

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

### **PREAMBULE :**

L'Agglomération d'Agen propose un partenariat avec les associations dans une démarche responsable et transparente, en reconnaissance de la richesse que les associations apportent à la vie locale, dans plusieurs domaines de compétences, à savoir :

- Développement économique et attractivité,
- Emploi,
- Transition Environnementale,
- Évènementiel,
- Habitat, logement social et gens du voyage,
- Politique de la Ville,

Dans ce cadre, l'Agglomération d'Agen peut, en particulier accorder des subventions aux associations dont elle reconnaît les objectifs d'intérêt général, en cohérence avec les objectifs de l'Agglomération d'Agen et les orientations du projet de mandat.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par l'Agglomération d'Agen.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions sauf dispositions particulières prévues explicitement dans la délibération attributive et/ou le courrier de notification.

Toute association sollicitant une subvention doit respecter la présente procédure mise en place par l'Agglomération d'Agen via les services concernés : respect des délais, documents à remplir et à retourner.

Le respect de cette démarche facilitera le déroulement du traitement de chaque demande et de sa prise en compte.

## ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Ce règlement régit la procédure qui s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations de la collectivité et aux associations porteuses de manifestations se déroulant sur le territoire. Il définit les conditions générales et les modalités de paiement.

Il est rappelé que l'Agglomération d'Agen est libre de participer ou non au financement d'un projet associatif selon son estimation et les objectifs de la commune.

Les subventions accordées par l'Agglomération d'Agen sont par nature :

- Facultatives : elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers. Son octroi reste soumis à l'appréciation discrétionnaire de la collectivité concernée,
- Précaires : leur renouvellement n'est pas automatique, conformément à l'application du principe d'annualité budgétaire,
- Conditionnelles : elles sont attribuées sous condition d'une utilité publique reconnue,
- Soumises à un contrôle.

## ARTICLE 2 – NATURE DES SUBVENTIONS DEMANDÉES

Les différentes formes de subventions sont les suivantes :

- **La subvention de fonctionnement** : Elle vise à soutenir l'action globale de l'association. Cette subvention intervient pour la gestion de l'association et vise à participer aux charges et frais de celle-ci c'est-à-dire à la mise en œuvre de l'objet de l'association tel que mentionné dans ses statuts ;
- **La subvention pour un projet** : Elle vise à soutenir le financement d'un projet associatif particulier ;
- **La subvention d'investissement** : Elle vise à soutenir le financement d'un projet d'investissement portée par l'association ;
- **La subvention exceptionnelle** : Elle vise à soutenir le financement de besoins spécifiques et imprévus, souvent liés à des circonstances extraordinaires ou à des situations d'urgence.

## ARTICLE 3 – CRITERES DE RECEVABILITÉ DES DEMANDES DE SUBVENTIONS

Pour que sa demande soit recevable, l'association doit à la date de la demande de subvention :

- Être légalement déclarée et enregistrée au répertoire national des associations (RNA),
- Avoir présenté un dossier de demande de subvention **complet et conforme aux dispositions du présent règlement et dans les délais** (*Les demandes de subventions doivent être déposées du 1er novembre au 31 mars de chaque année. Concernant les associations sportives, leurs demandes doivent être déposées entre le 1er novembre et le 30 avril de chaque année*),
- Les actions et/ou projets de l'association doivent être en faveur de l'intérêt général et à destination de la population agenaïse et/ou du territoire,
- Le montant de la subvention ne doit pas représenter plus de 80 % de leurs ressources / du financement du projet.

De plus, selon la nature de la demande et de l'association, des critères supplémentaires s'appliquent :

- Subvention exceptionnelle sollicitée dans le cadre d'un **évènement** auprès du **service communication** :
  - L'évènement doit durer 2 jour minimum,
  - L'évènement doit respecter la charte environnementale imposée aux organisateurs,
  - La demande de subvention doit être formalisée avec un dossier complet (contexte, programme budget prévisionnel) 6 mois minimum avant l'évènement.

Pour l'attribution d'une subvention couvrant l'année en cours, les projets déjà achevés au moment du dépôt du dossier ne pourront être ni instruits, ni financés.

Toute association dont les buts sont politiques ou religieux (loi de séparation des Églises et de l'État du 9 décembre 1905) ne pourra être subventionnée.

**Une demande subvention qui ne respecte pas les critères listés ci-dessus ne sera pas recevable. Elle ne sera donc pas instruite. L'association sera informée de son irrecevabilité.**

#### ARTICLE 4 – CRITÈRES D'INSTRUCTION DES DEMANDES DE SUBVENTIONS

Une fois que la demande de subvention est admise, l'instruction de cette demande peut commencer.

Des critères d'instruction des subventions sont définis en fonction des objectifs et des priorités spécifiques des services de la collectivité. Les subventions peuvent être octroyées sur la base de critères qualitatifs, financiers, ou en lien avec l'utilité sociale et l'impact territorial du projet.

