires de subventions municipales devront faire mention du concours financier de la commune dans tous leurs moyens de communication à leur disposition.

**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 effet :

- la demande de reversement 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