

Mode d'emploi

LES MODALITÉS DE SOUTIEN DE LA VILLE DE NANTES

Comment bénéficier d'une subvention ?	p.11
Comment disposer d'un local ?	p.16
Un accompagnement à tous les niveaux	p.18

COMMENT BÉNÉFICIER D'UNE SUBVENTION ?

Les subventions sont facultatives, seule la Ville en apprécie l'opportunité. Elles doivent obéir à des conditions légales telles que l'intérêt public et communal, leur renouvellement n'est jamais automatique.

1. QUI PEUT FAIRE UNE DEMANDE ?

Toute association loi 1901, déclarée en préfecture et publiée au Journal officiel peut faire une demande de subvention. La priorité est donnée aux associations ayant leur siège social à Nantes et/ou dont l'action présente un intérêt local.

BON À SAVOIR

L'association doit :

- être déclarée et faire l'objet d'une publication au journal officiel avec un numéro RNA (Registre National des Associations),
- avoir un numéro de SIRET (pour l'obtenir, il suffit d'en faire la demande auprès de l'INSEE des Pays de la Loire, cette démarche est gratuite),
- revêtir un intérêt direct pour les administré.e.s de la collectivité locale,
- avoir un RIB / IBAN au nom de l'association.

2. À QUI M'ADRESSER ?

- à une direction municipale, si l'association est déjà en contact avec la Ville,
- à une maison de quartier ressources*, si l'activité de l'association se développe sur un des quartiers nantais,
- au CADRAN (cadran@mairie-nantes.fr) si l'association n'a pas de contact particulier avec les services de la Ville.

* Maison des Haubans à Malakoff Saint-Donatien ; Maison de quartier Bottière à Doulon Bottière ; Maison de quartier Mano à Nantes Nord ; Maison de quartier Madeleine Champ-de-Mars au Centre Ville ; Maison de quartier des Confluences à Nantes Sud ; Maison des Habitants et du Citoyen à Bellevue, Chantenay Sainte-Anne, Pôle associatif Désiré Colombe au Centre Ville.

3. DE QUEL TYPE DE SOUTIEN PUIS-JE BÉNÉFICIER ?

- financement **d'une action ou d'un projet**,
- financement des charges courantes de **fonctionnement**,
- financement de charges **d'investissement**, de matériel,
- **mise à disposition d'équipements** : salle, terrain de sport, etc,
- dans le cadre d'un **appel à projets**.

Subvention : ce que dit la loi

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

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 donne une définition législative de la subvention :

« *Constituent des subventions, au sens de la présente loi, 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. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent.* »

BON À SAVOIR

La Ville de Nantes propose des appels à projets relatifs à différentes politiques publiques. Chacun a son propre calendrier, ses modalités d'instruction et ses montants d'aide accordés. Ils peuvent être ponctuels et liés à une actualité et/ou renouvelés d'une année sur l'autre. Ils sont référencés sur <https://metropole.nantes.fr/avosprojets>

4. COMMENT FAIRE MA DEMANDE ?

Il faut remplir le formulaire CERFA n°12156*06, téléchargeable sur le site <https://metropole.nantes.fr/espace-associations/association/> accéder aux ressources/demander une subvention. Le dossier complet (CERFA + justificatifs) est à adresser à :

Madame La Maire,
2, rue de l'Hôtel de Ville
44094 Nantes cedex 1

Listes des pièces justificatives

- le statut juridique : numéro SIRET/SIREN + noms des dirigeant.e.s + adresse mail récente + téléphone mobile et/ou fixe + adresse du siège + adresse de correspondance,
- définition des activités de l'association et divers renseignements relatifs à son fonctionnement,
- budget global,
- budget de l'action si besoin,
- signature du dossier obligatoire,
- RIB/IBAN au nom de l'association,
- autres pièces à joindre en fonction du montant demandé :
 - le rapport d'activités de l'association,
 - les derniers comptes annuels connus,
 - les rapports du commissaire aux comptes,
 - les statuts de l'association à jour.

5. QUI PEUT M'AIDER À REMPLIR MON DOSSIER DE DEMANDE ?

Le dossier est à remplir par l'association elle-même afin de garantir son autonomie et sa liberté associative. Cependant, elle peut être conseillée par l'agent de la Ville en charge du suivi de son dossier et/ou par le CADRAN de la Ville de Nantes.

