

Règlement d'attribution des subventions aux associations

Préambule

Le dynamisme de la vie associative est une des richesses et un élément moteur de la vie locale et contribue au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants, tout en visant également à renforcer l'attractivité du territoire. La Communauté de communes Creuse Sud-Ouest soutient les initiatives menées par des associations, dans le cadre des compétences dont elle s'est dotée. Elle peut donc, à ce titre, accorder des subventions à des associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêt général et en cohérence avec les orientations du projet communautaire.

La politique communautaire repose sur la volonté forte des élus d'établir un véritable partenariat avec les associations. La Communauté de communes affirme le rôle important tenu par les associations dans la vie du territoire et les accompagne dans leurs actions par le biais de subventions directes (aides financières) et indirectes (prêts de matériels, mise à disposition de salles, etc...).

Pour maîtriser l'enveloppe budgétaire allouée chaque année aux associations, et offrir une plus grande transparence et équité entre ces dernières, la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest a souhaité mettre en place un règlement d'attribution des subventions aux associations du territoire.

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire. Les subventions attribuées ont pour caractéristiques d'être :

- **Facultatives** : elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers ;
- **Précaires** : leur renouvellement ne peut être automatique en application de la règle de l'annualité budgétaire ;
- **Conditionnelles** : elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité locale et communautaire et respecter les règles d'attributions fixées par la commission et validées par le Conseil communautaire. Elles restent soumises à la libre appréciation du Conseil communautaire.

1. OBJET DU REGLEMENT

Le règlement s'applique à l'ensemble des subventions intercommunales versées aux associations du territoire et aux manifestations se déroulant sur le territoire, dans le domaine de l'animation, de la culture, du sport, de la jeunesse et d'une manière générale dans les domaines de compétences de la Communauté de communes. A l'exception des subventions dans le cadre du COTEAC (Contrat Territorial pour l'Education Artistique et Culturelle). Pour des demandes de subventions relatives à d'autres domaines que ceux précédemment cités mais en cohérence avec les compétences de la Communauté de communes, elles feront l'objet d'une analyse au cas par cas.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement de ces subventions, dans les limites budgétaires définies par le conseil communautaire lors du vote du budget.

Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité territoriale : délai, documents à remplir et à retourner. Le respect de cette démarche facilitera le déroulement du traitement de chaque demande et de sa prise en compte par la commission culture et vie associative.

2. BENEFICIAIRES / PORTEURS DE PROJETS :

Peuvent être bénéficiaires, les associations de type loi 1901 dont le siège est situé sur le territoire et/ou les actions et manifestations se déroulant sur le territoire.

L'association doit :

- Avoir son projet sur tout ou partie du territoire de la Communauté de communes et répondant à un intérêt intercommunal,
- Être déclarée en Préfecture,
- Détenir un numéro SIRET, obligatoire pour obtenir des subventions publiques
- Avoir présenté un dossier de demande de subvention annexé au présent règlement. Ce dossier doit présenter ledit projet, son plan global de financement, la durée, les retombées attendues, les résultats et la communication qui sera conduite et qui devra obligatoirement intégrer le nom des financeurs.

3. CHAMP D'APPLICATION / PROJETS ELIGIBLES :

La Communauté de communes subventionnera les projets présentés par les associations respectant les conditions des articles 1 et 2.

Les dossiers ne peuvent pas être déposés postérieurement à la réalisation de l'action (pas de caractère rétroactif).

On distingue deux dispositifs d'aides :

A. Aide aux évènementiels : une subvention qui participe au financement d'une action, d'un évènement fédérateur, particulier, identifié, une opération qui présente un intérêt général, initiée et menée par une association poursuivant ses objectifs propres, qui fait l'objet d'un budget prévisionnel distinct du budget général de l'association qui sollicite cette aide.

B. Aide « Action Educative Locale » : pour aider les associations à développer l'offre d'activités culturelles, sportives, etc... pour les enfants, les jeunes et leurs familles sur le territoire. Le dispositif « Action Educative Locale » ne concerne pas les temps scolaires.

Les critères d'éligibilité pris en compte sont les suivants :

- L'action doit être **pertinente** :
 - Le lien direct avec l'une des compétences communautaires et le projet de territoire
 - L'originalité du projet, son caractère innovant, sa cible
 - L'action se déroule sur le territoire Creuse Sud-Ouest
- L'action doit être **performante** :
 - Le nombre de participants : population locale, touristes, enfants
 - Le nombre de partenaires : associatifs, publics, privés
- L'action doit être **rayonnante** :
 - La contribution à la notoriété et à l'attractivité du territoire
 - L'envergure de la communication
 - Les retombées économiques locales

Les critères d'analyse et d'attribution sont spécifiés en annexe de ce présent règlement.

