

COMMUNE DE RAMILLIES

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

SEANCE DU 16 DÉCEMBRE 2020

Présents : Mr. J-J. MATHY, Bourgmestre-Président;
Mr. D. BURNOTTE, Mme M. BENOIT, Mr. M. DOMBRET, Mme M. BERTRAND,
Echevin(e)s ;
Mrs/Mmes M. LOPPE, D. DEGRAUWE, E. SMITS, N. DELWICHE, N. BERCHEM
(rentre au point 2), C. DELVEAUX, Y. DEMAIFFE, Y. de GRADY de HORION, X.
MINNOYE (entre au point 4, sort au point 5), M. CLOSSE, M. SAENEN, F.
HUYBRECHTS, Conseiller(ère) communaux(ales);
Mr. Felipe (dit Alain) DELVEAUX, Président de CPAS (voix consultative)
Mme A-S. MINET, Directrice générale f.f.-Secrétaire.

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

Le Conseil, en séance publique,

Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;

Vu le décret du 31/01/2013 modifiant certaines dispositions du CDLD;

Vu le CDLD, art. L331-1 à 9;

Vu l'article 52 du règlement général de la comptabilité communale;

Considérant qu'il est nécessaire de revoir le règlement pour l'octroi des subsides communaux aux associations et comités et d'en établir un nouveau;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/12/2020,

Considérant l'avis Positif "référéncé AC Ramillies - Avis 2020-73 - Conseil communal 16-12-2020 - Règlement d'octroi de subsides aux associations" du Directeur financier remis en date du 16/12/2020,

Décide à l'unanimité :

Article 1er: d'abroger le règlement général relatif aux critères et modalités d'octroi des subsides communaux pour les associations et comités approuvé par le Conseil communal du **04/09/2019**.

Article 2: d'arrêter comme suit le règlement général relatif aux critères et modalités d'octroi des subsides communaux pour les associations et comités applicable à partir de l'année 2021 :

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

Par l'établissement de ce règlement, 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.

1. LES FORMES DE SUBVENTION

Les subventions se définissent comme des contributions (financières, matérielles ou en personnel) allouées 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 commune peut trouver un intérêt à cette activité ou ce projet (par exemple, l'animation d'un quartier) et décider de lui apporter son soutien.

La **subvention directe** se concrétise par le versement d'une somme d'argent sur le compte bancaire de l'association. Elle constitue donc une aide directe de la collectivité, à l'inverse **des aides indirectes** qui prennent 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 de l'association.

2. LES BENEFICIAIRES

- Personnes morales de droit public ou de droit privé
- Associations de fait

Afin de pouvoir bénéficier de cette subvention, les associations doivent en premier lieu être agréées par l'administration communale.

Les critères principaux à remplir en vue de l'agrégation sont:

1. être en activité depuis un an au moins à compter de l'introduction de la demande; (S'il s'agit d'un nouveau club, un subside de 100 € pourra être octroyé pour la mise en route, sur base de la production d'un projet et en fonction de la décision du Collège).
2. ne pas avoir de buts lucratifs;
3. les membres des associations doivent être des personnes physiques. Les associations coupoles (associations reprenant d'autres associations) et les associations qui distribuent des subsides aux autres associations sont exclues du présent règlement ;
4. les associations doivent organiser régulièrement des activités pour leurs membres (au moins 3 fois par an) et apporter un intérêt pour la population;
5. le siège de l'association doit être fixé dans la commune;
6. chaque année une liste des membres (en distinguant les membres actifs des sympathisants) doit-être remise. Celle-ci doit reprendre les informations suivantes : nom, prénom et adresse de chaque membre actif et sympathisant;
7. fournir un rapport d'activités;
8. ne pas organiser exclusivement des activités lucratives dans le cadre de l'association, à l'exclusion de la récolte de fonds destinés au fonctionnement.

3. SUBVENTIONS DIRECTES

3. 1. Dossier de demande de subsides

A. Subvention annuelle directe

Pour solliciter une subvention annuelle directe, l'association est tenue de remplir le formulaire de demande ci-joint ou de le télécharger sur le site de la commune.

Ce dossier doit être envoyé au plus tard pour le 30 juin de l'année X pour l'attribution du subside de l'année X.

