

Maison des associations

17 decembre 2015

Jean Marc MEYER

Directeur de l'Animation Urbaine

Les différents soutiens de la Ville aux associations

SOMMAIRE

1. LES TYPES DE SOUTIEN
2. LES PROCEDURES
3. LES OBLIGATIONS
4. QUELQUES CHIFFRES

1. TYPES DE SOUTIEN

TYPES DE SOUTIEN

• **Les aides diverses de la Ville sont nombreuses et variées et peuvent être classées en cinq catégories.**

- **FINANCIER**
- **EN NATURE**
- **LOCATIONS**
- **MISES A DISPOSITION**
- **MATERIEL**
- **ESPACE PUBLIC**

• **Ces aides peuvent éventuellement être cumulées pour certains projets**

• <https://www.strasbourg.eu/ma-situation/association/besoin-soutien/aides-subventions-associations>

SOUTIEN FINANCIER

LA SUBVENTION

Ce n'est que depuis la loi relative à l'économie sociale (ESS) du 31 juillet 2014 qu'il existe une définition légale de la subvention.

https://www.associatheque.fr/fr/guides/fonctionner/subventions_publices.html

« les contributions **facultatives** de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un **intérêt général** et destinées à la réalisation d'une **action** ou d'un **projet** d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au **financement global** de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont **initiés, définis et mis en œuvre** par les organismes de droit privé bénéficiaires.»

SUBVENTION

• FONCTIONNEMENT

- Elle est destinée au soutien du projet associatif et au fonctionnement général de l'association
- Il n'y a pas de contrepartie mais le calcul repose sur un ensemble de critères.
- Elle est destinée aux associations strasbourgeoises

SUBVENTION

- **POUR PROJET**
 - Participation pour un projet spécifique initié par l'association
 - Concerne tout type de projet sur toute l'année
 - Il peut s'agir d'un **Appel à projets** : ex. semaine européenne, AFA...
 - La demande doit répondre à un cahier des charges
 - Il peut s'agir de **Dispositifs particuliers** : ex. Politique de la Ville
 - La demande s'inscrit dans les objectifs du dispositif
 - Il faut justifier la dépense après la réalisation

SUBVENTION

- **D'EQUIPEMENT**

- Destinée au financement de travaux ou d'achat de matériel
- La subvention se calcule sur la base de critères : ex. % de la dépense avec plafond
- Ne couvre jamais l'intégralité du projet
- Production de justificatifs de la dépense pour vérifier la bonne utilisation de la subvention

AVANTAGES EN NATURE

- **MATERIEL**

- Concerne la mise a disposition de matériel varié
 - barrières, bancs, chaises, tables, podiums
 - plantes vertes...
- La mise à disposition
 - Peut être gratuite
 - Peut être payante pour l'intégralité ou une partie

AVANTAGES EN NATURE

- **EAU- ELECTRICITE**
 - Branchements et consommation
 - Payant pour l'association
 - Possibilité de prise en charge par la ville dans le cadre du versement d'une subvention
 - La Ville ne peut pas payer les factures des associations

AVANTAGES EN NATURE

- **DECHETS**

- Poubelles, bennes...
- Compétence de l'Eurométropole
- Eurométropole facture
 - 2015 : Gratuit
 - 2016 : 50%
 - 2017 : 75%
 - 2018 : 100%

AVANTAGES EN NATURE

- **COMM**
 - Affiches, flyers, documents...
 - Facturation
 - Intégrale
 - Partielle
 - Gratuité totale

LOCATIONS

- **LES SALLES MUNICIPALES**

- Sont concernées
 - La Bourse
 - L'Aubette
 - Le Pavillon Joséphine
 - Le Centre M. MARCEAU
 - La Halle au marché du Neudorf
 - (Le Palais des Fêtes est en travaux)

LOCATIONS

- Il s'agit de locations payantes des salles pour différentes manifestations
- Les frais techniques sont facturés en sus : fluides, personnel...

