



## Règlement d'attribution des subventions aux associations de la commune de Montfort le Gesnois.

### Chapitre 1 : Dispositions Générales

Le présent document vise à régler l'attribution des subventions. Par subventions, il faut considérer les aides financières allouées par la commune de Montfort-le- Gesnois.

La commune, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions (sur le plan financier, logistique et technique). Elle affirme, ainsi, une politique de soutien actif aux associations locales.

Ce présent règlement concerne l'attribution des aides financières aux associations communales. Les associations doivent avoir leur siège social sur la commune de Montfort-le-Gesnois et avoir au minimum une personne (1) du Bureau résidant sur la commune.

Dans la mesure où elle verse une subvention, la commune devra être associée étroitement aux différentes étapes de réalisation des manifestations et à l'activité de l'association.

**Il n'existe pas de droit à l'octroi d'une subvention ni à sa pérennité.** L'attribution d'une subvention n'est pas une dépense obligatoire. **Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.**

### Chapitre 2 : Types de subventions

#### Article 1 - Types de subventions

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général.

On distingue quatre types de subventions :

- Les subventions d'aide à la création,
- Les subventions annuelles de fonctionnement,
- Les subventions d'investissement destinées au financement de biens durables (de type matériel).
- Les subventions exceptionnelles d'aide à un projet ponctuel en dehors de l'activité courante.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable par la commission des finances qui rendra un avis motivé. Elle pourra consulter, si elle le juge nécessaire, les commissions *Vie associative et sportive* et *Vie Scolaire*, en fonction de l'activité de l'association ou de la nature du projet. La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération.



## **Article 2 - Conditions requises pour l'attribution d'une subvention d'aide à la création**

Cette subvention est une aide financière de la commune au démarrage d'une association. Toute nouvelle association peut donc prétendre à cette subvention dès lors qu'elle respecte les conditions d'éligibilité. Hors vote du budget communal, elle est attribuée sur décision du conseil municipal en cours d'année.

La demande doit comprendre les documents suivants :

- L'imprimé de demande de subvention,
- L'avis de situation au répertoire national des entreprises et de leurs établissements,
- Le récépissé de déclaration de préfecture,
- Les statuts de l'association
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- Le budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours,

## **Article 3 - Conditions requises pour l'attribution d'une subvention annuelle de fonctionnement**

Cette subvention est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Inscrite au budget communal, elle est attribuée sur décision du Conseil Municipal lors du vote du budget de l'année. Le montant est variable selon les critères d'attribution.

La commune adresse chaque année aux associations, un dossier de demande de subvention de fonctionnement avant le 31 décembre de l'année N.

Les associations doivent déposer leurs dossiers complétés au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 par voie postale ou dématérialisée (mairie@montfortlegesnois.fr).

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- En cas de première demande ou de changement, les statuts, le récépissé de déclaration à la Préfecture et la liste des membres du Bureau,
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- Les comptes annuels du dernier exercice approuvés par l'assemblée générale,
- Le budget prévisionnel pour l'année en cours,
- Le dernier rapport d'activité approuvé par l'assemblée générale,
- Le tableau faisant apparaître le nombre de licenciés au 31 décembre de l'année N-1,
- Le tableau faisant apparaître le nombre d'adhérents au 31 décembre de l'année N-1 avec une distinction entre les adultes et les moins de 18 ans.

## **Article 4 - Conditions requises pour l'attribution d'une subvention d'investissement**

Cette subvention est une aide financière de la commune pour le financement d'achat de biens durables (de type matériel).

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- L'imprimé de demande de subvention,
- Le descriptif détaillé du projet et le budget prévisionnel avec indication des concours financiers publics et privés sollicités, attendus ou alloués,
- Les justificatifs des dépenses (devis),
- L'état des factures acquittées (à retourner dans les six mois),



## **Article 5 - Conditions requises pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'aide à un projet ponctuel en dehors de l'activité courante.**

Cette subvention est une aide financière de la commune pour soutenir un projet ponctuel.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- L'imprimé de demande de subvention avec indication de (des) :
  - L'intitulé de l'action,
  - Les objectifs de l'action
  - La description de l'action,
  - Le public bénéficiaire,
  - Les moyens mis en œuvre,
  - La date de mise en œuvre prévue.
  
