



**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU
15 mars 2022**

Le quinze mars deux mille vingt-deux, à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué le huit mars deux mille vingt-deux, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, **sous la présidence de Daniel LE CAËR, Maire.**

Présents : LE CAËR Daniel, BOUDIAF Catherine, LAGADEC Guy, PASCO Gérard, JAN Anne-Marie, DECOURCELLE Alain, ANDRÉ Marilyse, BERNARD Christiane, LE ROUX Daniel, CARMES Arnaud, GOÏC Adeline, LELIEVRE Jean-Yves

Absents excusés : FRABOULET Solenn donnant procuration à LE CAËR Daniel, ANDRÉ Denis donnant procuration à BOUDIAF Catherine, TOULLEC Jean-Louis donnant procuration à GOÏC Adeline, LE GUILLOU Fabien donnant procuration à PASCO Gérard, PAVEN Marie-France, THORAVAL Laurent, CAOUS Karine

Secrétaire : LELIEVRE Jean-Yves

- Conformément à l'article L 2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.
- Adoption du compte rendu du Conseil Municipal du **8 février 2022** à l'unanimité.
- **Monsieur Jean-Yves LELIEVRE** a été désigné en qualité de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

1. Modification du règlement d'attribution et de versement des subventions communales aux associations

Vu, l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales,
Vu l'article 13 de la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,
Vu l'article 81 de la loi du 29 janvier 1993 relative à la transparence des procédures publiques et à la prévention de la corruption et son décret d'application n°2001-379 du 30 avril 2001,
Vu la délibération n°2017 03 02 du 28 mars 2017 approuvant le règlement d'attribution et de versement des subventions communales aux associations,

La commune de St Nicolas du Pelem s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions et des contribuables pélemois. Un règlement a été élaboré, il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions communales. La commission des finances réunie le 1^{er} mars 2022 propose de modifier le règlement ci-joint annexé afin d'actualiser certains critères qui étaient trop restrictifs (condition de solde

bancaire, condition de soutien financier relatif aux emplois associatifs, dossier de demande de subvention exceptionnelle/événementielle).

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- Adopte la modification du règlement de subvention tel qu'annexé ci-joint (Annexe 1 du compte-rendu),
- Autorise Monsieur le Maire à signer les pièces à intervenir relatives à cette affaire.

2. Subventions 2022

Madame Catherine BOUDIAF rend compte à l'assemblée des propositions de la commission des finances réunie le 1^{er} mars 2022 qui a étudié les demandes de subventions pour l'année 2022 conformément au règlement d'attribution des subventions de la collectivité.

La commune, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et dans leurs actions (soutien financier, logistique, technique...). Elle s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions et des contribuables pélemois.

Le règlement s'applique à l'ensemble des subventions financières versées aux associations (et sections d'associations) par la commune de Saint-Nicolas-du-Pélem. Il définit les conditions générales d'attribution (prise en compte du nombre d'adhérents, du résultat de l'exercice n-1, du solde bancaire, du bilan d'activités et des projets des associations exprimés dans le dossier de demande de subvention) et les modalités de paiement des subventions.

Un débat s'installe au sein de l'assemblée.

Après avoir examiné chaque dossier, le Conseil municipal, à l'unanimité, arrête la liste des subventions et participations communales pour l'année 2022, de la façon suivante (exprimées en euros) :

Subventions de fonctionnement :

Catégorie 1 : sports		
US ARGOAT PELEM	2 482.00 €	M. Decourcelle Alain ne prend pas part au vote
Team du Pelem	418.00 €	

Catégorie 2 : Loisirs- vie locale		
-		

Catégorie 3 : culture		

Catégorie 4 : scolaire – transmission du savoir		
Amicale laïque St Nicolas du Pelem	2 862.00 €	Madame GOÏC Adeline ne prend pas part au vote
Fédération des Conseils des Parents d'Elèves – St Nicolas du Pelem	2 862.00 €	
Association des Parents d'Elèves Sacré Cœur – St Nicolas du Pelem	981.00 €	
Outil en main – St Nicolas du Pelem	294.00 €	

Catégorie 5 : patriotique	
ANACR (Les Amis de la Résistance)	79.00 €
FNACA – St Nicolas du Pelem	121.00 €
Catégorie 6 : social – humanitaire	
Les restaurants du Cœur – St Brieuc	200.00 €
Catégorie 7 : autres	
-	

Subventions exceptionnelles/évènementielles :

Subvention évènementielle/animations		
Fédération des Conseils des Parents d'Elèves – St Nicolas du Pelem	Classe de neige 125 €/élève pélemois avec une subvention maximum de 3 750 €	3 750.00 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers St Nicolas du Pelem	Acquisition d'un drapeau de cérémonie	450.00 €
Les Vendeurs de Vent St Nicolas du Pelem	Festival Printemps des 4 et 5 juin 2022 à St Nicolas du Pelem	600.00 €
Les Blés D'Or St Nicolas du Pelem	Fest Noz de Pâques du 17/04/2022	1 000.00 €
Team du Pelem St Nicolas du Pelem	Trail du Pelem du 04/09/2022	700.00 €
Pompier International des Côtes d'Armor – Saint-Brieuc	Soutien de l'aide apportée aux réfugiés ukrainiens	1 000.00 €

Il n'est pas donné suite à la demande de subvention exceptionnelle pour la rénovation du club house de l'US Argoat Pelem. Le club house étant la propriété de la commune, il lui appartient de procéder à sa rénovation.

