

# Circulaire budgétaire 2020-2021

## Modalités de soutien financier aux associations actives sur le territoire dinantais et planification des travaux au sein des bâtiments mis à leur disposition par la Ville

### 1. Préambule

Les raisons principales de la mise en place de la présente circulaire sont les suivantes :

- Encadrer les échanges entre la Ville de Dinant et les associations actives sur son territoire souhaitant bénéficier d'un soutien financier, en numéraire ou en nature, ou de travaux/réparations lorsqu'elles se sont vues confier la gestion d'infrastructures communales ;
- Avoir une meilleure vision des besoins de ces dernières dans le cadre de l'élaboration du budget communal et de la planification des travaux ;
- Formaliser et cadrer l'intervention de la Ville de Dinant, dans un but de planification administrative, technique et financière ;
- Préciser la procédure à suivre en cas de dépenses urgentes relatives à un bien mis à disposition par la Ville ;
- Rappeler quelques règles de bases utiles.

### 2. Associations concernées (ci-après nommées « associations »)

Sont concernées par la présente circulaire les associations actives sur le territoire dinantais, de fait ou de droit, poursuivant un but non lucratif à caractère culturel, social, philosophique, touristique ou sportif, ce but étant déterminé le cas échéant par l'objet social mentionné dans les statuts.

Sont notamment visés (*liste exemplative*) :

- Les clubs sportifs ;
- Les comités de quartier / de village / de fête / de jumelage ;
- Les cercles, amicales et groupes folkloriques ;
- Les associations de parents / d'anciens mandataires ;
- Les mouvements de jeunesse ;
- Le Syndicat d'Initiative.

Ne sont PAS concernés les subsides octroyés exclusivement en vertu d'une convention approuvée par le Conseil communal (*ex : Mobilisud, Les Arsouilles,...*)

### 3. Cadre budgétaire

Service ordinaire :

- 561/332-02 « Subsides pour manifestations touristiques » - 25.000€
- 761/332-02 « Subsides associations et mouvements de jeunesse » - 10.000€
- 7627/332-02 « Subsides aux associations et événements culturels » - 8.000€
- 7633/332-02 « Subsides pour création de comités de village / de quartier (aide à leurs manifestations) » - 2.000€
- 7641/322-02 « Subsides aux clubs sportifs » - 10.000€
- 7642/332-02 « Subsides pour manifestations sportives diverses » - 10.000€

- 7643/332-02 « Subsidés aux clubs sportifs pour travaux, entretien, achat matériel » - 15.000€
- 8012/332-02 « Subsidés pour action sociale » - 2.000€

Service extraordinaire :

- 124/724-60 « Rénovation de salles communales » - 100.000€
- 124/741-98 « Achat de mobilier pour les salles communales » - 15.000€
- 760/522-52 « Subsidés pour travaux au sein de bâtiments des mouvements et associations de jeunesse » - 10.000€
- 764/522-22 « Subsidés pour clubs sportifs : matériel, entretien, travaux terrains ou bâtiments sportifs » - 50.000€
- 764/724-60 « Travaux pour infrastructures sportives » - 70.000€

Il est à noter que l'inscription d'un crédit spécifique (*par exemple* : « Festival de l'Été Mosan », « Amicale des mandataires » ou « Subside Cercle astronomique mosan ») au budget ne suffit pas au versement d'un subside. Une délibération d'octroi du Conseil communal (ou du Collège en cas de délégation) en bonne et due forme est également nécessaire à ce dernier et une demande formelle d'octroi d'un subside est donc attendue dans tous les cas.

#### 4. Procédure d'introduction d'une demande

##### ✓ Période d'introduction

Toute **demande de soutien financier - en numéraire ou en nature - relatif à l'exercice 2021** doit être introduite auprès de l'Administration pour le **30 octobre 2020 au plus tard**, de telle sorte à pouvoir prévoir les moyens requis dans le projet de budget 2021 de la Ville qui sera soumis à l'approbation du Conseil communal.

