



Charte d'attribution des subventions aux associations

Sommaire

<i>Article 1 - Champ d'application.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 2 - Types de demande.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 3 - Associations éligibles</i>	<i>4</i>
<i>Article 4 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention</i>	<i>4</i>
<i>Article 5 - Déroulement de la procédure des subventions.....</i>	<i>5</i>
<i>Article 6 - Décision d'attribution</i>	<i>5</i>
<i>Article 7 - Courrier de notification.....</i>	<i>5</i>
<i>Article 8 - Versement de la subvention.....</i>	<i>6</i>
<i>Article 9 - Les obligations administratives et comptables de l'association postérieurement à l'octroi de subventions</i>	<i>6</i>
<i>Article 10 – Les Principes de Laïcité et Obligations Déontologique</i>	<i>6</i>
<i>Article 11 - Durée de validité des décisions.....</i>	<i>7</i>
<i>Article 12 - Reversement d'une subvention à un autre organisme</i>	<i>7</i>
<i>Article 13 - Les mesures d'information au public</i>	<i>7</i>
<i>Article 14 - Les modifications de l'association</i>	<i>7</i>
<i>Article 15 – Contrôles de l'association.....</i>	<i>8</i>
<i>Article 16 - Respect de la charte</i>	<i>8</i>
<i>Article 17 - Modification de la charte.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe - Contrat d'engagement républicain</i>	

Article 1 – Champ d'application

La commune de Nîmes, 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.

Elle s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

La présente charte s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Nîmes.

Elle définit les conditions générales d'attribution et les modalités 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 : délai, documents à remplir, signer et à retourner.

Le respect de cette démarche facilitera le déroulement du traitement de chaque demande et sa prise en compte par les élus de la commune.

Article 2 – Types de demande

Les associations éligibles peuvent formuler trois types de demandes :

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. Le montant est variable selon les critères d'attribution.

2. Les subventions dites exceptionnelles : ces subventions peuvent être demandées pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière qui est projetée dans l'année et dont l'objet de financement est clairement identifiable. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association.

3. Les subventions d'investissement : ce sont des aides financières de la commune pour l'achat d'un bien ou de matériel qui sera utilisé de manière durable dans l'association.

L'association peut aussi effectuer une demande de contribution en nature :

Il s'agit de l'ensemble des mises à disposition de locaux, d'équipements, de matériels... permanentes ou temporaires, consenties à titre gratuit. Ces aides en nature sont répertoriées, valorisées et constituent un élément supplémentaire d'information aux élus dans le processus de décision d'attribution des subventions.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable et la décision d'attribution fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

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. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou non. Les subventions sont facultatives, précaires et conditionnelles. Elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante et elles doivent obéir à certaines conditions de légalité et s'inscrire dans les politiques publiques locales.

Pour être éligible, toute association doit justifier :

- Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture, avec parution au Journal Officiel
- Disposer d'un numéro SIRET,
- Présenter son action au sein de la commune de Nîmes,
- Proposer une ou des activités spécifiques présentant un intérêt municipal, public et local,
- Avoir transmis un dossier de demande de subvention complet dans les délais requis (la subvention n'est pas attribuée spontanément : il appartient à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation d'un dossier),
- Signer et s'engager à respecter le contrat d'engagement républicain,
- Signer et s'engager à respecter la présente charte.

La collectivité ne peut apporter une subvention à une association ou à une action à vocation culturelle ni à des actions exclusivement politiques.

Article 4 – Présentation et recevabilité des demandes de subvention

Pour effectuer une demande de subvention, l'association doit se connecter via le « portail dédié aux associations » du site internet www.nimes.fr de la ville de Nîmes et déposer sa demande. Une adresse électronique générique est mise à disposition pour tout renseignement : subventions@ville-nimes.fr

La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. Tout dossier non complet ou déposé après la date butoir ne pourra être instruit. (La date butoir concerne uniquement les demandes de subventions relatives au contrat de ville)

Tous les documents qui constitueront le dossier devront être transmis dématérialisés.

La commune se réserve le droit d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté à l'équilibre, que ce soit celui de l'association ou de l'action projetée. Une subvention allouée n'entraîne pas à une tacite reconduction. La demande doit être renouvelée chaque année.

