



Commune de Sospel
1, place Saint Pierre
06380 SOSPEL

RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

Table des matières

Article 1 : Champ d'application	3
Article 2 : Associations éligibles.....	3
Article 3 : Les obligations administratives et comptables pour l'association	4
Article 4 : Reversement d'une subvention à un autre organisme.....	4
Article 5 : Les catégories d'association.....	4
Article 6 : Les critères de choix	4
6.1. Subvention de fonctionnement :.....	4
6.2. Subventions exceptionnelle ou événementielle et d'investissement.....	5
Article 7 : Présentation des demandes de subvention	5
Article 8 : Description du déroulement de la procédure de subvention	5
Article 9 : Décision d'attribution	5
Article 10 : Durée de validité des décisions	6
10.1. Subvention de fonctionnement.....	6
10.2. Subvention exceptionnelle ou événementielle	6
10.3. Subvention d'investissement.....	6
Article 11 : Paiement des subventions	6
11.1. Subvention de fonctionnement.....	6
11.2. Subvention exceptionnelle ou événementielle	6
11.3. Subvention d'investissement.....	6
Article 12 : Mesures d'information au public	7
Article 13 : Modification de l'association.....	7
Article 14 : Respect du règlement	7
Article 15 : Litiges.....	7

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 Sospel 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. 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, via le service association : 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 trois 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.
- Une subvention d'investissement : cette subvention peut être demandée dans le cadre d'opérations d'acquisition de biens, de matériels, de locaux ou de toute immobilisation destinée à être utilisée sur plusieurs exercices.

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 déclarée en préfecture ou une coopérative scolaire ;
- Avoir son siège social, son activité principale ou un impact réel pour la commune de Sospel ;

- Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune (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 (loi de séparation des Églises et de l'État 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 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

Ce type d'action est 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 subventions à d'autres associations, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité et l'organisme subventionné ».

Article 5 : Les catégories d'association

Catégorie 1 : Sport

Catégorie 2 : Culture et loisirs (théâtre, musique, dessin, jeux.)

Catégorie 3 : Vie sociale s'adressant à des groupes d'âge (seniors, anciens combattants, jeunes, enfants...)

Catégorie 4 : Vie scolaire

Catégorie 5 : Les autres associations qui ne correspondent à aucune des catégories précédentes (ex. amicale, comité d'animation ...)

Ce classement permet d'attribuer des subventions qui correspondent au mieux au type d'activité de l'association.

Article 6 : Les critères de choix

Le montant de la subvention sera déterminé par un conseil d'élus en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables. Il sera pris en considération :

6.1. Subvention de fonctionnement :

- ▶▶ Nombre de licenciés/adhérents
- ▶▶ Nombre d'enfants parmi les licenciés / adhérents
- ▶▶ Nombre de licenciés/adhérents domiciliés à Sospel

- ▶▶ Participation à des actions communales de manière bénévole
- ▶▶ Organisation de manifestations ouvertes à la population sur le territoire Sospellois
- ▶▶ Subvention en nature par la commune
- ▶▶ Participation à des compétitions et représentation extérieure
- ▶▶ Intervention ou action bénévole auprès du public scolaire ou hospitalisé

Les réserves propres à l'association : il est à noter que si l'association dispose d'une réserve financière d'un montant égal à 2 fois ses besoins annuels, la Ville de Sospel se réserve le droit de ne pas verser de subvention pour l'année concernée.

6.2. Subventions exceptionnelle ou événementielle et d'investissement

La demande devra être motivée par :

- Un événement ou une manifestation ayant un impact sur Sospel.
- Un équipement ou un investissement. Dans ce cadre, la subvention ne pourra dépasser 30% du montant TTC de l'acquisition.


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 par le biais du formulaire spécifique de la Ville de Sospel, disponible en mairie ou sur le site de la commune : www.sospel.fr.

- Pour les demandes de fonctionnement : formulaire ASS-01
- Pour les demandes concernant un événement ou une manifestation : formulaire ASS-02
- Pour les demandes concernant un investissement : formulaire ASS-03

Toute demande, accompagnée des documents demandés (voire formulaires), doit être déposée au plus tard le 31 octobre de l'année, afin d'être prise en compte.

 Attention, tout dossier non complet ou déposé après la date, ne pourra pas être traité sauf cas exceptionnel jugé comme tel par l'autorité territoriale.

Article 8 : Description du déroulement de la procédure de subvention

↻ 31 Octobre année N-1 au plus tardDépôt des demandes complètes (impératif)
 ↻ De décembre N-1 à février N Vérification des dossiers
 ↻ Mars NPrésentation des dossiers en commission
 ↻ A partir du 15 avril N (sauf cas particuliers) ... Notification aux associations de la décision prise par le conseil municipal et versements

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 (modèle ASS-04) ;
- Le formulaire de demande de subvention complété ;
- Tous les documents demandés (voir liste en dernière page de chaque formulaire).

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

Article 10 : Durée de validité des décisions

10.1. Subvention de fonctionnement

La validité de la décision prise par le Conseil municipal est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte.

10.2. Subvention exceptionnelle ou événementielle

L'événement pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être réalisé dans l'année d'attribution de la subvention (sauf projet exceptionnel et dispositions contraires dans la délibération). À 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.

10.3. Subvention d'investissement

L'investissement pour laquelle une subvention communale est attribuée doit effectivement commencer dans l'année d'attribution. La fin de l'opération doit être réalisée dans les deux ans suivant l'attribution. À 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.

Article 11 : Paiement des subventions

11.1. Subvention de fonctionnement

Le versement a lieu en une seule fois après délibération du conseil municipal par virement sur compte bancaire.

11.2. Subvention exceptionnelle ou événementielle

Le versement a lieu en une seule fois après délibération du conseil municipal par virement sur compte bancaire.

Dans les deux mois suivant la réalisation de l'événement concerné le bénéficiaire doit présenter des justificatifs (photos, rapport d'activité, factures...) de la bonne réalisation de l'événement ainsi que de son coût.

Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'événement. Dans le cas où l'événement n'aurait pas lieu ou n'attendrait pas le budget prévu, une procédure de reversement sera engagée.

11.3. Subvention d'investissement

Le versement a lieu en en plusieurs fois par virement bancaire :

- ▶ un acompte de 50% du montant attribué après délibération du conseil municipal
- ▶ un solde après la réalisation de l'investissement concernée et sur présentation de justificatifs (photos, rapport d'activité, factures...).

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. Dans le cas où l'acompte déjà versé dépasserait le montant de la subvention, une procédure de reversement sera engagée.

Le versement du solde de la subvention sera effectué sur demande écrite du bénéficiaire accompagnée des justificatifs nécessaires.

Article 12 : 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. Un logo vectorisé sera fourni au bénéficiaire par la commune.

Article 13 : Modification de l'association

L'association fera connaître à la commune, dans un délai de deux 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 collectivité,
- 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.

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 Nice est seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

Tribunal administratif de Nice
3, boulevard Franck-Pilatte
CS 09706
06359 Nice Cedex 4
Téléphone : 04 92 04 13 13
Télécopie : 04 93 55 78 31
Courriel : greffe.ta-nice@juradm.fr

Les informations relatives aux voies de recours peuvent être obtenues auprès du Greffe du Tribunal.