MISE A DISPOSITION LOCAUX

- Ne pas confondre avec la LOCATION
- 2 TYPES
 - la gestion de bâtiments municipaux par une association (ex. MDAS)
 - Des créneaux dans des écoles, gymnases, piscines pour les activités des associations

UTILISATION ESPACE PUBLIC

- L'utilisation de places, parcs, pour l'organisation d'animations diverses.
- L'utilisation est soumise à autorisation formelle
- L'accompagnement en amont par les services de la ville est possible
- L'utilisation peut être gratuite ou payante en fonction de l'animation

DIVERS

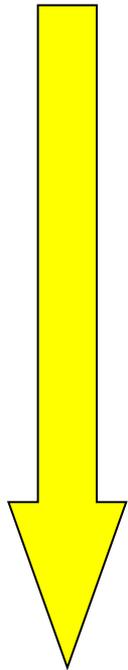
- Garanties d'emprunts pour les investissements
- Bourses individuelles ou pour projets

2. LES PROCEDURES

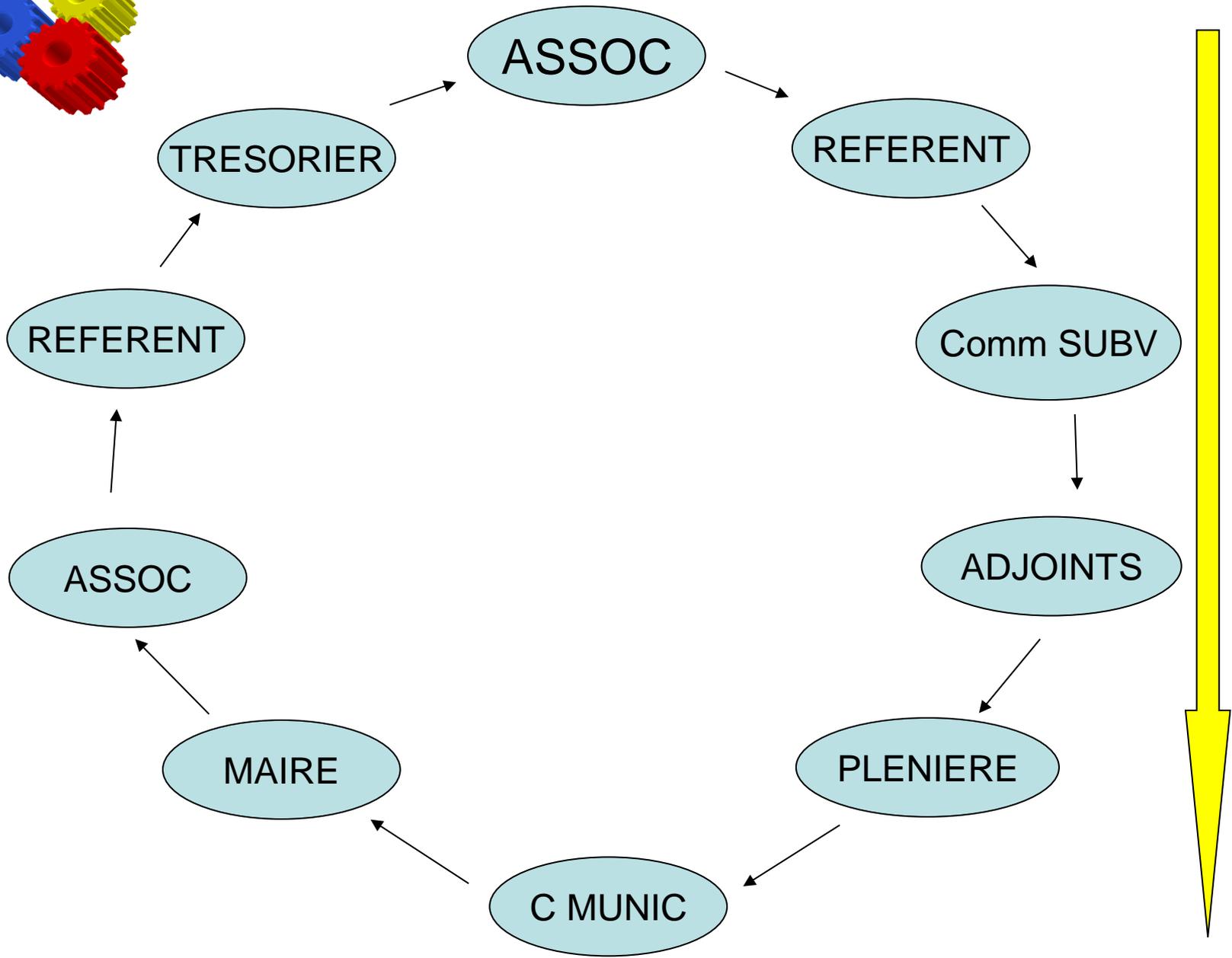
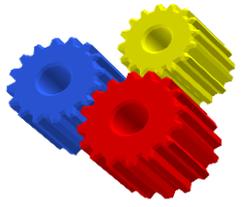
LE SERVICE REFERENT