Engagement de la commune sur des emplois associatifs locaux		
Argoat Judo Club Plouguernevel	3 334.00	1 emploi animateur sportif- 1/9
Association musée de Bothoa St Nicolas	5 026.00	1 emploi animateur 1/6
Association musée de Bothoa St Nicolas	5 000.00	1 emploi animateur culturel 1/6
Office des Sports St Nicolas	9 000.00	1 emploi animateur sportif 1/3

Subventions budget (subvention d'équilibre des budgets)	
Association Foncière	3 049.00

ADHESIONS/COTISATIONS/PARTICIPATIONS OBLIGATOIRES	
ALECOB	1 957.20
Association des Maires de France	583.41
Stations vertes de vacances	850.00
RASED Rostrenen	112.00

3. Délibération fixant les montants par élève du forfait communal pour les classes pré élémentaires et élémentaires de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat d'association avec la commune de St Nicolas du Pelem pour l'année scolaire 2021/2022

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'éducation, et notamment son article L.442-5, et ses articles L.131-1, L.212-5, L.212-8, L.351-2 modifiés par la loi n°2019-791 en date du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance,

Vu la circulaire n°2012-025 en date du 15 février 2012,

Vu le contrat d'association n°76 conclu le 8 juin 1995 entre l'Etat et l'école du Sacré Cœur de Saint-Nicolas-du-Pélem, et l'avenant en date du 29 juin 2009 incluant la participation de la commune aux dépenses de fonctionnement des élèves de maternelles résidant sur la commune de Saint-Nicolas-du-Pélem,

Considérant que la loi du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance introduit l'instruction obligatoire des enfants dès l'âge de 3 ans,

La présente délibération a pour objectif de mettre à jour les principes et modalités de ces participations financières pour les enfants scolarisés à Saint-Nicolas-du-Pélem.

1. Participation des communes extérieures aux frais de scolarité des élèves résidant sur leur territoire et scolarisés à l'école publique de Saint-Nicolas-du-Pélem

L'article L.212-8 modifié du Code de l'Éducation prévoit une répartition des charges de fonctionnement des écoles publiques entre les communes qui accueillent des élèves domiciliés dans les communes extérieures et ces dernières.

Il dispose que : « lorsque les écoles maternelles ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence ».

La commune de Saint-Nicolas-du-Pélem est donc amenée à demander une participation aux communes extérieures dans lesquelles résident des enfants scolarisés à l'école publique de Saint-Nicolas.

Selon les cas, la participation de la commune de résidence peut être volontaire ou obligatoire :

- **Participation volontaire de la commune extérieure** : le maire de la commune de résidence, consulté par le maire de St Nicolas, donne son accord préalable à la scolarisation des enfants hors de sa commune.
- **Participation obligatoire de la commune extérieure** : pour les dérogations prévues par le code de l'Éducation (articles L.212-8 modifié et R.212-21 notamment) pour les lesquelles le maire de la commune d'accueil est fondé à inscrire l'enfant et informe le maire de la commune de résidence du motif ayant justifié cette inscription.
Trois cas dérogatoires entraînent obligatoirement la participation financière de la commune de résidence :
- Les obligations professionnelles des parents et l'absence de moyens de garde et de cantine ou de l'une de ces deux prestations dans la commune de résidence ;

- Des raisons médicales ;
- L'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement du premier degré de la même commune.

Par ailleurs, ces mêmes articles prévoient également que la scolarisation d'un enfant dans une école d'une commune autre que celle de sa résidence ne peut être remise en cause par l'une ou l'autre d'entre elles avant le terme soit de la formation maternelle, soit de la scolarité élémentaire de cet enfant commencées ou poursuivies durant l'année scolaire précédente dans un établissement du même cycle de la commune d'accueil. Cela garantit la poursuite de scolarité de l'enfant au sein d'un même établissement jusqu'à la fin de son cycle.

Enfin, l'inscription d'un enfant dans une « ULIS » (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) relève d'un cas spécifique : conformément aux articles L.212-8 modifié et L.351-2 modifié, lorsqu'un enfant a fait l'objet d'une décision d'affectation dans une « ULIS », cette décision s'impose tant à la commune d'accueil, qui a pour obligation de l'accueillir, qu'à la commune de résidence, qui est tenue de verser sa participation financière à la commune d'accueil.

Ainsi, en cas d'accord préalable ou dans les cas obligatoires ci-dessus, la commune de résidence doit verser une participation financière à la commune d'accueil supportant les charges de fonctionnement ainsi générées, et dont le montant est déterminé par le forfait communal, établi en fonction du niveau scolaire de l'enfant concerné (voir chapitre 3/ ci-après)

2. Participation de la commune de Saint-Nicolas-du-Pélem aux frais de scolarité des enfants pélemois scolarisés à l'école privée du Sacré Cœur de Saint-Nicolas sous contrat

Le code de l'Éducation, et plus particulièrement son article L442-5, fait obligation aux communes de prendre en charge les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association avec l'État dans les mêmes conditions que les classes correspondantes de l'enseignement public.

La circulaire n°2012-025 du 15 février 2012 rappelle, entre autres, les principales règles de la participation des communes aux dépenses de fonctionnement des écoles privées.

Par délibération en date du 16 mars 2009 et avenant au contrat d'association signé le 29 juin 2009, la commune de Saint-Nicolas-du-Pélem assume la charge des dépenses de fonctionnement fixées par l'article 7 du décret 30-389 modifié pour les élèves des classes maternelles et élémentaires domiciliés dans la commune.

