

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE SERIGNAN - ANNEE 2026

1^e demande / renouvellement

DEPOT DU DOSSIER AVANT le 19 septembre 2025 (version numérique Word à renvoyer par mail et version papier à déposer aux services des Associations)
(les dossiers incomplets ou non parvenus à cette date ne pourront être étudiés)

IDENTITE DE L'ASSOCIATION

Nom complet	
Sigle	
Fédération de rattachement	
Autre affiliation	
Date et numéro d'agrément	
Numéro SIREN	

SIEGE

Adresse complète	
Code postal et ville	
Téléphone	
Télécopie	
e-mail	
Site Internet	

STATUTS

Date de création de l'association	
Date de publication au Journal Officiel	
Date de la dernière modification	
Objet de l'association	
Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?	

PERIODICITE DES ASSEMBLEES GENERALES

L'assemblée générale se réunit tous les ...	
Date de la dernière A.G (joindre le compte rendu)	

VIE DE L'ASSOCIATION

Président(e)	
Nom, prénom	
Adresse	
Code postal et ville	
Téléphone	
e-mail	

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Secrétaire	
Nom, prénom	
Adresse	
Téléphone	
e-mail	
Trésorier(e)	
Nom, prénom	
Adresse	
Téléphone	
e-mail	
Autres membres du CA (adjoints)	
Vice-président :	
Adjoints :	

COMPTABILITE TENUE PAR :

<input type="checkbox"/> trésorier bénévole de l'association	
<input type="checkbox"/> expert comptable (indiquer ses coordonnées)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
<input type="checkbox"/> commissaire aux comptes (indiquer ses coordonnées)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	

PERSONNEL EMPLOYE PAR L'ASSOCIATION

Nom, prénom	Fonction	Nature du contrat (CDI, CDD, CES ...)

Nombre de bénévoles de l'association	
--------------------------------------	--

ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Adhérents		Licenciés	
Nombre d'adhérents		Nombre de licenciés	
dont nombre de Sérignanais		dont nombre de Sérignanais	
Tarif(s) adhésion		Tarif(s) licence	
Tarif(s) à l'année sérignanais		Tarif(s) à l'année	
Tarifs(s) à l'année extérieurs		Coût de la licence fédérale	

DESCRIPTION DU PROJET DE FONCTIONNEMENT

--

ACTIVITES de l'année

Description des activités proposées en 2024-2025 (enfants, adultes, 1h, 1h30...)	Tarif(s) Pour tous les cours
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

INTERVENANTS ou personnels DIPLOMES (copie des diplômes)

--

PERMANENCE / ACCUEIL

Permanences de l'association (lieu, jour, heure)

--

Budget Prévisionnel (à photocopier si nécessaire)

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
DEFICIT DE L'EXERCICE PRECEDENT		EXCEDENT DE L'EXERCICE PRECEDENT	
EQUIPEMENT/INVESTISSEMENT <i>(préciser la nature)</i>		SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	
.....		Etat	
.....		Région	
sous-total :		Département de l'Hérault	
FRAIS DE PERSONNEL		CABEM	
Rémunérations brutes		Ville de Sérignan	
Charges patronales		Autres <i>(préciser l'origine) :</i>	
Taxes sur les salaires		
Indemnités diverses <i>(préciser la nature) :</i>		
.....		
.....		sous-total :	
sous- total :		SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	
CHARGES GENERALES		Etat	
Loyers des locaux		Région	
EDF/GDF		Département	
Eau		Ville de Sérignan	
Produits d'entretiens		Autres <i>(préciser l'origine) :</i>	
Fournitures administratives		
Frais d'affranchissement		
Frais de téléphone		
Frais de reprographie et photocopie		
Frais de publicité		
Assurances		
Cotisations (licences, frais d'affiliation, ...)		sous-total :	
Frais de transport :		Cotisations des adhérents	
. collectifs		Participation des familles (cours...)	
. individuels		Dons	
. frais d'essence		sous-total :	
Frais de formation		AUTRES RESSOURCES	
Frais d'hébergement		Emprunts <i>(préciser organisme prêteur) :</i>	
Remboursement d'annuités d'emprunts		
.....		
Impôts et taxes		Revenus d'épargne : <i>(Livret A, Codevi,...)</i>	
Honoraires		Autres produits financiers:	
Fêtes et cérémonies		<i>(SICAV,...)</i>	
Dons		Recettes exceptionnelles	
Autres charges liées à l'activité <i>(préciser la nature) :</i>		Vente de produits	
.....		Recettes publicitaires	
.....		Locaux loués à des tiers	
.....		Matériels loués à des tiers	
.....		Mécénat <i>(préciser sponsors) :</i>	
.....		Autres recettes <i>(à préciser) :</i>	
Sous total :		Sous total :	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