Toute demande introduite après cette date ne pourra être analysée que dans le cadre d'une modification budgétaire (*soit pas avant le mois de mai et pas plus tard qu'en octobre*). Aucune récurrence dans le versement du subside et son montant ne sera par ailleurs garantie, hormis dans le cadre d'une convention pluriannuelle.

Lorsque les **lieux occupés sont communaux** et font l'objet d'une convention ou d'un contrat de gestion en bonne et due forme, il convient par ailleurs de transmettre pour cette même date à l'Administration la **liste des travaux et réparations à prévoir lors de l'exercice suivant**, avec priorisation de ceux-ci en fonction de l'urgence et indication de la préférence en matière de maître d'ouvrage (*à savoir une réalisation à charge de la Ville ou l'association elle-même avec subsidés*).

Les listes reçues permettront d'avoir une vision d'ensemble des travaux et réparations à réaliser sur les terrains et dans les bâtiments communaux ainsi et surtout que d'identifier ceux pouvant être pris en charge par le Service Technique de la Ville et ceux pouvant être financés en tout ou partie par subsidés (*sachant que certains travaux/réparations pourront être à 100% à charge de l'association en raison des obligations des locataires ou en vertu des conventions*).

Sous réserve d'une inscription des crédits requis au budget 2021 sous forme de subsidés, les associations seront invitées à **confirmer leur demande de subsidés extraordinaires au plus tard pour le 30 septembre 2021**. Passé cette date, les crédits non engagés pourront être supprimés du budget.

✓ Contenu obligatoire

Toute demande doit être introduite à l'aide d'un des quatre **formulaire spécifiques** mis à disposition sur le site internet de la Ville ou sur demande adressée à l'Administration (*aide au fonctionnement – aide à l'investissement – soutien aux manifestations – travaux*).

Les **éléments indispensables** à y faire apparaître sont les suivants :

- Dénomination exacte de l'association ;
- La forme juridique et le numéro d'entreprise le cas échéant ;
- Objet social ;
- Adresse, email et numéro de téléphone des responsables (*président, secrétaire et trésorier ou deux personnes physiques en cas d'association de fait*) ;
- En cas d'association de fait, engagement sur l'honneur des deux personnes physiques susvisées d'assumer personnellement et solidairement la responsabilité de la subvention ;
- Activités ordinaires menées par l'association et fréquence de celles-ci ;
- Public concerné
  - Pour les clubs sportifs et mouvements de jeunesse : nombre d'affiliés et équipes/sections avec, le cas échéant, la distinction « + de 18 ans » et « – de 18 ans » ;
  - Pour les autres associations : nombre de membres actifs ;
  - Dans le cadre d'évènements : nombre de participants attendus ;
- Objet de la demande (*en numéraire et/ou en nature*) et, le cas échéant, budget estimatif (*recettes/dépenses*) et calendrier/timing envisagé ;
- Justification de l'intérêt général poursuivi par la demande ;
- Numéro de compte avec dénomination du titulaire ;
- Source(s) potentielles de financement complémentaire (*double subsidiation interdite*) ;

Les **pièces annexes** suivantes doivent obligatoirement être transmises simultanément :

- Copie des statuts, sauf s'ils ont été transmis dans les trois dernières années et qu'ils n'ont subi aucune modification ;
- Etat du patrimoine financier (*dernier(s) extrait(s) de compte faisant foi*) pour toute demande de subside de plus de 2.500€ ;
- Copie des factures ou souches si la dépense a déjà été effectuée.

Toute modification relative aux coordonnées des représentants de l'association devra impérativement être communiquée à l'Administration dans les meilleurs délais.

En cas d'assujettissement à la TVA, le montant du subside sollicité ne pourra en aucun cas englober celle-ci, récupérable par l'association.

