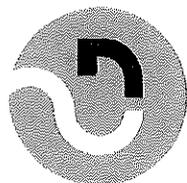


Le 10 janvier 2019



VILLE DE  
**DUCLAIR**

Madame La Présidente  
Monsieur Le Président

Nos réf. : JD/CP/SM

Objet : **Subvention communale année 2019**

Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Pour vous permettre de solliciter une subvention pour l'année 2019, nous vous prions de bien vouloir **nous retourner impérativement l'ensemble des pièces énumérées ci-dessous pour le 26 février au plus tard**, tout en sachant que les attributions sont faites annuellement et ne sont pas reconductibles systématiquement :

- La demande de subvention et ses annexes :
- Détail activités et manifestations 2018
- Programme manifestations 2019
- Déclaration sur l'honneur
- Résultats financiers 2018 avec reprise du solde antérieur : situation de trésorerie à la date de la demande accompagnée du dernier relevé de compte bancaire et d'une situation de caisse (en cas de gestion d'argent liquide) et justificatifs placements
- **Budget prévisionnel 2019 équilibré en dépenses et en recettes**
- Copie du procès verbal de la dernière assemblée générale.
- Copie attestation d'assurance responsabilité civile
- **RIB** à joindre obligatoirement à toute demande de subvention

Au vu de ces éléments indispensables, la commission des finances étudiera les différents dossiers.

**Tout dossier dont la complétude n'aura pas été assurée dans les délais impartis sera rejeté.**

Vous remerciant de votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

L'Adjoint en charge des finances, du  
développement économique et de l'emploi,  
Claude PETIT



Duclair.fr



PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - 76480 DUCLAIR  
T. 02 35 05 91 50 - contact@duclair.fr



**VILLE DE DUCLAIR**  
**REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**  
**AUX ASSOCIATIONS DUCLAIROISES.**  
*(Adopté par délibération du conseil municipal en date du 17/03/2017*  
*Puis modifié par délibération du conseil municipal en date du 22/09/17)*

Préambule :

Par l'attribution de subventions annuelles, la Ville de Duclair a la volonté d'accompagner les associations locales en soutenant leur fonctionnement et la réalisation de leurs actions et projets.

Le présent règlement concerne uniquement l'attribution des aides financières aux associations duclairoises.

**ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions financières versées aux associations (et sections d'associations) par la Ville de Duclair. Il fixe les conditions générales d'attribution des subventions municipales (sauf décisions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive).

**ARTICLE 2 : ASSOCIATIONS ELIGIBLES**

L'attribution des subventions ne constitue pas une dépense obligatoire pour les communes. Cette attribution est soumise à la libre appréciation du conseil municipal (principe de libre administration des collectivités territoriales).

La subvention peut donc être facultative, précaire et le cas échéant assortie de conditions (versement d'un acompte puis du solde de la subvention allouée après production de justificatifs par l'association).

Pour être éligible à une subvention municipale, l'association doit :

- Être une association dite « Loi 1901 », dûment déclarée en Préfecture (le récépissé de cette déclaration ainsi que les statuts et la composition du bureau de l'association seront à fournir à la Ville).
- Exercer tout ou partie de son activité sur le territoire de Duclair.
- Avoir son siège social à Duclair (ou dans une ville limitrophe de Duclair, pour les associations dont les activités touchent un public situé sur au moins deux communes, dont Duclair).
- Mener des activités (culturelles, sportives, sociales...) présentant un intérêt direct pour les habitants de la Ville et susceptibles de s'inscrire dans la politique menée par la Ville dans le domaine concerné.
- Présenter ses demandes de subventions municipales selon les modalités définies par le présent règlement.

**ARTICLE 3 : CATEGORIES D'ASSOCIATIONS**

Voir s'il y a utilité de mentionner une catégorisation des associations (ce que font certains règlements), en général 3 à 6 catégories, par exemple :

- Sport
- Culture (théâtre, musique, dessin, jeux...)
- Vie sociale s'adressant à des groupes d'âges (seniors, anciens combattants, jeunes, enfants...) et favorisant l'intergénérationnel.
- Loisirs (randonnée, informatique, pêche...)
- Vie scolaire (associations de parents d'élèves)
- Autres (association ne correspondant à aucune de ces catégories)

**ARTICLE 4 : TYPES DE SUBVENTIONS**

3 types de subventions sont distingués :

- Subvention annuelle.
- Subvention exceptionnelle (le cas échéant liée à un partenariat avec la Ville pour l'organisation d'un événement conformément aux dispositions de la délibération du conseil municipal en date du 14/10/2016).
- Subvention d'aide à la création.