- **Une association = Un service référent**
- le service est désigné en fonction du champ d'intervention de l'association.
- le référent est l'interlocuteur privilégié mais pas unique et exclusif
- Il tient à jour le dossier permanent de l'association
- Il instruit les subventions de fonctionnement
- Il est l'interface entre la Ville et l'association
- En interne il fait le lien avec les services
- Il est consulté par les autres services si nécessaire

LES 5 PHASES D'UN DOSSIER DE SUBVENTION



- **DEMANDE**
- **INSTRUCTION**
- **VALIDATION**
- **VERSEMENT**
- **EVALUATION**



3 MOIS

SUBVENTION

- La demande se fait via un dossier normalisé disponible sur le site de la Ville

• <https://www.strasbourg.eu/accueil>

AVANTAGES EN NATURE

- La demande écrite faite par courrier ou par mail
- La demande est traitée par le service fournissant l'avantage

AVANTAGES EN NATURE

- **EAU- ELECTRICITE**
 - EAU
 - Association fait la demande
 - Eurométropole installe et facture
 - ELECTRICITE
 - Association demande ouverture compteur à l'ES
 - Ville peut installer le coffret
 - ES facture

AVANTAGES EN NATURE

- **DECHETS**

- Association demande à l'Eurométropole
- Eurométropole met à disposition
- Eurométropole facture
 - 2015 : Gratuit
 - 2016 : 50%
 - 2017 : 75%
 - 2018 : 100%

LOCATIONS SALLE ET MATERIEL

- La demande se fait par courrier ou mail
- Possibilité de contacter en amont le service pour vérifier les disponibilités
- Demande gérée par le service Evenements
- Attention au délai : 4 mois minimum pour le matériel

ESPACE PUBLIC

- La demande se fait via un dossier normalisé disponible sur le site de la Ville
- Désignation d'un organisateur nominatif
- <https://www.strasbourg.eu/accueil>
- Attention au délai : 6 mois minimum avant la date de l'animation
- Autorisation accordée après passage en CAEP (Comité Attribution des Espaces Publics)
- Envoi d'un arrêté par la direction Réglementation Urbaine

3. LES OBLIGATIONS

L'ASSOCIATION

- Elle doit avoir une existence légale : enregistrement au Tribunal
- Elle doit avoir une vie statutaire : AG, CA
- Elle doit être à l'initiative de la demande qui a un intérêt général et non particulier
- Elle doit justifier l'utilisation de la subvention par la production de documents comptables, de rapports d'activités...

LA VILLE

- Doit respecter les procédures légales et réglementaires
- Doit tenir à jour le dossier permanent de l'association
- Doit justifier l'utilisation de l'argent public
- Doit publier les aides accordées sur le site de la Ville
- Peut proposer des conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO)
- <https://www.strasbourg.eu/ma-situation/association/besoin-soutien/aides-subsventions-associations>

4. CHIFFRES 2014

- Ville : 39 M €
- Eurometropole : 16 M €
- Assoc soutenues : ~1500
- Effort constant : +0,8% (2008 – 2014)
- Stabilisation sur le mandat 2015-2020

- <https://www.strasbourg.eu/accueil>