

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

DEPARTEMENT du **VAR** ARRONDISSEMENT de **TOULON** COMMUNE de **CARQUEIRANNE**

**REGLEMENT n° RGLT 2026-005**

**OBJET : REGLEMENT POUR L'ATTRIBUTION DE SUBVENTION COMMUNALE**

**BENEFICIAIRES : ASSOCIATIONS**



**DOCUMENT APPROUVE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026**

## SOMMAIRE

### PREAMBULE

### 1 – CADRE JURIDIQUE

### 2 – DEMATERIALISATION DE LA DEMANDE EN NUMERAIRE

### 3 – RECEVABILITE DE LA DEMANDE NUMERAIRE PAR EXAMEN CONTRADICTOIRE

### 4 – DEMANDE DE SUBVENTIONS EN NATURE

### 5 – PROCEDURE DE DEPORT EN CAS DE CONFLIT D'INTERET

### 6 – COMMISSION SUBVENTION

### 7 – VERSEMENT DE LA SUBVENTION

## PREAMBULE

Ce Guide interne à la Ville de Carqueiranne est destiné aux services et aux élus municipaux en charge des relations de partenariat avec les associations subventionnées. Il est également un outil de transparence à destination des associations qui souhaitent être subventionnées par la commune.

En effet, le Guide interne traite des pratiques professionnelles municipales appliquées aux demandes de subventions jusqu'à leurs paiements, avec les diligences requises, et précise toutes les phases intermédiaires de leurs traitements.

Ce Guide interne a aussi pour vocation à enrichir ces pratiques en vue d'évolutions internes à venir, afin de tenir compte :

- Des recommandations et observations formulées par divers organismes de contrôle ;
- Des évolutions des pratiques existantes identifiées par la collectivité.

**NB :** Ce que le présent Guide interne ne traite pas :

Il renvoie utilement à des sujets déjà traités sur le fonds dans le « **Guide d'usage de la subvention** » modifié le 28 janvier 2021, disponible en ligne pour tous les décideurs publics et bénéficiaires concernés à l'échelle nationale (<https://www.associations.gouv.fr/le-guide-d-usage-de-la-subvention.html>), notamment, à propos de :

- La distinction de la subvention et de la commande publique,
- La fiscalité,
- La réglementation européenne,
- Etc...

Il renvoie de même à l'information de l'Etat à ses services sous forme de « **Notice pour vous accompagner dans votre demande de subvention** » contenue dans l'imprimé **CERFA n° 51781#04** duquel les collectivités territoriales et leurs établissements de regroupement peuvent s'inspirer.

[www.formulaires.service-](http://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156)

[public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156](http://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156)

## 1 – CADRE JURIDIQUE

Longtemps sans définition légale, la notion de subvention a été précisée au fil d'une évolution récente de la réglementation, de 2014 à 2017, avec des conséquences importantes sur les pratiques professionnelles municipales.

Les subventions aux associations sont des contributions facultatives de toute nature, à savoir :

- ✓ Soit des **subventions en numéraire**, à partir de crédits inscrits au budget de la Ville
- ✓ Soit toute **mise à disposition de moyens** par la Ville à titre non onéreux, c'est-à-dire des subventions d'une nature autre qu'en argent (biens, matériels, prestations), devant donner lieu chaque fois à l'inscription d'un montant valorisé dans l'acte d'attribution.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire définit les subventions : « Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les **contributions facultatives** de toute nature, 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. »

Concrètement il appartient au service en charge des associations de veiller notamment aux points suivants :

- ✓ Appréhender la production du conventionnement en surveillant le dépassement du seuil qui le rend obligatoire. Avant l'élaboration de la délibération d'octroi de subvention, vérifier pour chaque bénéficiaire que le montant proposé atteint ou dépasse le seuil réglementaire de conventionnement fixé à 23 000 € par exercice comptable (annuel ou saison). La computation du seuil s'effectue au titre de l'année ou saison en cours pour toute subvention quel que soit sa nature tout service municipal concerné confondu.
- ✓ L'initiative associative est un préalable à toute relation partenariale avec la Ville. Concrètement, la Ville doit particulièrement veiller à ne passer aucune commande de prestation(s) à une association, faute de quoi les règles inhérentes aux marchés publics s'imposeraient et la Ville pourrait voir sa responsabilité être engagée. Aussi, il appartient au service concerné d'être particulièrement vigilant sur ce point.

Il appartient au service Finances d'effectuer un contrôle des éléments financiers présentés par les associations afin de vérifier l'état de santé de l'organisme.

## 2 – DEMATERIALISATION DE LA DEMANDE EN NUMERAIRE

Toute demande de subvention en numéraire est à déposer obligatoirement sur le Portail avant la date limite mentionnée sur le site de la ville.

Pour toutes demandes d'avance, l'association est invitée à prendre contact avec le service en charge des associations afin que la plateforme soit ouverte.

L'association qui entreprend cette démarche de demande de subvention se connecte sur le Site Officiel Internet de la Ville de Carqueiranne.