#### La subvention annuelle :

Cette subvention est une aide financière de la Ville au **fonctionnement normal** de l'association c'est-à-dire à la mise en œuvre des actions découlant de l'objet de l'association, tel que mentionné dans ses statuts.

Pour les associations dont le montant annuel de subvention municipale sera supérieur à 23 000 €, conformément à la réglementation en vigueur (Décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides financières octroyées par les personnes publiques), la signature d'une convention d'objectifs entre la Ville et l'association sera obligatoire.

En général, les subventions annuelles seront attribuées lors du vote du budget primitif de l'année, sous réserve de la complétude du dossier de demande.

#### La subvention exceptionnelle :

Cette subvention est une aide financière de la Ville **pour la réalisation d'un événement ou achat projeté ponctuellement par l'association** dans l'année et dont l'objet et le financement prévisionnel sont clairement identifiables.

Cette aide est donc ponctuelle, pour des projets en dehors de l'activité de « fonctionnement normal » de l'association.

Le cas échéant, la subvention exceptionnelle peut être liée à la signature d'une convention de partenariat avec la Ville, conformément aux dispositions de la délibération du conseil municipal en date du 14/10/2016.

S'agissant des médailles, coupes, boissons pour des vins d'honneur lors des remises de récompenses : ce type d'achat ne pourra faire l'objet de subventions exceptionnelles et devra donc être pris en compte par l'association au titre de son « fonctionnement normal » dès le dépôt de sa demande de subvention annuelle.

#### La subvention d'aide à la création :

Cette subvention est une aide financière de la Ville au démarrage d'une association (et non d'une section d'association). Toute association peut en formuler la demande, dès lors qu'elle remplit les conditions d'éligibilité figurant dans le présent règlement et qu'elle respecte l'intégralité des clauses.

### **ARTICLE 5 : MODALITES PRATIQUES DES DEMANDES DE SUBVENTIONS – PIECES JUSTIFICATIVES**

Le dossier de demande de subvention est transmis chaque année aux associations ayant obtenu une subvention municipale durant l'année précédente. Il est également téléchargeable sur le site internet de la Ville [www.duclair.fr](http://www.duclair.fr)

#### Recevabilité du dossier :

La fourniture à la Ville du dossier complet (dûment rempli et signé) et le respect des délais prévus au présent règlement conditionnent la recevabilité du dossier.

#### Composition du dossier :

Le dossier de demande de subvention doit comporter toutes les informations nécessaires à la Ville pour préparer la décision du conseil municipal, notamment :

- L'imprimé de demande de subvention et ses annexes.
- Le détail des activités et manifestations menées par l'association sur l'année n-1.
- Le programme des activités et manifestations qui seront menées par l'association durant l'année n (n = année au titre de laquelle la subvention sera sollicitée).
- Déclaration sur l'honneur.
- Résultats financiers de l'exercice de l'année n-1 avec reprise du solde antérieur : situation de la trésorerie de l'association à la date de la demande de subvention, accompagnée du dernier relevé du (ou des) compte(s) bancaire(s) et d'une situation en caisse (en cas de gestion en espèces) et justificatifs des placements financiers de l'association.
- Budget prévisionnel de l'année n.
- Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- Copie d'une attestation d'assurance responsabilité civile et justificatif du paiement des cotisations afférentes.
- Relevé d'identité bancaire de l'association.

Pour les subventions exceptionnelles : la demande devra comporter un descriptif aussi détaillé que possible de l'action envisagée (avec un budget prévisionnel devant être présenté en équilibre, accompagné des devis utilisés pour le réaliser) ou de l'achat envisagé (avec fourniture de devis).

### **ARTICLE 6 : DELAIS A RESPECTER POUR LES DEMANDES**

#### Subvention annuelle :

Le dossier transmis chaque année aux associations ayant obtenu une subvention sur l'année précédente précise le délai de rigueur à respecter pour le retour du dossier complet vers la Mairie.

Tout dossier dont la complétude n'aura pas été assurée dans ce délai sera rejeté.

#### Subvention exceptionnelle :

La demande devra parvenir en Mairie au moins 2 mois avant l'événement ou l'achat envisagé.

Lorsque la demande ne respectera pas ce délai, elle ne sera pas étudiée. La Ville n'assurera alors aucune prise en charge financière.

