



# **RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

# Sommaire

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>p3</b>
<b>Article 1 - OBJET DU RÈGLEMENT</b>	<b>p3</b>
<b>Article 2 - BÉNÉFICIAIRES</b>	<b>p4</b>
<b>Article 3 - CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>p4</b>
<b>Article 4 - NATURE DES SUBVENTIONS</b>	<b>p4</b>
<b>Article 5 - PROJETS ÉLIGIBLES</b>	<b>p5</b>
<b>Article 6 - CRITÈRES DE CLASSEMENT</b>	<b>p6</b>
<b>Article 7 - PROCÉDURE DE DÉPÔT DU DOSSIER</b>	<b>p6</b>
<b>Article 8 - MODALITÉS D'INSTRUCTION DU DOSSIER</b>	<b>p7</b>
<b>Article 9 - DÉCISION D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION</b>	<b>p7</b>
<b>Article 10 - VERSEMENT DES SUBVENTIONS</b>	<b>p8</b>
<b>Article 11 - CONTRÔLE</b>	<b>p9</b>
<b>Article 12 - COMMUNICATION</b>	<b>p9</b>
<b>Article 13 - DURÉE DE VALIDITÉ DE LA DÉCISION</b>	<b>p9</b>
<b>Article 14 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT</b>	<b>p9</b>
<b>Article 15 - DIFFUSION DU RÈGLEMENT ET DES DOSSIERS DE DEMANDES DE SUBVENTIONS</b>	<b>p10</b>

## PRÉAMBULE

Pour maîtriser l'enveloppe budgétaire allouée chaque année aux associations, la délégation Vie Associative de la Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry a souhaité mettre en place un règlement d'attribution des subventions aux associations du territoire.

Le dynamisme de la vie associative est une des richesses de la vie locale et participe au développement et à l'attractivité de notre territoire.

La Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry a la volonté d'accompagner et de soutenir les initiatives menées par les associations du territoire dont les activités entrent dans son champ de compétence. Elle peut accorder des subventions à des associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêt général et en cohérence avec les politiques communautaires mises en œuvre.

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...).

La Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry s'engage dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

### **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 délégation Vie Associative et validées par le Conseil communautaire. Elles restent soumises à la libre appréciation du Conseil communautaire.

**Définition** : « la subvention publique caractérise la situation dans laquelle la collectivité apporte un concours financier à une action initiée et menée par une personne publique, ou privée, poursuivant des objectifs propres auxquels l'administration y trouvant intérêt, apporte soutien et aide ».

*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).*

## ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations du territoire et aux manifestations se déroulant sur le territoire entrant dans les champs de compétence de la Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry.

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

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 délégation Vie Associative.

## ARTICLE 2 : BÉNÉFICIAIRES

Pour être éligible au présent règlement, l'association doit :

- Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture,
- Avoir son siège sur l'une des communes de la Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry ou avoir son projet (action / manifestation) sur le territoire de la Communauté de Communes Vierzon-Sologne-Berry,
- Avoir son objet social rattaché à l'une des compétences de l'EPCI,
- Être en adéquation avec les champs de compétences de la Communauté de Communes
- Avoir présenté un dossier de demande de subvention annexé au présent règlement.

## ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION

Les associations éligibles peuvent solliciter :

### Une subvention affectée aux actions de l'association

Cette subvention, à caractère exceptionnel, est une aide financière de la Communauté de communes participant à l'organisation et au déroulement d'un événement ou d'une manifestation.

**Sont exclues les dépenses dites de fonctionnement servant à couvrir les frais de gestion des différentes associations.**

## ARTICLE 4 : NATURE DES SUBVENTIONS

### Subventions directes

La subvention directe se concrétise par le versement d'une contribution monétaire sur le compte bancaire de l'association.

### Subventions indirectes

On distingue deux types de subventions indirectes :

#### → Mise à disposition à titre gracieux

- De lieux – propriétés et/ou sous la compétence de la Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry (*esplanade, place...*) ;
- De bâtiments/locaux – propriété et/ou sous la compétence de la Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry (*référence : liste des bâtiments de la Communauté de communes*) ;
- De matériel, d'outils de promotion et communication, d'un soutien logistique et technique – propriétés de la Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry (*Pupitre, vidéo projecteur, bacs à déchets, banderole, flag...*)

#### → Dotations

- D'objets promotionnels – sous la gestion du service Communication (*référence : liste des objets de promotion*) ;
- De coupes – sous la gestion du service Communication (*référence : liste des objets de promotion*) ;
- De paniers garnis de produits locaux.