Pour la première connexion, l'association se connectant au Portail est invitée à créer « son compte » pour s'identifier, moyennant « identifiant » et « mot de passe » créés par ses soins, pour ensuite accéder à son « *espace personnel* » sur le Portail, à partir duquel elle effectue autant de démarches correspondantes.

Pour les utilisateurs associatifs, un des avantages notables du Portail est le stockage de l'information et son traitement respectant les mécanismes d'échanges de données connus sous le nom : « *dites-le-nous une fois* » (DLNUF) permettant d'éviter de fournir le même document à jour à plusieurs reprises, et ce depuis le 1er janvier 2016 selon les dispositions du Code des Relations entre le public et l'administration (article L113-13).

Pour les services municipaux utilisateurs, l'intérêt du Portail réside dans l'immédiateté et la traçabilité de l'information et des documentations.

**NB :** Sur ce dernier point, il est rappelé que seule la Direction Générale des Services est habilitée à statuer sur les demandes de communication des documents administratifs déposés sur le Portail.

Le Portail archive ces informations qui sont conservées en historiques annuels toujours disponibles dans le respect de la réglementation correspondante, sans faire obstacle à la procédure des archives municipales.

Une vigilance particulière, exercée précisément au niveau du traitement des données par les agents utilisateurs du Portail concernés, est nécessaire quant au respect, pour ce qui les concerne, des obligations liées au « *Règlement Général sur la Protection des Données* » (RGPD) et aux recommandations du Délégué RGPD en mairie.

### 3- RECEVABILITE DE LA DEMANDE NUMERAIRE PAR EXAMEN CONTRADICTOIRE

Le service concerné ouvre sa session d'étude de la recevabilité dans le Portail pour chaque demande. Il vérifie la conformité des informations saisies et des documents joints par l'association conformément à la réglementation en vigueur.

Chaque fois que nécessaire, toute amélioration, toute modification ou toute mise en conformité des documents ou informations reçus fait l'objet d'une « demande de contribution » ou « demande de pièces » qui sera signalée à l'association dans son espace personnel du Portail, accompagnée d'un message automatique indiquant les éléments à fournir par le Portail. Il appartient à l'association d'apporter les réponses demandées obligatoirement via le Portail.

L'agent examine la réponse et, chaque fois que nécessaire, renouvelle les demandes supplémentaires de contribution jusqu'à ce que le dossier, au vu des réponses successives, soit considéré point par point recevable.

### 4- DEMANDE DE SUBVENTIONS EN NATURE

Les associations peuvent faire leurs demandes de subventions en nature auprès du service en charge des associations en remplissant le formulaire dédié. Les équipements demandés sont prêtés à titre gratuit et valorisés dans l'acte d'attribution conformément à la réglementation.

### 5- PROCEDURE DE DEPORT EN CAS DE CONFLIT D'INTERET

Les **agents membres** d'une association et en charge de l'instruction des demandes de subvention ont l'obligation de demander à leur hiérarchie à ne pas intervenir sur la demande d'une association dont ils sont membres.

De même, les **élus membres** d'associations ou organismes subventionnés, afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt dans le cadre de la décision d'accorder une subvention à une association, doivent :

- Ne pas participer à la formulation de l'avis de la commission, ni au vote de la délibération en conseil municipal ;
- Ne pas rapporter le projet de délibération.

En ce qui concerne les **élus ayant des fonctions** de dirigeants au sein d'associations ou organismes (président, vice-président, secrétaire, membres du bureau), ils doivent :

- Sortir de la salle des commissions et du conseil municipal avant l'exposé du projet de délibération ;
- Ne pas participer à la formulation de l'avis de la commission, ni au vote de la délibération en conseil municipal ;
- Ne pas rapporter le projet de délibération.

Enfin, aucun cadeau ne peut être accepté de la part d'une association par les agents intervenant dans le processus d'instruction ou de versement des subventions. A défaut, leur acceptation peut, dans certaines circonstances :

- Aller à l'encontre des obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité des agents publics définies dans le Code général de la fonction publique ;
- Exposer à un risque de sanction pénale et disciplinaire.

### 6 – COMMISSION SUBVENTION

Avant chaque vote du budget une commission subvention composée à minima du service en charge des associations, du service Finances, du Directeur Général des Services ou de son représentant, de Monsieur le Maire et de 2 adjoints du Conseil Municipal se réunit pour proposition au Conseil Municipal.

Des critères objectifs permettent des propositions tels que :

- La participation aux événements organisés par la Ville (participation au forum des associations, au téléthon, participations proposées sur d'autres types d'évènements...)
- Le nombre d'adhérents résidents sur la commune
- La santé financière de l'association
- Le nombre et le montant des subventions demandées aux différents partenaires
- L'intérêt public local présenté par l'association
- Le niveau de pratique (titres sportifs par exemple) et le rayonnement de l'association

## **7 – VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Après vote du Conseil Municipal, l'association sera informée par courrier et la subvention sera versée sur son compte dans un délai de 2 mois maximum.

Fait à Carqueiranne, le 6 juin 2026

Le Maire,  
**Arnaud LATIL**