✓ Obligations émanant du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de la circulaire du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux

Les subsides octroyés par la Ville tombent sous le joug des articles L3331-1 à 9 du CDLD ainsi que de la circulaire budgétaire y afférente du 30 mai 2013, joints en annexe pour parfaite information.

Cela signifie que :

- Pour les **subventions supérieures à 25.000€**, l'intégralité des obligations des articles L3331-1 à L3331-8 est d'application et chaque association doit dès lors transmettre à la Ville :
  - o Le **budget de l'exercice** auquel se rattache la subvention ;
  - o Le **budget de l'évènement ou de l'investissement particulier** que le subside est destiné à financer ;
  - o Les **comptes annuels les plus récents**.
- Pour les **subventions inférieures à 25.000€**, en vertu de l'article L3331-3 §1<sup>er</sup>, ces derniers documents **pourront être sollicités par la Ville pour tous les subsides octroyés** et une demande spécifique pourra donc parvenir à l'association au moment de l'analyse de la demande.

✓ **Service traitant**

Les formulaires et annexes ainsi que tout autre document utile devront être remis à l'Administration par voie postale (*Service Vie associative, Jeunesse & Sport, Rue Léopold, 1 5500 Dinant*) ou électronique ([soutien.associations@dinant.be](mailto:soutien.associations@dinant.be)) ainsi que, pour les formulaires « travaux », [atelier.communal@dinant.be](mailto:atelier.communal@dinant.be)).

Pour toute question relative à la complétude des formulaires, les associations sont invitées à contacter le Service Vie associative, Jeunesse & Sport ([soutien.associations@dinant.be](mailto:soutien.associations@dinant.be) ou 082/404.853) ou la Direction financière ([directrice.financiere@dinant.be](mailto:directrice.financiere@dinant.be) ou 082/404.818).

✓ **Suivi de la demande**

La Ville s'engage à informer chaque association du montant prévu dans la dotation Casino ou inscrit au budget tel qu'approuvé par l'autorité de tutelle ainsi qu'à fixer dans le courrier de bonne nouvelle un délai maximal pour la soumission au Conseil communal (*ou Collège en cas de délégation*) du projet de délibération d'octroi du subside, en fonction du contenu de la demande mais également des pièces justificatives d'un subside antérieur devant encore être présentées à l'Administration.

## **5. Travaux/réparations aux infrastructures mises à disposition par la Ville**

Afin de soulager au maximum le service ordinaire du budget communal - contraint d'être à l'équilibre à l'exercice propre -, seules les **menues dépenses et petits investissements** seront financés par le **service ordinaire** et les investissements les plus conséquents seront engagés à l'extraordinaire.

Les **demandes de subsides extraordinaires** (*c'est-à-dire ayant un impact durable sur le patrimoine*) devront être, dans la mesure du possible, **justifiées par un devis**. Cela permettra à la Ville de s'assurer que les montants sollicités sont bien en adéquation avec les besoins identifiés.

Le respect de la **mise en concurrence** par la consultation de **minimum trois opérateurs économiques** sera par ailleurs exigée et contrôlée dans le cadre de la délibération d'octroi du subside extraordinaire. Les associations devront toujours veiller à ce que les travaux/services soient effectués, à qualité semblable, auprès de l'opérateur dont l'offre est économiquement la plus intéressante pour elle et, dès lors, pour la Ville.

## 6. Rappel relatif aux conventions de mise à disposition et contrats de gestion

Conformément aux conventions de mise à disposition et contrats de gestion existants, les associations sont tenues d'entretenir à leurs frais et en bon père de famille les locaux et installations en raison des obligations du locataire.