Article 5 – Déroulement de la procédure d'une demande de subvention

Etape 1	Se connecter sur le site de la ville de Nîmes (connexion avec France Connect ou possibilité de créer son compte personnel)
Etape 2	Vérification de l'éligibilité (fourniture des pièces constitutives de l'association)
Etape 3	Faire la demande de subvention (fourniture des pièces relatives à la demande)
Etape 4	Déposer la demande au service instructeur
Etape 5	Accusé de réception pour dossier complet ou incomplet
Etape 6	Attribution /refus de la subvention
Etape 7	Vote du montant au Conseil Municipal
Etape 8	Paiement sur le compte bancaire de l'association

Article 6 – Décision d'attribution

La décision d'attribution d'une subvention relève in fine du Conseil Municipal. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération, complétée, le cas échéant, par une convention d'objectifs précisant les modalités. (Sauf annexe du Budget Principal)

Pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000 € (montant annuel cumulé de toutes les subventions reçues de la ville de Nîmes), une convention d'objectifs et moyens sera obligatoirement établie entre le bénéficiaire et la Ville de Nîmes (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000).

La commune se réserve le droit d'établir une convention pour une subvention inférieure à ce seuil. Si aucune convention n'est établie, la décision du conseil municipal sera ensuite formalisée par une simple décision d'octroi. Il est entendu que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

Dans le cadre d'une subvention exceptionnelle :

- Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'action budgétée.
- L'action pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être normalement réalisée dans l'année concernée.

Article 7 – Courrier de notification

Un courrier d'attribution de la subvention est adressé au bénéficiaire. En cas de refus d'attribution, un courrier sera adressé à l'association indiquant le (ou les) motifs (s) de ce refus.

Article 8 – Versement de la subvention

Les services procéderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association après le vote favorable du conseil municipal octroyant la subvention.

Article 9 – Les obligations administratives et comptables de l'association postérieurement à l'octroi de subventions

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 ses activités ; au plus tard 6 mois après avoir réalisé l'action.

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 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.

Pour toute demande de subvention supérieure ou égale à 153 000 €, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes. Rapport du commissaire aux comptes et bilan financier complet devront être adressés à l'autorité qui a mandaté la subvention.

La commune peut suspendre le paiement de tout ou partie de la subvention s'il apparaît au cours des opérations de contrôle que l'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes à l'objectif initial décrit et attendu, que les obligations prévues auxquelles devaient s'astreindre le bénéficiaire ne sont pas ou n'ont pas été respectées.

Dans ces cas d'utilisation non conforme, la Ville se réserve le droit d'émettre un titre de recette correspondant aux sommes versées à l'encontre de l'association

Article 10 – Les Principes de Laïcité et Obligations Déontologique

Le respect des Lois de la République s'impose aux associations et fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la Loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République. A cet égard, elle doit, signer l'engagement républicain (annexé) afin de partager les valeurs de respect des lois de

la République, de liberté de conscience, d'égalité et de non-discrimination, de fraternité et de prévention de la violence, de respect de la dignité de la personne humaine ainsi que le respect des symboles de la République.

En outre, chaque association se doit d'appliquer les obligations issues de la loi Sapin II en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité. Les membres de l'association s'engagent à respecter les règles de déontologie en mettant en place des procédures de façon à prévenir et détecter les six délits d'atteinte à la probité prévus par le code pénal : corruption, trafic d'influence, favoritisme, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds publics et concussion.

L'association doit notamment s'engager à assurer au travers ses statuts, une gouvernance équilibrée et transparente et à mettre en place les moyens de les respecter. Elle doit également évoquer dans ses statuts les hypothèses de conflits d'intérêts et leur gestion (déclaration d'intérêt de tous les dirigeants actualisée régulièrement). Elle doit déterminer les situations porteuses de risque et mettre en place des procédures propres à les éviter, notamment :

- formalisation des procédures de détection et gestion des conflits d'intérêts ;
- transparence de la politique de « cadeaux » reçus /offerts ;
- règlementation du maniement de fonds au sein de la structure .

Article 11 – Durée de validité des décisions

Une délibération est valable tant qu'elle n'est pas rapportée.

Article 12 – Reversement d'une subvention à un autre organisme

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit, sous peine de devoir rembourser l'intégralité de la subvention à la collectivité.

Article 13 – Les mesures d'information du public

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Nîmes 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 l'utiliser.

Article 14 – Les modifications de l'association

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit informer dans les meilleurs délais, par courrier ou courriel, la commune de Nîmes, de tout changement important (modification de statuts, de composition du Conseil d'administration, du bureau, de fonctionnement, etc.).

Article 15 – Contrôles de l'association

Toute collectivité qui apporte des fonds publics est en droit d'opérer des contrôles sur pièces et/ou sur place de la bonne utilisation de ces fonds. Pour cela, le fonctionnement global de la structure peut être appréhendé à tout moment par la collectivité sans opposition possible du satellite. En dehors des vérifications des documents comptables, le contrôle pourra porter sur la mise en place d'un système de prévention et de détection des atteintes à la probité au sein de la structure.

Article 16 – Respect de la charte

L'absence totale ou partielle du respect des clauses de la charte /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.

Article 17 – Modification de la charte

La présente charte pourra être modifiée sans préavis.