



Ville de Chambéry
Direction de la Vie Associative

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Table des matières

Préambule	3
Axes prioritaires de l'action publique :	4
1. Objet du règlement	4
1.1 Champs d'application	4
1.2 Bénéficiaires	4
1.3 Exclusions	4
2. Nature des aides.....	5
2.1 Les subventions consenties sous forme de contributions financières.....	5
2.2 Les contributions en nature	5
Elles peuvent être :	5
3. Dispositions générales d'éligibilité	6
3 Critères d'analyse et indicateurs pour l'attribution des subventions	7
3.1 Les critères d'analyse généraux applicables à toutes les associations	7
3.2 Les critères d'attribution spécifiques par domaine d'activité.....	8
3.3 Le cas particulier des subventions d'investissement	9
4 Modalités d'instruction des demandes de subventions	10
4.1 Calendrier de dépôt des demandes	10
4.2 Modalités d'instruction des dossiers des demandes de subvention en numéraire	10
Les pièces suivantes devront être transmises :	10
Cas particulier des associations sportives :	10
5 Phase d'attribution de la subvention	12
5.1 Décision d'attribution et détermination du montant de la subvention.....	12
5.2 Convention avec les associations	12
5.3 Versement de la subvention	12
6 Suivi et Evaluation de l'association	13
6.1 Comptes annuels.....	13
6.2 Compte rendu des activités et financier	13
6.3 Comité de suivi et de pilotage.....	13
6.4 Contrôle par la Ville.....	14
6.5 Sanctions	14
6.6 Remboursement de la subvention	14
6.7 Cas particulier des subventions d'investissement	14
7 Communication	15
8 Droits et obligations de la commune	15
9 Evolutions	15

Préambule

En France, les associations ont un rôle essentiel d'animation de la Cité, de développement du lien social et d'expression d'une citoyenneté vivante et active. L'histoire sociale de Chambéry a généré un tissu associatif dense et dynamique avec, aujourd'hui, près de 2450 associations, 13.000 bénévoles, 550 emplois associés qui œuvrent dans de nombreux domaines.

Cette réelle énergie associative chambérienne permet de renforcer la démocratie locale et l'accès aux responsabilités des individus. Le tissu associatif favorise l'émergence d'organisations locales fortes, capables d'initiatives, de créations de réseaux d'acteurs, d'animations dans la ville et de développement économique.

La Ville de Chambéry est résolument engagée au côté des associations, dans le respect de leur indépendance et de leur autonomie, pour une ville ouverte, démocratique et tournée vers l'avenir. Les associations sont libres de développer leur projet associatif. Elles concourent, dans leurs diversités, aux politiques publiques de la Ville.

La Ville se donne pour objectif d'accompagner le dynamisme et l'innovation des projets associatifs, de co-construire la politique associative avec les acteurs, de faciliter le « jouer collectif » sur les enjeux écologiques, d'inclusivité, sociaux et démocratique et de faciliter le fonctionnement et le développement des associations pour qu'elles trouvent de l'espace pour innover et expérimenter.

L'importance des associations dans la vie de la cité et leur contribution à l'intérêt général justifient que la collectivité leur apporte un soutien financier ou matériel. Ces aides permettent notamment de mieux accompagner l'ensemble des politiques publiques communales, que ce soit en matière de transition écologique, d'animation de la vie sociale, de santé et solidarité, d'égalité, d'enfance et de jeunesse, d'attractivité économique, de prévention ou encore d'ouverture au monde. L'appui aux associations permet également à des milliers de chambériens et de chambériennes, de tous âges, de pratiquer des activités sportives, éducatives, de loisirs ou culturelles contribuant ainsi concrètement à rendre la ville plus inclusive et attractive.

Les subventions regroupent les aides de toute nature accordées dans un but d'intérêt général. Elles sont destinées à des actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé qui en bénéficient. L'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire et a pour caractéristiques d'être :

- Facultatives : les subventions ne sont pas un droit, elles ne peuvent être exigées.
- Précaires : leur renouvellement ne peut pas être automatique,
- Conditionnelles : le projet associatif doit présenter un intérêt public local et elles sont soumises à la libre appréciation du Conseil municipal. L'association doit formuler une demande de subvention selon les modalités décrites dans le présent document.

Par l'établissement de ce règlement, la commune s'engage dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions en recherchant une plus grande efficacité et plus de rationalité, en définissant des critères pour mieux analyser et définir les aides aux associations.

Cette démarche est ainsi guidée par une volonté :

- De recherche de justice et d'équité.
- De lisibilité et de transparence.
- De connaissance par tous, des modalités d'attribution de l'aide aux associations.
- D'une meilleure adéquation et complémentarité entre les projets associatifs et les politiques publiques municipales.
- D'une plus grande maîtrise et d'un contrôle adéquat de l'aide financière accordée aux associations.

Axes prioritaires de l'action publique :

Rappel des orientations politiques de la Ville de Chambéry

Pour assurer cette cohérence d'action, la Ville de Chambéry attachera une attention particulière aux projets associatifs d'intérêt local qui s'inscriront dans une concordance avec les objectifs des politiques publiques mis en œuvre par la Ville qui sont :

- Pour une ville plus écologique : transition écologique et sobriété
- Pour une ville citoyenne et inclusive : proximité, démocratie et vie associative
- Pour une ville solidaire : justice sociale, solidarité, santé
- Pour une ville vivante active et attractive

1. Objet du règlement

1.1 Champs d'application

Le règlement entend clarifier les relations entre la collectivité et les associations partenaires et sécuriser juridiquement son action vers le tissu associatif chambérien (obligation de fournir des justificatifs, contrôle de l'emploi de la subvention...).

Le règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la Ville. Ces aides concernent les actions se déroulant dans le domaine de la culture, de l'animation, du sport, de l'éducation, de l'enfance, de la jeunesse, du social, de l'égalité, de la transition écologique, de l'animation de la vie sociale, de la santé, de la solidarité, de l'attractivité économique, de la prévention, des relations internationales et d'une manière générale dans les domaines d'intérêt de la collectivité.

Le règlement définit les conditions générales d'attribution de ces aides et les modalités de paiement.

1.2 Bénéficiaires

Peuvent être bénéficiaires, les associations de type Loi 1901, légalement constituées et immatriculées au répertoire Sirene, signataires du Contrat d'Engagement Républicain et dont le siège est situé sur la commune ou organisant des manifestations et activités avec un intérêt général local avéré.

Des exceptions pourront être cependant concédées en particulier pour :

- Les aides exceptionnelles suite à des situations de crises en France ou à l'international (fonds de coopération du ministère de l'Europe et des Affaires Européennes, ONG internationale. etc)
- L'attribution de subventions à des entreprises existantes ayant pour objet l'exploitation de salles de spectacle cinématographique (Article L2251-4 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité et s'engage à ce que les éléments fournis à l'appui de sa demande soient exacts et sincères.

1.3 Exclusions

Conformément à la loi, les associations n'ayant pas signé le Contrat d'Engagement Républicain ne peuvent prétendre à une subvention.

Les associations à caractère politique ou cultuel ne peuvent bénéficier d'un soutien public municipal que dans les cas prévus par la loi.

2. Nature des aides

2.1 Les subventions consenties sous forme de contributions financières

Elles sont de plusieurs ordres :

- Subvention de soutien au projet associatif :
Attribuée pour soutenir les projets associatifs conformes aux statuts de l'association. Seront privilégiés les dossiers portant des projets associatifs en cohérence avec les objectifs de la commune (développer l'attractivité du territoire, répondre aux attentes des chambériens). La demande fera l'objet d'une analyse d'indicateurs aidant à la décision, inclus dans le présent règlement.
- Subvention pour un projet spécifique :
Attribuée pour soutenir une activité spécifique dans le champ de compétence de l'association et complémentaire de la subvention de soutien au projet associatif.
- Subvention dans le cadre de fonds d'interventions spécifiques :
La Ville de Chambéry peut mettre en place des Fonds d'interventions spécifique liés à certaines thématiques. A titre d'exemple le service des sports propose toute l'année un Fonds d'intervention du Sport permettant de financer une action sportive particulière, une aide au déplacement...etc.)
- Subvention exceptionnelle ou événementielle (action ponctuelle) :
La Ville peut soutenir des actions ponctuelles, non récurrentes, en dehors des activités courantes de l'association bénéficiaire. Ces actions doivent être compatibles avec les orientations municipales.
- Subvention de solidarité :
En cas d'évènement exceptionnel national ou international (catastrophe, séisme, conflit ...etc.) la Ville peut proposer en Conseil Municipal le vote d'une subvention d'aide exceptionnelle à une association concourant à une démarche de solidarité (ayant si possible une représentation locale) ou à un fonds de solidarité porté par une institution (exemple : Fonds d'action extérieure des collectivités territoriales du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères).
- Subvention d'investissement :
Une subvention d'équipement ou d'investissement a pour objet de participer au financement d'une immobilisation, d'un bien, d'un futur équipement destiné à rester de façon durable dans le patrimoine du bénéficiaire.

2.2 Les contributions en nature

Elles peuvent être :

- Les mises à dispositions de locaux ponctuelles ou permanentes, ponctuelles ou temporaires, à titre exclusif ou faisant l'objet d'une mutualisation. Ces aides sont contractualisées au travers d'une convention.
- La prise en charge des fluides des locaux mis à disposition.
- Les aides logistiques : aides en matière de communication, prêt de véhicule, prêt de matériel et interventions des personnels municipaux réalisées à titre gratuit, pour la réalisation de manifestations autorisées.

Ces aides indirectes sont à demander via la plateforme en ligne associations.chambery.fr. L'ensemble de ces dispositifs est valorisé et fait l'objet d'une communication annuelle sur les supports appropriés. (décret n°2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention).

3. Dispositions générales d'éligibilité

Les associations qui peuvent bénéficier d'une subvention, telles que décrites au point 1.2. du présent règlement, doivent répondre à des conditions générales d'éligibilité qui sont les suivantes.

L'association doit impérativement, à la date de la demande de subvention :

- Etre enregistrée dans le fichier associatif géré par la Maison des Associations.
- Etre déclarée en Préfecture et avoir fait l'objet d'une inscription au Journal Officiel.
- Disposer d'un SIRET et d'un numéro INSEE .
- Etre enregistrée au Répertoire National des Associations (RNA).
- Disposer d'une Assurance Responsabilité Civile : L'Association devra souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée. L'Association devra être en mesure de justifier à tout moment à la Ville de la souscription de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.
- Présenter, dans les délais impartis, un dossier de demande de subvention.
- Avoir signé le Contrat d'Engagement Républicain.

Cette vérification est réalisée par la Direction de la Vie Associative de la Ville de Chambéry lors de la création de l'espace privatif par l'association sur la plateforme en ligne associations.chambery.fr

3 Critères d'analyse et indicateurs pour l'attribution des subventions

Une fois recevables, les demandes de subventions en numéraire sont prises en charge par les services instructeurs de la Ville de Chambéry selon les thématiques (Services Culture, Sport, Enfance, Cohésion Social...etc) .

L'instruction des subventions se fait à l'aide de critères et d'indicateurs généraux applicables à toutes les associations faisant une demande et de critères et d'indicateurs spécifiques au champ d'intervention de l'association (sports, culture...),

Cette analyse par les services contribue au dialogue nécessaire et permanent qui doit exister entre la Ville et les associations. De même, elle ne saurait amoindrir ou nier les logiques de projets et la reconnaissance de la pluralité des domaines d'interventions des associations, la diversité de leur histoire, leur structuration, leurs ressources ou leur périmètre d'action.

3.1 Les critères d'analyse généraux applicables à toutes les associations

Les tableaux ci-dessous indiquent les critères transversaux et les indicateurs associés qui seront évalués pour toute demande de subventions. Ceux-ci sont indicatifs et ne sont pas conditionnés au montant alloué pour la subvention.

3.1.1 La situation structurelle de l'association est-elle saine et garantit-elle sa pérennité ?

Critère	Indicateur
Existence d'un projet associatif (capacité de l'association à réfléchir sur son action et ses perspectives).	Présence d'un projet associatif
Existence d'un Règlement intérieur qui définit les règles de fonctionnement habituelles de l'association (accès aux installations, utilisation du matériel, relation entre les membres..etc)	Présence d'un règlement intérieur
Importance des adhésions à l'association	Nombre d'adhérents
Ressources humaines présentes dans l'association	Nombre de salariés et type de contrats

3.1.2 Quel est l'impact de l'association sur la vie locale et au plan de l'intérêt général ?

Critère	Indicateur
Représentation des chambérien.nes dans l'association	Nombre de chambérien.nes au sein de l'association
Organisation de manifestations sur le territoire	Nombre et qualité des manifestations grand public sur le territoire
Intérêt public de l'activité de l'association	Rareté de l'offre / présence d'une concurrence sur le territoire
Accessibilité financière de l'offre proposée	Tarif des activités
Capacité à coopérer dans des dispositifs portés par la Ville et/ou autres institutions.	Implication de l'association dans les dispositifs portés par la ville et autres institutions
Capacité à coopérer avec d'autres acteurs associatifs	Projets menés en coopération avec d'autres acteurs associatifs
Le rayonnement local, régional, national, international	L'association a-t-elle une réputation à ces différents échelons ? (classement sportif, expertise reconnue, tournées culturelles hors du territoire ..etc)
Impact économique sur le territoire	L'action de l'association a-t-elle un impact économique sur le territoire (Retombées sur les hébergements, les restaurateurs, sur les acteurs économiques, etc.)

3.1.3 La situation financière de l'association est-elle saine et justifie-t-elle une subvention municipale ?

Critères	Indicateur
Tenue d'une comptabilité conforme et établissement de comptes annuels	Existence d'un bilan, compte de résultat, budget prévisionnel
Intervention d'un expert-comptable	Présence d'un expert-comptable (selon seuil)
Nomination d'un commissaire aux comptes	Présence d'un commissaire aux comptes (selon seuil)
Présence d'une réserve associative, justification et utilisation	Ratio resserve associative / Charges annuelles + dialogue budgétaire avec l'association
Endettement de l'association	Ratio d'endettement : Dettes/Capitaux propres + dialogue budgétaire avec l'association
Diversification des sources de financement	Ratio Part financement Ville / Recettes Annuelles + dialogue budgétaire avec l'association
Capacité à rechercher l'efficience des moyens alloués	Mutualisation des locaux, recherches de solutions d'économie sur les fluides, dépenses courantes...etc

3.1.4 : L'association contribue elle à une Ville plus citoyenne, plus écologique, plus solidaire et plus inclusive ?

Critères	Indicateur
Impulsion et animation de démarches rendant les membres de l'association acteurs de la vie locale	Démarches mises en œuvre
Intégration de pratiques participatives dans la gouvernance	Pratiques innovantes hors gestion traditionnelle d'une association
Promotion de l'engagement associatif	Capacité à mobiliser des membres, rechercher de nouveaux public
Prise en compte des enjeux de la transition écologique dans le fonctionnement de l'association	Actions mises en place explicitées
Prise en compte des enjeux de la transition écologique dans l'organisation des événements publics	Mesures prises pour limiter l'impact écologique (utilisation Ecocups, gestion des déchets..etc)
Engagements de sobriété (énergie, eau) pour les utilisateurs des locaux appartenant à la Ville	Mesures prises pour réduire les coûts des fluides (changement de contrat, changement de comportements. etc.)
Mise en œuvre d'actions de solidarités locales	Actions mises en place explicitées
Promotion de l'égalité femmes/hommes	Actions mises en place explicitées
Promotion de la lutte contre les discriminations via des actions favorisant la mixité sociale, l'intergénérationnalité, l'inclusion des personnes en situation de handicap, les minorités de genre, l'interculturalité	Actions mises en place explicitées

3.2 Les critères d'attribution spécifiques par domaine d'activité

En complément des critères d'éligibilité et des critères généraux communs à toutes les associations, des critères spécifiques sont appliqués en fonction du domaine d'activité des associations pour les associations signataires d'une convention d'objectifs et de moyens.

Ces critères seront présentés ultérieurement.

3.3 Le cas particulier des subventions d'investissement

Critère	Indicateur
Nature de l'opération	Travaux ou acquisition de matériel / mobilier ..
Motivation de l'opération	Dans quel cadre cette demande est faite (modernisation, extension, renouvellement ...)
Budget et financement de l'investissement	Coût de l'investissement et financement du projet.
Intégration du développement durable dans le projet	(accessibilité à toutes et tous, réemploi, recyclage, circuits courts, mobilités douces etc)

Les règles d'affectation comptable diffèrent des subventions de fonctionnement. Les subventions d'investissement sont enregistrées au bilan de l'association et doivent le cas échéant être amorties. Les modalités de versement et de comptabilisation varient en fonction de l'objet du financement (nature, destination, durée) et sont définies par la convention de financement.

Le financement apporté ne peut excéder 80% du coût du projet HT (ou TTC si le bénéficiaire n'est pas assujéti à la TVA).

4 Modalités d'instruction des demandes de subventions

4.1 Calendrier de dépôt des demandes

L'instruction des demandes de subventions au titre du soutien au projet associatif global a lieu une fois par an. La période de dépôt du dossier est fixée chaque année pour une durée de 1 mois entre Septembre et Novembre.

Pour l'année 2023 débute le 26 Septembre et se termine le 26 octobre. **Les dossiers remis après le 26 octobre ne seront pas instruits.**

Les subventions des dispositifs spéciaux et les subventions exceptionnelles ou événementielles peuvent être demandées toute l'année via la plateforme associations.chambery.fr

Les demandes de subvention d'investissement peuvent se faire toute l'année auprès du service thématique concerné. L'instruction de la demande fait l'objet d'échanges et de concertation entre l'administration et l'association.

4.2 Modalités d'instruction des dossiers des demandes de subvention en numéraire

4.2.1 Constitution du dossier

Toute demande de subvention doit être faite en ligne via le portail associations.chambery.fr.
Le dossier de demande est obligatoire et doit être transféré complet dans les délais définis ci-dessus.

Les pièces suivantes devront être transmises :

- Le récépissé de déclaration à la Préfecture ou la photocopie de la parution au Journal Officiel (pour une 1ère demande),
- Un exemplaire des statuts (pour une 1ère demande),
- La composition du Bureau et du Conseil d'Administration.
- Un Relevé d'Identité Bancaire de l'association.
- Le compte-rendu d'activité du dernier exercice clos
- Les comptes financiers du dernier exercice clos validés par l'Assemblée Générale de l'Association
- Le compte de résultat et le bilan comptable visés par un expert-comptable ou certifiés par un commissaire aux comptes (selon seuils)
- Eventuellement, tout autre document que l'association jugerait utile de porter à la connaissance de la collectivité pour une meilleure lisibilité de sa demande.

Cas particulier des associations sportives :

Les associations sportives disposeront d'un formulaire spécifique pour réaliser une demande de subvention. Ce formulaire demandera des informations et des pièces justificatives propres au secteur sportif.

4.2.2 Recevabilité du dossier

Le dossier est jugé recevable si les critères définis à l'article 3 du présent règlement sont respectés.
Le caractère recevable des dossiers, pour toutes les associations, est apprécié par la Direction Vie associative.

Dans le cadre de l'instruction du dossier, toute question complémentaire peut être demandée par mail ou par le portail associations.chambery.fr.

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception au porteur de projet. Celui-ci atteste que le dossier a été déposé dans les délais impartis. Il ne vaut pas notification de subvention. Il fait état, le cas échéant, des pièces manquantes pour l'instruction.

Tout dossier incomplet ou ne permettant pas d'instruire une demande légalement ne sera pas étudié et

l'association ne pourra pas prétendre au versement d'une subvention pour l'année en cours.

4.2.3 Instruction du dossier

Une fois le dossier jugé recevable, les services instructeurs (Sports, Culture...etc.) procèdent à l'analyse des dossiers. Ce processus s'articule autour des étapes suivantes :

- Analyse des critères et des indicateurs tels que définis à l'article 3.
- Si nécessaire, application d'un contrôle juridique et financier permettant de sécuriser l'intervention municipale.
- Vérification de l'adéquation du projet et de la demande avec les prévisions budgétaires.
- Examen du projet au regard de l'intérêt public local et des objectifs des politiques publiques municipales.
- Détermination du montant de la subvention susceptible d'être proposé résultant de l'analyse des critères généraux et spécifiques, ainsi que du budget alloué au secteur concerné.
- Rédaction d'un rapport d'instruction destiné à présenter la demande en comité d'attribution des subventions et faisant apparaître, le cas échéant, le montant des aides en nature déjà octroyées à l'association demandeuse.

4.2.4 Avis du comité d'attribution des subventions

Le comité d'attribution des subventions est composé des services instructeurs, de la direction vie associative, des services financiers et juridiques, de chaque élu référent du secteur concerné, du cabinet du Maire et des élus en charge de la Vie associative.

Le comité se réunit en particulier pour l'examen des demandes de subventions préalablement au vote du Conseil municipal. Il étudie les demandes de subventions, tout domaine confondu, qui ont satisfait aux étapes préalables de l'instruction.

Il est donc saisi pour émettre un avis sur :

- L'attribution ou le refus de la subvention.
- Le montant de subvention qui sera proposé au vote du Conseil municipal.

À ce titre, il examine les rapports des services instructeurs dans l'objectif d'harmoniser les montants proposés au regard des différents critères et dans le respect des crédits inscrits au budget principal de la Ville.

Le comité peut également être saisi de toute autre démarche pouvant conduire à compléter, amender la démarche d'analyse des demandes et faire évoluer le présent règlement.

Le secrétariat du comité est assuré par la direction Vie associative.

5 Phase d'attribution de la subvention

5.1 Décision d'attribution et détermination du montant de la subvention

La décision d'attribution fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal faisant apparaître pour chaque bénéficiaire la nature et le montant de la subvention. Cette délibération constitue l'engagement juridique de la Ville. La délibération devient exécutoire après sa transmission au contrôle de légalité.

La notification de l'attribution fait l'objet d'un courrier du Maire adressé au Président de l'association bénéficiaire, indiquant le montant de la subvention attribuée et rappelant éventuellement les obligations de l'association qui résultent de cette attribution.

5.2 Convention avec les associations

Les subventions dont le montant excède le seuil de 23 000 euros font l'objet d'une convention (annuelle ou pluriannuelle), entre la Ville et l'association qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. La convention précise également les engagements respectifs des parties ainsi que les dispositifs d'évaluation et de contrôle, conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001.

Les derniers modèles de conventions ont été approuvés par le conseil municipal du 10 juillet 2023 (Délibération DCM-2023-141 N° 35).

Dans certains cas, la Ville se réserve le droit de formaliser des conventions lorsque la subvention est d'un montant inférieur à 23 000 euros.

Lorsqu'il s'agit d'une subvention d'investissement et/ou d'équipement, le conventionnement est systématique.

5.3 Versement de la subvention

La subvention est versée sur le compte de l'Association par mandat administratif sur le compte bancaire désigné par l'association au moment du dépôt de la demande.

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Chambéry.

Le comptable assignataire est le Comptable Public Responsable du service de Gestion Comptable de Chambéry. Le n° SIRET est obligatoire pour les versements de fonds publics.

Pour les subventions d'un montant inférieur à 23 000 euros, le montant est versé en une seule fois dès que la délibération votant les subventions annuelles sera exécutoire et après signature du certificat de paiement par les services de la Ville. Si exceptionnellement l'association fait l'objet d'une convention (annuelle ou pluriannuelle), la signature de celle-ci ou d'un avenant financier conditionnera le versement.

