



VILLE de GERARDMER

# RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES

Le présent règlement devra être retourné signé à la commune lors de la demande de subvention

## SOMMAIRE :

Article 1 - Champ d'application.....	
Article 2 - Types de demande.....	
Article 3 - Associations éligibles.....	
Article 4 - Catégories d'associations.....	
Article 5 - Les critères de choix.....	
Article 6 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention.....	
Article 7 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement.....	
Article 9 - Courrier de notification .....	
Article 10 - Versement de la subvention.....	
Article 11 - Les obligations administratives et comptables de l'association.....	
Article 12 : Durée de validité des décisions.....	
Article 13 - Reversement d'une subvention à un autre organisme.....	
Article 14 - Les mesures d'information du public.....	
Article 15 - Les modifications de l'association.....	
Article 16 - Respect du règlement.....	
Article 17 - Modification du règlement.....	
Annexe 1 : critères d'attribution des subventions par catégorie d'associations.....	

## ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

La commune de Gérardmer, 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. Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Gérardmer.

Ce règlement 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 et à retourner.

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 - TYPES DE DEMANDE

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général. Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demande :

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 de projet : 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 et le financement sont clairement identifiables. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association.

Ces deux types de subventions peuvent être cumulés pour une même association. Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable par la commission culture/sport/social puis d'une délibération du Conseil Municipal en cas d'attribution.

## ARTICLE 3 - 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 :

- Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture
- Disposer d'un numéro SIRET
- Avoir son siège social ou son activité principale au sein de la commune et/ou participer à son rayonnement et à la vie locale
- Avoir signé le Contrat d'Engagement Républicain
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

Il est rappelé que les associations à but politique ou religieux ainsi que celles ayant occasionné des troubles à l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

## ARTICLE 4 - CATÉGORIES D'ASSOCIATIONS

La commune de GERARDMER distingue 5 catégories d'associations éligibles :

Catégorie 1	Sport
Catégorie 2	Animation / Culture / Patrimoine / Associations Patriotiques
Catégorie 3	Jeunesse / Education et vie scolaire
Catégorie 4	Santé/ Prévention / Solidarité/ Action Sociale
Catégorie 5	Les autres associations qui ne correspondent à aucune des catégories précédentes

## ARTICLE 5 - LES CRITÈRES DE CHOIX

Les élus réunis en commission rendent un avis avec une proposition chiffrée de la subvention en fonction des critères tels que définis en annexe.

Dans tous les cas, il sera notamment pris en considération :

### 1. Subvention de fonctionnement :

- Montant demandé
- Résultats annuels de l'association
- Intérêt public local et participation à la vie locale
- Rayonnement de l'association (national, régional, local)
- Nombre d'adhérents et typologie de adhérents (Géromois, communautaire, extérieur, moins de 18 ans, parité)
- Réserves propres de l'association (la commune se garde la possibilité de ne pas accorder de subvention pour l'année considérée si les réserves de l'association au regard de son fonctionnement semblent trop importantes.).
- Mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local et/ou de matériel
- Recours à l'emploi salarié
- Adéquation aux possibilités financières de la commune

La liste de critères est annexée au présent règlement.

### 2. Subvention de projet :

La demande devra être motivée par :

- Un évènement ou une manifestation ayant un impact sur Gérardmer.
- Un équipement ou un investissement.

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

## ARTICLE 6 - PRÉSENTATION ET RECEVABILITÉ DES DEMANDES DE SUBVENTION

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la Ville de GERARDMER, disponible auprès des services municipaux ou sur le site Internet de la commune. Le dossier de demande de subvention (de fonctionnement et/ou de projet), accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé, sauf cas exceptionnel, au plus tard le 4 novembre 2024, afin d'être pris en compte.

La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. Ainsi, tout dossier incomplet ou déposé après la date ne sera pas traité.

La commune se réserve la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre, que ce soit celui de l'association ou celui de l'opération projetée.

Chaque demande devra être renouvelée chaque année.

## ARTICLE 7 - DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

04/11/2024 au plus tard : Retour des dossiers complétés (impératif)

Déroulement de la procédure : Instruction des dossiers par les services compétents

: Présentation des dossiers en commission culture/sport/social

: Vote des subventions en Conseil Municipal

## ARTICLE 8 - DÉCISION D'ATTRIBUTION

La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil Municipal. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière.

Pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000€, comprenant la subvention en numéraire, l'estimation de valeur des locaux et du matériel mis à disposition mais aussi de l'aide technique en cas d'organisation de manifestation, une convention sera établie entre le bénéficiaire et la commune. Il est rappelé que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

Dans le cadre de la subvention de projet :

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

## ARTICLE 9 - COURRIER DE NOTIFICATION

Un courrier de notification de la subvention est adressé au bénéficiaire, sous un mois après le vote de la subvention.