- Le Budget prévisionnel de l'action :  
Le budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.

En outre, les points suivants devront être précisés :

- Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ?
  - Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique...)
  - Concours financiers publics ou privés sollicités, attendus ou alloués.
- Le compte-rendu financier de l'action (à retourner dans les six mois) avec indication du (des) :
    - Tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action,
    - Description précise de la mise en œuvre de l'action,
    - Nombre approximatif de bénéficiaires,
    - Dates et lieux de réalisation de l'action,
    - Explication et justification des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.

## **Article 6 - Catégories d'associations**

La commune de Montfort-le-Gesnois distingue six catégories d'associations bénéficiaires :

<b>Catégorie 1</b>	Sport
<b>Catégorie 2</b>	Culture (théâtre, musique, dessin, jeux.)
<b>Catégorie 3</b>	Vie sociale s'adressant à des groupes d'âge (seniors, anciens combattants, jeunes, enfants...)
<b>Catégorie 4</b>	Loisirs
<b>Catégorie 5</b>	Vie scolaire
<b>Catégorie 6</b>	Les autres associations qui ne correspondent à aucune des catégories précédentes (ex. amicale, comité d'animation ...)

Le classement dans ces catégories est établi par la commission des finances.



## Article 7 - Les critères de calcul de la subvention annuelle

La commission rend un avis avec une proposition chiffrée de la subvention en fonction des critères suivants :

<b>Catégorie 1 : Sport</b>
1. Type d'activité : loisirs, compétition,
2. Nombre de licenciés,
3. La répartition des adhérents (enfants jusqu'à 18 ans, adultes),
4. Le rayonnement de l'association (national, régional, départemental, communal)
5. La formation des encadrants,
6. La participation à des actions communales,
7. L'organisation de manifestations,
8. L'intervention dans le cadre d'action citoyenne et/ou en faveur du handicap, en milieu scolaire, de développement durable,
9. Ecole de sport,
10. Nombre d'équipes en compétition,

<b>Catégorie 2 : Culture (théâtre, musique, dessin, jeux...)</b>
1. Type d'activité : loisirs, compétition,
2. Nombre de licenciés,
3. La répartition des adhérents (enfants jusqu'à 18 ans, adultes),
4. Le rayonnement de l'association (national, régional, départemental, communal)
5. La formation des encadrants,
6. La participation à des actions communales,
7. L'organisation de manifestations,
8. L'intervention dans le cadre d'action citoyenne et/ou en faveur du handicap, en milieu scolaire, de développement durable,
9. L'organisation d'activités jeunes en dehors des TAP

<b>Catégorie 3 : Vie sociale s'adressant à des groupes d'âge (seniors, anciens combattants, jeunes, enfants...)</b>
1. Type d'activité : loisirs, compétition,
2. Nombre de licenciés,
3. La répartition des adhérents (enfants jusqu'à 18 ans, adultes),
4. Le rayonnement de l'association (national, régional, départemental, communal)
5. La formation des encadrants,
6. La participation à des actions communales,
7. L'organisation de manifestations,
8. L'intervention dans le cadre d'action citoyenne et/ou en faveur du handicap, en milieu scolaire, de développement durable,
9. L'organisation d'activités jeunes en dehors des TAP

<b>Catégorie 4 : Loisirs</b>
1. Type d'activité : loisirs, compétition,
2. Nombre de licenciés
3. La répartition des adhérents (enfants jusqu'à 18 ans, adultes),
4. Le rayonnement de l'association (national, régional, départemental, communal)
5. La formation des encadrants,
6. La participation à des actions communales,
7. L'organisation de manifestations,
8. L'intervention dans le cadre d'action citoyenne et/ou en faveur du handicap, en milieu scolaire, de développement durable,
9. L'organisation d'activités jeunes en dehors des TAP



