

Règlement général relatif aux critères et modalités d'octroi des subsides communaux pour les associations et comités.

Chapitre 1^{er}: Généralités

Article 1^{er}: Objet

La commune de Ramillies entend formaliser l'octroi de subventions qui contribuent au développement local de l'entité en soutenant la vie associative et les activités sportives, culturelles et de loisirs mises en place par les associations dont le siège social est situé sur notre territoire et qui y développent leurs activités.

Article 2 : Champ d'application

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- « Le demandeur » : association de fait ou de droit :
 - Ayant son siège social ou son siège d'exploitation fixé sur le territoire de la commune ;
 - N'ayant pas de but lucratif ;
 - Étant, sauf dérogation (voir article 4), en activité depuis un an au moins à compter de l'introduction de la demande ;
 - Justifiant d'activités, régulières ou ponctuelles, qu'elles soient sportives, culturelles, de loisirs, de jeunesse, patriotiques, environnementales, à caractère social ou d'intérêt général, reconnues sur le territoire de la commune, à destination de ses habitants à l'exception des partis politiques et des groupes à caractères politiques.
- « La subvention » : contribution (financières, matérielles ou en personnel) allouée par les autorités administratives dans un objectif d'intérêt général, à des personnes morales de droit privé pour la réalisation d'une action, d'un projet d'investissement, le développement d'une activité ou le financement global de l'activité d'un organisme bénéficiaire qui en est à l'origine.
- « La subvention directe » : une aide directe de la collectivité qui se matérialise par le versement d'une somme d'argent sur le compte bancaire de l'association ;
- « La subvention indirecte » : aide qui prend la forme de moyens matériels et/ou humains (mises à disposition, occupation du domaine public, de locaux communaux...) ou de prestations de services effectuées par les services communaux pour le compte du demandeur.

Article 3 : Communication

Chaque association subsidiée est invitée à mentionner le soutien de la commune de Ramillies dans ses publications, supports promotionnels et/ou lors de ses activités.

Chapitre 2 : Les subventions directes

Article 4 : Budget

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles et aux conditions fixées par le présent règlement, la Commune de Ramillies peut accorder une subvention directe aux associations telles que définies à l'article 2.

Les subventions annuelles directes accordées seront inscrites au budget communal de l'exercice. Elles ne sont liquidables qu'après l'approbation des crédits budgétaires par les autorités de tutelle. La liquidation des subsides aura lieu au troisième trimestre de l'année, sauf pour l'année 2023 où elles seront liquidées au dernier trimestre de l'année.

Les subventions exceptionnelles accordées sont payées sur base des pièces justificatives des dépenses pour lesquelles elles ont été accordées.

L'inscription d'un crédit au budget et son approbation par les autorités de tutelle ne donnent aucun droit à la liquidation effective de la subvention.

Article 5 : La subvention directe de base

Une subvention directe de base de 150,00 euros sera accordée à toute association, remplissant les conditions visées à l'article 2, qui en aura fait la demande dans les formes et délais requis par le présent règlement.

Par dérogation, un demandeur qui est actif depuis moins d'un an peut recevoir une subvention directe de base de 100,00 euros pour soutenir la mise en route du demandeur.

Article 6 : La subvention directe supplémentaire

L'association peut obtenir une subvention directe supplémentaire, équivalent au nombre de points obtenus et multiplié par la valeur de base d'un point.

La valeur du point se détermine de la manière suivante :

- Le montant total des subventions directes de base accordées est déduit du/des budget(s) disponible(s) pour l'octroi des subventions directes, le cas échéant répartis par catégories ;
- Le(s) solde(s) disponibles au budget ainsi obtenu(s) est/sont divisé(s) par le nombre total de points attribués, pour déterminer la valeur d'un point.

Les critères pour l'obtention de points pour le subside supplémentaire sont les suivants :

Critères	Points supplémentaire
Organiser régulièrement des activités pour leurs membres (au moins 3 fois par an) et apporter un intérêt pour la population de Ramillies.	10
Organiser ou coorganiser au moins une fois sur l'année civile un évènement d'accès gratuit sur le territoire de la Commune de Ramillies.	10
Donner du temps à la collectivité et ou à une autre association : participer de manière active à certaines activités communales ou organiser certaines activités en faveur de la collectivité (exemples : journée découverte sports ou nature, lien avec les écoles ou l'accueil temps libre, Wallonie plus propre...).	20
L'association paie un droit d'occupation pour les infrastructures communales mises à disposition ou un loyer pour d'autres infrastructures mises à disposition sur le territoire communal.	25
L'association est composée d'au moins 50% de ramillois (membres) à la date de la demande.	10
L'association participe de manière active à la promotion et à la mise en œuvre de l'inclusion et de l'intergénérationnel dans ses activités.	10
Impact sur le développement de la citoyenneté, du lien social, de la prise de responsabilité et de la promotion socio-culturelle des individus.	15

Article 7: Procédure pour l'octroi des subventions directes de base et supplémentaires

Pour solliciter une subvention annuelle directe, l'association est tenue de remplir le formulaire de demande disponible en ligne sur le site de la commune.