A ce titre et au titre de la loi du 26 juillet 2019 pour une Ecole de la confiance, la commune de Saint-Nicolas-du-Pélem est amenée à verser une participation pour les élèves résidant à St-Nicolas scolarisés à l'école privée du Sacré-Cœur sous contrat située sur la commune. Cette participation est calculée en fonction du forfait communal s'appliquant au niveau scolaire de chaque enfant concerné (voir chapitre 3/ ci-après).

Les enfants pris en compte chaque année sont ceux inscrits en classe du 1er degré à l'école privée du Sacré-Cœur et dont les parents sont domiciliés à Saint-Nicolas-du-Pélem. Un état nominatif des élèves concernés au jour de la rentrée, certifié par le chef d'établissement, doit être fourni à la commune au plus tard le 31 janvier de l'année scolaire en cours.

3. Forfait communal élémentaire et forfait communal maternel

Le forfait communal maternel correspond au coût de scolarité moyen par élève inscrit en maternelle à l'école publique de la commune, soit 1 681 € pour l'année scolaire 2021/2022 (pour mémoire forfait maternel 2020/2021 : 1 687 €). Les dépenses s'élèvent à 53 797.67 € et 32 élèves sont scolarisés en classes de maternelle.

Le forfait communal élémentaire correspond au coût de scolarité moyen par élève inscrit en élémentaire à l'école publique de la commune, soit 733 € pour l'année scolaire 2021/2022 (pour mémoire forfait élémentaire 2020/2021 : 649 €). Les dépenses s'élèvent à 53 536.90 € et 73 élèves sont scolarisés en classes élémentaires.

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- Fixe le forfait communal maternel correspondant au coût de scolarité moyen par élève inscrit en maternelle à l'école publique de la commune à 1 681 € pour l'année scolaire 2021/2022
- Fixe Le forfait communal élémentaire correspondant au coût de scolarité moyen par élève inscrit en élémentaire à l'école publique de la commune à 733 € pour l'année scolaire 2021/2022.
- **Fixe la participation de la commune de Saint-Nicolas-du-Pélem au contrat d'association de l'OGEC de l'école du Sacré Cœur pour l'année scolaire 2021-2022 à :**
 733 € x 18 élèves scolarisés en élémentaire = **13 194 €**
 1 681 € x 4 élèves scolarisés en maternelle = **6 724 €**
Soit 19 918 €.

4. Forfait communal à l'école Diwan de Bourbriac

Monsieur le Maire informe de la réception d'un courrier, en date du 1^{er} décembre 2021, de l'école Diwan de Bourbriac (enseignement en langue bretonne) informant de l'accueil de deux enfants domiciliés à Saint-Nicolas-du-Pélem, en classe de CE1 et CM1, et sollicitant la participation de la commune aux charges de fonctionnement. Le courrier fait référence au coût moyen départemental par élèves des écoles publiques pour l'année scolaire 2021/2022 dans les Côtes d'Armor qui est de 452.30 €.

La loi n°2021-641 du 21 mai 2021, relative à la protection patrimoniale des langues régionales et à leur promotion a modifié l'article L.442-5-1 du Code de l'éducation. La participation des communes de résidence à la scolarisation des élèves dans une autre commune dans une classe d'un établissement privé du 1^{er} degré sous contrat d'association avec l'Etat constitue une dépense obligatoire dès lors que la commune ne dispose pas elle-même d'une école dispensant un enseignement en langue régionale sur son territoire.

La commission des finances réunie le 1^{er} mars 2022 a émis un avis favorable à la demande s'agissant d'une contribution forfaitaire obligatoire.

Le conseil municipal, à l'**unanimité**, décide :

- De participer aux charges de fonctionnement de l'école Diwan de Bourbriac à hauteur du coût moyen départemental par élèves des écoles publiques pour l'année scolaire 2021/2022 dans les Côtes d'Armor, soit 452.30 €
- De verser une participation de 904.60 € à l'école Diwan de Bourbriac : 452.30 € x 2 élèves
- D'autoriser Monsieur le maire ou son représentant à signer tout document se référant à ce dossier.
- Les crédits seront inscrits au budget 2022.

5. Budget assainissement :

5.1 Présentation du Compte administratif

Un document budgétaire relatif au compte administratif 2021 et au budget primitif 2022 a été remis aux conseillers municipaux.

Madame Catherine BOUDIAF présente le compte administratif 2021 du budget assainissement.

FONCTIONNEMENT

Dépenses :	149 988.01 €
Recettes :	231 212.77 €
Excédent antérieur reporté :	39.04 €
Résultat 2021 :	81 263.80€

INVESTISSEMENT

Dépenses :	17 522.69 €
Recettes :	56 668.95 €
Excédent antérieur reporté :	249 894.81 €
Résultat 2021 :	289 041.07 €

Reste à réaliser Dépenses :	3 990.00 €
Reste à réaliser recettes :	38 683.75 €

5.2 Approbation du compte de gestion 2021

Monsieur le maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2021 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- Approuve le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2021. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

20h45 le maire quitte la séance. Madame Catherine Boudiaf prend la présidence de la séance.

5.3 Budget assainissement : Approbation du compte administratif 2021

Concernant l'approbation du compte administratif dressé par Daniel LE CAËR, ordonnateur. Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Mme Catherine BOUDIAF, examine le compte administratif 2021 du service assainissement qui s'établit ainsi :

Subdivisions	Résultat à la clôture de l'exercice précédent (2020)		Opérations de l'exercice 2021		résultats à la clôture de l'exercice 2021		Reste à réaliser	
	Déficits	Excédents	mandats émis	titres émis	déficits	excédents	dépenses	recettes
Section d'exploitation		39.04	149 988.01	231 212.77		81 263.80		
section d'investissement		249 894.81	17 522.69	56 668.95		289 041.07	3 990.00	38 683.75
TOTAUX		249 933.85	167 510.70	287 881.72		370 304.87	3 990.00	38 683.75

Hors de la présence de Monsieur Le Maire, le conseil municipal, à l'unanimité approuve le compte administratif 2021 du budget assainissement.

Les conseillers signent le compte administratif.

20h55 Monsieur Daniel LE CAËR revient en séance et reprend la présidence de la séance.

5.4 Budget assainissement : Affectation du résultat

Le compte administratif de l'exercice 2021 ayant été voté,
Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement 2021,
Constatant que le Compte Administratif présente les résultats suivants :

	Résultat CA 2020	Virement à La SF	Résultat de l'exercice 2021	Restes à Réaliser 2021	Soldes des Restes à Réaliser	Chiffres à prendre en compte pour l'affectation du résultat
Investissement	249 894.81 €		39 146.26 €	D 9 990.00 € R 38 683.75 €	0.00 €	289 041.07 €
Fonctionnement	39.04 €	0.00 €	81 224.76 €			81 263.80 €

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement et doit en priorité couvrir le besoin de financement (déficit de la section d'investissement),

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide d'affecter le résultat comme suit :

Excédent de Fonctionnement Global cumulé au 31/12/2021	81 263.80 €
Affectation Obligatoire : A la couverture d'autofinancement et/ou exécuter le virement prévu au BP (c/1068)	- €
Solde disponible affecté comme suit :	€
Affectation complémentaire en réserves (c/1068)	
Affectation à l'excédent reporté de fonctionnement (ligne 002)	81 263.80 €
Total affecté au c/1068	- €
Déficit global cumulé au 31/12/2021 Déficit à reporter (ligne 002) en dépenses de fonctionnement	- €

5.5 Budget assainissement : Approbation du budget primitif 2022

Il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur le budget primitif 2022 du service assainissement arrêté lors de la réunion de la commission des finances du 1^{er} mars 2022, comme suit :

	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	202 470.00 €	202 470.00 €
Section d'investissement	459 595.81 €	459 595.81 €
TOTAL	662 055.81 €	662 055.81 €

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu l'avis de la commission des finances du 1^{er} mars 2022,
Vu le projet de budget primitif 2022 du service assainissement,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE le budget primitif 2022 du service assainissement arrêté comme suit :

	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	202 470.00 €	202 470.00 €
Section d'investissement	459 595.81 €	459 595.81 €
TOTAL	662 055.81 €	662 055.81 €

Voté :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement ;
- au niveau du chapitre et des opérations pour la section d'investissement.

6. Remboursement de frais de déplacement et de séjour aux élus locaux

Vu les articles L 2123-18, L 2123-18-1 et L 2123-12 du CGCT ;

Considérant que dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement ;

Considérant qu'il convient de distinguer les frais suivants ;

1. Frais de déplacement courants sur le territoire de la commune

Les frais de déplacements des élus liés à l'exercice normal de leur mandat sont couverts par l'indemnité de fonction prévue aux articles L 2123-20 et suivants du CGCT.

2. Frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune

Conformément à l'article L 2123-18-1 du CGCT, les membres du conseil municipal peuvent être amenés à se rendre à des réunions où ils/elles représentent la commune ès qualité, hors du territoire communal.

Dans ces cas, les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission préalablement signé par le Maire ou le 1^{er} adjoint.

Cette prise en charge sera assurée dans les mêmes conditions que pour les frais liés à l'exécution du mandat spécial. Les élus en situation de handicap pourront prétendre au remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique, y compris lorsque la réunion se déroule sur le territoire de la commune.

Le décret d'application n°2055-235 du 14 mars 2005 relatif au remboursement des frais engagés par les élus précise que la prise en charge de ces frais spécifiques s'effectuera sur présentation d'un état de frais et dans la limite, par mois, du montant de la fraction représentative de ces frais est cumulable avec les remboursements des frais de mission et des frais de transport et de séjour.

3. Frais liés à l'exécution d'un mandat spécial

Comme le prévoit l'article L 2123-18 du CGCT, les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaire et ne relevant pas de leurs missions courantes. Ces missions doivent faire l'objet d'un mandat spécial octroyé par délibération du Conseil municipal.

Le mandat spécial doit être accordé par le Conseil municipal :

- à des élus nommément désignés ;
- pour une mission déterminée de façon précise et circonscrite dans le temps ;
- accomplie dans l'intérêt communal ;
- préalablement à la mission.

Il est également traditionnellement admis que l'organisation d'une manifestation de grande ampleur, le lancement d'une opération nouvelle, un surcroît de travail exceptionnel pour la collectivité, peuvent justifier l'établissement d'un mandat spécial.

Le remboursement des frais liés à l'exercice d'un mandat spécial est effectué sur les bases et les taux maximums en vigueur au moment du déplacement prévus par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Les élus pourront bénéficier d'un remboursement des frais engagés, frais de séjour, frais de transport, frais d'aide à la personne :

- Les frais de séjour (hébergement et restauration) seront remboursés forfaitairement en vertu de l'article R. 2123-22-1 du CGCT. Le remboursement forfaitaire s'effectuera dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, selon les modalités du décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et par arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006.