Pour les subventions d'un montant supérieur à 23 000 euros

Pour les associations bénéficiant d'une avance de subvention :

Sur demande de l'association et après vérification du besoin, une avance sur la subvention de l'Année N à venir pourra être effectuée à hauteur de 30% maximum de la subvention N-1.

Une délibération spécifique sera soumise au Conseil Municipal en fin d'année N-1.

L'avance sera versée au début de l'année N après la signature d'une convention pluriannuelle (obligatoire pour les associations bénéficiant d'une avance).

Le solde de la subvention au titre de l'Année N sera versé à l'issue du vote du budget dès que la délibération votant les subventions annuelles sera exécutoire sur présentation d'un avenant financier à la convention pluriannuelle et du certificat de paiement par les services de la Ville.

Pour les associations ne bénéficiant pas d'avance de subvention :

Le montant de la subvention annuelle est versé en une seule fois dès que la délibération votant les subventions annuelles sera exécutoire après l'établissement d'une convention ou d'un avenant financier et après signature du certificat de paiement par les services de la Ville.

Cas particulier des subventions d'investissement :

Selon la convention, le montant est versé en une seule fois dès transmission des pièces justifiant la réalisation ou l'acquisition du bien financé, toutefois, il est possible de prévoir des acomptes lorsqu'il s'agit de financement de travaux. Ces acomptes ne peuvent dépasser 60% du montant total de la subvention.

6 Suivi et Evaluation de l'association

6.1 Comptes annuels

Au plus tard, le 30 juin de chaque année, l'Association transmettra à la Ville, après leur approbation, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes) certifiés par son Président, sa Présidente, ou par un Commissaire aux Comptes si l'Association est tenue d'en désigner un. Conformément aux dispositions de l'article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et l'engagement éducatif, l'Association devra publier dans ses comptes annuels les rémunérations de ses trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.

L'Association s'engage à tenir sa comptabilité par référence au règlement de l'Autorité des Normes Comptables (ANC) n° 2018-06 du 5 décembre 2018 applicable aux exercices ouverts à partir du 1er janvier 2020 et à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les quatre mois qui suivent la clôture des comptes.

Pour les associations dont les aides publiques dépassent 153 000 €, les comptes devront être certifiés par un commissaire aux comptes et les associations doivent publier leurs comptes annuels dans les 3 mois qui suivent leur approbation en application du décret n°2009-540 du 14/05/2009. Il s'agit d'une obligation légale. Pour déterminer ce seuil il convient de prendre en compte le total des aides publiques versées (également les aides indirecte) au titre de l'exercice n-1 et les subventions de toutes les collectivités publiques.

6.2 Compte rendu des activités et financier

Au plus tard 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, pour une subvention exceptionnelle, l'association transmettra un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention (budget prévisionnel par activité/budget réalisé par activité). Ce document devra décrire les méthodes d'affectation retenues par activité et notamment justifier les clefs de répartition des charges et produits et être établi en cohérence avec le dossier de demande de subvention. Le compte-rendu financier devra être certifié par un Commissaire aux Comptes si l'Association y est légalement tenue (article L612-4 Code de commerce).

Sur simple demande de la Ville, l'Association devra lui communiquer tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles pour lui permettre l'exercice de son devoir de contrôle de la bonne utilisation des deniers publics. Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus courts délais.

6.3 Comité de suivi et de pilotage

En accord avec la Ville, l'Association peut proposer tout dispositif contribuant à améliorer la relation partenariale (comité de suivi, comité de pilotage, comité de financeurs ..etc). L'association s'engage également à participer à ces instances lorsque celles-ci sont organisées par la Ville.

6.4 Contrôle par la Ville

Pendant et au terme de la convention signée, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville. L'Association devra faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

A cet effet, la Ville pourra procéder ou faire procéder par les personnes de son choix aux contrôles sur pièce et sur place qu'elle jugera utile. La Ville peut effectuer ces contrôles pendant 5 ans à compter du versement du solde de la subvention.