#### Subvention d'aide à la création :

La demande ne pourra être formulée l'année même de la création. Elle devra l'être, au plus tôt, au titre de l'année suivant immédiatement celle de l'année de la création de l'association.

### **ARTICLE 7 : MODIFICATION OU RETRAIT D'UNE SUBVENTION ALLOUEE**

Une délibération du conseil municipal décidant d'allouer une subvention est une « décision créatrice de droits » pour l'association qui en est bénéficiaire. Ainsi, toute modification ou retrait (total ou partiel) d'une subvention accordée fait l'objet d'une nouvelle délibération du conseil municipal.

La décision d'octroi d'une subvention pourra être modulée avec des conditions, par exemple :

- Versement en plusieurs fois (1<sup>er</sup> acompte de x %, 2<sup>ème</sup> acompte de x % représentant le solde de la subvention allouée).
- Réalisation du dernier versement représentant le solde de la subvention allouée, sous réserve que l'association fournisse à la Ville les justificatifs des dépenses réalisées concernant l'action ou l'achat pour lequel la subvention a été accordée.
- Absence de versement de la subvention si l'événement pour l'organisation duquel la subvention avait été demandée n'a finalement pas eu lieu.

### **ARTICLE 8 : MODULATION DES SUBVENTIONS EN FONCTION DE L'IMPLICATION DES ASSOCIATIONS DANS LA VIE LOCALE**

- Lors de l'étude des dossiers de demandes de subventions municipales, le degré d'implication des associations dans la vie locale sera pris en compte.
- Le critère retenu est leur participation active à l'événement intitulé « Fête des associations », organisé annuellement par la Ville au titre de son soutien à la vie associative locale, permettant aux associations d'assurer leur propre promotion à moindre coût.
- Ainsi, une diminution de 10% par rapport au montant de la subvention municipale allouée à l'association sur l'année *n-1* sera appliquée en ce qui concerne les associations qui ne participent pas activement à cet événement.
- Cette disposition sera appliquée par rapport au « montant de référence » (absence d'effet cumulatif d'une année sur l'autre).

### **ARTICLE 9 : MODULATION DES SUBVENTIONS EN FONCTION DE LA DIFFÉRENCIATION TARIFAIRE PRATIQUÉE PAR LES ASSOCIATIONS**

- Lors de l'étude des dossiers de demandes de subventions municipales, il sera tenu compte des différenciations tarifaires entre les adhérents Duclairois et les adhérents « hors commune » pratiquées ou non par les associations, pour le montant des adhésions uniquement.
- Le montant de cette différenciation tarifaire devra être d'au moins 1 €.
- Ainsi, une diminution de 10% par rapport au montant de la subvention municipale allouée à l'association sur l'année *n-1* sera appliquée en ce qui concerne les associations qui ne pratiquent pas cette différenciation tarifaire.
- Cette disposition sera appliquée par rapport au « montant de référence » (absence d'effet cumulatif d'une année sur l'autre).

### **ARTICLE 10 : CONTROLES PAR LA VILLE**

Conformément aux dispositions de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (dont le texte est reproduit ci-dessous en italiques), la Ville pourra diligenter tous contrôles qu'elle jugerait nécessaires, à l'égard :

- de l'utilisation effective des subventions allouées.
- des justificatifs fournis (demandes éventuelles de documents complémentaires portant illustrant le contexte financier effectif de l'association).

#### *Article L1611-4*

*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 documents faisant connaître les résultats de leur activité.*

*Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.*

DUCLAIR  
DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE ANNEE 2019

☼ A retourner au plus tard le 26.02.2019

- Seules les associations déclarées conformément à la loi du 1° juillet 1901 peuvent solliciter une subvention.

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

**SIEGE SOCIAL :** .....

**ADRESSE :** .....

**DATE et N° DE DECLARATION EN PREFECTURE :** .....

**DATE DE PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL :** .....

**DATE DE LA DERNIERE ASSEMBLEE GENERALE :**

**OBJET DE L'ASSOCIATION :** .....

.....

.....

.....

.....

**PRESIDENT :** ..... **N° Tél. :** .....

**ADRESSE :** .....

**TRESORIER :** ..... **N° Tél. :** .....

**ADRESSE :** .....

**NOMBRE D'ADHERENTS DUCLAIROIS :** Mineurs : ..... - Majeurs: .....

**NOMBRE D'ADHERENTS HORS COMMUNE :** .....

**COTISATION ADHERENT DUCLAIROIS :** Mineurs : ..... - Majeurs : .....

**COTISATION ADHERENT HORS COMMUNE :** .....

**Votre association dispose t'elle :**

**d'un commissaire au compte : oui – non**

**de personnel : oui (nombre) :**

**non :**



## DECLARATION SUR L'HONNEUR

❖ Cette fiche doit être obligatoirement remplie pour toute demande de subvention (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée)

Je soussigné (nom- prénom).....

représentant légal de l'association .....

