

# PROCEDURE POUR L'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDES AUX PROJETS ASSOCIATIFS ET AIDES EXCEPTIONNELLES

## PRÉAMBULE

Les élu.e.s membres du groupe de travail réaffirment plusieurs principes d'existence et de fonctionnement de ce dispositif :

- Le dispositif est mis en place pour favoriser l'émergence de projets associatifs ayant lieu sur la ville ou concernant un public de fontenaysien.ne.s ;
- Le dispositif n'a pas vocation à soutenir des projets pérennes ou récurrents et ne se substitue pas à l'accompagnement qui doit être réalisé par les services municipaux dans le cadre de projets de grande ampleur ou de projets menés en partenariat direct avec la Ville ;
- Une demande d'aide exceptionnelle à caractère d'urgence déposée par une association peut être examinée dans ce cadre pour faire face à un événement à caractère humanitaire, environnemental ou sanitaire ;
- L'examen et l'instruction des demandes se font sur la base de critères, explicités dans le présent document ;
- Les membres du groupe de travail émettent un avis en concertation avec les élu.e.s des secteurs concerné.e.s par les différents projets, élu.e.s qui participent à la réunion si ils-elles le souhaitent ;
- L'ensemble des demandes associatives d'aides aux projets doivent être examinées dans le cadre de ce groupe de travail qui les réoriente si nécessaire vers d'autres dispositifs d'aides ;
- La subvention ne pourra excéder 2500 euros.

Le groupe de travail « Aides aux projets associatifs » est l'organe qui examine les demandes. La procédure décrite ci-dessous propose un cadre d'organisation en amont et en aval de ce groupe. Elle fait l'objet d'une publicité auprès des associations de la ville.

## 1. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU GROUPE DE TRAVAIL

### 1.1 Composition du groupe de travail

- Il est présidé par l'élu.e délégué.e à la vie associative.
- Le groupe est composé d'élu.e.s représentant les différents groupes politiques du Conseil Municipal.
- Des représentant.e.s du monde associatif, à parité avec les représentant.e.s du Conseil Municipal sont invité.e.s à y participer. La liste des titulaires et suppléant.e.s est établie annuellement, après appel à candidature, étant entendu qu'un.e membre d'une association qui a déposé un projet ne peut siéger.
- Le groupe de travail est assisté par les cadres de la Maison du citoyen et de la Vie Associative et à chaque réunion, les élu.e.s de secteurs concerné.e.s par des projets sont invité.e.s à y participer.
- Une attention particulière est accordée aux projets de solidarité internationale, notamment ceux s'inscrivant dans le cadre de la Quinzaine de la Solidarité Internationale (QSI). A cet effet, lorsque ce type de projet est présenté, l'adjoint.e au Maire délégué.e aux relations internationales ainsi que la/le chargé.e de mission aux relations internationales et à la coopération décentralisée sont invité.e.s.

### 1.2 Modalité de prise de décision, principe de collégialité

Le but du groupe de travail est de parvenir à un choix commun.

En cas de fortes divergences, une démarche de jugement majoritaire sera entreprise, incluant le constat de décision non-aboutie. Dans ce dernier cas, la commission s'en remet alors à la délibération du Conseil Municipal.

## 2. INSTRUCTION ET EXAMEN DES DEMANDES

### 2.1 Enregistrement et diffusion de la demande

Toute demande associative concernant le soutien de la municipalité, qu'elle soit d'ordre financier ou matériel, pour la mise en place d'un projet ponctuel doit faire l'objet d'un courrier adressé à M. le Maire.

Une copie de cette demande sera transmise à l'élu.e qui préside le groupe de travail et au Secteur de la Vie Associative. Les demandes concernant les projets de solidarité internationale sont quant à eux transmis également au Secteur des Relations Internationales et de la Coopération Décentralisée.

Le Secteur de la Vie Associative prend contact avec l'association afin de lui faire remplir un dossier précisant l'objet de la demande, les modalités de mise en œuvre du projet ainsi qu'un budget détaillé de l'action qui doit être menée. Le Secteur des Relations Internationales et de la Coopération Décentralisée est associé lorsqu'il s'agit de projets de solidarité internationale.

### 2.2 Examen de la demande par le groupe de travail

Pour l'aide à la décision en Conseil Municipal, un avis est donné par le groupe de travail sur l'accord ou non et la nature de l'aide apportée par la Ville au projet.

Cet avis fait l'objet d'un compte-rendu détaillé, accompagné des pièces jugées significatives, adressé au président de la Commission des finances.

Les critères d'examen et de recevabilité des projets sont les suivants :

- Demande établie par écrit à l'attention de M. Le Maire,
- Association locale ou touchant un public fontenaysien
- Anticipation, dans la mesure du possible, de la demande par rapport à la date de réalisation du projet (environ 4 mois avant),
- Justification de co-financements déposés auprès d'autres partenaires privés et publics, ainsi que l'investissement de fonds propres à l'association,
- Justification des pièces administratives et comptables de l'association.

### 2.3 Limitations à l'aide susceptible d'être octroyée au projet

- Le groupe de travail peut proposer l'examen du dossier dans un autre cadre municipal : commission des sports, dispositif ECOSSOL, appel à projets ponctuel de la Ville
- Le groupe de travail peut inciter l'association à solliciter des financements complémentaires auprès d'autres institutions (Etat ou EPT pour les crédits Politique de la Ville, Département, Région ou fondations)
- Pour un même projet, les associations s'engagent à ne pas solliciter en sus la commission des sports, le dispositif ECOSSOL et le budget participatif.
- Les aides financières octroyées par la Ville ne peuvent excéder la somme de 2500 euros.

## 3. SUIVI DE LA DEMANDE

### 3.1 Versement des aides financières

La subvention est versée après délibération du Conseil Municipal, dès lors que celui-ci émet un avis favorable.

Le versement de la subvention s'effectue par mandat administratif.

Les modalités de versement de la subvention sont définies au cas par cas par le groupe de travail.

### **3.2 Notification de la décision municipale**

Dans le cadre d'un accord pour le versement d'une subvention et après délibération du Conseil Municipal, un courrier de notification est adressé à l'association.

Dans le cadre de la seule prise en charge d'une aide matérielle, un courrier est adressé à l'association et une copie de celui-ci au service concerné par cette aide matérielle.

Dans le cadre d'un refus, un avis motivé est adressé par courrier à l'association. Celle-ci peut alors solliciter un réexamen du dossier lors d'une commission ultérieure.

### **3.3 Bilan demandé à l'association**

L'association s'engage à adresser au groupe de travail un bilan écrit de l'action, comprenant le budget réalisé.

Pour les projets de solidarité internationale, il est demandé aux associations de travailler à un rendu dans le cadre de la Quinzaine de la Solidarité Internationale.

## **4. CAS PARTICULIER DES DEMANDES RECURRENTES**

Certaines demandes d'aides ponctuelles sont liées à des projets qui ont lieu tous les ans. Les associations sont alors obligées de reformuler leur demande chaque année.

Pour ces projets, qui seront clairement identifiés, nous préconisons que l'aide à projet soit versée, au maximum, pour deux années consécutives.

Après deux financements obtenus dans le cadre des aides à projet, la demande sera examinée dans le cadre de la répartition des subventions de fonctionnement aux associations. Dans ce cas de figure, le montant de la subvention de fonctionnement ne sera pas plafonnée à 90€ pour la première année, mais prendra en compte le montant accordé auparavant dans le cadre des aides à projet.