

CHARTRE DE SUBVENTIONNEMENT DES ASSOCIATIONS DE MAUVES SUR LOIRE

SOMMAIRE

Préambule

1. Engagements de la commune de Mauves sur Loire
 - 1.1. Partenariat moral
 - 1.2. Partenariat financier
 - 1.3. Partenariat en nature

2. Engagements des Associations
 - 2.1. Engagement républicain
 - 2.2. Autres engagements

3. Politique de subventionnement
 - 3.1. Politique globale
 - 3.2. Eligibilité
 - 3.3. Subventions de fonctionnement
 - 3.4. Subventions exceptionnelles
 - 3.5. Dépenses d'équipement de la Collectivité
 - 3.6. Mise à disposition d'installations Communales

4. Modalités d'instruction
 - 4.1. Dépôt des demandes
 - 4.2. Contenu des demandes
 - 4.3. Attribution

Annexe : formulaire d'acceptation de la charte par les associations

PREAMBULE

La commune de Mauves sur Loire se distingue par un dynamisme du tissu associatif important qui propose aux Malviens, grâce à l'engagement des bénévoles, un panel d'activités très diversifié. Elle a engagé et poursuit, depuis de très nombreuses années, un véritable partenariat avec les acteurs associatifs, privilégiant l'écoute, le soutien et la concrétisation de projets.

Le rôle fondamental de la vie associative mobilisant de nombreux bénévoles dans nos petites communes rurales est incontestable. Il est complémentaire au socle des services communaux rendus par la Collectivité. Aussi, il est essentiel que la municipalité soutienne, au travers de l'octroi de subventions notamment, les Associations dont les activités concernent la Commune.

La nouvelle équipe municipale souhaite conserver et développer un accès à une diversité culturelle, artistique et sportive riche pour l'ensemble des habitants de la commune sans discrimination. Elle affirme son soutien à la vie associative sous toutes ses formes, y compris aux initiatives citoyennes qui promeuvent le territoire à travers des événements rayonnant au-delà de la commune.

C'est dans cette optique que l'équipe s'est penchée sur les principes et procédures d'attribution par la Commune des subventions aux associations, afin de s'assurer que l'aide apportée par le budget malvien serve bien l'intérêt général communal. Elle a également souhaité une plus grande transparence dans les conditions d'attribution desdites subventions.

Chaque association signataire sera considérée comme partenaire dans la politique d'animation menée par la Commune, et donc une force de proposition, un relais dans la relation élus/habitants ou habitants/élus.

1. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE MAUVES SUR LOIRE

Par cette charte, la municipalité affirme son soutien au développement de la vie associative. La municipalité s'engage à :

- Faciliter les échanges et les synergies entre les Associations, ainsi qu'entre les services municipaux et les Associations
- Encourager la mutualisation des moyens associatifs

Les modalités d'actions de la commune peuvent prendre plusieurs formes pour apporter un soutien à toute Association contribuant à l'animation de la commune, dans la mesure des moyens disponibles, et en fonction des demandes et des besoins.

1.1. Partenariat moral

Par partenariat moral, on entend à la fois la diffusion d'informations concernant l'Association et la présence de membres de la municipalité aux manifestations organisées, mais aussi l'accompagnement à la préparation des évènements.

Pour promouvoir les actions des Associations, la commune met à leur disposition les différents supports d'information : bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux...

1.2. Partenariat financier

La municipalité peut attribuer différents types de subventions financières :

- Une subvention dite de « fonctionnement » pour aider au quotidien de l'association (charges de fonctionnement, activités courantes, petit matériel).
- Une subvention dite « exceptionnelle » pour un évènement ou un investissement particulier, qui sort de l'ordinaire au regard des activités habituelles de l'association, en termes de coût financier notamment annuel ou non, une ambition particulière ou une action innovante, un investissement important ou urgent

Les critères d'attribution de ces subventions sont détaillés plus loin.