BON À SAVOIR

Chaque année, le CADRAN de la Ville de Nantes organise plusieurs **sessions de formation** à destination des bénévoles sur la gestion comptable et la demande de subvention. Elles s'adressent aux associations nantaises qui souhaitent renforcer leurs compétences sur la gestion comptable et financière.

Pour plus d'informations :
CADRAN, Ville de Nantes
Tél. : 02 40 41 50 47
cadran@mairie-nantes.fr

6. QUAND DÉPOSER MON DOSSIER ?

- **Avant le 15 mai** : pour toute demande d'association sportive de haut niveau.
- **Avant le 15 juin** : demande supérieure à 23 000 € (convention signée avec la collectivité).
- **Avant le 30 septembre** : demande inférieure à 23 000 €.
- **Avant le 30 septembre ou avant le 30 mars** : pour toute demande faite auprès de la Direction Générale de la Culture.

Les appels à projets répondent, quant à eux, à un calendrier spécifique.

Un Accusé de Réception (AR) est envoyé par la direction en charge de l'instruction, dans un délai d'un mois à la date d'enregistrement du dossier CERFA. Cet AR précise le nom et les coordonnées de l'agent en charge de l'instruction du dossier, interlocuteur.trice privilégié.e pour le suivi de la demande.

7. QUI DÉCIDE DU MONTANT ACCORDÉ ?

Les dossiers de subventions sont répartis selon les politiques publiques et chaque direction de la Ville pilote sa thématique. Elles instruisent les dossiers et fournissent des éléments de décision aux élu.e.s concerné.e.s, qui émettent un avis sur la demande de subvention. Si l'avis est favorable, la demande est présentée au Conseil Municipal pour approbation.

8. QUE SE PASSE-T-IL EN CAS D'AVIS NÉGATIF ?

Comme précisé dans la chartre d'engagements mutuels, la Ville s'engage à expliquer les raisons qui la motivent à ne pas répondre favorablement à la demande de subvention.

9. UNE FOIS LA SUBVENTION REÇUE, QUELS SONT MES ENGAGEMENTS ENVERS LA VILLE ?

- Rendre compte de l'usage des fonds versés.
- Remplir le compte rendu financier attestant de l'utilisation de la subvention et à le remettre à la collectivité dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice. Ce document est téléchargeable sur nantes.fr.

Si l'association reçoit une subvention de plus de 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit du compte de résultat et dépassant le seuil de 23 000 €, elle s'engage à transmettre ses comptes annuels : bilan, compte de résultat, annexes (les comptes doivent être certifiés conformes par le président ou commissaire aux comptes nommé), ainsi que son rapport d'activités.

BON À SAVOIR

Dans le cas où les subventions perçues, y compris les avantages en nature, sont supérieures à 153 000 € au cours d'une même année (toutes administrations publiques confondues), l'association doit également nommer un.e commissaire aux comptes et publier ses comptes annuels au Journal Officiel dans les 3 mois qui suivent leur approbation.

COMMENT ORGANISER UN ÉVÈNEMENT ?

L'organisation d'une manifestation, qu'elle soit sportive, récréative, culturelle ou encore commerciale sans distinction (à but lucratif ou non), impliquant une occupation temporaire du domaine public (place, voie publique) est soumise à une demande d'autorisation auprès du Maire ou de la Présidente de la Métropole (selon l'espace concerné).

Les principales étapes d'une demande de manifestation :

1. L'association adresse un courrier au Maire **au moins trois mois avant** la date de la manifestation, en précisant la nature, l'objet, les dates et le lieu pressenti.
2. Le courrier est affecté à un.e référent.e au sein d'une des directions de la Ville en fonction de la nature de la manifestation.
3. La personne référente envoie à l'association un dossier de déclaration de manifestation et les formulaires annexes si besoin, ainsi que le guide des manifestations.
4. L'association renvoie son dossier complété et la personne référente le transmet aux services concernés (Ville de Nantes, Nantes Métropole et partenaires institutionnels) pour la prise en compte de ses demandes.
5. La personne référente organise si besoin des réunions techniques sur site pour la préparation de l'événement.
6. Le secteur chargé des Manifestations élabore un arrêté qui stipule l'autorisation d'occuper l'espace public et les conditions (date, horaires, etc.). Cet arrêté définit également les consignes de sécurité à respecter.
7. Jour J : déroulement de la manifestation.
8. Après la manifestation et si nécessaire, la personne référente organise un débriefing.