Signature du Président,

Signature du Trésorier,

Bilan financier de l'exercice échu

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
DEFICIT DE L'EXERCICE PRECEDENT		EXCEDENT DE L'EXERCICE PRECEDENT	
EQUIPEMENT/INVESTISSEMENT <i>(préciser la nature)</i>		SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	
.....		Etat	
.....		Région	
sous-total :		Département de l'Hérault	
FRAIS DE PERSONNEL		CABEM	
Rémunérations brutes		Ville de Sérignan	
Charges patronales		Autres <i>(préciser l'origine) :</i>	
Taxes sur les salaires		
Indemnités diverses <i>(préciser la nature) :</i>		
.....		
.....		sous-total :	
sous- total :		SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	
CHARGES GENERALES		Etat	
Loyers des locaux		Région	
EDF/GDF		Département	
Eau		Ville de Sérignan	
Produits d'entretiens		Autres <i>(préciser l'origine) :</i>	
Fournitures administratives		
Frais d'affranchissement		
Frais de téléphone		
Frais de reprographie et photocopie		
Frais de publicité		
Assurances		
Cotisations (licences, frais d'affiliation, ...)		sous-total :	
Frais de transport :		Cotisations des adhérents	
. collectifs		Participation des familles (cours...)	
. individuels		Dons	
. frais d'essence		sous-total :	
Frais de formation		AUTRES RESSOURCES	
Frais d'hébergement		Emprunts <i>(préciser organisme prêteur) :</i>	
Remboursement d'annuités d'emprunts		
.....		
Impôts et taxes		Revenus d'épargne : <i>(Livret A, Codevi,...)</i>	
Honoraires		Autres produits financiers:	
Fêtes et cérémonies		<i>(SICAV,...)</i>	
Dons		Recettes exceptionnelles	
Autres charges liées à l'activité <i>(préciser la nature) :</i>		Vente de produits	
.....		
.....		Recettes publicitaires	
.....		Locaux loués à des tiers	
.....		Matériels loués à des tiers	
.....		Mécénat <i>(préciser sponsors) :</i>	
.....		Autres recettes <i>(à préciser) :</i>	
Sous total :		Sous total :	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

SOLDE à la date du / / : €

Signature du Président,

Signature du Trésorier,

DEMANDE DE SUBVENTION

Destination / Utilisation de la subvention	Montant demandé
Subvention de fonctionnement <input type="checkbox"/>
Projet particulier (joindre le descriptif et le budget) <input type="checkbox"/>
Investissement (préciser l'objet) <input type="checkbox"/>
Prêt de salle communale et d'équipements sportifs (suivant les disponibilités) <input type="checkbox"/>	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), représentant légal de l'association,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations et paiements de cotisations sociales et fiscales auxquelles elle est soumise
- déclare que le fonctionnement et les activités de l'association sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile
- certifie avoir fourni tous les éléments permettant d'appréhender les comptes de l'association dans leur globalité (relevés de comptes + livrets)
- certifie exactes les informations contenues dans le présent dossier (comptabilité, nombre d'adhérents, tarifs...) (*)

(*) : Attention, le signataire de la présente déclaration engage sa responsabilité et celle de son bureau en cas de fausse déclaration, notamment lors de contrôles de légalité diligentés par la chambre régionale des comptes.

Fait à, le

Le (la) président(e) :

Signature obligatoire

Cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte de l'association

Nom du titulaire du compte :

(joindre un RIB ou RIP)

Banque :

Domiciliation :

Code établissement

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB ou RIP

Attention : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

La procédure d'instruction des demandes

Etape 1 : vérification juridiques et comptables

La commission des subventions procède à des vérifications juridiques, financières et comptables, notamment, vérification des données statutaires, de l'intérêt communal des activités, des finances et des comptes.

Etape 2 : décision d'attribution

La délibération est prise par le conseil Municipal, suite à la proposition de la Commission des subventions.

Une lettre de notification de la décision est alors adressée, en début d'année, à l'association.

Etape 3 : versement de la subvention

En général, **et sous réserve de transmission par l'association de l'ensemble des documents requis** par l'administration, le service comptabilité procède au versement de la subvention votée dans le courant de l'année concernée.