Le montant de l'indemnité journalière comprend :

- L'indemnité de nuitée (chambre et petit déjeuner) : 70 € en province, 92 € dans les villes de plus de 200 000 habitants, 110 € à Paris
- L'indemnité de repas : 17.50 €
- Les dépenses de transports seront remboursées sur présentation d'un état de frais auquel l'élu joindra les factures qu'il aura acquitté et précisera notamment son identité, son itinéraire, ainsi que les dates de départ et de retour. Toutefois, compte-tenu de la complexité d'établir un état de frais réels, le ministère de l'Intérieur accepte, aujourd'hui, que ces dépenses donnent lieu à un remboursement forfaitaire et ce, dans les conditions prévues par le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 (article 10) et par arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006.

Tous les autres frais des élus à l'occasion d'un mandat spécial pourront également donner lieu à remboursement, dès lors qu'ils apparaîtront nécessaires au bon accomplissement du mandat et qu'ils pourront être justifiés.

Lors d'un déplacement en mission, le principe quant au choix du moyen de transport est l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux. A ce titre, l'utilisation des transports en commun est à privilégier.

Véhicule	jusqu'à 2 000 kms	de 2 001 à 10 000 kms	Après 10 000 kms
de 5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
de 6 CV et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
De 8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Les frais d'aide à la personne comprendront les frais de garde d'enfant, ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

4. Déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus

Le CGCT reconnaît aux élus locaux, dans son article L 2123-12, le droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par les articles R 2123-12 à R 2123-22 de ce même code.

Les frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement) constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge par la collectivité ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministère de l'Intérieur, conformément aux articles L 2123-16 et L 1221-1 du CGCT.

Les frais pris en charge sont les suivants :

Les élus pourront bénéficier d'un remboursement des frais engagés, frais de séjour, frais de transport :

- Les frais de séjour (hébergement et restauration) seront remboursés forfaitairement en vertu de l'article R. 2123-22-1 du CGCT. Le remboursement forfaitaire s'effectuera dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, selon les modalités du décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et par arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006.

Le montant de l'indemnité journalière comprend :

- L'indemnité de nuitée (chambre et petit déjeuner) : 70 € en province, 92 € dans les villes de plus de 200 000 habitants, 110 € à Paris
 - L'indemnité de repas : 17.50 €
- Les dépenses de transports seront remboursées sur présentation d'un état de frais auquel l'élu joindra les factures qu'il aura acquitté et précisera notamment son identité, son itinéraire, ainsi que les dates de départ et de retour. Toutefois, compte-tenu de la complexité d'établir un état de frais réels, le ministère de l'Intérieur accepte, aujourd'hui, que ces dépenses donnent lieu à un remboursement forfaitaire et ce, dans les conditions prévues par le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 (article 10) et par arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006.

5. Dispositions communes : avances de frais et remboursements

5.1 Demandes d'avances de frais

A condition d'en faire la demande au moins quinze jours avant le départ en mission et en le précisant sur le formulaire de demande d'ordre de mission, l'élu peut prétendre à une avance sur ses frais de déplacement, dans la limite de 75 % du montant estimatif.

L'avance s'effectue par virement. Elle est effectuée par la Trésorerie municipale.

5.2 Demandes de remboursement

Les demandes de remboursement d'hébergement ou de transport doivent parvenir au service administratif au plus tard 2 mois après le déplacement.

Il est proposé au conseil municipal, d'adopter ces dispositions.

Le conseil, à l'unanimité :

- **ADOpte** la proposition de remboursement des frais de déplacement et de séjours des élus telle que présentée ci-dessus.
- **PRECISE** que le montant d'indemnisation des repas et des frais kilométriques suivra les évolutions réglementaires applicables aux personnels de l'Etat.
- **PRECISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal

7. Attribution d'un mandat spécial

Monsieur le maire rappelle la délibération n° 2021 11 02 du 23 novembre 2021 relative à l'étude architecturale de la formation du Diplôme Supérieur d'Architecture de l'École d'architecture de la ville & des territoires Paris-Est sollicitée dans le cadre programme Petites villes de Demain,

Dans le cadre de la convention d'études, deux déplacements à l'école d'architecture de la ville et des territoires à Marne-la-Vallée sont requis.

Compte tenu de ces éléments, il vous est proposé en application de l'article L2123-18 du Code des collectivités territoriales :

- De mandater le maire et Madame Catherine Boudiaf à effet de participer aux deux réunions/interventions à l'école d'architecture de la ville et des territoires à Marne-la-Vallée
- De prendre en charge l'intégralité des frais occasionnés par ce déplacement sur la base des dépenses réelles effectuées selon les modalités validées par délibération n° 2022 03 10 du 15 mars 2022.

Accord à l'unanimité.

8. Réhabilitation de l'îlot mairie : diagnostic structure mairie – Planchers bois et charpente

Monsieur le maire informe l'assemblée de la nécessité d'effectuer un diagnostic structure dans le cadre de la programmation de la réhabilitation de l'îlot mairie.

Une consultation a été effectuée auprès de bureau d'études habilités.

Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,

Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

Vu le décret n°2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique,

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide d'autoriser M. le maire à signer le marché public suivants :

Objet du marché : Diagnostic structure mairie - Planchers bois et charpente

Bureau d'études : Bureau Veritas

Montant du marché : 3 500 € HT, soit 4 200 € TTC

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal 2022.

9. Personnel communal : Délibération sur le temps de travail (1 607 h)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses article L621-11 et -12;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°2021-12 05 du 21 décembre 2021 relative au temps de travail,

Vu la délibération du 22 octobre 2001 relative à l'aménagement et réduction du temps de travail,

Considérant l'avis favorable à l'unanimité des collègues du comité technique en date du 2 février 2022,
Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des

régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h Arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Article 2 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Article 3 : Modalités de réalisation de la journée de solidarité

La journée de solidarité est accomplie selon la modalité suivante : la journée de solidarité est intégrée dans les cycles de travail des agents et vérifiée par décompte annuel.

Article 4 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1er janvier 2022.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant, **à l'unanimité** :

DECIDE : de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

10. Questions diverses

➤ 10.1 Solidarité Ukraine

Madame Boudiaf rappelle que la municipalité, le CCAS et le centre de secours ont mis en place, jusqu'au 15 mars, une collecte de dons en faveur de l'Ukraine. Des produits de première nécessité ont été ciblés par l'association PICA (Pompier international des Côtes-d'Armor) qui se charge d'acheminer les produits collectés. Des containers de collecte ont été installés à la mairie et au Super U.

Le conseil municipal a accordé une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'association PICA afin de l'aider à financer la logistique de l'acheminement des produits collectés.

➤ 10.2 Piscine

L'audit technique est en cours. Les techniciens du bureau d'études sont venus deux fois sur site et ont constaté que le terrain sur lequel est construit le bâtiment a bougé. Des fissuromètres doivent être installés afin de vérifier si la largeur des fissures sur le bâtiment continue d'augmenter. Le rapport d'expertise sera présenté en commission bâtiments.

➤ 10.3 Station biométrique

Depuis le mois de janvier, les demandes de titres d'identité sont en très forte augmentation. Le secrétariat de la mairie reçoit jusqu'à 60 appels par jour pour des prises de rendez-vous. Les prochains rendez-vous disponibles sont début juin. Entre le rendez-vous et la réception du titre en mairie, il y a un délai de 7 semaines.

Il est donc conseillé aux personnes dont le titre d'identité arrive à échéance d'anticiper la prise de rendez-vous pour disposer d'un titre à jour compte-tenu des délais.

Un renfort a été sollicité auprès du CDG 22 afin de répondre à cette hausse d'activité sur la station biométrique.

➤ 10.4 Dépôt de pain

Madame GOÏC Adeline indique avoir été interpellée par une personne mécontente à la suite de la parution d'un article dans la presse sur l'ouverture d'un dépôt de pain à Saint-Nicolas-du-Pélem dans lequel il était précisé que ce dépôt ouvrait en accord avec le maire.

Monsieur le Maire répond qu'il n'a eu aucun contact en mairie ou téléphonique avec un commerçant souhaitant installer un dépôt de pain à Saint-Nicolas-du-Pélem et que cette information est fautive.

Il rappelle cependant que le principe de la liberté du commerce et de l'industrie ne lui permet pas en tant qu'autorité administrative de s'opposer à l'installation dans une commune, d'un commerce de quelque type qu'il soit.

Toutefois, il est possible au maire, sur le fondement de son pouvoir de police administrative de prendre les dispositions permettant d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité si ces dernières devaient être menacées par l'ouverture d'un commerce. Il s'agit là de cas très particuliers dont ne semble pas relever un dépôt de pain.

Enfin, un commerçant souhaitant s'installer peut déposer une autorisation d'urbanisme (permis de construire, déclaration de travaux) pour effectuer des travaux. Le maire n'exerce pas un pouvoir discrétionnaire, il est tenu par les règles d'urbanisme, de sorte que si un projet de construction respecte ces règles, il ne peut légalement s'y opposer et inversement. Un refus serait illégal et engagerait la responsabilité de la commune. Il n'y a aucune autorisation d'urbanisme relatif à un dépôt de pain délivrée ou en cours d'instruction à la mairie.

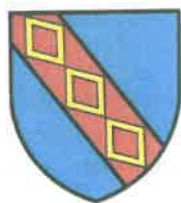
Le maire n'a donc pas tous les pouvoirs et agit dans le champ des compétences dévolue aux communes. Il rappelle qu'il est en mairie tous les matins et invite les conseillers municipaux à l'appeler s'ils sont interpellés sur des questions dont ils n'ont pas de réponse à apporter où à inviter les personnes à le rencontrer en mairie.

La séance est levée à 21 H 50

Le secrétaire de séance
Jean-Yves LELIEVRE

Le Maire
Daniel LE CAËR





Commune de St-Nicolas-du-Pélem

Règlement d'attribution et de versement des subventions communales aux associations

SOMMAIRE

Article 1 : Champ d'application	18
Article 2 : Associations éligibles	18
Article 3 : Types de subvention	18
Article 4 : Les catégories d'associations	19
Article 5 : Critères d'attribution pour les subventions de fonctionnement	19
Article 6 : Présentation des demandes de subvention	21
Article 7 : Décision d'attribution et paiement des subventions	21
Article 8 : Durée de validité des décisions	21
Article 9 : Contrôle	21
Article 10 : Mesures d'information au public	22
Article 11 : Modification de l'association	22
Article 12 : Respect du règlement	22
Article 13 : Modification du règlement	22
Article 14 : Justification	22
Article 15 : Litiges	22

La commune de Saint-Nicolas-du-Pélem, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et dans leurs actions (soutien financier, logistique, technique...).

Le présent document ne concerne que l'attribution des aides financières aux associations.

Article 1 : Champ d'application

La commune de Saint-Nicolas-du-Pélem s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des subventions financières versées aux associations (et sections d'associations) par la commune de Saint-Nicolas-du-Pélem.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions sauf dispositions particulières prévues explicitement dans la délibération attributive.

La commune tiendra compte de l'ensemble des éléments financiers pour déterminer le montant de la subvention allouée.

La subvention versée doit réellement contribuer à l'équilibre financier de l'association et en aucun cas permettre des placements qui seraient contraires aux dispositions de la loi de 1901, relative au contrat d'associations. La commune se réserve le droit de réévaluer le montant de la subvention calculée.

Article 2 : Associations éligibles

- L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire.
- La subvention est donc facultative, précaire et conditionnelle.

Pour être éligible, l'association doit :

- Être une association dite loi 1901
- Avoir son siège social et/ou exercer son activité d'intérêt général sur le territoire communal
- Être déclarée en Préfecture
- Avoir 2 ans d'existence minimum pour formuler une demande
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la Commune en matière d'animation sportives, culturelles et sociales. La commune de Saint-Nicolas-du-Pélem ne pourra pas subventionner une association dont les buts sont politiques ; il en est de même pour les associations ayant occasionnées des troubles à l'ordre public.
- Reversement de subvention par les associations
La loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures dans son article 84 prévoit que l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), relatif au contrôle par les collectivités des organismes qu'elles subventionnent, est complété par un alinéa ainsi rédigé :
« Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »
Avoir respecter les dispositions de l'article 84 de la loi n°2009-526 du 12 mai 2009
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 6 décrites ci-après.

Article 3 : Types de subvention

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demande :

- **Une subvention de fonctionnement** : Cette subvention est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution fixés à l'article 5.
- **Une subvention dite exceptionnelle ou événementielle** : Cette subvention peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière (acquisition ou

réalisation de travaux, manifestation, championnat...). L'association fournira à la commune après l'action des justificatifs (photos, rapport d'activité, etc.) concernant l'action.

La demande de subvention exceptionnelle devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement et comporter les pièces obligatoires inscrites dans le dossier de demande de subvention.

Le montant est variable selon le projet présenté. La subvention sera versée sur présentation des justificatifs après l'évènement.

Article 4 : Les catégories d'associations

La commune de Saint-Nicolas-du-Pélem distingue sept catégories d'associations bénéficiaires :

- **Catégorie 1 : sport**
- **Catégorie 2 : loisirs – vie locale**
- **Catégorie 3 : Culture**
- **Catégorie 4 : scolaire – transmission du savoir**
- **Catégorie 5 : patriotique**
- **Catégorie 6 : social – humanitaire**
- **Catégorie 7 : autres (association ne pouvant être classée dans les catégories 1 à 6)**

Article 5 : Critères d'attribution pour les subventions de fonctionnement

Le montant de la subvention est déterminé par le conseil municipal, sur proposition de la commission des finances en fonction des projets présentés par l'association, des avantages en nature de l'association (mise à disposition de locaux¹, intervention de la collectivité...), les activités et animations réalisées sur la commune et des critères suivants :

5.1 La commune de Saint-Nicolas-du-Pélem ne versera pas de subvention de fonctionnement aux associations :

- Bénéficiaire du soutien financier de la commune supérieur ou égal à 5 000 € pour un ou plusieurs emplois associatifs locaux* (**article modifié**)
- Dont le solde en banque au 31/12/n-1 est égal ou à 1.5 fois le montant des dépenses du bilan de l'association sur l'exercice n-1 ou dans le cas où cette information ne figure pas sur la demande de subvention (sous réserve d'un motif recevable expliquant la nécessité pour l'association d'avoir un solde bancaire supérieur à 1.5 fois ses dépenses de l'année n-1). (**Article modifié**)

Exemple :

Dépense n- 1 : 10 000 €

Solde en banque au 31/12/n-1 : 15 000 €

Association subventionnable en n

Dépense n-1 : 10 000 €

Solde en banque au 31/12/n-1 : 20 000 €

Association non subventionnable en n

* Dans le cas où une association ci-dessus déterminée serait en difficulté financière, une subvention pourra être accordée selon les critères définis par catégorie d'association (la commune ne veut pas mettre en difficulté les associations, mais rendre transparent l'attribution des subventions).

5.2 Si le montant de la cotisation adhérent pour les associations proposant des activités est inférieur ou égale à 30 € pour les adultes, le **montant de la subvention** déterminé selon les critères ci-dessous sera **divisé par 2** (catégorie 1, 2 et 3).

¹ Il est rappelé que le fait de ne pas observer le règlement des salles associatives et sportives a une incidence sur le montant de la subvention attribuée.

Il a été considéré que les associations doivent solliciter une cotisation « raisonnable et responsable » pour équilibrer leur budget par rapport aux activités proposées, notamment pour les adultes.

5.3 Les critères pris en compte par catégorie sont les suivants :

- **Catégorie 1 : sport**

- Forfait par adhérent adulte non domicilié dans la commune proposé par la commission des finances.
- Forfait par adhérent enfant non domicilié (18 ans et moins) dans la commune proposé par la commission des finances.
- Forfait par adhérent adulte domicilié dans la commune proposé par la commission des finances.
- Forfait par adhérent enfant (18 ans et moins) domicilié dans la commune proposé par la commission des finances.
- Pour les sports collectifs : 50 % des frais d'arbitrage pris en compte dans le calcul de la subvention (sur présentation de justificatifs).