Ce dossier doit être complété et envoyé au plus tard pour le 30 juin de l'année X pour l'attribution de la subvention de l'année X.

Par dérogation, pour l'année 2023, le dossier devra être complété au plus tard pour le 31 octobre 2023 pour l'attribution de la subvention de l'année 2023.

Le formulaire de demande de subvention contient au moins les informations suivantes :

- Informations sur l'association : nom, nature, adresse, numéro de compte, objectifs et missions ;
- S'il s'agit d'une association sportive : les informations sur l'affiliation à une fédération sportive reconnue ;
- Type de subvention demandée : sport, jeunesse, patriotique, culture, loisirs, environnement ou autre ;
- Composition de l'association (président, trésorier, secrétaire) ;
- Données de contact de l'association ;
- Nombre de membres de l'association ;
- Informations sur les critères pour obtenir une subvention directe supplémentaire.

Sera annexé à la demande de subvention un rapport d'activités reprenant les éléments suivants :

- La liste des activités réalisées (et leurs objectifs) ;
- Les moyens (financiers, humains et matériels) engagés à la réalisation de ces activités.

Par ailleurs, lors de l'introduction d'une première demande de subsides, l'association fournit également :

- Pour les ASBL, les statuts publiés, accompagnés du règlement d'ordre intérieur (si existant) et de la composition du Conseil d'Administration à la date de la demande de subvention ;
- Pour les associations de fait, les statuts (si existant) et le règlement d'ordre intérieur (si existant).

Le subside sera octroyé sur base des crédits disponibles et repris au budget arrêté par le Conseil communal et approuvé par l'Autorité de Tutelle.

L'octroi de celui-ci résultera d'un avis de l'Administration communale et sera soumis à l'approbation du Collège.

Article 8 : La subvention directe exceptionnelle

Une association peut, au maximum une fois tous les trois ans, demander une subvention exceptionnelle.

Cette subvention exceptionnelle peut être demandée dans le cadre de l'organisation d'une activité de grande ampleur ou toute autre activité indispensable à la survie de l'association (exemple : rénovation de locaux ou appel aux nouveaux membres...).

Pour solliciter une subvention exceptionnelle directe, l'association est tenue de remplir le formulaire de demande spécifique figurant sur le site de la commune.

Le formulaire de demande de subvention contient au moins les informations suivantes :

- Informations sur l'association : nom, nature, adresse, numéro de compte, objectifs et missions ;
- S'il s'agit d'une association sportive : les informations sur l'affiliation à une fédération sportive reconnue ;
- Informations sur la subvention exceptionnelle sollicitée ;
- Composition de l'association (président, trésorier, secrétaire) ;
- Données de contact de l'association ;
- Nombre de membres de l'association.

Sera annexé à la demande de subvention un rapport d'activités reprenant les éléments suivants :

- La liste des activités réalisées (et leurs objectifs) ;
- Les moyens (financiers, humains et matériels) engagés à la réalisation de ces activités.

Par ailleurs, lors de l'introduction d'une première demande de subsides, l'association fournit également :

- Pour les ASBL, les statuts publiés, accompagnés du règlement d'ordre intérieur (si existant) et de la composition du Conseil d'Administration à la date de la demande de subvention ;
- Pour les associations de fait, les statuts (si existant) et le règlement d'ordre intérieur (si existant).

Le formulaire doit être envoyé au plus tard 3 mois avant la date prévue de l'événement. A défaut, la demande sera déclarée irrecevable.

Le subside exceptionnel sera octroyé sur base des crédits disponibles et repris au budget arrêté par le Conseil communal et approuvé par l'Autorité de Tutelle.

L'octroi de celui-ci résultera d'un avis de l'Administration communale et sera soumis à l'approbation du Collège.