<b>Catégorie 5 : Vie scolaire</b>
1. Type d'activité : loisirs, compétition,
2. Nombre de licenciés,
3. La répartition des adhérents (enfants jusqu'à 18 ans, adultes),
4. Le rayonnement de l'association (national, régional, départemental, communal)
5. La formation des encadrants,
6. La participation à des actions communales,
7. L'organisation de manifestations,
8. L'intervention dans le cadre d'action citoyenne et/ou en faveur du handicap, en milieu scolaire, de développement durable,
9. L'organisation d'activités jeunes en dehors des TAP

<b>Catégorie 6 : Les autres associations qui ne correspondent à aucune des catégories précédentes,</b>
1. Type d'activité : loisirs, compétition,
2. Nombre de licenciés,
3. La répartition des adhérents (enfants jusqu'à 18 ans, adultes),
4. Le rayonnement de l'association (national, régional, départemental, communal)
5. La formation des encadrants,
6. La participation à des actions communales,
7. L'organisation de manifestations,
8. L'intervention dans le cadre d'action citoyenne et /ou en faveur du handicap, en milieu scolaire, de développement durable,
9. L'organisation d'activités jeunes en dehors des TAP

En sus des critères définis ci-dessus, une majoration sera appliquée pour les catégories 1 à 6 pour :

- Le recours à l'emploi salarié (catégories : 1, 2, 3, 4, 5, 6)
- Les réserves financières (catégorie : 1)

## **Chapitre 3 : Procédure d'attribution**

### **Article 1 - Instruction de la demande**

La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt (*Chapitre. 2 - article 3*) conditionnent la recevabilité du dossier.

Les demandes des associations sont instruites par la commission des finances avant l'adoption du budget primitif de l'année N. La commission pourra, si elle le juge nécessaire, consulter pour avis consultatif la commission « *Vie associative et sportive* » et la commission « *Vie scolaire* »

La commission se réserve la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre, que ce soit celui de l'association ou celui de l'opération projetée.

Tout dossier est examiné par la commission des finances afin de proposer au conseil municipal l'attribution ou non de la subvention. Pour la subvention annuelle, après calcul selon les critères définis, la commission se réserve le droit de réajuster le montant en fonction du budget présenté par l'association.

### **Article 2 - Décision d'attribution**

La décision d'octroi ou de refus d'une subvention relève du Conseil Municipal. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière.



## **Article 3 - Courrier de notification**

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

Il comportera les mentions suivantes :

- nature du versement de la subvention (fonctionnement ou investissement).

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

## **Article 4 - Versement de la subvention :**

Les services procéderont au versement de la subvention par virement sur compte bancaire au plus tard le 15 Mai de l'année N.

## **Article 5 - Annulation ou réduction de la subvention**

La subvention peut devenir caduque si les dépenses ne sont pas conformes au programme initial présenté lors de la demande ou si le bénéficiaire n'a pas justifié des factures acquittées dans un délai de un an à compter de la notification.

Elle peut être réduite (subvention d'investissement) si le montant de l'équipement s'avérait inférieur au budget présenté.

## **Article 6 - Les mesures d'information du public**

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Montfort-le-Gesnois par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.).

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association devra faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire les utiliser. Toute utilisation des éléments graphiques hors projets est toutefois interdite.

## **Article 7 - Les modifications de l'association**

Toute association de la commune doit informer, par courrier, la commune de Montfort-le-Gesnois, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de Bureau, de fonctionnement...)

## **Article 8 - Respect du règlement**

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

- L'interruption de l'aide financière de la commune,
- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieure présentées par l'association.

## **Article 9 - Modification du règlement**

Le Conseil Municipal se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les modalités du présent règlement.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal de Montfort-le-Gesnois, le 16 décembre 2014

Le Maire,  
**Paul GLINCHE**

### ANNEXES :

Annexe 1 : tableau de calcul selon les critères de l'article 7 du chapitre 2.

Annexe 2 : fiche obtention n° de Siret,