En cas de refus d'attribution, une lettre est adressée à l'association indiquant le (ou les) motif(s) de ce refus.

## ARTICLE 10 - VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Les services procéderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association au plus tard trois mois après le vote du conseil municipal octroyant la subvention. Des avances sur subvention peuvent être consenties pour les associations sous convention.

Les subventions attribuées pour une manifestation sont versées après réalisation et sur facture pour un investissement

## ARTICLE 11 - LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES DE L'ASSOCIATION

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la commune. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu. 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 leur activité.

En particulier, pour les subventions de projet, le compte-rendu financier devra être retourné dans les six mois

suivant la fin du projet 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 approximatif 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 numéraire supérieure ou égale à 23 000 €, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes.

#### ARTICLE 12 : DURÉE DE VALIDITÉ DES DÉCISIONS

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice auquel elle se rapporte.

#### ARTICLE 13 - REVERSEMENT D'UNE SUBVENTION À UN AUTRE ORGANISME

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit sauf si l'association bénéficiaire y a été autorisée par la commune de Gérardmer qui l'a subventionnée à l'origine.

#### ARTICLE 14 - LES MESURES D'INFORMATION DU PUBLIC ET DE LA MAIRIE

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Gérardmer par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.) et inviter la commune lors des assemblées générales.

#### ARTICLE 15 - LES MODIFICATIONS DE L'ASSOCIATION

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit informer dans un délai d'un mois, par courrier, la commune de Gérardmer, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de Bureau, de fonctionnement...).

#### ARTICLE 16 - RESPECT DU RÈGLEMENT

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourront 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 DU RÈGLEMENT

Le présent règlement pourra être modifié.

Signature du demandeur

NOM / Prénom :

«Déclare avoir lu ce règlement et approuve»

# ANNEXE 1

## CRITÈRES D'ATTRIBUTIONS DES SUBVENTIONS

### Critères - Toutes associations (dont les associations sportives)

1. Avoir un an d'existence
2. Avoir son siège social sur la commune
3. Exercer majoritairement son activité sur la commune
4. Montant total de l'adhésion (comprenant la part fédérale si existante)
5. Nombre total d'adhérents
6. Nombre d'adhérents de moins de 18 ans
7. Nombre d'adhérentes
8. Nombre d'adhérents gérômois
9. Nombre d'adhérents de la CCGHV
10. Part de la subvention sollicitée par rapport au budget général
11. Résultats financiers des trois derniers exercices
12. Etat de la trésorerie
13. Budget prévisionnel
14. Emploi salarié (type, coût annuel)
15. Rayonnement de l'association
16. Intérêt public local et participation à la vie locale

### Critères supplémentaires - Associations Animation / Culture / Patrimoine / Association Patriotique

17. Fonctions culturelles et/ou sociaux éducatives de l'association
18. Nombres de manifestations et/ou activités proposées sur la commune
19. Qualité et/ou qualification des intervenants

### Critères supplémentaires - Associations Jeunesse / Education et Vie Scolaire

17. Contribuer au bon fonctionnement de la vie des écoles et à la réussite scolaire
18. Proposer des actions éducatives à destination des jeunes
19. Qualité et/ou qualification des intervenants

### Critères supplémentaires - Associations Santé/Prévention/Solidarité/Action Sociale

17. Type d'activité (ex : aide à la personne, formation, conférence . . .)
18. Nombre de bénéficiaires
19. Type de bénéficiaires (ex : personnes âgées, porteurs d'handicap, jeunes . . .)
20. Impact sur les bénéficiaires
21. Qualités et/ou qualification des intervenants

### Critères supplémentaires - Associations Autres associations

17. Tout type de document permettant de juger de la pertinence de l'action de l'association

### Subventions Manifestations

1. Présentation du projet de manifestation
2. Budget prévisionnel de la manifestation
3. Retombées économiques et/ou Touristiques
4. Nombre de participants attendus et typologie
5. Nombre de spectateurs attendus
6. Couverture médiatique et impact médiatique attendu
7. Mise en œuvre de mesures éco-responsables

### Subventions Investissements

1. Présentation du projet d'investissement
2. Budget prévisionnel de l'investissement

VILLE de





46, Rue Charles de Gaulle • 88400 GERARDMER • Tél. 03 29 60 60 60 • Fax. 03 29 60 60 86  
Courriel : [villedegerardmer@mairie-gerardmer.com](mailto:villedegerardmer@mairie-gerardmer.com) • Site Internet : [www.mairie-gerardmer.fr](http://www.mairie-gerardmer.fr)  
Adresse Postale : B.P. 119 • 88407 GERARDMER Cedex