Y sont joints les documents suivants :

- la liste des membres et sympathisants de l'année de fonctionnement écoulée avec leur nom, prénom et adresse (*les données seront sous couvert de la loi sur la protection de la vie privée et ne pourront servir qu'au seul contrôle lié au présent règlement*),
- la liste des membres du CA ou du Comité de l'année de fonctionnement écoulée avec leur nom, prénom et adresse (*les données seront sous couvert de la loi sur la protection de la vie privée et ne pourront servir qu'au seul contrôle lié au présent règlement*),

S'il s'agit d'une association sportive:

- l'attestation d'affiliation à une fédération sportive reconnue par l'ADEPS ou le Comité Olympique Belge et une copie des diplômes ou des brevets des membres affiliés au club (initiateur, aide moniteur, moniteur, entraîneur) ;
- une copie de la facture de l'assurance en responsabilité civile et accident physique contractée au nom de l'association et la preuve de son paiement.

Pour rappel, les associations sont dispensées de produire l'ensemble de leur comptabilité mais fourniront un rapport d'activités reprenant les éléments suivants :

- la liste des activités réalisées (et leurs objectifs) ;
- la fréquentation moyenne de visiteurs
- les moyens (financiers, humains et matériels) engagés à la réalisation de ces activités

Lors de l'introduction d'une première demande de subsides, l'association fournit :

- pour les ASBL, les statuts publiés en application de la loi du 27 juin 1931 tel que modifiée par la loi du 02 mai 2002 relative aux ASBL, 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).

B. Subvention exceptionnelle directe (pour l'organisation d'un événement précis).

Pour solliciter une subvention exceptionnelle directe, l'association est tenue de remplir le formulaire de demande ci-joint ou de le télécharger sur le site de la commune.

Le formulaire doit être envoyé au plus tard 3 mois avant la date prévue de l'événement

Dans le cas où l'association ne bénéficie pas déjà d'une subvention annuelle directe, les documents suivants devront être joints :

- la liste des membres et sympathisants de l'année de fonctionnement écoulée avec leur nom, prénom et adresse (*les données seront sous couvert de la loi sur la protection de la vie privée et ne pourront servir qu'au seul contrôle lié au présent règlement*),
- la liste des membres du CA ou du Comité de l'année de fonctionnement écoulée avec leur nom, prénom et adresse (*les données seront sous couvert de la loi sur la protection de la vie privée et ne pourront servir qu'au seul contrôle lié au présent règlement*),

S'il s'agit d'une association sportive:

- l'attestation d'affiliation à une fédération sportive reconnue par l'ADEPS ou le Comité Olympique Belge et une copie des diplômes ou des brevets des membres affiliés au club (initiateur, aide moniteur, moniteur, entraîneur) ;
- une copie de la facture de l'assurance en responsabilité civile et accident physique contractée au nom de l'association et la preuve de son paiement.

Pour rappel, les associations sont dispensées de produire l'ensemble de leur comptabilité mais fourniront un rapport d'activités reprenant les éléments suivants :

- la liste des activités réalisées (et leurs objectifs) ;
- la fréquentation moyenne de visiteurs
- les moyens (financiers, humains et matériels) engagés à la réalisation de ces activités

Lors de l'introduction d'une première demande de subsides, l'association fournit :

- pour les ASBL, les statuts publiés en application de la loi du 27 juin 1931 tel que modifiée par la loi du 02 mai 2002 relative aux ASBL, 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).

3.2. Calcul de la subvention

A. Subvention annuelle directe

Toute nouvelle association culturelle ou sportive répondant aux critères du point 2 a la possibilité d'introduire une demande de subvention.

Cette subvention se base sur une clé de répartition définie dans le tableau suivant et s'élèvera à maximum 1.000 euros.

Le Conseil peut fixer des subventions forfaitaires pour des associations ou catégories d'associations présentant un caractère particulier.

Le montant du subside sera calculé en fonction de critères auxquels doivent répondre chaque comité.