Sont exclus des subventions intercommunales :

- L'aide aux associations pour leur fonctionnement annuel courant,
- Les dépenses d'investissement,
- Toutes les manifestations relevant du cadre communal (de type fêtes patronales, repas et autres animations récurrentes des comités des fêtes et d'animation, ...),
- Les compétitions sportives en salle ou sur terrain, communales et départementales,
- Les projets scolaires,
- Les manifestations à caractère religieux, politique ou syndical (*Quel que soit le projet présenté, les associations dont l'objet est à caractère religieux, politique ou syndical ne peuvent prétendre à une demande de subvention. (Loi du 9 décembre 1905)*)

Montant des subventions

Les demandes seront évaluées en fonction des crédits budgétaires disponibles.

Quel que soit le type d'aide sollicité, **la participation de la Communauté de communes est limitée à 30% des dépenses réalisées éligibles.**

Le montant des attributions sera plafonné selon les crédits disponibles chaque année.

4. PROCEDURE DE DEPOT DES DOSSIERS :

Le dossier de subvention est à demander au Service culture et vie associative de la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest, qui vous le transmettra par mail ou bien à télécharger sur le site internet de la Communauté de communes.

Le dépôt d'une demande de subvention nécessite la présentation d'un dossier complet (tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte) comportant les pièces suivantes :

- Dossier de demande de subvention fourni par la Communauté de communes ou à télécharger sur le site internet,
- Lettre de demande de subvention accompagnée d'un dossier présentant : le contexte, les objectifs, le contenu de l'action et descriptifs détaillés, le public ciblé, les partenaires, le plan de communication, les moyens humains, matériels, financiers, les retombées attendues (fréquentation, retombées médiatiques),
- Moyens mis en œuvre et plan de financement prévisionnel de l'action faisant apparaître les différentes subventions sollicitées,
- Statuts (pour la première demande et à chaque modification) et composition des membres du bureau.
- Le rapport de l'activité n-1 avec le bilan financier et moral (une revue de presse de la manifestation de l'année n-1), le cas échéant,
- Budget prévisionnel de l'année N,
- Relevé d'identité bancaire,

Selon l'importance du dossier, la Communauté de communes se réserve le droit de réclamer des justificatifs supplémentaires.

5. MODALITES D'INSTRUCTION DU DOSSIER

Seuls les dossiers complets seront instruits par le service culture et vie associative.

Enveloppe globale :

La Communauté de communes prévoit une enveloppe globale de soutien à la vie associative chaque année au budget primitif. Cette enveloppe sera répartie selon les projets reçus puis retenus après leur analyse respective. Le montant de la subvention sera voté par le Conseil communautaire sur proposition de la commission culture et vie associative.

Date limite de dépôt des dossiers :

A compter de l'exercice 2021, la date limite de dépôt des dossiers est fixée au 15 décembre de l'année N pour les subventions sollicitées pour des projets à réaliser ou débutant en année N+1.

Les dossiers déposés après cette date limite ne seront pas pris en compte.

Toutefois, à titre tout à fait exceptionnel, une demande de subvention adressée hors du cadre procédural et du calendrier, pourra être soumise à examen dès lors que :

- La qualité de l'évènement le justifie
- Une enveloppe financière est disponible
- Le caractère tardif du dépôt de la demande est justifié

Dépôt des dossiers :

Il s'effectue par courrier à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest ou par envoi électronique à l'adresse : culturevieassociative@creusesudouest.fr

Accusé de réception :

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception au porteur du projet. Celui-ci atteste que le dossier est complet et a été déposé dans les temps impartis. Il ne vaut pas notification de subvention, mais il permet de lancer le projet sans préjugé des suites qui lui seront réservées.

Instruction du dossier :

Dans le cadre de l'instruction du dossier, toute question complémentaire peut donner lieu à un entretien avec un technicien de la Communauté de communes.

Décision d'attribution de la subvention :

La commission culture et vie associative en charge de l'examen des demandes examine les projets au regard des critères définis au présent règlement et en annexe, et propose une affectation de l'enveloppe annuelle en fonction des projets.

La commission propose la liste des subventions à attribuer. Le Conseil communautaire décide des subventions allouées.

