

QUE DEVIENT MON DOSSIER UNE FOIS DÉPOSÉ ?

1. Réception et examen d'éligibilité du dossier

Le service vie démocratique et associative de la ville effectue une première instruction du dossier de demande de subvention et en vérifie la conformité et la recevabilité (dossier correctement renseigné, ensemble des documents demandés joints etc...).

Un travail d'aide à la rédaction peut également être proposé aux associations qui en ressentent le besoin.

2. Notification de réception

 Le dossier est complet : le service vie démocratique et associative de la ville en accuse bonne réception et informe l'association demandeuse de sa complétude.

 Le dossier est incomplet : le service vie démocratique et associative de la ville prend contact avec l'association et suspend l'instruction du dossier. Si le demandeur ne fournit pas les éléments complémentaires dans les délais impartis, le dossier sera automatiquement classé sans suite.

3. Instruction

 Le dossier est complet (suite) : il est transmis à la Direction du service compétent pour examen (Education-Enfance, Jeunesse et Sport, Développement Économique, Solidarité, Culture, Vie des Quartiers, Solidarité Internationale etc...). Le service instructeur a pour mission de procéder à l'examen des pièces administratives et financières de l'association et de s'assurer que le projet présenté s'inscrit dans la politique publique dont elle est responsable (description du projet à soutenir, moyens mis en œuvre, durée, zone couverte, public bénéficiaire et méthodes d'intervention).

4. Commissions municipales

La commission municipale examine l'opportunité du projet associatif par rapport aux orientations et priorités du Conseil municipal. Composée de représentants du service instructeur et de l' élu de secteur, cette dernière a pour mission d'émettre un avis sur la demande de subvention (décision d'attribution avec montant associé).

5. Délibération du Conseil municipal

Toute attribution de subvention fait l'objet d'un vote au Conseil municipal et d'une décision d'attribution formalisée par délibération.

6. Notification d'octroi ou de refus

Quelle que soit l'issue de la demande de subvention, un courrier de notification sera transmis à l'association demandeuse (octroi ou refus).

7. Paiement des subventions

Le paiement des subventions intervient soit sous forme d'un versement unique réalisé à la suite de la notification de la décision attributive, soit par versements échelonnés suivant un calendrier fixé dans la décision attributive.

8. Suivi et évaluation

La Ville se réserve le droit de procéder au contrôle des subventions allouées aux associations. Ce contrôle s'opère dans les domaines énoncés ci-après : financier (examen des justificatifs comptables de l'association bénéficiaire), administratif (suivi de l'emploi de la subvention).