Caractéristiques	Points	Montant
Nombre de membres actifs* Ramillois de l'association	0 à 25	1
	26 à 50	2
	51 et plus	3
Nombre de sympathisants actifs** Ramillois de l'association	0 à 25	0.5
	26 à 50	1
	51 et plus	2
Association Ramilloise reconnue soit régionalement, nationalement ou internationalement	L'association doit fournir les preuves de sa reconnaissance	1
Association devant entretenir des infrastructures		2
Association à caractère social très important vis-à-vis de son public (aînés, personnes présentant un handicap, maladie...)		2
Association justifiant plus de 3 événements par an (à valeur ajoutée de la population de Ramillies)		2

Valeur d'un point 100€

*Par membre actif, il faut entendre : toute personne « active » de manière répétitive au sein de l'association

** Par sympathisant actif, il faut entendre toute personne possédant une carte de membre ou de soutien en ordre de cotisation pour l'année de référence.

B. Subvention exceptionnelle directe

Une association peut, (maximum 1x/3ans), demander un subside exceptionnel dont le maximum sera porté à la moitié du montant maximum de base soit 500€.

Ce subside exceptionnel peut être demandé dans le cas 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...). L'association bénéficiaire s'engage à apposer le logo de la commune ou la mention « Avec le soutien de la commune de Ramillies » sur les outils de communication liés à l'événement.

4. SUBVENTION INDIRECTE EN NATURE

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

Le montant de l'aide indirecte est plafonné à 500 € par année et par association reconnue par la commune de Ramillies. La valorisation de l'aide sera calculée sur la base suivante 30€/heure en main d'œuvre et 40€/heure en prêt de matériel roulant

5. MODALITES D'ATTRIBUTION

1. Les demandes de subventions indirectes sont adressées au Collège communal dans un délai raisonnable, à savoir au moins 3 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.

2. Les demandes de subventions directes sont introduites au moyen d'un formulaire annexé au présent règlement et envoyé avant le 30/06 de l'année X.

3. Toutes les demandes de subsides doivent comprendre les annexes mentionnées dans les formulaires ainsi que la liste des membres.

4. 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.

5. Lorsque le dossier est complet, le Collège communal statue sur les demandes. En ce qui concerne les subventions directes, le crédit nécessaire sera prévu au budget X.

6. OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

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.

7. PAIEMENT DES SUBVENTIONS

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 à terme échu (fin d'année) afin de vérifier que les réalisations soient conformes aux demandes.

Les subventions exceptionnelles accordées sont payées sur base des pièces justificatives des dépenses pour lesquelles elles ont été accordées et dès que le compte de la manifestation concernée est produit.

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.

Les subsides de fonctionnement sont liquidés dès que le Collège ou le Conseil communal a statué sur le dossier.

8. OBLIGATIONS SPECIFIQUES

Sans préjudice des dispositions légales et du présent règlement, le Collège communal peut imposer des obligations spécifiques à un bénéficiaire de subventions communales.

Le Collège communal souhaite mettre en place le principe du "donnant/donnant", il semble opportun que chaque association recevant des subventions directes ou indirectes accepte de donner un peu de temps à la collectivité et ou à une autre association par rapport à la subvention accordée.

Le Collège communal se réserve le droit d'inviter les associations à participer de manière active à certaines activités communales (Wallonie plus propre, entretien des abords de locaux, entretien des cimetières,).

L'invitation sera transmise aux associations au moins 6 mois avant la date prévue pour l'activité.

9. CONTROLE 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.

10. JUSTIFICATION DE L'UTILISATION

Chaque année, les associations qui ont eu recours à des subsides directs et indirects et qui désirent renouveler leur demande, devront compléter le formulaire en annexe du présent règlement et ce pour la date fixée par le Collège communal. "

Article 3: ce règlement entre en vigueur le 01/01/2021.

La Directrice générale f.f. - Secrétaire,
sé) A-S. MINET

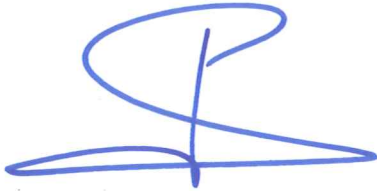
Par le Conseil,

Le Bourgmestre - Président,
sé) J-J. MATHY

Pour extrait conforme, délivré à Ramillies, le 7 juin 2021

Par ordonnance :

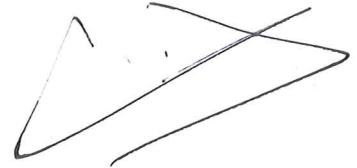
Le Directeur général,



L. NOËL



Le Bourgmestre,



J-J. MATHY