- **Catégorie 2 et 3 : loisirs – vie locale – Culture**

- Forfait par adhérent adulte non domicilié dans la commune, proposé par la commission des finances.
- Forfait par adhérent enfant non domicilié (18 ans et moins) dans la commune, proposé par la commission des finances.
- Forfait par adhérent adulte domicilié dans la commune, proposé par la commission des finances.
- Forfait par adhérent enfant (18 ans et moins) domicilié dans la commune, proposé par la commission des finances.

- **Catégorie 4 : scolaire – transmission du savoir**

- Forfait par élève proposé par la commission des finances
- Forfait par élève pélomois et adhérent déterminé par la commission des finances pour les associations sportives scolaires

- **Catégorie 5 : patriotique**

- Forfait de participation au devoir de mémoire proposé par la commission des finances

- **Catégorie 6 : social – humanitaire**

- La commission des finances proposera chaque année l'attribution d'un forfait à une association à caractère social ou humanitaire.

- **Catégorie 7 : autres (association ne pouvant être classée dans les catégories 1 à 6)**

- Certaines associations ne peuvent être subventionnées au prorata du nombre d'adhérents. Pour cette raison, elles peuvent bénéficier d'une somme forfaitaire déterminée uniquement en fonction de leur projet annuel, présenté dans le dossier de demande de subvention.
- Le montant de la subvention au projet est arbitré par la commission des finances au regard du projet et du budget prévisionnel de l'association et de sa situation financière.

Le classement d'une association dans ces catégories sera décidé en conseil municipal sur proposition de la commission des finances.

Les montants obtenus par l'application des critères seront pondérés selon l'enveloppe de subvention proposée par la commission par catégorie d'association.

Article 6 : Présentation des demandes de subvention

Pour obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur un « dossier commun de subvention » disponible sur le site internet de la Mairie et au plus tard le **31 janvier de l'année N** pour les demandes de subvention de fonctionnement. Le dossier devra être entièrement complété et complet.

Aucun dossier ne sera étudié s'il a été déposé après la date butoir.

La commission compétente décidera de la recevabilité des dossiers. **(Article modifié)**

En plus des pièces obligatoires inscrites dans le dossier de demande de subvention, sera joint un rapport de présentation pour les nouvelles associations (activités, objectifs, composition, etc...).

Pièces justificatives obligatoires :

- Le formulaire de demande de subvention dûment complété
- Copie de tous les éléments nouveaux concernant le fonctionnement de l'association (création, déclaration au Journal Officiel, statuts, modifications de statuts, composition du bureau...)
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale des adhérents approuvant le rapport d'activités et le bilan financier de l'année n-1
- Le compte de résultat de l'année n-1 et le budget prévisionnel de fonctionnement pour l'année n+1,
- Un RIB.
- Attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs
- Tous les derniers relevés bancaires au 31/12/n-1 de tous les comptes de l'association (comptes courants, placements et autres comptes...)

Article 7 : Décision d'attribution et paiement des subventions

Sur la base d'un dossier complet, reçu avant la date butoir, et après avis de la commission des finances, le Conseil Municipal prend une décision d'attribution de subvention formalisée par une délibération.

Le versement s'effectuera par virement sur compte bancaire, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives.

Le versement aura lieu en une seule fois à l'exception des subventions exceptionnelles qui peuvent faire l'objet d'un paiement différé.

Pour les associations, sous réserve que leur demande soit conforme à ce présent règlement, le paiement aura lieu pour le 31 mai de l'année N.

Article 8 : Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice auquel elle se rapporte.

Toute demande non sollicitée sur l'exercice concerné ne pourra être instruite que sur l'exercice suivant.

Article 9 : Contrôle

Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L1611-4 du Code des Collectivités Territoriales : « Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »

Article 10 : Mesures d'information au public

Les associations bénéficiaires s'engagent à faire figurer sur tous leurs supports de communication publics (affiches, programmes, communiqué de presse, site internet, ...) le logo de la ville et la mention « avec le soutien de la commune de St-Nicolas-du-Pélem ».

Article 11 : Modification de l'association

L'association informera la Commune de tous les changements importants la concernant (statuts, composition du bureau, fonctionnement, dissolution,...)

Article 12 : Respect du règlement

Le non-respect du présent règlement aura pour effet :

- L'interruption de l'aide de la commune
- La demande de reversement total ou partiel des sommes allouées
- La non prise en compte des demandes de subventions présentées ultérieurement par l'association

Article 13 : Modification du règlement

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier, par délibération, le présent règlement.

Article 14 : Justification

La collectivité n'est pas tenue d'accorder une subvention et n'a pas à justifier pour quelles raisons elle la refuse.

Il n'existe aucun droit pour une association d'obtenir une aide financière, même si elle en a bénéficié les années précédentes.

Les subventions ont un caractère discrétionnaire. C'est l'organisme public qui choisit de les accorder ou pas. Le Conseil d'Etat a affirmé avec la plus grande netteté que, même si la collectivité a déterminé des critères de sélection des associations à subventionner et des priorités dans leur distribution, « l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir » (CE, 25 septembre 1995, Association CIVIC, n° 155970).

Article 15 : Litiges

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable.
En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif de Rennes sera seul compétent pour régler les différends pouvant résulter de l'application du présent règlement.