



## REGLEMENT RELATIF à la procédure d'attribution et de versement des subventions aux associations

### Préambule

La Ville de Hennebont soutient les associations de la commune ou ayant une action sur la commune dès lors que ces actions s'inscrivent dans les orientations suivantes, d'intérêt local :

- Développer les solidarités locales, internationales ou intergénérationnelles créatrices de lien ;
- Favoriser l'implication des jeunes : épanouissement individuel, savoir vivre ensemble, ouverture au monde
- Favoriser les pratiques sportives : loisirs, santé, compétition
- Généraliser l'accès à la culture pour et par tous : pratiques artistiques, actions culturelles, enseignements artistiques, connaissances historiques
- Participer à l'animation et au rayonnement de la cité : loisirs, évènements, manifestations tout public
- Veiller, lors des actions menées, à l'application du Contrat d'Engagement Républicains tel que modifié par la loi du 24 août 2021 confortant le respect des valeurs de la République
- Agir par l'éducation à (l'éco) citoyenneté, la sensibilisation au développement soutenable et solidaire dans le respect des valeurs de la charte des pratiques écoresponsables.

### 1 - Champ d'application

Le présent règlement concerne uniquement l'attribution des aides financières qui sont de plusieurs ordres.

- Les subventions de fonctionnement attribuées une fois l'an et destinées à participer aux activités courantes de l'association.
- les subventions liées à la mise en place d'actions particulières dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. Ces aides concernent :
  - Les manifestations récurrentes
  - Les manifestations exceptionnelles.

### 2 - Les associations éligibles

Les subventions sont des dépenses facultatives pour toutes collectivités locales, elle sont donc laissées à l'appréciation du Conseil Municipal selon ses propres critères et selon les textes en vigueur.

Pour être éligible, l'association doit :

- être une association dite de loi 1901 déclarée en préfecture
- exercer une part de son activité sur le territoire communal
- avoir des activités conformes à la politique générale de la commune en matière sportive, culturelle, sociale, d'action éducative,...
- avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

L'OMS (Office Municipal des Sports) est un partenaire privilégié de la Ville. A ce titre il émet un avis consultatif quant aux propositions d'attributions de subventions de fonctionnement pour les associations qu'il fédère.

Les associations adhérentes à l'OMS sont donc soumises à ce règlement général et devront respecter la procédure.

### 3 - Les modalités pratiques des demandes de subventions

Pour obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur formulaire spécial disponible soit :

- Sur le site Web de la ville : [www.hennebont.bzh](http://www.hennebont.bzh) en ligne
- À l'accueil du Centre Socioculturel Jean Ferrat ou de la Mairie

Le dossier est à retourner:

- À l'accueil du centre socioculturel Jean Ferrat ou de la Mairie
- Par mail à l'adresse suivante : [secretariatcsc@mairie-hennebont.fr](mailto:secretariatcsc@mairie-hennebont.fr)
- Ou par voie postale (cachet de la poste faisant foi)

#### 3-1 - Demande de subvention de fonctionnement

Le dossier doit fournir à la Ville toutes les informations nécessaires pour apprécier la pertinence de l'octroi d'une subvention. Il doit être impérativement retourné pour le 31 octobre de l'année N, **Les associations qui transmettront leur dossier entre cette date et le 15 Novembre de l'année N se verront appliquer une pénalité**

de 20%. Celle-ci se fera sur le montant de la subvention qui aurait été proposé si le dossier était parvenu avant le 31 octobre. En cas de récidive, l'association ne recevra pas de subvention de fonctionnement pour l'année concernée.

Il comprend

- Une présentation de l'association
- Des éléments financiers
- Des éléments d'appréciation des besoins d'aides
- Une notice explicative faisant apparaître le CER et la charte éco responsable

### 3-2 - Demande de subvention pour action récurrente

- Une « fiche projet » pour l'organisation d'actions récurrentes est à compléter.

Il s'agit de manifestations ou opérations qui se renouvellent chaque année. La demande est à effectuer lors du dépôt du dossier de subvention de fonctionnement (1 fiche par action). Les conditions de recevabilité sont identiques à celles des subventions de fonctionnement précisées à l'article 3.1.

### 3-3 - Demande de subvention pour action exceptionnelle

Le dossier de demande de subvention pour action exceptionnelle doit être retourné au **plus tard deux mois avant** la date de réalisation de l'action envisagée.

Le dossier contient :

- Une présentation de l'association
- Le budget prévisionnel de l'action
- Le descriptif détaillé du projet

Le demandeur peut joindre à son dossier tout élément lui paraissant utile à la compréhension de son projet.

## 4 - Recevabilité des dossiers

La fourniture d'un dossier complet (document dûment rempli et signé) et le respect du délai de dépôt conditionnent, sans exceptions possibles, la recevabilité du dossier.

## 5 - Décision d'attribution et durée de validité

L'octroi d'une subvention relève de la compétence du Conseil Municipal qui en délibère.

La mise en œuvre de sa décision intervient dans le cadre de l'exercice budgétaire concerné, notamment au regard des crédits votés disponibles.

## 6 - Versement de la subvention

L'association est informée, dans un délai maximum d'un mois, de la décision du Conseil Municipal par lettre adressée au bénéficiaire indiquant le montant attribué.

Le versement s'effectue par virement sur compte bancaire.

Il est rappelé que l'association :

- Doit rendre compte de l'utilisation de cette subvention (bilan d'activités, bilan financier) dans un délai :
  - d'un an à compter du jour du paiement de la subvention de fonctionnement
  - de trois mois à compter de la date du déroulement d'une action récurrente ou exceptionnelle.

### **Cas particuliers :**

Le versement de subvention pour action récurrente ou exceptionnelle se fera dans le mois précédent la réalisation de l'action.

Aucun versement de subvention ne pourra intervenir au profit d'une association redevable de sommes auprès de la Ville.

En cas de refus d'attribution une lettre est adressée au demandeur.

## 7 - Reversement de subvention

La Ville se réserve le droit de demander que la subvention attribuée lui soit reversée dans les cas suivants :

- Refus ou retard dans la communication des pièces, permettant d'apprécier l'emploi à bon escient de la subvention, ou inexactitude du contenu des documents
- Subvention non employée ou employée de façon non conforme à son objet.

## **8 - Mesure d'information du public**

Les associations bénéficiaires de subventions municipales pour des actions particulières doivent mettre en évidence le concours de la Ville par tous les moyens dont elles disposent notamment lors de leurs manifestations.

## **9 - Modification de l'association**

L'association fera connaître à la Ville, dans un délai d'un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction. Elle transmettra à la ville ses statuts à chaque fois qu'ils seront actualisés.

## **10 - Respect du règlement**

Le non respect total ou partiel des clauses du présent règlement pourra avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de la Ville
- La demande de reversement en totalité ou en partie des sommes allouées
- La non prise en compte des demandes de subventions ultérieures présentées par l'association.

## **11 - Modification du règlement**

La Ville se réserve la possibilité de modifier à tout moment, les modalités d'octroi et de versement des subventions aux associations.

## **12 - Litiges**

En cas de litige, l'association et la Ville s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) sera seul compétent pour statuer sur les litiges relevant de l'application du présent règlement.