

**DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE
ANNÉE 2024**

NOM DE L'ASSOCIATION :

- Première demande
- Renouvellement

**→ DOSSIER COMPLET A DÉPOSER EN MAIRIE AVANT LE 15 JANVIER 2024
(tout dossier incomplet ne pourra pas être traité)**

Pièces obligatoires à joindre :

- Questionnaire complété et signé
- Questionnaire complémentaire demande exceptionnelle
- Bilan d'activités 2023
- Résultat financier du dernier exercice ou à défaut les comptes de l'année n-1
- P-V de la dernière assemblée générale
- Budget prévisionnel 2024
- Relevés de compte au 31/12/2023
- Relevé d'identité bancaire ou postal**

Pièces complémentaires à fournir par les associations nouvelles ou en cas de modification(s) intervenue(s) depuis le dépôt du précédent dossier

- Déclaration de l'association à la Sous-préfecture ou au J.O.
- Copie des statuts de l'association

	<u>SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT</u>	<u>SUBVENTION EXCEPTIONNELLE</u> (pour un projet particulier ou un investissement)
<u>DEMANDE(S) DE L'ASSOCIATION POUR 2024 :</u>€€ pour :

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION :

Numéro Siret :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Date et numéro d'agrément jeunesse et Sports :

Activités principales :

Adresse du siège social :

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

NOM :	Prénom :
Fonction :	
Adresse :	
Téléphone :	e-mail :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

NOM :	Prénom :
Fonction :	
Adresse :	
Téléphone :	e-mail :

RENSEIGNEMENTS UTILES

Composition du bureau :

	Président(e)	Secrétaire	Trésorier(e)
Nom / Prénom			
Adresse			
Code postal / Ville			
Téléphone fixe			
Mobile			
Courriel			

Moyens humains :

Nombre de bénévoles (présence régulière)	
Nombre de volontaires (aide ponctuelle)	
Nombre de salariés	
Nature du contrat des salariés	
Volume d'heures annuelles estimées des salariés	
Nombre d'éducateurs ou animateurs (diplômés non-salariés)	

Permanences : locaux mis à disposition pour les activités de l'association

Bénéficiez-vous d'un local mis à disposition par la Commune : oui non

Jours	Lieu	Horaires	Motif	Fréquence hebdomadaire, occasionnelle
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				
Dimanche				

Rayonnement :

Communal Départemental Régional National

Vos adhérents : (en nombre)

Âge	Nombre	dont Penvénanais
Enfants (moins de 18 ans)		
Adultes		
Seniors (plus de 65 ans)		
TOTAUX		

Cotisation :

Montant de la cotisation individuelle,€
Montant de la licence€
(Si plusieurs tarifs, les joindre au dossier)	

Participation aux championnats :

Equipe ou individuel	Compétitions officielles		
	Départementales	Régionales	Nationales

Participation à la vie locale en tant qu'organisateur :

Veillez indiquer ci-après les actions de votre association qui participent à l'animation de la vie de la commune (détail des activités proposées) :

Est-ce que ces activités sont reconduites l'an prochain ?

Participation à la vie locale en tant que participant :

Veillez indiquer ci-dessous les manifestations municipales ou locales auxquelles l'association a participé au cours de l'année passée :

Actions mises en place en faveur d'une démarche environnementale et de développement durable :

Nouveautés pour l'an prochain :

Veillez indiquer ci-dessous les actions ou animations NOUVELLES que vous comptez mettre en place :

SITUATION FINANCIERE

BUDGET POUR L'EXERCICE DÉBUTANT LE ET SE TERMINANT LE

DÉPENSES	RÉALISÉES 2023	PRÉVUES 2024	RECETTES	RÉALISÉES 2023	PRÉVUES 2024
FONCTIONNEMENT			SOLDE DE LA TRÉSORERIE		
• Frais de personnel (charges comprises)			COTISATIONS		
• Licences et engagements			Membres actifs		
• Cotisations fédérales ou autres					
• Transports et déplacements					
• Frais généraux (PTT, Bureau, etc.)			(1) TOTAL COTISATIONS		
• Loyers et charges locatives			AUTRES RESSOURCES		
• Assurances			• Produits des fêtes, entrées, tombolas, etc...		
• Divers (à préciser)			• Partenaires financiers		
(1) TOTAL FONCTIONNEMENT			ANIMATION		
ANIMATION			• Produits des animations		
• Frais d'organisation des fêtes			(2) TOTAL RESSOURCES		
• Frais de réception			SUBVENTIONS		
• Documents, publicité			• <u>Communales</u>		
• Divers			- Fonctionnement		
(2) TOTAL ANIMATION			- Subvention exceptionnelle		
ÉQUIPEMENT			- Etat		
			- Région		
			- Département		
			- LTC		
			- Autres collectivités		
(3) TOTAL ÉQUIPEMENT			(3) TOTAL SUBVENTIONS		
(1+2+3) TOTAL DES DÉPENSES			DIVERS (à préciser)		
			(4) TOTAL DIVERS		
			(1+2+3+4) TOTAL DES RECETTES		

SITUATION DES COMPTES BANCAIRES (au 31 décembre 2023)

Ne pas oublier de fournir pour chaque demande un relevé d'identité bancaire ou postal

Banque	
Caisse	
Valeurs Mobilières de Placement (SICAV, etc.)	
Immobilisations corporelles (Installations techniques, matériels, outillage)	

PRESENTATION DU PROJET

INTITULE DU PROJET :

OBJECTIF DU PROJET :

DESCRIPTION DU PROJET :

Détailler le projet envisagé en notant le public concerné, le lieu, la date, la durée, les moyens mis en œuvre, les partenariats privés et publics, l'intérêt communal, le plan de communication, les effets attendus ...