L'Association s'engage, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée minimum de 5 ans à compter du versement du solde de la subvention par la Ville.

6.5 Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentant.es.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938. La Ville informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.6 Remboursement de la subvention

Toute subvention non utilisée ou utilisée pour un objet autre que celui pour lequel elle a été attribuée devra être restituée à la Ville.

En cas de manquement grave et avéré aux engagements cités dans la Charte des valeurs Républicaine, ou à tout autre obligation citée dans ce règlement et à l'issue d'une procédure contradictoire conduite par les services de la Ville, l'association signataire ne pourra prétendre au versement de la subvention de la Ville ou devra rembourser les sommes indûment versées.

6.7 Cas particulier des subventions d'investissement

Le bénéficiaire s'engage à respecter les conditions suivantes fixées par la Ville de Chambéry :

- prévenir la Ville de toutes modification rencontrée pendant la durée de la convention,
- dans un délai maximum d'un mois suivant les faits, faire connaître par courrier ou de façon dématérialisée à la direction instructrice (cf. accusé de réception) toutes les informations pertinentes relatives à un changement substantiel de la situation de l'immobilisation financée (vol, dégradation, cession...),
- rembourser à la Ville les sommes attribuées non amorties lors de la cessation d'activité ou lors de la vente du bien immobilier ou mobilier ayant fait l'objet de la subvention.

7 Communication

La Ville de Chambéry organise, subventionne ou accueille sur le domaine public et dans ses établissements des manifestations de différentes natures. La collectivité peut soutenir cette riche programmation événementielle grâce à la mobilisation des agents municipaux et du matériel communal. Cette mise à disposition parfois importante des moyens publics ainsi que du domaine public appelle une visibilité forte de la collectivité à l'occasion des manifestations concernées.

En cas de subvention de la Ville, de mise à disposition du domaine public ou de contribution en nature, l'association s'engage à mentionner l'existence de ce soutien de la Ville auprès des destinataires finaux et auprès du grand public. L'association s'engage ainsi à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités par elle le soutien apporté par la Ville, notamment en faisant figurer son logo.

Lors des événements organisés par l'association, elle s'engage à assurer une visibilité forte de la collectivité sur ces événements. Cet engagement sera contractualisé par une clause spécifique insérée dans la convention de subventions, le cas échéant. De manière générale, en cas d'occupation privative du domaine public, l'organisateur ajoutera sur site et dans les supports de promotion de l'évènement les supports promotionnels de la Ville de Chambéry. Les supports de communication de l'évènement ainsi que le plan prévisionnel d'implantation de la signalétique de la collectivité seront soumis au service Communication de la Ville pour validation et/ou conseil concernant les modalités de visibilité de la Ville de Chambéry.

Pour accompagner les associations, la Ville met à disposition un kit de communication, à retirer auprès des services municipaux, que les associations devront utiliser.

L'association organisatrice veillera à inviter des représentants de la collectivité selon les temps publics ou protocolaires prévus (inauguration, cérémonie d'ouverture, remise de prix). Les invitations sont à adresser à : invitations@mairie-chambery.fr

8 Droits et obligations de la commune

A titre exceptionnel, la Ville peut soutenir des événements ponctuels ou des associations en dehors du cadre susmentionné, lorsque celles-ci contribuent de manière manifeste et pertinente au rayonnement et à l'intérêt de la commune.

La commune a l'obligation de procéder à la publication du montant des subventions allouées. La commune est en droit de solliciter les justificatifs de l'emploi des fonds reçus par une association, qui est tenue de les présenter.

Le présent règlement pourra être transmis sur simple demande adressée au service de la vie associative de la Ville de Chambéry et peut être téléchargé sur le site officiel de la Ville.

9 Evolutions

Le présent règlement est susceptible d'adaptations au fur et à mesure des évolutions réglementaires, institutionnelles et relatives aux domaines d'actions concernés. Elles seront prises en compte par la présentation d'un règlement modifié qui sera soumis pour avis au comité précité avant d'être soumis au vote du Conseil municipal.