



CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION :

N° de dossier : \_\_\_\_\_

Date de réception : \_\_\_\_\_

## DOSSIER DE PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION – ANNÉE 2026

Dossier à retourner avant le 31 janvier 2026 :

**Par courrier :**

À l'attention de Madame le Maire  
Direction Vie Associative  
Hôtel de Ville – BP 213  
59723 DENAIN CEDEX

### 1 - PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

Pour toute demande

- ☐ Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- ☐ Calendrier sportif et/ou de manifestations programmées
- ☐ Attestation d'assurance Responsabilité Civile
- ☐ Contrat d'Engagement Républicain signé

Et, pour une première demande

- ☐ Statuts à jour de votre association (si modification ou première demande)
- ☐ Récépissé de déclaration et/ou de modification en sous-Préfecture

Tout dossier **incomplet, mal renseigné** (mentions obligatoires) sera automatiquement **retourné** à l'association avec nécessité de fournir les pièces ou informations manquantes.

### 2 - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Objet social de l'association (selon statuts) :

\_\_\_\_\_

Adresse du siège social :

\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail :

\_\_\_\_\_

Site internet, Réseaux sociaux (facultatif) :

\_\_\_\_\_

### 3 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Toute modification statutaire intervenue dans le courant de l'année civile (changement de dirigeants, d'objet de l'association, de domiciliation du siège social) doit faire l'objet d'une déclaration en sous-préfecture au plus tard trois mois après la tenue de l'assemblée générale qui l'a adoptée. Dans ce cas, joindre la copie des documents faisant état de ces changements.

N° d'enregistrement en sous – Préfecture (W59600...) :

\_\_\_\_\_

Date d'enregistrement en sous-Préfecture :

\_\_\_\_\_

Date de la dernière déclaration modificative en sous-Préfecture :

\_\_\_\_\_

N° SIRET (Article R. 123-220 du code de commerce) :

\_\_\_\_\_

**Le numéro SIRET est indispensable au versement de la subvention. Si vous ne le possédez pas, il vous faut, dès maintenant demander gratuitement ce numéro à la direction régionale de l'INSEE.  
Démarche en ligne : consultez le site [service public.fr](http://service-public.fr)**

Date de la dernière A.G :

\_\_\_\_\_

L'association est :

☐ Affiliée à une fédération (préciser) ☐ Nationale ☐ Régionale ☐ Départementale

Nom de la Fédération : \_\_\_\_\_ N° d'affiliation :

\_\_\_\_\_

☐ Non affiliée

Reconnue d'utilité publique : ☐ Oui ☐ Non

Agréée Jeunesse et Sports : ☐ Oui ☐ Non

Si oui : N° d'agrément Jeunesse & Sport : \_\_\_\_\_

Date de délivrance : \_\_\_\_\_

Autre agrément : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, type d'agrément : \_\_\_\_\_

#### 4 - DOMAINE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION

☐ Culture  
quartiers

☐ Action Sociale

☐ Santé

☐ Vie des

☐ 3ème Âge  
Festivités

☐ Éducation

☐ Patriotique

☐

☐ Syndicat

☐ Jeunesse

☐ Environnement

☐ Sport

☐ Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_

#### 5 – COMPOSITION DU BUREAU

Nombre de membres du Conseil d'Administration : \_\_\_\_\_

dont Bureau : \_\_\_\_\_

##### Président ou Responsable de la structure

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

##### Vice-Président



NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Secrétaire**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Trésorier**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**\* Merci de préciser les correspondants de l'association que vous souhaitez voir figurer sur le site internet et le guide des associations de la Ville de Denain (Nom, Prénom, Fonction, Adresse mail et N° de téléphone) :**



Président



Secrétaire



Trésorier



Autre (préciser) :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_



Fonction :
Tél : _____ Adresse mail : _____

## 6 - ADHÉRENTS

### Nombre d'adhérents ou de licenciés au 31 décembre 2025

Tranche d'âge	Masculins	Féminins	TOTAL
- de 15 ans			
De 15 à 30 ans			
De 30 à 60 ans			
De 60 ans et +			
<b>Total Adhérents</b>			
Total Denaisiens			
Total Extérieurs			

Nombre d'entraîneurs diplômés*	DEJEPS	BEES	BPJEPS	Brevet Fédéral	Autre (à préciser)
--------------------------------	--------	------	--------	----------------	--------------------

Nombre d'arbitres diplômés*	Niveau départemental	Niveau régional	Niveau national	Niveau international
-----------------------------	----------------------	-----------------	-----------------	----------------------

Emploi SALARIÉS	Nombre	Type de contrat	Nombre d'heures	Diplômes
-----------------	--------	-----------------	-----------------	----------

Encadrement technique

Encadrement  
administratif

\*Fournir les copies des diplômes\*

Catégorie d'âge	Cotisation annuelle	Part licence fédérale
-----------------	---------------------	-----------------------

Partenaire Chèque Sport-Culture : ☐ Oui ☐ Non

Partenaire Pass « Séniors Actifs » : ☐ Oui ☐ Non

## 7 – AIDES TECHNIQUES APPORTÉES PAR LA VILLE

1. Votre association a-t-elle bénéficié de :

	OUI	NON	À quelle occasion ?
La mise à disposition de matériel			
La mise à disposition d'une salle municipale			
La mise à disposition de personnel municipal			

2. Votre association utilise-t-elle des locaux municipaux : ☐ Oui ☐ Non

Si **oui**, veuillez indiquer dans le tableau suivant les créneaux d'occupation et le nom du ou des locaux mis à la disposition de votre association par la Ville de Denain.

Convention de mise à disposition : ☐ Oui ☐ Non

	Horaires	Nom du local/salle
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Période d'activité : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Ouverture aux périodes de vacances scolaires 2026 : ☐ oui (compléter ci-dessous) ☐ non

☐ Du samedi 14 février 2026 au dimanche 1er Mars 2026

☐ Du samedi 11 avril 2026 au mardi 26 avril 2026

☐ Du samedi 4 juillet 2026 au lundi 31 août 2026

## 8 – ANIMATION DE LA VILLE

1. Quels sont les projets et activités que l'association a réalisés en 2025 :

Projets/Activités	Date(s)	Lieu(x)	Nombre de spectateur ou de participant
-------------------	---------	---------	--




2. Quels sont les projets et activités que l'association souhaite mener en 2026 :

Projets/Activités	Date(s)	Lieu(x)	Nombre de spectateur ou de participant

3. Votre association a-t-elle participé à des actions ou événements organisés par la Ville :

	Oui	Non
Vœux du Maire		
Festivités Pascales		
Denain Plage		
Téléthon		
Village de Noël		

Autres (précisez)

## 9 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (nom, prénom)

Représentant légal de l'association ou organisme :

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier.

Fait, à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Le Président.

Cachet de l'association :

### REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et papier, placé sous la responsabilité du Maire de la Ville de DENAIN (Hôtel de Ville, 120 rue de Villars B.P.50213 – 59723 DENAIN CEDEX) et destiné à l'étude des demandes de subvention.

*Les données ainsi collectées sur la base légale du consentement et du contrat légal sont conservées pour une durée de 5 ans, les destinataires de ces données sont les services de la Commune.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et renforcée par le « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en fonction du type de données et de la base légale du traitement.*

*Vous pouvez exercer ce droit en vous rapprochant du Délégué à la Protection des Données de la commune par mail : [dpo@ville-denain.fr](mailto:dpo@ville-denain.fr), par téléphone 03.27.23.59.59, ou par courrier : DPO Ville de Denain 120 rue de Villars B.P. 50213 – 59723 DENAIN CEDEX.*





Dossier à envoyer à :

**Madame le Maire**  
A l'attention de la Direction Vie Associative  
Hôtel de Ville – BP 213  
59723 DENAIN CEDEX

## DEMANDE DE SUBVENTION ACTION SPÉCIFIQUE - ANNÉE 2026

ASSOCIATION :

*Merci d'indiquer le nom de l'association ou de l'organisme en toutes lettres*

### 1 - PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

- ☐ Dossier de présentation de l'association 2026
- ☐ Courrier de demande de subvention adressé à Madame le Maire
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- ☐ Copies des relevés bancaires à la date de début de l'exercice (01/09/2024 ou 01/01/2025)
- ☐ Position du Livret d'épargne à la date de début de l'exercice (01/09/2024 ou 01/01/2025)
- ☐ Copies des relevés bancaires à la date de fin de l'exercice (31/08/2025 ou 31/12/2025)
- ☐ Position du Livret d'épargne à la date de fin de l'exercice (31/08/2025 ou 31/12/2025)
- ☐ Règlement financier des subventions daté et signé

**Tout dossier incomplet, mal renseigné (mentions obligatoires) sera automatiquement retourné à l'association dans l'attente du retour des pièces ou informations manquantes.**

## 2 - SITUATION FINANCIÈRE – EXERCICE 2025\*

Date de début d'exercice : \_\_\_\_\_

Date de fin d'exercice : \_\_\_\_\_

\*Année scolaire : 01/09/2023 au 31/08/2024, ou \*année civile 01/01/2024 au 31/12/2024, ou \*autres (préciser)

Solde <b>CAISSE</b> à la date du début de l'exercice 2025 (01/09/2024 ou 01/01/2025) <b>A1</b>	
Solde <b>BANCAIRE</b> à la date du début de l'exercice 2025 (01/09/2024 ou 01/01/2025) <b>A2</b>	
Solde <b>EPARGNE</b> à la date du début de l'exercice 2025 (01/09/2024 ou 01/01/2025) <b>A3</b>	
<b>TOTAL</b> à la date du début de l'exercice 2025 (01/09/2024 ou 01/01/2025) <b>A =</b> <b>A1 + A2 + A3</b>	



CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, MARCHANDISE, PRESTATIONS DE SERVICE	
Prestations de services			
Achat de denrées alimentaires			
Achat de petites fournitures, petit matériel, outillage, mobilier		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
61 – SERVICES EXTERIEURS		Commune(s) (détailler les villes et subventions)	
Locations		DENAIN	
Prime d'assurance			
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Déplacements, missions		État (détailler les subventions)	
Indemnités diverses		Région	
Frais bancaires		Département	
Autres		CAPH	
63 – IMPOTS ET TAXES			
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Autres :	
64 – CHARGES DE PERSONNEL			
Rémunération des personnels		Remboursement emplois aidés	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Inscriptions et cotisations diverses		Adhésions, cotisations	
Licences réglées aux Fédérations		Legs, dons manuels	
Redevances, droits d'auteur (SACEM, SPRE)		Autres	
66 – CHARGES FINANCIERES (agios, intérêts des emprunts...)		76 – PRODUITS FINANCIERS	
Intérêts des emprunts et dettes		Emprunts auprès des établissements de crédit	
Remboursement emprunts		Emprunts auprès d'associés ou autres privés	
<b>TOTAL DES CHARGES B</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS C</b>	
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2025</b> report tableau 3 <b>D = C – B</b>			



CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
861 - Mises à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		870 - Bénévolat	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

### 3 - BILAN DE L'EXERCICE 2025

Solde **CAISSE** à la date de fin de l'exercice 2025 (31/08/2025 ou 31/12/2025)

**E1**

Solde **BANCAIRE** à la date de fin de l'exercice 2025 (31/08/2025 ou 31/12/2025)

**E2**

Solde **EPARGNE** à la date de fin de l'exercice 2025 (31/08/2025 ou 31/12/2025)

**E3**

$$E = E1 + E2 + E3$$

**D** – Résultat d'exploitation de l'exercice 2025

**F** - Factures restant à payer

**R** – Recettes restant à percevoir

Résultat final : **D + R - F =**

### 4 - RAPPEL DE LA LOI

En application des dispositions de l'article L161 1-4 de la Loi n° 96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

De plus, l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 Avril 2000 (précisée par le Décret n° 2001-495) dispose que ; « l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque celle -ci dépasse le seuil de 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. »

NB : la subvention peut-être une somme d'argent ou une mise à disposition de moyens matériels et/ou humains. C'est donc l'ensemble de ces moyens matériels et humains qui doit être pris en compte pour

déterminer le seuil nécessaire à la conclusion d'une convention.

## 5 – BUDGET PRÉVISIONNEL – EXERCICE 2026

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, MARCHANDISE, PRESTATIONS DE SERVICE	
Prestations de services			
Achat de denrées alimentaires			
Achat de petites fournitures, petit matériel, outillage, mobilier			
		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
61 – SERVICES EXTERIEURS		Commune(s) (détailler les villes et subventions)	
Locations		DENAIN	
Prime d'assurance			
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Déplacements, missions		État (détailler les subventions)	
Indemnités diverses		Région	
Frais bancaires		Département	
Autres		CAPH	
63 – IMPOTS ET TAXES			
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Autres :	
64 – CHARGES DE PERSONNEL			



Rémunération des personnels		Remboursement emplois aidés	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		<b>75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
Inscriptions et cotisations diverses		Adhésions, cotisations	
Licences réglées aux Fédérations		Legs, dons manuels	
Redevances, droits d'auteur (SACEM, SPRE)		Autres	
<b>66 – CHARGES FINANCIERES (agios, intérêts des emprunts...)</b>		<b>76 – PRODUITS FINANCIERS</b>	
Intérêts des emprunts et dettes		Emprunts auprès des établissements de crédit	
Remboursement emprunts		Emprunts auprès d'associés ou autres privés	
<b>TOTAL DES CHARGES B</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS C</b>	
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION PRÉVISIONNEL D = C – B</b>			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>87 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE</b>	
861 - Mises à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		870 - Bénévolat	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 6 - DESCRIPTIF DE L'ACTION

Fiche à remplir dans le cadre d'une demande de subvention correspondant à une action, un projet spécifique que vous souhaitez mettre en place en 2026.

Si votre demande de subvention concerne plusieurs actions ou projets spécifiques, vous devez remplir autant de dossiers que de demandes différentes.

Nom de l'association :



Nom	de	l'action	:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

### Présentation de l'action :

**a) Descriptif de l'action :**

[illegible]

**b) Objectif(s) de l'action :**

---

---

---

---

---

**c) Date(s) prévue(s) :**

---

d) Lieu(x) de réalisation de l'action :

---

e) **Publics ciblés :**

---

**f) Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :**

---

g) **Durée de l'action (précisez le nombre de jours ou de mois) :**

---

#### **h) Besoins estimés liés à la Collectivité (charges supplétives) : matériel/personnel/communication**

---

---

---

---

---

i) Montant de la subvention exceptionnelle sollicitée : \_\_\_\_\_ €

## 7 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, **merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.**

Je \_\_\_\_\_ soussigné \_\_\_\_\_ (nom, \_\_\_\_\_ prénom) \_\_\_\_\_

Représentant légal de l'association ou organisme :

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier.

Fait, à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Le Président

Cachet de l'association

### REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et papier, placé sous la responsabilité du Maire de la Ville de DENAIN (Hôtel de Ville, 120 rue de Villars B.P.50213 – 59723 DENAIN CEDEX) et destiné à l'étude des demandes de subvention.