De plus, certains services complètent leur instruction par des critères d'instruction spécifiques :

##### ➤ **Service Communication :**

CRITÈRES D'ATTRIBUTION	DÉTAILS
1 – Un rayonnement régional à minima avéré	Rayonnement régional à minima. L'évènement subventionné doit pouvoir attirer des retombées économiques non négligeables en nuitées d'où un rayonnement Grand Sud-Ouest indispensable.
2 – Un retour en économie locale concrètement établi	Pouvoir estimer de manière pertinente et réaliste des retombées directes / au nombre de jours de l'évènement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- En hôtellerie + taxe de séjour,</li> <li>- En restauration,</li> <li>- En location de lieux, matériel, véhicules, prestations diverses, sur le territoire de l'Agglomération d'Agen.</li> </ul>
3 – Une participation financière obligatoire d'autres partenaires publics (co-financement) et/ou une valorisation de la commune d'accueil	Budget prévisionnel équilibré / Prêt gracieux du matériel par la Ville d'accueil de l'évènement et prise en compte du montant des valorisations accordées : co-financement obligatoire.
4 – Un plan de communication proposé en faveur de	Large plan de communication avec présence du logo de l'Agglomération sur les visuels de l'évènement (print web,... ) et lors de l'évènement (banderoles, flemmes, ...).

l'Agglomération d'Agen avec une contrepartie pédagogique	Participation des écoles, des clubs ou associations du territoire, résonnance sur le territoire avec un contenu pédagogique (ex : Echecs avec les parties majoritaires, Rencontres Michel Serres avec implication des écoles,...)
5 – Une réalité cohérente du besoin financier (montant de la demande de subvention) prouvée avec un montage financier pertinent	Cohérence du plan de financement présenté (trésorerie, recherche de financement publics privés, auto-financement ...).
6 – Un plafond financier pour l'aide de l'Agglomération d'Agen à hauteur de 20 % maximum du budget total de la manifestation	Hors manifestations organisées au centre de congrès compte tenu du tarif de location incompressible.
7 – Ne doit pas avoir un caractère culturel ou sportif sauf si l'événement est accueilli dans un de nos établissements	
8 – Ratio Participation / retombées économiques	Plafond de 5 % maximum / au-delà l'investissement financier de l'Agglomération perd en pertinence.

Les critères d'instruction permettent d'objectiver l'analyse des demandes de subvention entre différentes associations. Pour autant, la commission d'élus reste seule juge des propositions d'attribution de subvention qu'elle soumet au vote des instances délibératoires de l'Agglomération d'Agen.

## **ARTICLE 5 – DÉPÔT DES DEMANDES DE SUBVENTIONS**

La demande de subvention, pour être prise en compte, nécessite le dépôt d'un dossier complet auprès du service concerné par la demande.

### **Dates des dépôts de subventions :**

- Pour les associations ordinaires : le dossier doit être déposé entre le 1<sup>er</sup> novembre de l'année N-1 et le 31 mars de l'année N,
- Pour les subventions exceptionnelles : les demandes peuvent être déposées tout au long de l'année, dans la limite des crédits disponibles, et doivent concerner exclusivement des événements de caractère imprévisibles.

### **Processus de dématérialisation (Nouveauté 2025) :**

À partir de l'année 2025, l'Agglomération d'Agen initie un **test de dématérialisation des demandes** de subventions via le **Portail Citoyen Arpège**. Les associations qui souhaitent participer à cette phase pilote peuvent déposer leur dossier en ligne :

- Lien vers le Portail Citoyen Arpège (phase de test en 2025)

À compter de janvier 2026, le dépôt par voie dématérialisée deviendra obligatoire pour toutes les associations. Une création de compte utilisateur sur la plateforme est requise.

Durant la phase de test, les formulaires sont accessibles en téléchargement pour un dépôt par voie postale ou par mail.

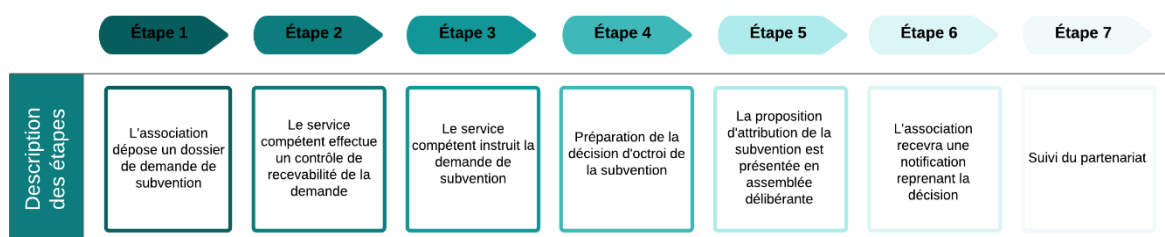
Quel que soit l'objet de la demande, le dossier de demande de subvention précisera les pièces justificatives à fournir. Afin d'avoir la procédure complète de dépôt ainsi que le contenu du dossier de demande de subvention, veuillez-vous référer au guide suivant :

[lien vers le guide méthodologique](#)

Il est à noter que les documents et formulaires téléchargeables peuvent être mis à jour chaque année. Il est donc essentiel de consulter la version la plus récente avant le dépôt de la demande.