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Président / Présidente de l'association

N°.....

Déclarée en date du

- Atteste, en ma qualité, avoir pris connaissance du règlement d'attribution des subventions communales aux associations voté par le Conseil Municipal le 07 novembre 2022 et joint ci-après,

- Atteste, en ma qualité, l'exactitude des renseignements communiqués à la commune de Penvénan concernant :

- les informations administratives de l'association
- le résultat annuel 2023 et ses disponibilités en banque
- le budget prévisionnel pour l'année 2024

- Déclare, en ma qualité, que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations joint ci-après **et à nous retourner signé.**

Fait à Penvénan, le,

Signature

Envoyé en préfecture le 15/11/2022

Reçu en préfecture le 15/11/2022

Affiché le **15 NOV. 2022**

ID : 022-212201669-20221107-DCM_2022_101-DE



Règlement d'attribution des subventions communales aux associations

Sommaire

Article 1 - Champ d'application.....	3
Article 2 - Types de demande	3
Article 3 - Associations éligibles	3
Article 4 - Catégories d'associations.....	4
Article 5 - Les critères de choix	4
Article 6 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention	5
Article 7 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement	5
Article 8 - Décision d'attribution	5
Article 9 - Courrier de notification	5
Article 10 - Versement de la subvention	5
Article 11 - Contrôle de la collectivité et respect du règlement.....	6
Article 12 - Durée de validité des décisions.....	6
Article 13 - Reversement d'une subvention à un autre organisme.....	7
Article 14 - Les mesures d'information du public	7
Article 15 - Les modifications de l'association	7
Article 16 - Charte de bonne conduite	7
Article 17 - Modification du règlement et litiges	7

Article 1 - Champ d'application

Avec près de 60 associations évoluant dans les domaines sportifs, culturels, sociaux, humanitaires ou de loisirs, la commune de Penvénan bénéficie d'un tissu associatif riche et diversifié, qui contribue à l'épanouissement individuel et collectif, à la cohésion sociale et encourage l'apprentissage de la citoyenneté.

Les associations sont un acteur fondamental pour le développement local, la vie et l'animation de la commune. Ainsi, par l'attribution de subventions, elle a la volonté de les accompagner en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions (sur le plan financier, logistique et technique) dans la limite de ses moyens. Elle affirme ainsi une politique de soutien actif aux associations locales.

La commune s'engage aujourd'hui dans une démarche de transparence et de lisibilité vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement qui s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Penvénan définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions communales sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive.

Il ne concerne que les aides financières allouées par la commune, à distinguer des subventions en nature (mise à disposition des locaux, de matériel, de personnel ...) et est établi dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité : 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.

Article 2 - Types de demande

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

Les associations éligibles peuvent ainsi formuler deux types de demande :

1. **Les subventions annuelles de fonctionnement** : ce sont des aides financières de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association dans les limites de son objet statutaire.
2. **Les subventions dites exceptionnelles** : ces subventions, également soumises à l'accord du Conseil Municipal, peuvent être demandées pour la réalisation d'une activité spécifique, une opération particulière qui est projetée dans l'année ou pour investir à l'acquisition de matériel spécifique en lien avec l'activité de l'association et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association. L'association fournira à la commune, après l'action, des justificatifs (photos, bilan d'activité ...). Dans l'hypothèse d'une non utilisation, elle doit être restituée.

Ces deux types de subventions peuvent être cumulés pour une même association.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable par la Commission des Finances.

Article 3 - Associations éligibles

L'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal.

Pour être éligible, l'association doit :

- Etre une association sans but lucratif dite loi 1901 ;
- Etre inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance compétent ou à la Préfecture ;
- Avoir son siège social ou son activité principale au sein de la commune et/ou participer à son rayonnement et à la vie locale au bénéfice des Penvénanais ;
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la municipalité de la commune (le sport, la culture, l'éducatif, le social ...) ;
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

Il est rappelé que les associations à but politique ou religieux ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

L'association s'engage à informer la commune de toute modification statutaire ou administrative postérieure au dépôt du dossier.

Hors associations conventionnées, si l'association dispose d'une réserve financière, d'un montant égal à une fois son budget de dépenses annuelles, la commune ne versera pas de subvention de fonctionnement pour l'année concernée.