BON À SAVOIR

L'annuaire des associations de la Ville permet de répertorier votre association auprès des services municipaux, et si vous le désirez, de faire figurer vos activités dans l'annuaire des associations et des activités consultable sur metropole.nantes.fr/annuaire-des-associations.

Les médias municipaux (Nantes Passion, agenda de nantes.fr, journaux lumineux et écrans graphiques) offrent d'autres supports pour diffuser une information.

Envoyez simplement votre demande à l'adresse : infontes@mairie-nantes.fr. Elle sera examinée et priorisée en fonction de l'actualité.

Quel que soit le média sur lequel vous souhaitez voir paraître une information, faites votre demande à l'avance !

En tant qu'association nantaise, vous pouvez bénéficier de prestations des services de la Ville et de la Métropole de Nantes, soit à titre gratuit soit à titre onéreux.

Les associations qui ne sont pas répertoriées dans l'annuaire des associations de la Ville ne peuvent pas prétendre à la gratuité des prestations municipales (branchement électrique, barrières, etc.), les organisateurs doivent alors s'adresser à des entreprises privées.

COMMENT DISPOSER D'UN LOCAL ?

La Direction Vie Associative (DVA) met à votre disposition 170 salles, 381 bureaux et 115 locaux privés ainsi que 128 boîtes de stockage. Vous pouvez également bénéficier de salles dans les équipements municipaux gérés par l'Accoord.

Pour toute mise à disposition d'autres types de locaux (sportifs, culturels...), vous devez vous rapprocher de la direction municipale compétente.

1. DES SOLUTIONS POUR TOUS LES BESOINS

Pour une réunion ou pour une AG

127 salles de 20 à 400 places sont mises à disposition sur réservation pour vos réunions ! Le tarif de location d'une salle varie selon sa taille, son niveau d'équipement et le jour demandé.

Pour une fête associative ou un spectacle de fin d'année

27 salles peuvent accueillir vos événements festifs, certaines sont même équipées de scènes, de rampes d'éclairage ou d'espace traiteur.

Pour vos activités régulières

148 salles peuvent accueillir vos activités ou rencontres régulières. L'attribution du planning se fait par année scolaire. La mise à disposition de ces salles est gratuite.

Pour un besoin de bureau pour votre gestion administrative

La Ville de Nantes peut vous accorder un bureau à usage privatif. Dans ce cas, un droit d'occupation de 40,19 €/m²/an (tarif 2023), charges comprises, vous est demandé. Elle peut aussi vous proposer un bureau en partage avec une autre association, dans ce cas le droit d'occupation est divisé par deux.

Dans les Maisons de quartier ou pôles associatifs, des bureaux (disponibles sur créneaux) peuvent vous être proposés pour vos permanences. Leur mise à disposition est gratuite.

Pour un espace dédié à votre activité

Des salles privatives peuvent vous être proposées pour vos activités permanentes ou nécessitant un local spécifique type bricolage, informatique... Le tarif de mise à disposition de ces espaces est de 40 €/m²/an (tarif 2023) charges comprises, comme pour les bureaux privés.

Pour stocker du matériel

Quelques locaux de stockage sont attribués pour le remisage de vos matériels plus volumineux (expositions, brochures...). Le droit d'occupation appliqué est de 9,87 €/m²/an (tarif 2023), lorsque ce local vous est attribué à usage exclusif. Si vous avez besoin de laisser votre matériel sur place, certaines salles d'activité sont équipées de placards ou de casiers. Leur mise à disposition est gratuite.

Besoin d'une boîte à lettres pour recevoir son courrier

419 boîtes à lettres sont attribuées sous conditions. Vous avez également la possibilité de recevoir votre courrier dans la Maison de quartier ressources de votre quartier.

Vous n'utilisez plus le local mis à sa disposition

Il faut en informer la Ville qui pourra en faire bénéficier une autre association.

48 salles sont actuellement **pré-réservables en ligne** par les associations : https://eservices.nantesmetropole.fr/reservation_salles

2 - COMMENT FORMULER SA DEMANDE ?

Avant toute démarche, vous devez inscrire votre association sur l'annuaire des associations de la Ville (cf. p.15).

Pour les besoins de locations ponctuelles

Vous devez contacter le Service locaux associatifs et réservations des salles au 02 40 41 31 60, du lundi au vendredi de 13h45 à 17h30 ou vous déplacer au Nantil, bâtiment C, 1^{er} étage. 5 rue Célestin Freinet, Nantes, du lundi au vendredi de 9h à 12h45 et de 13h45 à 17h30.