Pièces à joindre **impérativement** au dossier

Pour une 1^e demande ou suite à une modification :

- 1- la copie des statuts datés et signés (1^e demande ou modification statutaire)
- 2- le récépissé de déclaration à la Sous-Préfecture (1^e demande ou modification statutaire)
- 3- copie de l'insertion au Journal Officiel (1^e demande ou modification statutaire)

OBLIGATOIRE Pour toutes les associations :

- 4- la liste à jour des membres du Bureau du Conseil d'administration (**obligatoire**)
- 5- le compte rendu de la dernière assemblée générale (**obligatoire**)
- 6- le rapport d'activité (**obligatoire**)
- 7- **documents comptables (obligatoires)**:
 - budget prévisionnel 2026 (ou saison 2025/2026)
 - compte de résultat de l'exercice clos certifié par le (la) Président(e)
 - **relevé bancaire** et des placements **du mois de juillet (obligatoire)**
 - un relevé d'identité bancaire (**RIB**) ou postal établi au nom de l'association, sous l'intitulé exact statutaire déclaré et publié au journal officiel
- 8- pour les associations occupant une salle communale ou utilisant des équipements sportifs communaux : une attestation d'assurance responsabilité civile
- 9- le calendrier de vos prochaines manifestations et/ou de vos compétitions sportives
- 10- le règlement d'attribution signé
- 11- le contrat d'engagement républicain signé

Merci de renvoyer, par mail, le dossier numérique rempli et déposer la version papier avec tous les documents-joints au service des associations.

Informations générales : Toute demande de subvention ne pourra être prise en considération que lorsqu'elle sera dûment complétée et accompagnée de l'ensemble des documents précités.

Tout retard dans le dépôt du dossier risque d'entraîner le rejet de la demande ou de reporter d'un an son instruction.

ATTENTION : Ce dossier, dûment rempli, signé et accompagné de toutes les pièces justificatives demandées, devra parvenir au plus tard le **19 septembre 2025**, au **Service des Associations**, (renvoyer également le dossier principal par mail).

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

Article 1 – Dispositions Générales

Le présent document vise à régler l'attribution des subventions. Par subvention, il faut considérer les aides financières allouées par la commune de Sérignan.

La commune par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions. Elle affirme ainsi, une politique de soutien actif aux associations locales.

Dans la mesure où elle verse une subvention, la commune devra être associée étroitement aux différentes étapes de réalisation des manifestations et à l'activité de l'association.

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément : il appartient donc à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation d'un dossier.

Après examen de celui-ci, la collectivité peut ou non accorder la subvention : il n'y a aucun droit à la subvention. Son renouvellement d'une année sur l'autre n'est jamais automatique. Une subvention peut donc être refusée après avoir été accordée l'année précédente.

Article 2 – Types de subventions

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général.

- Les subventions de fonctionnement
- Les subventions d'investissement (financement de biens durables)
- Les subventions exceptionnelles d'aide à un projet ponctuel

Attention, les subventions sont exclusivement réservées aux associations qui ne disposent pas de recettes adéquates et dont la trésorerie est insuffisante (Cour des Comptes).

Article 3 – Associations éligibles

Pour être éligible, l'association doit :

- Etre une association dite loi 1901
- Avoir son siège social (ou antenne locale) au sein de la commune
- Organiser ses activités sur la commune et participer à son rayonnement
- Avoir présenté une demande conforme (dossier complet demande de subvention)

Attention, toute association ne peut être subventionnée. Les associations à but politique, religieux ou sectaire (référence à la loi de séparation des Eglises et de l'Etat du 9 décembre 1905) ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

Article 4 – Les obligations pour l'association

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu. L'association recevra un exemplaire des recommandations aux

communes de la chambre régionale des comptes et devra en tenir compte. La responsabilité du bureau est engagée lors des déclarations comptables à la collectivité.

Article 5 – Les Critères d’attribution

Le montant de la subvention sera déterminé par la Commission des Subventions en fonction de critères d’information.

Il sera pris en considération :

- Les résultats annuels du dernier exercice
- Les derniers relevés des comptes courants et des livrets éventuels
- Le budget prévisionnel de l’année en cours
- L’intérêt public local
- Le nombre d’adhérents, sérignanais et autres
- Les réserves propres à l’association
- La mise à disposition d’une salle communale ou d’équipements sportifs
- L’absence de participation à la Journée des Associations
- L’absence de participation à la Fête du Sport (associations sportives)
- L’absence de mise à disposition de bénévoles lors de grosses manifestations communales (Semi-marathon, St Roch, ...etc)

Pour les subventions d’investissement, sera également pris en considération :

- Le descriptif détaillé du projet et son budget prévisionnel
- Les justificatifs des dépenses (devis)
- L’état des factures acquittées (à retourner dans le mois suivant l’achat)

Pour les subventions exceptionnelles, sera également pris en considération :

- Le détail de l’action (intitulé, date, lieu, objectifs, description, public...)
- Le budget prévisionnel de l’action
- Après la manifestation, retourner le compte rendu administratif et financier (date et lieu de réalisation, tableau récapitulatif des recettes et des dépenses, le nombre de participants, une description de l’action)

Attention, les associations qui ne participent pas à la Journée des Associations, à la Fête du Sport (associations sportives) ou qui ne mettent pas à disposition, au moins une fois dans l’année, des bénévoles lorsque la commune en fait la demande, verront leur subvention diminuée.

