



# COMMUNE DE ST JEAN DE MARSACQ

## REGLES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

### Rappel du cadre législatif :

« 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 un intérêt, apporte soutien et aide. »

### Article 1 : Champ d'application

La commune de Saint Jean de Marsacq s'engage dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Saint Jean de Marsacq.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement 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.

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 : Associations éligibles

L'attribution de subvention 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 pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Pour être éligible, l'association doit :

- Etre une association dite loi 1901.
- Avoir tenue une assemblée générale.
- Avoir un siège social, son activité principale ou un impact réel pour la commune de Saint Jean de Marsacq.
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions décrites dans ce règlement.

Attention, toute association ne peut être subventionnée. 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.

### Article 3 : Obligations administratives et comptables pour l'association

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués 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.

### Article 4 : Critères d'attribution

La demande de subvention sera étudiée par les membres de la commission COMMUNICATION / SPORT / CULTURE en fonction des différents éléments transmis dans le dossier de demande de subvention.

Il sera pris en considération :

- Le montant demandé
- Le résultat comptable annuel de l'association
- Le descriptif des dépenses (frais fixes, frais de personnel, manifestations, évènements, ...) et des recettes (adhésions, licences, partenariat, manifestations, évènements, ...)
- La présence de tous les documents administratifs demandés

- L'activité de l'association et des manifestations organisées
- Le rayonnement de l'association sur la commune et ses alentours
- Le nombre de bénévoles et/ou d'adhérents habitants Saint Jean de Marsacq
- Les réserves propres de l'association
- La mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local
- L'utilisation d'un local privé
- Le nombre de salariés et la masse salariale

Une proposition sera alors soumise au vote du conseil municipal.

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

Le dossier de demande de subvention est disponible en mairie ou par mail en faisant la demande à [mairie@saintjeandemarsacq.fr](mailto:mairie@saintjeandemarsacq.fr).

Ce dossier devra être remis en mairie ou envoyé par mail à [mairie@saintjeandemarsacq.fr](mailto:mairie@saintjeandemarsacq.fr) **au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année en cours.**

Tout dossier non complet ou non déposé à cette date ne pourra être traité.

#### **Article 6 : Attribution des subventions**

Le conseil municipal décide par délibération l'attribution des subventions.

Cette décision sera notifiée aux associations ayant effectuées une demande dans les meilleurs délais.

#### **Article 7 : Paiement des subventions**

Le versement s'effectuera par virement bancaire sur le compte de l'association.

#### **Article 8 : Mesures d'information au public**

Les associations bénéficiaires d'une subvention doivent mettre en évidence le concours financier de la commune dans tous leurs moyens de communication.

#### **Article 9 : Modification de l'association**

L'association fera connaître à la commune, dans un délai d'un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la commune ses statuts actualisés.

### **ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), (*prénom, nom et fonction*)

- certifie avoir pris connaissance des règles d'attribution des subventions communales aux associations présentées ci-dessus
- certifie accepter ces règles d'attribution

Fait à :

Le :

*Signature du président de l'association*



## MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre de bénévoles habitant la commune :

Nombre d'adhérents habitant la commune :

Nombre de bénévoles n'habitant pas la commune :

Nombre d'adhérents n'habitant pas la commune :

## SUBVENTION

Description des activités réalisées en 2023 :

Description des activités prévues en 2024 justifiant cette subvention :

Subvention reçue en 2023 :

€

Subvention souhaitée en 2024 :

€

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (*prénom, nom et fonction*)

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier

Fait à :

Le :

*Signature du président de l'association*

## DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOURNIR

Vous trouverez ci-dessous la liste de tous les documents administratifs à fournir **obligatoirement**. Aucune subvention ne sera attribuée si l'ensemble de ces documents n'est pas remis.

- Statuts de l'association
- Récépissé de déclaration à la préfecture ou de la publication au Journal Officiel
- Compte-rendu de l'assemblée générale
- Composition du bureau actualisée, datée et signée
- Relevé d'Identité Bancaire en original libellé au nom de l'association
- Relevé du (des) compte(s) bancaire(s) en date du 31/12/2023
- Résultat comptable 2023 détaillé
- Budget prévisionnel 2024 détaillé