Vous pouvez également réserver une salle sur votre quartier en vous présentant à l'accueil de la Maison de quartier ressources.

Des équipements performants

- **24** salles, d'une capacité de 35 à 250 places, sont dotées d'office traiteur pour accueillir des événements festifs.
- **20** sites sont équipés du réseau Wi-Fi, ce qui permet un accès internet gratuit.
- **35** salles de réunions sont dotées de sonorisation et vidéo-projecteurs.
- **156** salles sont accessibles par badge.

UN ACCOMPAGNEMENT À TOUS LES NIVEAUX

1. LE CADRAN DE LA VILLE DE NANTES - CENTRE POUR ACCOMPAGNER ET DÉVELOPPER LES RESSOURCES POUR LES ASSOCIATIONS NANTAISES

UNE ASSOCIATION, DES PORTEURS DE PROJET
ont un besoin, des questions, une problématique liés
au fonctionnement associatif...

**ILS VIENNENT
AU CADRAN**
avec ou sans rendez-vous
et sont reçu·e·s en entretien

**ILS SONT DÉJÀ
EN CONTACT AVEC
UNE DIRECTION**
de la Ville de Nantes qui
va solliciter le CADRAN

LE CADRAN

**DÉLIVRE UNE
INFORMATION
DE 1^{ER} NIVEAU**

**ORIENTE VERS
UN PARTENAIRE
RESSOURCE**

**CONSTRUIT
UNE RÉPONSE
SUR MESURE
AVEC LE RÉSEAU**

Les associations et les porteurs de projets bénéficient de trois interlocuteurs privilégiés pour les accompagner et les orienter.

Le CADRAN de la Ville de Nantes met à disposition des associations, et/ou des porteurs de projets, des ressources sur le fonctionnement associatif. Il fonde sa dynamique sur un lieu d'accueil et d'orientation ; un réseau de partenaires ressources ; une démarche de transversalité avec les directions municipales.

Il a pour missions :

- de vous accueillir et de vous conseiller,
- de vous orienter vers les services de la Ville de Nantes et un réseau de partenaires ressources spécialisés dans les différents domaines du fonctionnement associatif (bénévolat, emploi, développement de projets,

communication, formation, recherche de financements...),

- de développer une offre de ressources sur le territoire nantais en proposant des actions ponctuelles ou pérennes en lien avec les

ressources existantes (formations, temps d'informations et d'échanges, rencontres thématiques).

2. LES DIRECTIONS MUNICIPALES

Plus d'une centaine d'agents de la Ville de Nantes travaillent en relation avec les associations que ce soit :

- sur des projets thématiques dans les directions concernées : culture, petite enfance, éducation, sports, solidarités, égalité, Europe, coopération, solidarité internationale...
- à l'échelle des quartiers :
 - les coordonnateurs de la Direction Vie Associative présents dans les quartiers et certains dans les Maisons de quartiers ressources,
 - les agents de développement des équipes de quartiers.

Votre association, si elle est déjà en contact avec une direction municipale, peut la solliciter pour toutes questions relatives au fonctionnement associatif. En fonction des besoins exprimés, le CADRAN de la Ville de Nantes peut venir en soutien à l'agent de la Ville pour accompagner l'association.

3. LE RÉSEAU DES PARTENAIRES RESSOURCES

Un partenaire ressource développe dans le cadre de son projet associatif des missions de conseil, de soutien et d'accompagnement sur le fonctionnement associatif. L'une des missions du CADRAN est de recenser ces acteurs et les domaines d'interventions de chacun.

Une quarantaine de partenaires ressources est répertoriée dans le **Guide des partenaires ressources** édité par la Ville de Nantes, disponible en format papier, mais aussi en numérique sur metropole.nantes.fr/espace-associations, rubrique **Accompagnement**.

**Pour toute question, n'hésitez pas à contacter
le CADRAN de la Ville de Nantes**

Le CADRAN vous reçoit au Nantil, bâtiment C, 2^e étage.
5 rue Célestin Freinet, Nantes
du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Avec ou sans rendez-vous au 02 40 41 50 47

Mail : cadran@mairie-nantes.fr



ALL•NANTES 02 40 41 9000
metropole.nantes.fr



Nous contacter

Par courrier postal Hôtel de Ville de Nantes
2 rue de l'Hôtel de Ville - 44094 Nantes Cedex 1

Accueil du public 29 rue de Strasbourg - 44000 Nantes