Toute demande de subvention indirecte fera l'objet :

- **D'un examen préalable** par la délégation Vie Associative sous couvert de disponibilité
- **D'une demande par écrit** au minimum 3 mois avant le début de la manifestation

Toute demande de mises à dispositions d'exploitation d'équipements de longue durée fera l'objet :

- **D'une convention** entre l'association et la Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry

## ARTICLE 5 : PROJETS ÉLIGIBLES

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

**Les projets terminés au moment du dépôt du dossier de subvention ne pourront être subventionnés.**

**Seules les associations bénéficiant d'un soutien financier de leurs communes seront éligibles.**

Certains projets, d'ordre purement communal, ne sont pas éligibles : quines, brocantes, concours de cartes, concours de pétanque, fêtes patronales, bals...etc.

Une subvention au profit d'une association est établie au regard de l'adéquation entre les objectifs de la politique communautaire et ceux que se fixe l'association.

Les projets doivent répondre dans un premier temps à des critères « socles » :

### → **Pour les associations :**

- L'association doit être située sur le territoire de la Communauté de commune,
- Les budgets prévisionnels et réalisés doivent être sincères et équilibrés (les actifs doivent impérativement être présentés),
- Les associations doivent être en adéquation avec les compétences de la Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry telles que définies dans ses statuts.

### → **Pour les manifestations :**

- La manifestation doit avoir lieu sur le territoire,
- L'importance du nombre de participants envisagés et le public ciblé,
- Être en adéquation avec les compétences de la Communauté de communes telles que définies dans ses statuts,
- La valorisation et l'animation du territoire, ainsi que les retombées économiques et touristiques,
- La prise en compte du développement durable dans son ensemble.

## ARTICLE 6 : CRITÈRES DE CLASSEMENT

En complément des critères « socles » définis ci-dessus s'ajoutent des critères de classement afin de déterminer le montant de la subvention.

Les critères pris en compte pour l'attribution des subventions sont :

- La complémentarité avec les actions et les projets communautaires,
- Le lien avec les services communautaires ;
- L'importance du budget ;
- Le coût du projet ;
- L'envergure de la communication ;
- La contribution à la notoriété du territoire ;
- Les retombées et impacts économiques local ;
- L'attractivité et la diversité du public visé ;
- Le nombre et la diversité des partenaires ;
- L'accessibilité à tous les publics (personnes à mobilité réduite, personnes défavorisées, enfants, jeunes, seniors) ;
- La gestion des déchets générés ;
- Le choix des matériaux et outils de communication ;
- La préférence pour les circuits économiques courts.

**Ne pas répondre à un de ces critères, n'est pas synonyme de rejet de la demande.**

## **ARTICLE 7 : PROCEDURE DE DÉPÔT DU DOSSIER**

**Une seule demande de subvention est autorisée par année et par association.**

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

Lettre de demande de subvention accompagnée

**→ Pour les demandes de subventions directes**

- Du formulaire de demande de subvention directe comprenant :

- Présentation de l'association actualisée
- Description de l'action
- Budget prévisionnel de l'association et de l'action
- Rapport d'activité et bilan financier de l'année N-1
- Statuts et composition actualisée du Bureau

**→ Pour les demandes de subventions indirectes**

- Du formulaire de demande de subvention « de dotation » et /ou « de mise à disposition de lieu et de matériel »

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

Les dossiers de demande de subventions sont à télécharger sur [www.cc-vierzon.fr](http://www.cc-vierzon.fr)

Le dossier peut être remis en main propre au personnel d'accueil de la Communauté de communes aux horaires d'ouvertures au public contre remise d'un récépissé.

Il peut être également envoyé avec suivi postal à la Vice-présidente en charge de la Vie Associative à l'adresse suivante **Communauté de communes Vierzon-Sologne-Berry - 2 rue Blanche Baron - 18100 VIERZON**

(Le cachet de la poste fait foi et atteste que le dossier a été déposé dans les temps)

Il peut être transmis par envoi électronique à l'adresse suivante [vie.associative@cc-vierzon.fr](mailto:vie.associative@cc-vierzon.fr)

## **ARTICLE 8 : MODALITÉS D'INSTRUCTION DU DOSSIER**

**Seuls les dossiers complets seront instruits administrativement par la délégation Vie Associative.**

Dès réception du dossier complet, une lettre d'accusé réception sera adressée à l'association.

### **→ Enveloppe globale**

La Communauté de communes prévoit une enveloppe globale de soutien aux associations chaque année rattachée au budget primitif « principal » de fonctionnement de dépenses (sous-fonction Administration 020 – ligne 65 « Autres charges de gestion courante » - article 6574) ou au budget primitif « Tourisme » de fonctionnement de dépenses (sous-fonction Service Tourisme et Congrès 54 – ligne 65 « Autres charges de gestion courante » - article 6574).

Cette enveloppe sera répartie et gérée budgétairement par la délégation Vie Associative selon les projets reçus puis retenus après leur analyse respective.

Le montant de la subvention « directe » sera voté par le Conseil communautaire sur proposition de la délégation Vie Associative.

A l'issue de la séance du conseil, la délibération deviendra exécutoire après l'accomplissement des formalités suivantes : la transmission au contrôle de la légalité et la publicité.

Chaque montant de subvention « directes » voté fera l'objet d'un engagement comptable.

### **→ Instruction du dossier**

La délégation Vie Associative étudie les différents dossiers de demande de subventions.

Après examen des demandes au regard des critères définis à l'article 5 et 6 du présent règlement, la délégation propose la liste des subventions à attribuer.

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

La délégation Vie Associative est chargée de présenter les dossiers au Conseil communautaire qui donnera un avis favorable ou défavorable pour l'octroi des subventions.

## **ARTICLE 9 : DÉCISION D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION**

La délégation Vie Associative examine les projets au regard des critères définis aux articles 3 et 4 du présent règlement et propose un montant au regard de l'affectation de l'enveloppe budgétaire annuelle en fonction de la qualité des projets.

## → **Notification de la subvention**

L'association bénéficiaire de la subvention reçoit une lettre de notification dans les 15 jours suivant le Conseil communautaire.

Calendrier de la procédure d'examen des demandes de subventions dites « directes »

<b>DÉROULEMENT DES ACTIONS</b>		<b>TEMPORALITÉ</b>
<b>ETAPE 1</b>	Envoi d'un courrier / courriel + dossier aux associations + diffusion du règlement sur le site internet de la CDC	3 <sup>e</sup> trimestre N-1
<b>ETAPE 2</b>	Date limite de dépôt du dossier de subvention	4 <sup>e</sup> trimestre N-1
<b>ETAPE 3</b>	Vérification des dossiers (accuse de réception et retour si incomplets)	4 <sup>e</sup> trimestre N-1
<b>ETAPE 4</b>	Proposition et validation des projets auprès du Président, Vice-président en charge de la VAC, DGS	4 <sup>e</sup> trimestre N-1
<b>ETAPE 5</b>	Inscription au budget prévisionnel année N	4 <sup>e</sup> trimestre N-1
<b>ETAPE 6</b>	Vote au Conseil communautaire	1 <sup>e</sup> trimestre N
<b>ETAPE 7</b>	Notification aux associations de la décision d'attribution prise par le Conseil communautaire	1 <sup>e</sup> trimestre N
<b>ETAPE 8</b>	Demande des bilans d'actions aux associations	3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> trimestre N

*L'échéancier sera défini chaque année et communiqué aux associations.*

## **ARTICLE 10 : VERSEMENT DES SUBVENTIONS**

**Sur la base d'un dossier complet et sur proposition de la délégation Vie Associative, le Conseil communautaire se voit saisi d'une décision d'octroi de la subvention.**

### **Subventions affectées aux actions / manifestations**

Les subventions d'activité ne sont versées qu'à l'issue du vote du budget par la Communauté de communes.

La subvention sera versée à l'association une fois l'action réalisée et sur présentation d'un bilan comprenant :

- Le bilan d'activité : atteinte des objectifs, fréquentation, retombées médiatiques, évaluation de l'action...
- Le bilan financier : compte de résultat faisant apparaître le détail des charges et des recettes liées à l'organisation de l'action ainsi que les montants prévisionnels et réalisés.

Il pourra néanmoins être proposé le versement d'un acompte puis d'un solde en fonction du projet concerné.



En cas d'attribution d'une subvention, le versement sera effectué par mandat administratif, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives et un courrier sera adressé à l'association indiquant la somme attribuée.

En cas d'annulation ou de réalisation partielle de l'action, la Communauté de communes examinera de nouveau le dossier et sera susceptible de revoir le montant de la subvention à la baisse au regard des dépenses engagées.

Dans l'éventualité où l'action n'aurait pas eu lieu, l'association s'engage au remboursement intégral de la subvention.

## **ARTICLE 11 : CONTRÔLE**

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

## **ARTICLE 12 : 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, etc. ...

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.

L'association devra également inviter le Président et la Vice-présidente de la délégation Vie Associative sur la manifestation organisée.

## **ARTICLE 13 : DURÉE DE VALIDITÉ DE LA DÉCISION**

La validité de la décision prise par l'organe délibérant et compétent est fixée à une année à compter de la date de notification de la subvention.

Passé ce délai, si aucun démarrage de l'opération n'est constaté, le porteur de projet perd le bénéfice de la subvention.

## **ARTICLE 14 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

La Communauté de communes se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les modalités d'octroi et de versement des subventions communautaires.

## **ARTICLE 15 : DIFFUSION DU RÈGLEMENT ET DES DOSSIERS DE DEMANDES DE SUBVENTIONS**

Le présent règlement ainsi que les formulaires de subvention seront transmis à l'ensemble des maires des communes membres.

Ces documents seront également téléchargeables sur le site de la Communauté de communes :  
<https://www.cc-vierzon.fr/>

Pour être annexés à la délibération du Conseil communautaire en date du .....

Le Président  
de la Communauté de communes  
Vierzon-Sologne-Berry

La Vice-Présidente  
en charge de la Vie Associative

Monsieur DUMON François

Madame GRIMONT Amanda