1.3 Partenariat en nature

Le partenariat en nature s'exprime de plusieurs manières :

- Mise à disposition d'infrastructures communales et prise en charge des frais inhérents à leur fonctionnement.
- Prêt de matériels
- Prestation de services par les services municipaux pour l'entretien de locaux ou d'espaces sportifs par exemple

Les aides en nature (attribution de matériel, mise à disposition de moyens techniques, de locaux ou autres) sont bien des subventions et doivent, à ce titre, faire l'objet d'une demande formalisée à la collectivité.

Dans le cadre de cette charte, l'Association reconnaît explicitement que le prêt de matériel, de salles, les coûts de fonctionnement (eau, électricité...), l'aide à la communication etc, sont autant de soutiens de la commune, car ils représentent un coût pour la collectivité. Le prêt de matériel doit correspondre ou être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la commune.

2. ENGAGEMENT DES ASSOCIATIONS

2.1. Engagement Républicain

La loi du 24/07/2021, applicable au 01/01/2022 engage les associations demandant une subvention, à signer un contrat d'engagement républicain comprenant sept grands engagements à savoir :

- Respect des lois républicaines
- Protection de la liberté de conscience des membres et bénéficiaires
- Liberté des membres de l'Association
- Egalité et non-discrimination
- Fraternité et prévention de la violence
- Respect de la dignité de la personne humaine
- Respect des symboles de la république

Le non-respect de ces engagements pourra justifier le retrait d'une subvention.

2.2. Autres engagements :

L'Association s'engage :

- A favoriser l'adhésion des Malviens sans aucune discrimination A rendre lisibles leur projet associatif, leurs activités, leur organisation et leur fonctionnement. L'Association fournira notamment des descriptions précises et détaillées des projets ainsi que des devis. A ce que leurs demandes d'aide à la municipalité soient sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec leur projet associatif et avec leurs actions
- A favoriser l'autofinancement, la subvention ne représentant qu'un complément occasionnel et non systématique ou répétitif (« gestion en bon père de famille »).
- A ne pas redistribuer ou rétrocéder tout ou partie de la subvention allouée par la Commune à une autre Association.
- A respecter les procédures de demandes de subvention, de salles et de matériel de la mairie
- A respecter l'intégrité et la propreté des locaux et matériels mis à disposition afin qu'ils puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles.
- A s'assurer de la bonne utilisation des créneaux horaires attribués pour les salles municipales
- A participer au forum annuel des Associations de septembre ainsi qu'à la réunion des Associations du printemps.

L'Association indique à la commune le nom l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son correspondant et autorise la mairie à diffuser tous renseignements concernant son activité sur tous documents municipaux et sur son site Internet particulièrement son calendrier d'actions et de manifestations.

Par souci de transparence, il est attendu que chaque Association remette à la mairie la signature de cette charte.

3. POLITIQUE DE SUBVENTIONNEMENT

3.1. Politique globale

L'objectif poursuivi par la municipalité est de valoriser équitablement le soutien aux Associations quel que soit leur objet ou le profil de leurs adhérents. Elle sera néanmoins attentive à la participation active de l'Association au dynamisme local, à son engagement dans l'animation de la commune. Il est également souhaité que les actions mises en place permettent un partenariat avec les acteurs locaux tels que les autres associations ou les commerçants par exemple.

Enfin, la municipalité souhaite favoriser des projets dynamiques, novateurs et transversaux.

N.B : Une subvention financière ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une Association. Elle est révisable chaque année.

3.2. Eligibilité

Il faut tout d'abord que l'activité de l'association présente un intérêt général pour la Commune, ses habitants... Sont donc exclues de ce cadre les activités à but lucratif, personnel (même d'un groupe de personnes), ou à dimension confessionnelle ou politique, nationale ou locale.