Article 4 - Catégories d'associations

La commune de Penvénan distingue huit catégories d'associations éligibles :

Catégorie 1	Sport
Catégorie 2	Education et vie scolaire
Catégorie 3	Art, culture, patrimoine et animation
Catégorie 4	Social, humanitaire et santé
Catégorie 5	Patriotiques
Catégorie 6	Associations conventionnées
Catégorie 7	Associations non communales

Article 5 - Les critères de choix

La Commission des Finances rend un avis avec une proposition chiffrée de la subvention.

Dans tous les cas, il sera pris en considération :

1. Subvention de fonctionnement :

- Montant demandé
- Résultats annuels de l'association
- Intérêt public local et participation à la vie locale
- Rayonnement de l'association (national, régional, local)
- Les réserves propres de l'association
- La mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local et/ou de matériel et/ou de personnels communaux
- Une adéquation aux disponibilités financières de la commune
- Engagement de mise en place d'une démarche environnementale et de développement durable.

Cette liste de critères est complétée par des critères complémentaires définis par catégorie d'associations et par la Commission des Finances.

2. Subvention exceptionnelle :

La demande devra être motivée par :

- Un événement ou une manifestation ayant un impact sur la commune de Penvénan
- Un équipement ou un investissement.

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

Article 6 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la commune de Penvénan, disponible auprès des services municipaux ou sur le site Internet de la commune www.ville-penvenan.com.

Le dossier de demande de subvention (de fonctionnement et/ou exceptionnelle), accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé, sauf cas exceptionnel, au plus tard le 15 janvier de l'année, afin d'être pris en compte.

La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. **Ainsi, tout dossier non complet ou déposé après la date ne pourra pas être traité.**

La commune 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.

Chaque demande devra être renouvelée chaque année.

Article 7 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement

15 janvier année N au plus tardRetour des dossiers complétés (impératif)

Janvier NInstruction des dossiers par les services compétents

Février NPrésentation des dossiers en Commission des Finances

Avant le 30 avril N (sauf cas particuliers) ...Vote des subventions en Conseil Municipal

Article 8 - Décision d'attribution

La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil Municipal et donne lieu à une délibération particulière qui en fixe le montant, l'objet et le bénéficiaire. Cette délibération est prise sur proposition de la Commission des Finances qui aura étudié le dossier de demande de subvention.

Il est important de rappeler que les subventions attribuées ont pour caractéristiques d'être :

- FacultatIVES : la commune dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention
- Précaires : leur renouvellement ne peut être automatique en application de la règle de l'annualité budgétaire
- Conditionnelles : elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité locale. Elles restent à l'appréciation des commissions chargées d'étudier les dossiers de demande et de donner leur avis au Conseil Municipal pour décision.

Pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000 €, une convention sera établie entre le bénéficiaire et la commune de Penvénan.

Il est rappelé que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

Dans le cadre de la subvention exceptionnelle, le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération. Et, l'opération pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée.

Article 9 – Courrier, mail de notification

Une notification de la subvention accordée ou refusée sera ensuite adressée par courrier ou mail à chaque association.

Article 10 - Versement de la subvention

Pour les subventions de fonctionnement et dans un souci de simplification, il sera procédé à un versement en une seule fois de la subvention dans les 6 mois maximum après le vote du Conseil Municipal et éventuellement de la réalisation de l'action ou événement.

Pour les aides concernant les investissements, la subvention ne sera versée que lorsque le bénéficiaire sollicitera le versement en justifiant de l'achèvement de l'opération ou de l'action sur la base d'une copie des factures ou des justificatifs de factures ou de dépenses ayant un lien direct et certain avec le ou les investissements effectués et payés directement par le bénéficiaire.

Article 11 – Contrôle de la collectivité et respect du règlement

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle 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. Les contrôles peuvent être effectués par le Maire ou les adjoints.

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.

En particulier, pour les subventions exceptionnelles, le compte-rendu financier de l'action devra être retourné dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée et devra faire apparaître :

- Un tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action,
- La description précise de la mise en œuvre de l'action,
- Le nombre approximatif de bénéficiaires,
- Les dates et lieux de réalisation de l'action,
- Les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourra avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de la commune,
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées,
- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

Toute demande de subvention doit être en cohérence avec le projet associatif et seules des difficultés imprévues peuvent faire l'objet d'une nouvelle étude en cours d'année.

Article 12 : Durée de validité des décisions

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

Article 13 - Reversement d'une subvention à un autre organisme

Conformément à l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit sauf si l'association bénéficiaire y a été autorisée par la commune de Penvénan qui l'a subventionnée à l'origine.

Article 14 - Les mesures d'information du public

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

Article 15 - Les modifications de l'association

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit informer dans un délai d'un mois, par courrier, la commune de Penvénan, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de bureau, de fonctionnement...) et lui transmettre ses statuts actualisés.

Article 16 – Charte de bonne conduite

Chaque association devra :

- Respecter les infrastructures utilisées et leurs règlements
- Avoir un comportement citoyen, respectueux des personnes, des locaux et de l'environnement

Article 17 Modification du règlement et litiges

Le Conseil Municipal de Penvénan sur proposition de la Commission des Finances se réserve la possibilité de modifier, à tout moment, par délibération le présent règlement.

En cas de litiges, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif de Rennes sera seul compétent pour régler les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