*Les données ainsi collectées sur la base légale du consentement et du contrat légal sont conservées pour une durée de 5 ans, les destinataires de ces données sont les services de la Commune.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et renforcée par le « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en fonction du type de données et de la base légale du traitement.*

*Vous pouvez exercer ce droit en vous rapprochant du Délégué à la Protection des Données de la commune par mail : [dpo@ville-denain.fr](mailto:dpo@ville-denain.fr), par téléphone 03.27.23.59.59, ou par courrier : DPO Ville de Denain 120 rue de Villars B.P. 50213 – 59723 DENAIN CEDEX*





## **Éléments d'informations sur le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.**

L'article 12 de la loi du 24 août 2021 insère au sein de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, un article 10-1 confortant le respect de principes de la République.

Le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 précise les modalités d'application, en particulier dans son annexe I.

Il convient d'en retenir les points suivants :

- Toute association, fondation ou fédération sportive agréée sollicitant l'octroi d'une subvention publique doit souscrire un contrat d'engagement républicain (art1)
- L'association doit en informer ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose (art1)
- Le non-respect du contrat par ses dirigeants, membres, salariés, ... est imputable à l'association (art5)
- Le non-respect du contrat peut justifier le retrait des subventions perçues, lequel porte sur un montant calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement (art5)

Ces dispositions s'appliquent aux demandes de subventions et d'agréments présentées à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret.

Vous trouverez ci-après un modèle de contrat d'engagement républicain conforme au décret d'application.



# **Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.**

(Annexe du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021)

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État.

Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

## **ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association

s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

## **ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

L'association

s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

## **ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association

s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.





#### **ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

L'association

s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

#### **ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L'association

s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

#### **ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE**

L'association

s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

#### **ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

L'association

s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom et Prénom du représentant légal :

Président de l'association :

signature





# Règlement financier des subventions

---

## Instruction, attribution, évaluation et contrôle des subventions accordées aux associations

---

La Ville de Denain, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, attribue des subventions de manière discrétionnaire, pour soutenir l'action des associations. Sous l'autorité du Maire et grâce à leur connaissance du territoire denaisien, les élus délégués décident de l'attribution de ces subventions, au vu du rôle joué par chaque association dans l'amélioration du quotidien des Denaisiens.

L'attribution et le versement d'une subvention à un organisme sont conditionnés au respect des règles définies dans le présent règlement, sauf dérogation approuvée par le Conseil municipal et justifiée par la nature des subventions, la situation des bénéficiaires ou tout autre motif d'intérêt général. Elle n'a pas vocation à combler les passifs de façon rétroactive.

A travers sa politique de subvention, la Ville de Denain contribue au développement harmonieux du territoire, aux équilibres économiques et environnementaux, participant ainsi au renforcement du lien social et de l'identité culturelle denaisienne. Les bénéficiaires de ces subventions, en menant à bien des actions au bénéfice des Denaisiens, s'inscrivent dans les axes définis par la Ville : c'est pour cela que la Ville de Denain choisit de soutenir financièrement et / ou matériellement leurs actions.

Soucieuse de la bonne gestion des deniers publics, la collectivité s'est engagée depuis plusieurs années dans un processus d'optimisation de sa gestion, nécessaire afin de s'adapter aux évolutions actuelles et à venir. Face à la raréfaction des ressources, l'utilisation de chaque euro dépensé doit être pertinente au regard de nos objectifs de politiques publiques, lisible dans notre architecture budgétaire, et réévaluée régulièrement.

L'ensemble de ces orientations participe à la modernisation de l'action publique de la Ville de Denain et à la sécurisation de tous les acteurs prenant part à la construction de ces politiques publiques. Elles sont gages du rayonnement de la Ville de Denain.

*L'élaboration du présent règlement financier est une réponse à ces enjeux. Il a vocation à mettre en place des dispositifs permettant d'attribuer des subventions le plus justement et d'assurer un contrôle efficace et équitable.*

## SOMMAIRE

---

SOMMAIRE	2
DÉFINITION D'UNE SUBVENTION ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION	3
1.1 DEFINITION DE LA SUBVENTION	3
1.2 LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE NATIONAL ET EUROPÉEN	3
DE LA DEMANDE A L'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION	5
2.1 LA DEMANDE DE SUBVENTION	5
2.2 L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE	6
2.3 DÉCISION POSITIVE ET CONVENTIONNEMENT	6
2.4 REFUS D'ATTRIBUTION	7
2.5 LES MODALITÉS FINANCIÈRES	7
LES CONTRÔLES	7
3.1 LES CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR LA VILLE	8
3.2 LES CONTRÔLES ET OBLIGATIONS AUXQUELS LA VILLE EST SOUMISE	8



## DÉFINITION D'UNE SUBVENTION ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

### 1.1 DÉFINITION DE LA SUBVENTION

Une subvention se définit de la façon suivante :

- **Un concours volontaire de la collectivité, en tout état de cause discrétionnaire.** Aux termes de l'instruction budgétaire et comptable M14, « le compte 6574 retrace les **subventions de fonctionnement** octroyées à titre habituel aux personnes de droit privé et notamment aux associations présentant un intérêt local ou général. Les subventions de fonctionnement octroyées à titre exceptionnel ne figurent pas au compte 657 mais au compte 674 "Subventions de fonctionnement exceptionnelles" ».
- « Les **contributions facultatives de toute nature [ou mises à disposition de moyens], valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent** », selon l'article 9-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifié par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire.
- « Elle répond à des **caractéristiques propres qui la distinguent clairement des contrats de la commande publique, au regard de ses finalités et modalités de mise en œuvre** » (circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations, annexe I, point 4).

Dès lors que les conditions s'y prêtent, **la subvention est attribuée en priorité à titre temporaire**, notamment sous la forme de numéraire, de mises à disposition.

La Ville de Denain peut, selon les secteurs subventionnés, accorder des subventions à des organismes privés, publics ou à des personnes physiques non assujetties à l'Impôt Sur la Fortune (artistes, sportifs de haut niveau) sous deux formes :

- Les **subventions de fonctionnement général** qui contribuent au budget de fonctionnement d'un organisme ou association.
- Les **subventions de fonctionnement pour action spécifique** qui sont affectées à la réalisation d'une action ou d'une manifestation ponctuelle.

Les **mises à disposition** prennent la forme de moyens : locaux, biens divers / matériel ou personnels.

En tout état de cause, **les subventions de la Ville ne sont pas un droit pour le demandeur**. Elles n'ouvrent **aucun droit à renouvellement** lorsqu'elles ont été attribuées lors d'un exercice antérieur. Il s'agit d'un **choix discrétionnaire et non pérenne** de la Ville de Denain qui soumet ses attributions au respect du cadre juridique général et du présent règlement.

### 1.2 LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE NATIONAL ET EUROPÉEN

Sont exclues du champ des subventionnements autorisés les actions :

- **Politiques**, l'octroi de subventions à des associations ayant des activités à caractère politique ou partisan n'est pas admis.

- **Religieuses**, la commune ne peut subventionner une association dont l'objet revêt une nature cultuelle (Article 2 de la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Eglises et de l'Etat « *La République ne reconnaît, ne salarie ni ne subventionne aucun culte* »).

- Concernant un **intérêt privé**, l'octroi de subventions à des associations défendant des intérêts purement privés est exclu. Un organisme ayant une activité économique concurrentielle et ne participant pas à l'exécution d'une mission de service public ne peut bénéficier de subvention municipale.

- **Mettant en cause l'ordre public**, l'association ne doit pas avoir un objet illicite, être contraire aux bonnes mœurs ou porter atteinte à l'intégrité du territoire et à la forme républicaine du gouvernement.

Des obligations s'imposent à la collectivité lors de l'examen et de l'attribution d'une aide publique, en lien avec le niveau de financement et des critères organisationnels. Elles sont synthétisées dans le tableau ci-dessous et constituent le cadre légal au sein duquel la Ville peut agir :

Seuils (toutes formes d'aides confondues)	Obligations légales et réglementaires nationales
1 500,00 € <i>Total de subventions publiques</i>	<b>Seuil de contrôle de la Chambre régionale des comptes</b> (Contrôle financier, administratif, juridictionnel des Associations) Code des juridictions financières article L133-3
> 23 000 € ou au 1 <sup>er</sup> € pour le spectacle vivant <i>par la Ville de Denain</i>	<b>Rédaction d'une convention d'objectifs</b> Loi n° 2000-321 du 12/04/2000 article 10, décret n° 2001-495 du 06/06/ 2001 article 1 <sup>er</sup> , et ordonnance n°45-2339 du 13 octobre 1945
> 75 000,00 € <i>par la Ville de Denain</i>	<b>Obligation d'assortir le Budget d'une annexe comportant la liste des organismes pour lesquels la Ville a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.</b>  La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune. CGCT article L2313-1 et R2313-1 et suivants
> 50% du budget de l'association <i>par la Ville de Denain</i>	
153 000,00 € <i>Total de subventions publiques</i>	<b>Obligation de certification conforme du bilan (bilan, compte de résultat, annexes) par un commissaire aux comptes et de les publier dans les 3 mois suivant leur approbation</b> Code de commerce articles L612-4 et D612-5
Effectif > 50 salariés	Si au moins 2 des 3 seuils sont dépassés par une personne morale de droit privé non commerçante ayant une activité économique => <b>Obligation de certification conforme du bilan (bilan, compte de résultat, annexes) par un commissaire aux comptes</b>  Code de commerce article R612-1
Bilan > 1 550 000 €	
Recettes > 3 100 000€	
	<b>Obligations européennes</b>



<p>200 000 € brut sur 3 ans</p> <p>-</p> <p>500 000 € sur 3 ans en cas de SIEG (les entreprises de logement social ne sont pas soumises à ces obligations)</p> <p>-</p> <p>Total de subventions publiques</p>	<p>Seuil <i>de minimis</i> : si la subvention est inférieure à ce montant sur 3 ans ou ne concerne pas une activité économique, elle est légale par principe.</p> <p>Dans le cas contraire, elle est illégale par principe (même pour une association dont le statut n'est pas spécifique en droit européen)</p> <p>=&gt; <b>notification préalable obligatoire à la Commission européenne par écrit pour vérification de la compatibilité de l'aide avec le droit européen de la concurrence</b></p> <p>Seuil <i>de minimis</i> SIEG : si la subvention est une compensation d'un Service d'intérêt économique général</p> <p>=&gt; <b>convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) obligatoire en dessous de 500 000€ sur 3 ans</b></p> <p>=&gt; <b>notification préalable obligatoire à la Commission européenne par écrit au-delà du seuil</b></p> <p>TFUE art 107 (§1) et 108 (§3), Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission, Règlement (CE) n°994/98 du Conseil, Règlement (UE) n°360/2012 de la Commission et circulaire du 29 septembre 2015</p>
<p>Moins de 15 millions par an pour les SIEG</p> <p>-</p> <p>Total de subventions publiques</p>	<p><b>Aide d'Etat exemptée de notification préalable à la Commission européenne</b></p> <p>Décision de la Commission n°2012/21/UE du 20 décembre 2011</p>

## DE LA DEMANDE A L'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

### 2.1 LA DEMANDE DE SUBVENTION

Toute demande de subvention exige le **dépôt d'un dossier constitué de toutes les pièces nécessaires à son instruction**. Un formulaire de demande fourni par la direction instructrice doit nécessairement être rempli. Il comprend notamment le **Dossier de Présentation** qui doit être impérativement complété et signé par le représentant de l'association au moment de la demande, afin que celle-ci soit instruite. Il est disponible sur le site internet de la Ville de Denain.

Toute demande de subvention est subordonnée à la signature du **contrat d'engagement Républicain**. Celui-ci doit être joint au dossier de demande de subvention.

Le dépôt de la demande de subvention s'opère sous format papier et de façon dématérialisée.

La demande de subvention doit parvenir à la Ville **au plus tard le 31 janvier** pour les subventions de fonctionnement général (hors appels à projets et dispositifs spécifiques).

Ce délai ne s'applique pas pour les appels à projets, qui déterminent dans leur règlement une date de remise qui lui est propre, et pour les subventions relatives à un projet spécifique. Néanmoins, il est de bonne gestion que les dossiers de demande de subventions soient remis au service instructeur suffisamment tôt avant l'événement, afin de faciliter la procédure d'instruction et d'attribution de la subvention.

La Ville de Denain accuse réception de toute demande de subvention qui lui est adressée dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration (CRPA), notamment ses articles L. 112-2 à L. 112-6



et L. 114-5 à L. 114-6 (dont la date de réception de la demande et la désignation, adresse postale et le cas échéant électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier).

**Lorsque la demande est incomplète**, la collectivité indique par écrit au demandeur les pièces manquantes dont la production est indispensable et précise le délai accordé au demandeur pour fournir les documents manquants. Dans le cas où le dossier n'est pas complété dans le délai précisé dans l'accusé de réception, **la demande sera classée sans suite**, après information de l'élu délégué, et le rejet sera notifié au tiers par la direction instructrice.

## **2.2 L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande de subvention est instruite par les directions de la Ville. L'instruction prendra en considération dans son analyse le respect par le demandeur des **priorités communales** définies par le Conseil municipal et par chaque élu pour ses délégations. Lors de l'instruction, dans l'optique d'une plus grande transparence et d'une optimisation des subventions accordées, **les directions indiqueront aux élus si le tiers bénéficie de subventions de la Ville au titre d'autres délégations**. En cas d'un tel multi-financement, les élus concernés décideront s'il est opportun de regrouper les demandes du même tiers afin d'accorder une subvention unique de la Ville.

## **2.3 DÉCISION POSITIVE ET CONVENTIONNEMENT**

En application de l'article L2121-29 du CGCT, les décisions attributives de subventions sont prises par le Conseil municipal.

Dans une optique de simplification administrative et de lisibilité de l'action publique, deux principes généraux sont adoptés par la Ville :

- Celui d'**une délibération unique** à la fois par tiers dans l'année (même si le versement est effectué en plusieurs fois) et **par délégation** lors de chaque Conseil municipal (en regroupant autant que possible toutes les subventions versées par une délégation ou par une direction – selon la pertinence du regroupement – dans la même délibération). Sauf nécessité, **le versement des différents acomptes et du solde ne donnera pas lieu à délibération complémentaire** ; il sera cependant conditionné par la transmission à la Ville d'un certain nombre d'éléments de contrôle consignés dans la délibération et, le cas échéant, dans la convention.
- Celui de la limitation, autant que possible, **des délibérations ne présentant qu'une seule subvention pour une seule association**. Le Conseil municipal sera appelé à voter des délibérations proposant de subventionner toutes les associations dont les projets concourent à la réalisation d'un même axe de la politique municipale denaisienne.

Une **convention définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée doit obligatoirement être conclue entre la Ville de Denain et le bénéficiaire dès lors que la subvention ou les subventions attribuées excèdent un montant de 23 000€, ou dès le premier euro pour les associations de spectacle vivant** (seuil légal aux termes 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 de l'article 1 du décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi susvisée et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques). Dans ce cas, les associations sont reçues par la Ville pour présenter leurs projets.

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

- Prévenir la Ville de toutes modifications ou difficultés, notamment financières, qu'il rencontrerait 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 du bénéficiaire (difficultés financières, redressement judiciaire, liquidation judiciaire, procédures collectives, rachat, restructuration, changement de statut, liquidation amiable...).
- 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.

## 2.4 REFUS D'ATTRIBUTION

Les décisions de refus peuvent être prises lorsque :

- la demande de subvention ne remplit pas les conditions prévues au règlement financier ;
- les crédits ouverts dans le cadre du dispositif sont insuffisants ;
- la réalité du besoin d'une aide de la Ville n'est pas avérée ;
- la demande ne correspond pas aux priorités fixées par la Ville ou à ses compétences.

## 2.5 LES MODALITÉS FINANCIÈRES

**Les dates de validité et les dates de fournitures des pièces** sont indiquées dans les conventions ou décisions d'attribution transmises au bénéficiaire d'une subvention. Au-delà de ces délais, les subventions accordées peuvent être annulées. Une procédure de reversement pourra être engagée à l'encontre du bénéficiaire qui aura perçu un acompte et ne l'aura pas justifié à l'expiration des délais.

La date de dépôt de la demande sert de référence pour la prise d'effet de la subvention, sauf règlement particulier ou décision contraire du Conseil municipal.

Seules les dépenses engagées à partir de cette date sont prises en compte. La date d'effet de la subvention est précisée dans la délibération ou la convention d'attribution de la subvention. La même convention prévoit une date limite de versement des subventions.

D'une façon générale, afin de contrôler au mieux l'utilisation de l'argent public, **le principe général adopté par la Ville de Denain est le versement en une fois, sans acompte** de la subvention de fonctionnement.

- Lorsqu'il s'agit du soutien à une ou plusieurs actions identifiées, par conséquent d'une subvention de fonctionnement spécifique, un premier versement peut aller jusqu'à 70% du montant de la subvention.
- Au-delà, le solde de 30% ne pourra être versé qu'au vu des pièces justificatives demandées fournies dans les délais prévus conventionnellement.

La Ville de Denain se réserve la **possibilité de ne pas verser, de verser partiellement ou de solliciter le remboursement de tout ou partie des acomptes déjà versés ou du solde de la subvention** si l'une ou plusieurs des situations suivantes sont constatées :

- La non réalisation de l'objet de la subvention.
- La non production des pièces justificatives demandées par la Ville.
- Le non-respect des obligations de publicités.
- L'ensemble des subventions publiques perçues excède les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération subventionnée.
- La réalité du besoin d'une subvention de la Ville n'est pas avérée.
- Le projet entraînerait un bénéfice ou un excédent supérieur à celui initialement prévu.
- Le délai de validité de la convention est dépassé.

Le constat de l'une de ces situations peut conduire à l'ajustement du montant du solde de la subvention ou à l'émission d'un titre de recette en cas de trop perçu.

Le versement des subventions intervient conformément aux dispositions de l'article D1617-19 et de l'Annexe I, Rubrique 7 du CGCT.

## LES CONTRÔLES

---



### 3.1 LES CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR LA VILLE

Le bénéficiaire d'une subvention pour action spécifique est tenu de faire figurer le logo de la Ville de Denain sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'objet de la subvention, précédé de la mention « avec le concours financier de la Ville de Denain ».

Ces mentions de la subvention doivent être confirmées par l'envoi de documents ou de photographies. Des contrôles sur place par des agents de la Ville peuvent être effectués. Le respect de cet article conditionne le versement du solde de la subvention.

Si l'obligation d'apposer le logo n'est manifestement pas adaptée, le bénéficiaire doit s'engager à fournir une autre justification pour assurer la visibilité du financement qui devra être préalablement acceptée par les services de la Ville.

En outre, aux termes de l'article L1611-4 du CGCT, « *Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée* ».

**La Ville de Denain pose donc le principe général de contrôle des tiers subventionnés, que ce contrôle soit effectué sur pièces par les agents instructeurs ou sur place par tout agent municipal diligenté à cet effet.**

### 3.2 LES CONTRÔLES ET OBLIGATIONS AUXQUELS LA VILLE EST SOUMISE

Les élus municipaux accordant des subventions encourent deux risques principaux :

#### **- La gestion de fait :**

Elle **sanctionne l'absence d'autonomie des opérations d'une association par rapport à la collectivité pourvoyeuse de fonds** (selon la dépendance financière à la collectivité, le contrôle exercé par les élus dans les organes du tiers et enfin la confusion des activités). Elle s'applique, selon l'article 60-XI de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963, à « *toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public* ».

**Le juge considère que les subventions accordées par une collectivité à une association conservent la qualité de deniers publics « s'il est établi de façon claire et cumulative que des élus ou des fonctionnaires municipaux ont une présence et un pouvoir prépondérants au sein des organes dirigeants et que l'action de l'association concerne des missions de service public menées avec des moyens financiers et matériels d'origine municipale »** (CRC PACA, 21 décembre 1990, Nice Communication). De cette situation découle souvent une **association qualifiée de « transparente »**, ne jouissant d'aucune autonomie vis-à-vis de la collectivité et se limitant à exécuter les missions que les autorités locales lui assignent. L'association correspond alors à un service de la collectivité, son activité constitue un service public et les contrats qu'elle conclut sont des contrats administratifs (arrêt du Conseil d'Etat du 21/03/2007, Commune de Boulogne Billancourt, n°281796) ; des requalifications de ses actes sont possibles.

Le gestionnaire de fait peut encourir des sanctions selon le principe d'un régime de personnalité pécuniaire analogue à celui du comptable public. Si l'élu ne fait pas l'objet de poursuites au titre du délit d'usurpation de fonctions (prévu par l'article 433-12 du Code pénal (CP) et puni de trois ans d'emprisonnement, 45 000 € d'amende et de peines complémentaires par l'article 433-22), l'article 60-XI précédemment cité prévoit que les comptables de fait peuvent être condamnés à une amende maximale du montant de sommes indûment maniées (délai de prescription de dix ans).

#### **- La prise illégale d'intérêt :**

L'article 432-12 du Code Pénal définit ce délit comme « **le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement (...)** ». Le maire n'est pas le seul à pouvoir être poursuivi pour cette infraction, les adjoints ou les conseillers municipaux agissant en tant que suppléant du maire, dans le cadre de leur délégation de fonction ou pour des affaires les intéressant personnellement, peuvent également en répondre.



Cela concerne également les fonctionnaires municipaux, qui auraient participé à la préparation de l'acte en cause, ainsi que les proches et les membres de la famille de l'élu, au titre de complices de la prise illégale d'intérêt.

Aux termes de l'article 432-12 du CP, la peine maximale de **cinq ans d'emprisonnement, 500 000 € d'amende**. Dans certains cas, le juge peut prononcer des **peines complémentaires**, tel dans l'article 432-17 du CP l'interdiction des droits civils, civiques et de famille, l'interdiction temporaire ou définitive d'exercer une fonction publique ou d'exercer l'activité professionnelle ou sociale à l'occasion de laquelle l'infraction a été commise, la confiscation des sommes ou objets irrégulièrement reçus, l'affichage ou diffusion de la décision prononcée, ou selon l'article L7 du *Code électoral* l'inéligibilité pendant une durée de cinq ans. Concernant les potentiels complices, l'article 121-6 du CP prévoit que « *Sera puni comme auteur le complice de l'infraction au sens de l'article 121-7* ».

Un contrôle financier, administratif et juridictionnel peut être également exercé par la **Chambre Régionale des Comptes** sur la Ville mais aussi sur le tiers lui-même dès lors que ce dernier a perçu au moins 1 500€ (toutes aides confondues : subventions, mises à disposition, garanties d'emprunt), selon l'article L133-3 du *Code des juridictions financières* : « **Lorsque des établissements, sociétés, groupements et organismes, quel que soit leur statut juridique, auxquels les collectivités territoriales ou leurs établissements publics apportent un concours financier supérieur à 1 500 euros [...]** relèvent du contrôle de plusieurs chambres régionales ou territoriales des comptes, la Cour des comptes est compétente pour assurer la vérification de leurs comptes. Toutefois, **cette vérification peut être confiée à l'une des chambres régionales ou territoriales des comptes des régions ou territoires concernés** par arrêté du premier président de la Cour des comptes pris après avis du procureur général près la Cour des comptes et des présidents des chambres régionales ou territoriales des comptes intéressées ».

Enfin, la Ville est tenue à deux obligations annuelles de diffusion de la liste des subventions versées :

- La **publication de la liste de sorte à ce qu'elle soit accessible au public** (sur son site Internet par exemple). Ainsi, aux termes de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2006-887 du 17 juillet 2006 relatif à la publication par voie électronique des subventions versées aux associations de droit français et aux fondations reconnues d'utilité publique « *toute subvention versée sous forme monétaire ou consentie sous la forme d'un prêt, d'une garantie ou d'un avantage en nature à une association de droit français ou à une fondation reconnue d'utilité publique fait l'objet, de la part de la personne morale de droit public l'ayant attribuée, d'une **publication sous forme de liste annuelle comprenant le nom et l'adresse statutaire de l'organisme bénéficiaire ainsi que le montant et la nature de l'avantage accordé*** ». L'article 2 précise que « *la liste mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus est rendue accessible au public à titre gratuit par la personne morale de droit public sur un site d'information relié au réseau internet ou sur tout autre support numérique* » ;
- Une **transmission au Préfet en année n+1**, prévue au même article 2 du décret précité « *Cette liste annuelle est transmise au préfet au plus tard le 30 avril suivant la fin de l'exercice pour lequel ces subventions ont été attribuées* ».

Je soussigné ..... représentant légal de .....  
reconnais avoir pris connaissance du Règlement Financier de la Ville de Denain.

Date et signature :