Chapitre 3 : Les subventions indirectes en nature

Article 9 : Règle générale

La Commune de Ramillies doit se limiter dans les subventions indirectes en nature apportées aux associations.

Dans ce cadre, les associations reçoivent, dans les conditions et selon la procédure prévue par le présent chapitre, un droit de tirage pour l'aide indirecte de la commune.

Le droit de tirage des associations est organisé par période de trois années et est fixé à un plafond de 1.500 euros par association et pour toute la durée de la période.

La valorisation de l'aide indirecte sera calculée sur la base suivante : 30€/heure en main d'œuvre et 40€/heure en prêt de matériel roulant.

Ce calcul est basé sur la situation réelle et est effectué à l'issue de l'intervention des services communaux. Le détail de l'aide indirecte est également validé par l'association.

Durant les deux premières années de la période, en fin d'année, l'administration communale communique à chaque association un état des lieux du droit de tirage, les aides indirectes obtenues sur l'année étant déduites du montant total du droit de tirage.

Lorsque le plafond du droit de tirage est atteint avant la fin de la troisième année, un paiement sera sollicité pour toute nouvelle aide indirecte. Le paiement devra intervenir avant l'intervention des services communaux.

Article 10 : Procédure pour l'octroi des subventions indirectes en nature

Les demandes de subventions indirectes sont adressées au Collège communal au moyen du formulaire disponible sur le site internet de la commune.

La demande est introduite dans un délai raisonnable, à savoir au moins 2 mois avant la date de l'activité, afin de permettre aux services administratifs de traiter efficacement le dossier.

A défaut du respect de ce délai, l'autorité se réserve le droit de ne pas prendre la demande en considération. Le Collège peut également charger l'administration de demander tout complément d'information nécessaire pour statuer sur le dossier.

Le formulaire contient au moins les informations suivantes :

- Informations sur l'association : nom, nature, adresse ;
- Informations sur l'aide indirecte sollicitée ;
- Composition de l'association (président, trésorier, secrétaire) ;
- Données de contact de l'association ;

Par ailleurs, lors de la première demande ou lorsque des modifications ont été apportées, l'association ayant la personnalité juridique fournira une copie de ses statuts existants.

Lorsque le dossier est complet, le Collège communal statue sur les demandes.

Chapitre 4 : Obligation et contrôle des subventions

Article 11 : Obligation du bénéficiaire

Tout bénéficiaire d'une subvention accordée par la commune doit l'utiliser aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et, à moins d'en être dispensé par un décret ou en vertu de celui-ci, doit justifier son emploi.

Dans les cas ci-dessous, le bénéficiaire est tenu de restituer la subvention octroyée :

1° La subvention n'est pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été accordée.

2° Le bénéficiaire ne fournit pas les justifications visées au point 3.

3° Le bénéficiaire s'oppose au respect des obligations visées au point 5.

Article 12 : Contrôle de l'octroi des subventions

La Commune de Ramillies a le droit de faire procéder, sur place, au contrôle de l'emploi de la subvention accordée, tant par des membres du Conseil communal que par des fonctionnaires communaux mandatés à cet effet par le Collège communal, s'il en a délégation.

Article 13 : Règlement général sur la protection des données.

La finalité du traitement de données est la gestion des données nécessaire pour assurer le suivi du règlement général relatif aux critères et modalités d'octroi des subsides communaux pour les associations et comités, tel que défini dans le présent règlement.

La licéité de ce traitement de données est basée sur l'obligation légale (RGPD – Art 6 §1c).

Les données traitées sont : les coordonnées des membres du comité de l'association et du demandeur ainsi que les documents spécifiés dans les modalités du présent règlement communal.

Ramillies

Les destinataires des données sont en interne, le service concerné par gestion des demandes de subventions et les données pourraient être communiquées à des tiers si c'est prévu par loi.

La durée de conservation des données est de maximum cinq ans et plus si la loi le prévoit.

Une personne concernée a le droit d'accéder à ses données, de s'opposer au traitement de ses données, de les faire rectifier ou de les faire effacer. La personne concernée a également le droit à la limitation du traitement de ses données et à leur portabilité.

Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter le responsable du traitement ou le délégué à la protection des données (DPO).

Les coordonnées du responsable de traitement sont : la commune de Ramillies située à 48, rue des Déportés 1367 Ramillies.

Vous pouvez joindre le DPO par e-mail : dpo@commune-ramillies.be.

Vous avez le droit de déposer une réclamation (plainte) auprès de l'autorité de protection des données (APD) : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>

Article 3 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.