Les dépenses de consommation (*eau, électricité, chauffage, ...*), l'entretien et le contrôle des équipements d'alarme et d'incendie (*extincteurs, ...*), le nettoyage et l'entretien périodique de tous les appareils et installations diverses (*chauffe-eau, ...*) pouvant exister dans les locaux mis à disposition par la Ville sont à la charge de l'association. **Aucune subvention ne pourra dès lors être octroyée pour ces postes, hormis sous forme de subside forfaitaire pour frais de fonctionnement (*clubs sportifs et mouvements de jeunesse exclusivement*).**

Si des travaux devaient être réalisés par l'association, ils doivent l'être suivant les règles de l'art et conformément aux réglementations relatives à la sécurité, l'urbanisme et l'hygiène. Ils doivent en outre, dès le stade de leur projet, être soumis pour accord préalable à la commune, sans préjudice des autorisations formelles à obtenir par ailleurs (permis d'urbanisme, etc.). Tous les aménagements et installations faits par l'association deviennent, sans indemnité, propriété de la Ville à la fin de l'occupation, à moins que celle-ci ne précise au moment de l'autorisation que les lieux doivent être rétablis dans leur état primitif, aux frais de l'association.

## 7. Procédure en cas de dépenses urgentes relatives à un bien mis à disposition par la Ville

En vertu des conventions et contrats susvisés, chaque association occupant un bien communal doit par ailleurs aviser immédiatement la Ville de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité et ce sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

L'association est invitée à adresser sans délai l'information par email conjointement à : [soutien.associations@dinant.be](mailto:soutien.associations@dinant.be) et [atelier.communal@dinant.be](mailto:atelier.communal@dinant.be).

En cas de dégâts potentiellement couverts par l'assurance prise par la Ville, les associations sont invitées à signaler ceux-ci dans les meilleurs délais auprès du Service Assurance : [assurances.communales@dinant.be](mailto:assurances.communales@dinant.be) – 082/404.803.

## 8. Modalités de liquidation du subside

La liquidation du subside s'opérera, tant que faire se peut :

- en une fois ;
- début d'année pour les frais de fonctionnement ;
- antérieurement à la réalisation de l'activité subventionnée.

Les associations sont invitées à signaler, au moment de leur demande, tout problème de trésorerie pouvant justifier un versement anticipatif.

Le versement sera bien entendu toujours postérieur à l'approbation des budgets et modifications budgétaires par la tutelle.

## **9. Contrôle de l'utilisation des subsides**

Conformément à l'article L3331-6 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le bénéficiaire d'un subside est tenu :

- d'utiliser celui-ci aux fins pour lesquelles il a été octroyé ;
- d'attester de son utilisation au moyen des justifications exigées et ce dans les délais imposés ;
- le cas échéant, de respecter les conditions d'utilisation particulières.

Le Collège communal contrôle l'utilisation du subside au moyen des pièces justificatives remises et a également le droit de faire procéder sur place au contrôle de la bonne utilisation.

Le bénéficiaire doit restituer le subside s'il ne respecte pas les règles susmentionnées (uniquement la partie qui n'a pas été utilisée aux fins fixées ou qui n'est pas justifiée). En vertu de l'article L3331-5 du même Code, l'octroi d'une nouvelle subvention à un bénéficiaire est interdit tant qu'une subvention lui octroyée précédemment doit encore être restituée. La prise de délibération sera dès lors différée jusqu'au moment où le bénéficiaire aura remboursé la subvention qu'il doit restituer.

Plus tôt l'association souhaitera percevoir son subside, plus vite elle devra dès lors remettre à l'Administration les pièces justificatives visées dans la délibération d'octroi du subside précédent pour vérification par le Collège ou restituer le trop-perçu.

## **10. Dossier sécurité**

Pour mémoire, toute manifestation publique doit faire l'objet d'un dossier sécurité dûment complété et transmis au fonctionnaire PLANU 6 semaines minimum avant la date de manifestation.

Cette formalité devra également être suivie et respectée dans le cadre de l'octroi d'un subside pour manifestation.

Circulaire approuvée à Dinant, en date du 28 septembre 2020.

PAR LE CONSEIL :

La Directrice générale f.f.,

Le Président,

V. ROSIER

L. NAOME