## ARTICLE 6 – INSTRUCTION DES DEMANDES DE SUBVENTIONS

### Les étapes d'instruction des demandes de subventions



La validité de la décision prise par l'assemblée délibérante est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte. À l'expiration de ce délai, si aucun démarrage de l'action n'est constaté ou si le bilan de l'action n'est pas fourni, si l'investissement n'est pas réalisé (non-présentation de factures acquittées), ou si l'association n'a pas pris contact avec l'Agglomération d'Agen pour justifier du retard pris, elle perdra le bénéfice de la subvention, sauf cas particulier prévu et exprimé par une lettre recommandée avec accusé de réception. Toute demande non sollicitée sur l'exercice concerné ne pourra être instruite sur l'exercice suivant.

## ARTICLE 7 – SEUILS ET DURÉE DE CONVENTIONNEMENT

Toute subvention supérieure à 10 000 euros doit faire l'objet d'une convention qui précise à minima l'objet de la subvention, le montant, les obligations des parties, la durée et les modalités de contrôle de la bonne utilisation de la subvention.

Toute association ayant reçu une subvention de plus de 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant à son compte de résultat, doit transmettre à la collectivité ses comptes certifiés conformes, par son président ou par un commissaire aux comptes s'il en a été nommé un (article L.2313-1-1 du CGCT).

Les bénéficiaires recevant des subventions supérieures à 153 000 euros, doivent faire certifier leur bilan, leur compte de résultat et leurs annexes par un commissaire aux comptes (article L.612-4 du Code de commerce et de l'article 4-1 de la loi n°87-571 du 23 juillet 1987).

La convention est conclue entre l'Agglomération d'Agen, représenté par le Président ou l'adjoint ayant délégation et le bénéficiaire représenté par son Président pour une durée d'un à trois ans maximum.

## ARTICLE 8 – PAIEMENT DES SUBVENTIONS

Le versement de la subvention s'effectue par virement sur compte bancaire, sauf disposition particulière.

Les subventions inférieures à 10 000 euros peuvent être versées en une seule fois.

Les subventions supérieures ou égale à 10 000 euros sont versées de façon échelonnée en fonction d'un échéancier prévu dans la convention.

#### **ARTICLE 9 – SUIVI ET CONTRÔLE DES SUBVENTIONS**

Dès lors qu'une subvention est accordée, l'association s'engage à rendre compte de sa bonne utilisation auprès des services concernés. Des pièces justificatives seront demandées à l'association une fois la subvention utilisée.

Un compte rendu financier doit être fourni à l'Agglomération d'Agen ayant pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Il doit être envoyé au plus tard 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée, et en tout état de cause, avant une nouvelle demande.

L'Agglomération d'Agen peut effectuer un contrôle des subventions versées conformément à l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

#### **ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DE VALORISATION**

L'association s'engage à mentionner auprès du public la participation financière de l'Agglomération d'Agen.

Cette valorisation doit se matérialiser, au minimum, par l'insertion du logo de l'Agglomération d'Agen, sur les supports de communication réalisés dans le cadre de l'évènement.

L'association pourra être amenée à rendre compte de cet engagement en apportant à l'Agglomération d'Agen la preuve matérielle de cette valorisation.

#### **ARTICLE 11 – MODIFICATION DE L'ASSOCIATION**

L'association fera connaître à l'Agglomération d'Agen, dans un délai d'un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra les documents y afférents.

#### **ARTICLE 12 – RESPECT DU RÈGLEMENT**

Il est rappelé que l'association :

- Doit respecter le présent règlement,
- Doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue,
- Ne doit pas reverser la subvention à un tiers.

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de l'Agglomération d'Agen,
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées,

- La non prise en compte des demandes de subventions ultérieures présentées par l'association.

### **ARTICLE 13 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

Ce règlement pourra être modifié par l'Agglomération d'Agen pour suivre l'évolution réglementaire, les modifications de son organisation interne, ou tout autre apport et information qu'elle jugerait utile d'y inclure.

### **ARTICLE 14 – LITIGES**

En cas de litige, l'association et l'entité administrative s'engagent à rechercher une solution amiable.

En cas d'échec de cette voie amiable de règlement, le différend sera porté devant le tribunal administratif territorialement compétent soit, le Tribunal Administratif de Bordeaux, (situé 9, rue Tastet, 33000 Bordeaux).

Date et signature de l'Association