Article 6 – Demande de subvention

Les demandes de subventions sont à faire au mois de septembre, sur le formulaire spécifique de la commune disponible au service des associations.

Ce formulaire, accompagné des documents demandés, doit être déposé au plus tard le 24 septembre de l’année, afin d’être pris en compte.

Article 7 – Décision d’attribution

Pour être étudié, tout dossier de demande de subvention devra être complet et signé par le Président ou la Présidente de l’association et déposé avant la fin du délai.

Sur la base d’un dossier complet, le Conseil Municipal prend une décision d’attribution formalisée par délibération, après étude et proposition par la Commission des Subventions. Ces

derniers se réservent la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur.

Article 8 – Versement de la subvention

Le versement s'effectue par virement sur le compte bancaire de l'association.

Pour les subventions inférieures ou égales à mille euros, l'intégralité sera versée au mois de mai.

Les subventions supérieures à mille euros seront versées en deux fois (mai et septembre).

Article 9 – Mesures d'information au public

Les associations bénéficiaires de subventions municipales doivent mettre en évidence, par tous les moyens dont elles disposent, le soutien financier de la commune.

Pour toute utilisation du logo de la ville, l'association devra faire une demande en Mairie.

Article 10 – Les modifications de l'association

Toute association doit informer par courrier, la commune de Sérignan, de tout changement important (modification de statuts, de composition de bureau, de fonctionnement...).

Article 11 – Respect du règlement

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

- L'interruption de l'aide financière de la commune
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées
- Le non prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association

Article 12 – Modification du règlement

Le Conseil Municipal se réserve la possibilité de modifier à tout moment les modalités du présent règlement.

L'acceptation de ce règlement est sans réserve absolue.

Fait à Sérignan,
le

Le Président de l'association, Mr/Mme
« Lu et approuvé »

Signature

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

DE L'ASSOCIATION :

Ce contrat est conforme aux dispositions du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.

L'article 5 de ce décret impute à l'association ou à la fondation, les manquements aux engagements souscrits, commis par ses dirigeants, salariés, membres, et bénévoles.

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 découle 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 ou la fondation bénéficiaire 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 ou la fondation 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 ou la fondation 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 PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation 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 ou la fondation 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, PRÉNOM et SIGNATURE

du président de l'association :

NOTICE D'INFORMATION A L'USAGE DES ASSOCIATIONS SOLLICITANT UNE SUBVENTION DE LA COMMUNE DE SERIGNAN

Cette notice a pour objet de présenter le cadre juridique régissant l'octroi de subventions au secteur associatif, la procédure à suivre pour déposer une demande de subvention à la commune de Sérignan et le processus d'instruction des demandes déposées.

Le cadre législatif et réglementaire :

La Commune peut apporter des concours financiers aux organismes à but non lucratif lorsque leur activité présente un intérêt communal et lorsqu'elles ne doublonnent pas avec une autre de même nature.

Les subventions ne sont pas plafonnées et peuvent couvrir des dépenses de fonctionnement général, des dépenses spécifiques à la mise en œuvre d'un projet ou des dépenses d'investissement (financement de biens durables ou de travaux).

Cependant, conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relation avec les administrations et de l'article 1^{er} du décret n°2001-495 du 6 juin 2002 pris pour son application, des règles encadrent ces versements :

- L'autorité administrative qui attribue une subvention dont le montant annuel dépasse 23 000 € doit conclure avec l'organisme de droit privé bénéficiaire, une convention définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette convention peut être annuelle ou pluriannuelle.
- Toute association ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions est tenue de fournir à l'autorité qui a versé cette subvention, son budget et les comptes certifiés de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité conformément aux dispositions de l'article L.1311-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce document est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle lui a été attribuée. Un arrêté, daté du 24 mai 2005, publié au J.O le 29 mai 2005, porte fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le 4^e alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000.

Toute subvention doit faire l'objet d'une délibération du conseil municipal. Toute subvention allouée, sur les fonds publics communaux, doit être utilisée conformément à la destination décidée par le Conseil Municipal. A défaut, les dirigeants exposent leur propre responsabilité juridique et financière (risque de comptabilité de fait article 60-XI de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 modifiée).

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément : il appartient donc à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation d'un dossier.

Après examen de celui-ci, la collectivité peut ou non accorder la subvention : il n'y a aucun droit à la subvention. Son renouvellement d'une année sur l'autre n'est jamais automatique.

Une subvention peut donc être refusée après avoir été accordée l'année précédente.