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales, fiscales ainsi que des paiements (cotisations, factures ...)

- certifie que l'association est titulaire de placements : OUI - NON

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics, le bilan financier au 31.12.2018

DEMANDE UNE SUBVENTION DE : .....

.....

.....

.....

précise que cette ou ces subvention(s), si elle est (sont) accordée(s), devra (devront) être versée(s) au compte bancaire de l'association :

Titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque : ..... - Code guichet : ..... - N° de Compte : ..... - Clé : .....

Fait le :

à

Signature,

**RESULTATS FINANCIERS 2018**

<b>DEPENSES EXERCICE 2018</b>		<b>RECETTES EXERCICE 2018</b>	
<b>DEFICIT EXERCICE 2017</b>		<b>EXCEDENT EXERCICE 2017</b>	
<b>ACHATS</b>		<b>SPONSORS</b>	
Mobilier - matériel		parrainage	
Petites fournitures		annonceurs	
<b>CHARGES ENTRETIEN MATERIEL</b>			
<b>CHARGES ADMINISTRATIVES</b>		<b>SUBVENTIONS COMMUNALES</b>	
fournitures de bureau		Commune de	
frais postaux- téléphone		"	
documentation		"	
<b>CHARGES AFFERENTES AUX LOCAUX</b>		<b>AUTRES SUBVENTIONS</b>	
Loyers - charges locatives		Etat	
assurances		Région	
entretien		Département	
<b>DEPLACEMENTS</b>		Jeunesse et sports	
Carburant		divers	
Location de véhicule			
entretien de véhicule		<b>COTISATIONS - ADHESIONS</b>	
restauration			
<b>FRAIS DE COMPETITIONS</b>		<b>AUTRES RECETTES</b>	
Affiliation - licences		Buvettes, entrées, repas	
arbitrage		ventes de produits	
médecine sportive		autres	
Comité - Ligue - Fédération			
<b>FRAIS DE MANIFESTATION</b>			
Publicité - affiches - photos			
Lots et récompenses			
Boissons - repas			
<b>DEPENSES IMPREVUES</b>			
<b>DEFICIT CLOTURE 2018</b>		<b>EXCEDENT CLOTURE 2018</b>	
		<b>PLACEMENTS au 31/12/2018</b>	<b>MONTANT</b>

CERTIFIE LE

LE PRESIDENT

LE TRESORIER

BUDGET PREVISIONNEL 2019

DEFICIT CLOTURE 2018 REPORT		EXCEDENT CLOTURE 2018 REPORT	
DEPENSES 2019		RECETTES 2019	
<b>ACHATS</b>			
Mobilier - matériel			
Petites fournitures			
<b>CHARGES ENTRETIEN MATERIEL</b>			
<b>CHARGES ADMINISTRATIVES</b>		<b>SPONSORS</b>	
fournitures de bureau		parrainage	
frais postaux- téléphone		annonceurs	
documentation			
<b>CHARGES AFFERENTES AUX LOCAUX</b>		<b>SUBVENTIONS COMMUNALES</b>	
Loyers - charges locatives		Commune de	
assurances		"	
entretien		"	
<b>DEPLACEMENTS</b>		<b>AUTRES SUBVENTIONS</b>	
Carburant		Etat	
Location de véhicule		Région	
entretien de véhicule		Département	
restauration		Jeunesse et sports	
		divers	
<b>FRAIS DE COMPETITIONS</b>		<b>COTISATIONS - ADHESIONS</b>	
Affiliation - licences			
arbitrage			
médecine sportive			
Comité - Ligue - Fédération			
<b>FRAIS DE MANIFESTATION</b>		<b>AUTRES RECETTES</b>	
Publicité - affiches - photos		Buvettes, entrées, repas	
Lots et récompenses		ventes de produits	
Boissons - repas		autres	
<b>DEPENSES IMPREVUES</b>			
<b>TOTAL DEPENSES ESTIMEES 2019</b>		<b>TOTAL RECETTES ESTIMEES 2019</b>	

CERTIFIE LE

LE PRESIDENT

LE TRESORIER