Concrètement, la Municipalité soutiendra principalement des associations dont le siège social est à Mauves-sur-Loire, mais ce critère n'est pas exclusif si l'activité revêt un intérêt général pour la Commune comme précise ci-dessus. De même, les demandes de certaines associations nationales, notamment celles reconnues d'intérêt public pourront recevoir des subsides de la Commune si tant est que leur objet, projet puisse revêtir un intérêt direct ou indirect pour la Commune, ses habitants.

Plus formellement, l'Association devra avoir une existence officielle, avec des statuts et comptes déposés et visibles, ainsi que des responsables identifiés dont le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel sont communiqués à la Commune. Par ailleurs, chaque Association devra avoir contracté une assurance « Responsabilité civile » dont la copie du récépissé annuel sera communiquée à la Commune.

Seules les associations ayant fait une demande de subventionnement (**complète**) pourront y prétendre.

Enfin, sauf exception étudiée au cas par cas, aucune attribution de subvention n'est allouée la première année d'existence d'une Association.

3.3. Subventions de fonctionnement

a) Subvention de fonctionnement classique

La subvention attribuée comprendra :

- Un forfait de base : attribué dès lors qu'une Association est présente sur la commune et adhère à la charte. Ce forfait sera attribué à partir de la 2^{ème} année d'existence.
- Une somme complémentaire modulée en fonction des critères suivants
 - Projet de fond de l'Association
 - Nombre d'adhérents dont le nombre de Malviens
 - Tranches d'âge concernées pour ces Malviens
 - Niveau de l'emploi salarié
 - Niveau de contribution de la Commune à la préparation et à l'organisation des activités de l'association (soutien matériel et logistique)
 - Equipements communaux mis à disposition de l'association
 - Mise en avant de la Commune, participation à son rayonnement
 - Participation aux événements associatifs majeurs de la commune : Forum des Associations, Réunion des Associations, Téléthon par exemple.

b) Subvention spécifique « formation »

La commission sera particulièrement attentive à l'effort fourni par l'association pour la formation de ses bénévoles et salariés (contenu, fréquence, volume, éventuel plan de formation), en cohérence avec son projet associatif.

3.4. Subventions exceptionnelles

- Subventions pour des événements ou des projets associatifs de nature ou de dimensionnement exceptionnels

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- Une présentation détaillée du projet : le projet sera décrit et planifié. Il devra être mis en évidence la participation à l'animation de la ville
- Ses objectifs
- Les moyens matériels ou autres envisagés (sur présentation des documents nécessaires)
- Le budget prévisionnel indiquant toutes les sources de financement
- Le montant de la subvention demandée à la commune.

L'organisation d'événements majeurs impliquera le passage d'un contrat de partenariat avec la Collectivité. Les objectifs et les moyens des événements seront définis entre l'Association et la Commune.

○ Subventionnement pour un achat ou un investissement matériel exceptionnel

Il s'agit alors de subventionner financièrement l'acquisition par l'Association d'un équipement ou matériel dont le coût est important au regard de son budget habituel. Le matériel concerné devra être spécifique à l'Association et sera subventionné financièrement. Il sera nécessaire de justifier la plus-value que l'acquisition de ce matériel aurait pour l'Association.

Pour être traitées, les demandes devront être précises (notamment en quantité, typologie du matériel, références par exemple) et accompagnées d'un devis. Le matériel ne devra pas avoir été acheté au préalable de l'attribution de la subvention.

3.5. Cas particulier des dépenses d'équipement de la Commune réalisées en faveur des Associations

Au-delà des investissements réalisés par les Associations pour leurs propres besoins, celles-ci peuvent solliciter l'investissement de la Commune dans des équipements ou matériels nécessaires à la pratique de leurs activités. Exemple : renouvellement de poteaux de baskets dans le complexe sportif du Pré aux Oies. L'équipement ou le matériel correspondant reste alors propriété de la Collectivité et est susceptible d'avoir un usage partagé (associations, écoles...).

Lors de l'examen des demandes, la Commune portera alors une attention particulière à l'intérêt collectif que pourra revêtir l'acquisition du matériel demandé ou la réalisation de travaux (autre Association, scolaire ou périscolaire par exemple).