Notification de la subvention :

L'association bénéficiaire de la subvention reçoit une lettre de notification dans le mois suivant le Conseil communautaire accompagnée de la Convention relative à l'octroi d'une subvention à retourner signée par le président.

Date limite de dépôt de la demande de subvention	15 décembre de l'année N-1 de l'action
Date d'examen par la commission thématique	Entre le 2 janvier et mi- février de l'année N
Date du Conseil Communautaire	Au moment du vote du budget annuel (mars-avril en général)
Envoi de la notification d'attribution de la subvention	Dans le mois après le vote du budget

6. LES MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est versée en une seule fois au bénéficiaire, sur fourniture d'un RIB, après le déroulement de l'action.

A titre exceptionnel, la Communauté de communes peut décider, sur demande expresse et justifiée du bénéficiaire, du versement en deux fois maximum de la subvention accordée :

- Un acompte préalablement à l'action, sur la base d'un montant conjointement validé par les parties, avec justificatifs de dépenses.
- Le solde étant ensuite versé après la réalisation de l'action.

L'association doit fournir un dossier comprenant :

- o Un bilan financier de l'évènement / action
- o Un bilan moral de l'évènement / action
- o Un état récapitulatif des justificatifs de dépenses éligibles liés à la réalisation du projet, avec les copies des factures acquittées,
- o Preuves matérielles que l'aide communautaire a bien été portée à la connaissance du public (documents de communication, affiches, flyers, coupure de presse, photos de la banderole, ...)

Le bénéficiaire s'engage :

- A informer la Communauté de communes de toute modification apportée à la manifestation
- A transmettre dans les 6 mois maximum suivant l'action un bilan d'activités et financier de la manifestation.

7. COMMUNICATION :

Les bénéficiaires des subventions communautaires doivent mettre en évidence par tous les moyens dont ils disposent le concours financier de la Communauté de communes : insertion du logo sur les supports de communication, banderole installée sur le site de la manifestation, vêtements sportifs, etc ...

En mentionnant la participation de la Communauté de Communes dans les communiqués de presse (radio, presse écrite, télévision...).

L'association s'engage à faire procéder à une communication autour du projet qui sera diffusée au moins sur l'ensemble du territoire communautaire voire au-delà suivant l'importance de la manifestation.

Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner l'annulation ou le remboursement de l'aide initialement accordée.

Intérêt pour la collectivité et son territoire

// Critères d'attribution et d'analyse //

1- Dispositif « Aide aux évènementiels »

- Les budgets prévisionnels et réalisés doivent être sincères et équilibrés
- Emplois
- Autres aides publiques
- Partenariats locaux
- Le contenu et la particularité de la manifestation
- Attractivité du territoire
- Impact économique
- Promotion et rayonnement du territoire
- Lien au territoire et aux personnes
- Equilibre territorial (évènement original / commune d'implantation avec peu d'évènement / calendrier choisi / ...)
- Fréquentation (antérieure ou estimée si première édition)
- Envergure de la communication
- Prise en compte du développement durable dans son ensemble

Dépenses éligibles :

- Coût « évènement » : contrat artiste ou autre intervenant de l'évènement ; prestation professionnelle ; frais d'hébergement, de repas**, de transport*** des intervenants (artistes, sportifs, etc...) ; droits d'auteurs et voisins ; communication ; etc...
- Coût technique : frais techniques ; location technique ; personnels techniques occasionnels.
- Quote part des frais de fonctionnement (selon la durée de l'évènement) : salaire personnel permanent ; matériel administratif ; frais bâtiment

***les frais de repas et d'hébergement sur la base du barème des indemnités en vigueur*

****les frais de transport sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe ou sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur*

2- Dispositif « Action Educative Locale »

- Les budgets prévisionnels et réalisés doivent être sincères et équilibrés
- Emplois
- Autres aides publiques
- Partenariats locaux
- Attractivité et animation du territoire
- Lien au territoire et aux personnes
- Le périmètre territorial
- Le public ciblé

- Le contenu et la particularité de l'action
- Nombre de participants
- Intervenants / encadrants qualifiés et/ou professionnels
- Diffusion communication

Dépenses éligibles :

- Somme consacrée à la rémunération des intervenants / encadrants
- Transport **
- Dépense technique : achat et location de matériel lié à l'action
- Communication
- Frais administratifs liés directement à l'action : l'assurance par exemple, adhésions, affiliations, Licences,...

***les frais de transport sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe ou sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur*