



# **REGLEMENT DE GESTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS**

*Conseil Municipal du 16/11/2023*

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

Les dispositions du présent règlement régissent les subventions que la commune peut accorder aux associations sur son budget pour soutenir des opérations, des activités, projets ou programmes d'actions initiés, définis et mis en œuvre par ces structures et présentant un intérêt communal.

La commune de Saint-Paul de Varcès, 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 (notamment sur le plan financier, logistique et technique) présentant un intérêt public communal ou métropolitain. Ainsi, seules les associations ayant leur siège social sur la commune de Saint-Paul de Varcès et/ou sur le territoire de Grenoble Alpes Métropole peuvent déposer des demandes de subventions.

Conformément à la loi, les associations doivent notamment être déclarées en Préfecture et disposer d'un numéro de SIRET.

## **Article 2 – Typologie des financements pouvant être accordés au titre du présent règlement**

Les subventions attribuées relèvent soit de la section d'investissement soit de la section de fonctionnement du budget de la commune. Deux types de subventions peuvent être attribuées : une subvention de fonctionnement spécifique et une subvention d'investissement.

- Une subvention d'investissement constitue une participation au financement d'opération(s) correspondant à une dépense immobilisée pour la structure, contribuant à l'augmentation ou la valorisation de son patrimoine (notamment investissements immatériels, acquisitions de biens meubles ou immeubles, travaux de construction ou aménagement...).
- Une subvention de fonctionnement spécifique constitue une participation affectée au financement d'opération(s), pouvant inclure une partie des charges de fonctionnement nécessaires à leur réalisation.

La commune de Saint-Paul de Varcès distingue plusieurs catégories de compétences au cœur desquelles les projets portés par les associations seront éligibles, notamment :

- Cohésion sociale
- Culture et Patrimoine
- Séniors
- Sports
- Education - Enfance
- Nature et Environnement

- Anciens combattants

## **Article 3 – Constitution et dépôt de la demande de subvention**

### **3.1. Constitution de la demande de subvention**

Toute demande de subvention doit être adressée au Maire et envoyée au service vie associative.

Le dossier de demande de subvention doit comprendre les pièces nécessaires à une instruction complète. A minima, il doit contenir les pièces définies ci-après. La commune peut demander toute autre pièce nécessaire à l'instruction du dossier.

- Le dossier de demande de subvention
- Un relevé d'identité bancaire
- Le budget prévisionnel de la structure pour l'exercice au cours duquel la subvention est sollicitée
- Le bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé
- Le rapport d'activité du dernier exercice clôturé
- Les statuts en vigueur
- La liste des membres du conseil d'administration ou du bureau
- Le budget prévisionnel de l'opération pour les subventions de fonctionnement spécifique ou le plan de financement de l'opération pour les subventions d'investissement (si le budget prévisionnel ou le plan de financement est présenté TTC, le bénéficiaire devra fournir une attestation de non-récupération de la TVA).
- Le contrat d'engagement républicain (CER) conformément à la loi confortant le respect des principes de la République du 24/08/2021

### **3.2. Dépôt de la demande de financement**

La demande de subvention devra être antérieure au commencement d'exécution de l'opération. La commune informe le demandeur de la réception de son dossier de demande de financement. Celui-ci peut alors engager l'opération projetée, sans que cela ne préjuge de la suite réservée à sa demande. Si le dossier est incomplet ou si la nature de l'opération justifie des pièces complémentaires, le service Vie associative demande les compléments d'information nécessaires, auxquels le demandeur est tenu de répondre dans un délai fixé par la commune. Passé ce délai, la demande de subvention peut être considérée comme caduque. Le demandeur est informé dans les meilleurs délais de la suite qui sera donnée à sa demande de subvention.

L'association est tenue de remplir le dossier spécifique de la commune de Saint-Paul de Varces, disponible auprès du service Vie Associative ou sur le site internet de la commune.

Le dossier de demande de subvention, accompagné de toutes les pièces demandées doit être déposé au plus tard le 30 novembre de l'année N-1.

## **Article 4 – Modalités d'attribution de la subvention**

Les subventions ne sont pas un droit pour le demandeur dans la mesure où l'attribution d'une subvention relève du pouvoir discrétionnaire de la collectivité municipale. Une subvention n'ouvre aucun droit à renouvellement. La subvention est attribuée par une délibération du Conseil Municipal après le vote du budget primitif de l'année et au plus tard le 31 mai de l'année N+1.

Un courrier de notification de refus ou d'attribution de la subvention est adressé au bénéficiaire.

## **Article 5 – Modalités de versement de la subvention**

Le versement du financement communal fait l'objet d'un paiement unique après réalisation de l'action ou de l'opération subventionnée sur demande du bénéficiaire et présentation des documents mentionnés dans le présent règlement.

La subvention attribuée est forfaitaire : son montant ne varie pas en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée. Cette subvention ne fait l'objet d'aucune révision, ni à la hausse, ni à la baisse, sous réserve que les dépenses justifiées soient au moins égales au montant de la subvention. En effet, si les dépenses justifiées sont inférieures au montant de la subvention, celle-ci est alors diminuée pour correspondre au montant des dépenses effectivement réalisées.

## **Article 6 – Pièces à produire pour le versement**

- Un état récapitulatif des justificatifs de dépenses
- Les justificatifs de dépenses
- Un bilan financier des dépenses et recettes.
- Un bilan qualitatif ou rapport d'activité décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération

Des pièces justifiant de la prise en compte des obligations de l'information sur la participation de la commune peuvent également être demandées.

## **Article 7 – Obligations du bénéficiaire**

Le bénéficiaire doit tenir informée la commune, dans un délai d'un mois, de tout événement survenant tant dans sa situation que dans celle de l'opération financée.

L'association bénéficiaire d'une subvention doit faire mention du soutien de la commune de Saint-Paul de Varcès en apposant le logo de la commune sur ses documents de communication au public.