3.6. Mise à disposition d'installations communales

La Commune met un certain nombre de ses infrastructures à disposition des associations pour le déroulement de leurs activités. Cette mise à disposition constitue un avantage en nature qu'il conviendra de valoriser plus précisément à l'avenir car il représente un soutien considérable pour certaines associations.

La Commune s'attachera, dans la mesure du possible, et en concertation avec l'ensemble des demandeurs, à satisfaire l'ensemble des besoins.

Néanmoins, si un arbitrage devait être apporté, il serait effectué en considération des critères listés à l'article 3.3 a) ci-dessus.

Les associations seront attentives à ce que l'occupation des infrastructures sur les créneaux horaires alloués soit optimale, au niveau de la constitution des groupes comme de la fréquentation réelle des séances.

4. MODALITES D'INSTRUCTION DES DEMANDES

4.1. Dépôt des demandes

Les dossiers de demande de subvention sont téléchargeables sur le site de la Commune, généralement à la mi-septembre. Les Associations en sont préalablement informées par mail. Ces dossiers sont à retourner fin octobre (date précise communiquées dans le même mail) y compris pour les demandes de subventions exceptionnelles qui doivent faire l'objet d'une préparation anticipée.

4.2. Contenu des demandes

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- Le formulaire de demande de subvention complété
- Un exemplaire des statuts et le récépissé de déclaration à la préfecture (pour une 1ère demande)
- La composition du dernier bureau
- Les comptes financiers du dernier exercice validés par l'assemblée générale de l'Association
- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale
- Le compte-rendu d'activités
- Un RIB
- Le cas échéant, tout autre document notifié dans le dossier de subventionnement que la commune jugerait nécessaire pour une meilleure instruction des demandes.
- + les éléments visés à l'article 3.4 pour les demandes de subvention exceptionnelle.

Tout dossier incomplet ou retourné hors délai ne sera pas traité.

La Commune ne traitera pas les demandes de subventionnement exceptionnel ou de dépense d'équipement qui seraient imprécises (la description du matériel souhaité est indispensable par exemple), sans devis ou dont l'achat aurait déjà été effectué par l'Association.

4.3. Attribution

Les demandes de subventions sont examinées par les services et élus concernés, puis discutées au sein des commissions municipales compétentes.

Ensuite, l'attribution des subventions annuelles (comprenant éventuellement une subvention exceptionnelle) se fait par délibération du Conseil Municipal, une fois par an, indépendamment du vote du budget annuel de la commune.

Les associations dont la demande a été acceptée signent avec la Commune une convention de subventionnement précisant le montant de l'aide allouée et le cadre de son utilisation, ainsi que ses modalités d'attribution.

Le versement des subventions financières intervient par virement, étant précisé que la subvention exceptionnelle accordée pour un évènement est versée après tenue de l'évènement, sauf exception dument justifiée.

Les associations dont la demande de subvention n'a pas été acceptée reçoivent un courrier d'information dans les meilleurs délais.

ACCEPTATION DE LA CHARTE

Cette charte a pour but de définir les relations entre la municipalité les différents soutiens apportés par la municipalité aux Associations Malviennes et les Associations Malviennes sous différentes formes (prêt de locaux, de matériel, aides, subventions). Respectant l'esprit de la loi 1901, la municipalité souhaite établir un véritable partenariat avec les Associations Malviennes.

Je soussigné, agissant en qualité de président de l'Association.....

Nom.....

Adresse.....

.....

Reconnais avoir pris connaissance de la charte des Associations de MAUVES SUR LOIRE et en accepter les termes. Je m'engage à la respecter et à la faire respecter.

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction sauf dénonciation d'une des deux parties ou changement du président de l'association. En cas de non-respect par une Association des dispositions prévues par la charte, la municipalité se réserve le droit de remettre en cause toutes les formes d'aide municipale à ladite association.

Fait à MAUVES SUR LOIRE, Le

Le (la) Président(e) d'Association