

### **PREAMBULE :**

La ville d'Ambérieu en Bugey constituée d'un important tissu associatif, a toujours eu la volonté d'accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et dans leurs actions par le biais de soutiens financiers, logistiques, techniques.

Au travers de ces différents soutiens, la ville d'Ambérieu-en-Bugey affirme ainsi une politique active et exprime son désir d'aider dans la mesure de ses moyens, les initiatives des associations.

### **DISPOSITIONS GENERALES :**

Définition de la subvention : *«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 »*

**Il n'existe pas de droit à l'octroi d'une subvention ni à sa pérennité.**

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

La ville d'Ambérieu en Bugey 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 financières versées aux associations.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions sauf dispositions particulières contraires.

Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la ville d'Ambérieu en Bugey. Le respect de cette démarche facilitera le déroulement du traitement de chaque demande et de sa prise en compte par les élus.

Les associations peuvent formuler deux types de demande :

- \* Une subvention de financement global : cette subvention est une contribution financière de la commune à l'exercice de l'activité courante de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution.
- \* Une subvention pour projet ou événementiel : cette subvention peut être demandée pour la réalisation d'un projet spécifique. Elle ne sera versée qu'après la réalisation de l'action concernée et sur présentation du compte-rendu financier (cerfa n° 15059\*01) et des justificatifs.

### **Article 2 : type de subvention**

#### **Directe :**

La subvention versée par la Commune constitue une contribution au financement global de l'activité courante de l'association.

Une subvention pour projet ou événementiel peut être accordée par l'assemblée délibérante pour contribuer au financement d'une action particulière.

**Indirecte :**

Mise à disposition ponctuelle ou récurrente d'un équipement et de matériel.

**Article 3 – Associations éligibles**

L'attribution d'une subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation des élus et/ou aux différents critères d'attribution. La subvention est facultative, précaire, conditionnelle et annuelle sauf convention particulière.

Pour être éligible, l'association doit :

- \* Etre une association dite « loi 1901 » à but non lucratif ou une coopérative scolaire,
- \* Avoir son siège social sur la commune et/ou exercer son activité principale ayant un impact sur le territoire de la commune,
- \* Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune et présenter un intérêt général ou local,
- \* Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement,
- \* Avoir 2 ans d'existence et de pratique sur la commune avant de pouvoir solliciter une subvention

**Attention :** les associations à but lucratif, politique ou religieux (référence à la loi de séparation des Eglises et de l'Etat 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 4 : critères d'attributions**

Le montant de la subvention sera déterminé en fonction de critères d'attributions et d'analyses tangibles et quantifiables.

Les critères pouvant être pris en compte sont :

**Pour une subvention de financement global :**

- 1 – le nombre d'adhérents et son évolution (jeunes et adultes),
- 2 – le niveau de pratique pour le sport, le rayonnement sur la commune pour la culture et le social,
- 3 – la formation et la qualification de l'encadrement,
- 4 – l'organisation d'animations et leurs accessibilités (tarifs...) sur le territoire communal,
- 5 – la participation aux animations de la ville (Sport et culture en fête, cérémonies, animations portées par la Ville ou le CCAS...),
- 6 – la nature de l'action sociale et caritative,
- 7- Les réserves propres à l'association (il est à noter que si l'association dispose d'une réserve financière d'un montant égal à 3 fois ses besoins annuels, la ville d'Ambérieu en Bugey ne versera pas de subvention pour l'année concernée.
- 8- Activité de l'association présentant un intérêt local.

Pour une subvention pour projet ou événementiel (dont la demande doit être distincte de la demande de financement global) :

- Un évènement ou une manifestation ayant un impact sur la commune, présentant un intérêt local,
- Un équipement ou un investissement.

#### **Article 5 : Demandes de subvention**

Pour obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire disponible sur le site de la ville ou auprès du service concerné (scolaire, social, sport, culture, environnement) **à compter du 1<sup>er</sup> septembre de chaque année**, pour un financement pris en compte dans le vote du budget de l'exercice suivant.

**Ce formulaire, accompagné des documents demandés doit être déposé au plus tard le 15 octobre délai de rigueur, afin d'être pris en compte.**

**Tout dossier incomplet ou transmis au-delà de la date limite de retour sera jugé irrecevable.**

#### **Article 6 – Décision d'attribution et paiement des subventions**

##### **Subvention de financement global :**

Après analyse et avis des commissions concernées, la subvention sera votée par l'assemblée délibérante et transmise au contrôle de légalité. En fonction de la trésorerie de la ville, le versement de la subvention accordée sera effectué par virement sur le compte bancaire de l'association (dans le courant du 2<sup>ème</sup> trimestre).

##### **Subvention pour projet ou événementiel :**

Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération.

**Chaque association ayant demandé et obtenu de la part de la Ville et/ou du CCAS une subvention pour projet ou événementiel devra remplir et retourner au service concerné, le compte rendu financier de subvention (cerfa N° 15059\*01) et ce, dès la fin de l'action et au plus tard le 30 novembre.**

Au vu du bilan financier du projet ou de l'évènement :

Si la dépense n'atteint pas le coût prévisionnel de l'action, la subvention est versée au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées.

**Compte tenu de l'importance de l'évènement et de l'implication de l'association** (moyens humains, temps, intérêt local), si la réalisation du projet présente un équilibre ou excédent financier, la subvention pourra tout de même être versée.

#### **Article 7 – Durée de validité des décisions**

La validité de la décision prise par l'assemblée délibérante est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte. Toute demande non sollicitée sur l'exercice concerné ne pourra être instruite que sur l'exercice suivant.

## **Article 8 – Contrôle de la commune**

Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L1611-4 du Code des Collectivités Territoriales qui précise que :

- ✓ « 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 les documents faisant connaître les résultats de leur activité ».

## **Article 9 – Informations au public**

Les associations bénéficiaires **doivent faire mention du soutien de la ville d'Ambérieu en Bugey ou du CCAS** par tous les moyens dont elles disposent (presse, supports de communications, site internet...)

Les associations recevant des aides indirectes de la Commune ont pour obligation d'en informer leurs adhérents lors de leur assemblée générale.

## **Article 10 – Modification de l'association**

L'association informera la commune ou le CCAS de tous les changements importants la concernant (statuts, composition du bureau, fonctionnement, modification des coordonnées bancaires, dissolution, ...).

## **Article 11 – Respect du règlement**

Le non-respect du présent règlement pourra avoir pour effet :

- l'interruption de l'aide financière de la commune ou du CCAS,
- la demande de reversement totale ou partielle des sommes allouées,
- la non-prise en compte des demandes de subventions ultérieurement présentées par l'association.

## **Article 12 – Litiges**

En cas de litige, l'association et la commune et/ou le CCAS rechercheront si possible une solution amiable.

En l'absence d'accord, le Tribunal Administratif de Lyon sera seul compétent pour régler les différends pouvant résulter de l'application du présent règlement.

Fait à AMBERIEU EN BUGÉY LE 24 JUIN 2020



Le Maire d'Ambérieu en Bugey  
et Président du C.C.A.S.

Daniel FABRE