

## **REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**

La diversité du tissu associatif lillois constitue une véritable richesse et contribue au renforcement du lien social. La commune, à travers différentes aides (subventions, mise à disposition de locaux, matériels, services) reconnaît et encourage les initiatives locales.

Le présent règlement vise à établir durablement des relations transparentes entre la collectivité et le tissu associatif de L'Isle d'Abeau en préservant une équité de traitement entre les associations au service de l'intérêt général.

### **CONDITIONS PREALABLES D'ATTRIBUTION**

Pour être accompagnée par la commune de l'Isle d'Abeau, toute association devra présenter les caractéristiques suivantes :

1/ Etre ouverte à tous les citoyens de l'Isle d'Abeau sans aucune discrimination et sans particularité d'accès

2/ Respecter les valeurs républicaines et faire respecter le principe de laïcité. Fournir à la commune le contrat d'engagement républicain signé. Ce dernier a été approuvé par le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

3/ Démontrer à la collectivité, le bien-fondé de son projet, apportant nécessairement une plus-value au regard des activités déjà proposées par les associations déjà accompagnées. Celui-ci doit avoir un « intérêt local » c'est-à-dire qu'il doit principalement bénéficier au territoire de la commune de l'Isle d'Abeau.

4/ Justifier de l'utilisation des fonds et fournir annuellement un compte de résultat de l'activité issu de l'assemblée générale, signé par le président et le trésorier.

5/ Fournir à la commune, les données suivantes si celles-ci n'apparaissent pas explicitement dans le compte-rendu d'Assemblée Générale le/ les :

- Statuts mis à jour / modification du bureau ou conseil d'administration
- Projet associatif/pédagogique/sportif/culture/social, etc.
- Rapport moral faisant état du nombre d'adhérents, du nombre de lillois détaillé par tranches d'âge, du nombre de licences fédérales (pour les associations concernées)
- Rapport financier
- Montant de l'adhésion pour l'année ou la saison à venir

6/ Mettre en œuvre sur la commune de l'Isle d'Abeau des actions visant à permettre d'augmenter sa capacité d'autofinancement, et d'autre part, à solliciter des financements auprès d'autres autorités territoriales.

7/ S'assurer avant constitution, auprès des services de la commune, des réelles disponibilités des salles et équipements dont elle demanderait une éventuelle mise à disposition.

8/ Etre administrée par des bénévoles dans un esprit libre et désintéressé. Le bureau ne pourra pas être composé de personnes salariées de l'association.

9/ Avoir son siège social sur la commune ou, pour les associations n'ayant pas de siège social à l'Isle d'Abeau :

- Exerçant dans des locaux ou équipements de la commune
- Reconnue par la Ville ayant un impact/ intérêt sur le territoire car le projet associatif proposé n'est pas/peu proposé par d'autres associations déjà présentes à l'Isle d'Abeau

10/ S'impliquer dans la vie de la commune en participant aux manifestations, organiser des portes ouvertes, mettre en œuvre des projets innovants

11/ Faire connaître à la commune, dans les meilleurs délais, toutes les éventuelles modifications statutaires ainsi que les modifications survenues en cours d'année quant à la composition du Conseil d'Administration et du bureau de l'association ainsi que les coordonnées des personnes à contacter.

## LES CONCOURS FINANCIERS

### Modalités d'études des dossiers

Afin de mieux maîtriser les demandes et d'assurer par la suite le suivi des projets, l'étude des dossiers est organisée comme suit :

- Etude des dossiers en binôme technique Service Vie Associative / Service dont l'activité principale proposée par l'association est relative  
Ex : Etude des dossiers des Associations à caractère Social par le Service Vie Associative et la Direction des Politiques Sociales et Educatives / CCAS
- Etude des dossiers en binôme élus Adjoint délégué à la Vie Associative / Conseiller ou Adjoint délégué à l'activité principale proposée par l'association
- Arbitrage Adjoint délégué vie Associative / Direction DVA pour respecter l'enveloppe d'attribution des subventions dédié par vote du budget

### Subvention annuelle de fonctionnement :

- Une demande annuelle est établie par l'association selon un formulaire type disponible sur le site internet de la Mairie **entre le 15 décembre et le 18 janvier pour l'année à venir**. Les dossiers devront être dûment complétés. Les dossiers incomplets ne seront pas traités.
- L'attribution est fixée par délibération lors du Conseil Municipal. Une notification est faite aux présidents du montant total de la subvention pour l'année N.

### Subvention pour projet spécifique :

La demande, étayée d'un dossier assorti d'un budget prévisionnel et d'objectifs mesurables, est adressée au service de la collectivité pour examen **entre le 15 décembre et le 18 janvier pour l'année à venir**.

En cas d'obtention d'une subvention, l'association devra justifier de l'utilisation des fonds (sur pièces comptables) et fournir un compte rendu financier et un bilan de l'activité.

## **LES AIDES EN NATURE**

### **Mise à disposition de créneaux, de matériel :**

La mise à disposition de locaux est placée sous la responsabilité des services municipaux qui ont en charge la gestion des plannings d'utilisation des salles.

Sont prioritaires, les associations ayant leur siège social à l'Isle d'Abeau. Ensuite, les associations à caractère intercommunal ayant une activité répondant à un besoin sur le territoire.

La demande des créneaux pour la saison suivante doit être transmise entre avril et mai, délai fixé chaque année par le service Vie Associative et Sportive.

Les besoins évoluant constamment, les créneaux ne sont pas reconduits automatiquement. Les besoins sont étudiés chaque année en fonction des disponibilités dans les équipements, du projet de l'association demandeuse et de l'ensemble des besoins associatifs recensés par le service.

Chaque année, une note spécifie la priorisation des créneaux, celle-ci pourra être demandée par les associations au service Vie Associative et Sportive.

L'Association s'engage à ne pas organiser d'évènements à caractère payant dans le cadre des créneaux mis à disposition selon les modalités ci-dessus.

Le prêt exceptionnel de la salle de L'Isle, propriété de la CAPI, fait l'objet d'un conventionnement avec les services de l'Agglomération. Une demande argumentée doit parvenir au service Vie associative et sportive avant le 1<sup>er</sup> juillet avec plusieurs propositions de dates, priorité est donnée à la programmation culturelle des Scènes du Vellein d'octobre à mi-mai. Il est à noter que la salle de l'Isle est fermée pour entretien courant de juillet à septembre.

Concernant le prêt de matériel, la demande doit être adressée au service Vie associative et sportive au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de prêt, la mise à disposition fait l'objet d'une convention entre l'Association et la Commune.