

## **REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS DE LA CCFI AUX ASSOCIATIONS**

### Sommaire

Rappel du cadre législatif et réglementaire.....	2
Article 1 : Champ d'application.....	2
Article 2 : Associations éligibles.....	3
Article 3 : Projets éligibles .....	3
Article 4 : Présentation des demandes de subventions.....	4
Article 5 : Description du déroulement de la procédure de subvention.....	5
Article 6 : Les critères de choix .....	5
Article 7 : Instruction et décision d'attribution.....	6
Article 8 : Paiement des subventions.....	6
Article 9 : Reversement d'une subvention à un autre organisme.....	7
Article 10 : Durée de validité de la décision d'attribution.....	7
Article 11 : Les obligations administratives et comptables pour l'association.....	7
Article 12 : Mesures d'information et de communication à destination du public.....	7
Article 13 : Modification de l'association .....	8
Article 14 : Respect du règlement.....	8
Article 15 : Modification du règlement .....	8
Article 16 : Litiges.....	8

## Rappel du cadre législatif et réglementaire

Vu l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales,

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 l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu l'article 59 de la loi du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

**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* ».

*Selon l'article 59 de la loi du 31 juillet 2014, « 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. »*

Ainsi, à la différence d'un contrat de la commande publique, la subvention :

- ne répond pas à un besoin propre préalablement exprimé d'une autorité publique. Ce besoin est à l'initiative de l'association,
- n'est pas la contrepartie d'une prestation de services,
- est discrétionnaire
- satisfait l'intérêt général ou local
- ne peut excéder le coût de mise en œuvre du projet ou du fonctionnement de l'association
- peut conduire à la réalisation d'un excédent qualifié de raisonnable

## Article 1 : Champ d'application

Dans le cadre de sa politique d'attribution de subventions aux associations, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure souhaite mettre en place un règlement relatif aux modalités d'attribution de subventions répondant aux objectifs suivants :

- Besoin d'équité,
- Besoin de visibilité budgétaire,
- Besoin de lisibilité vis-à-vis de nos objectifs,
- Besoin de transparence,
- Besoin d'un contrôle des subventions.

Ainsi, le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la Communauté de Communes de Flandre Intérieure.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions intercommunales 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 l'établissement public : 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 Communauté de Communes de Flandre Intérieure.

L'enveloppe budgétaire allouée aux associations sera définie chaque année par le conseil communautaire à l'occasion du vote du budget en fonction des catégories définies.

#### Types de demandes :

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demandes :

- Une subvention de fonctionnement :

Cette subvention est une aide financière de la CCFI à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution. Cette attribution de fonctionnement ne pourra être attribuée que si les actions portées par l'association bénéficient au territoire de la Communauté de Communes de Flandre Intérieure.

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

- Une subvention dite exceptionnelle ou événementielle :

Cette subvention peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière dès lors que cette activité est organisée sur le territoire de la CCFI. Celle-ci ne sera versée qu'après la réalisation de l'action concernée et sur présentation de justificatifs (photos, rapport d'activité, etc.) et après contrôle de la CCFI.

La demande de subvention exceptionnelle ou événementielle doit être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

## **Article 2 : Associations éligibles**

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la Communauté de Communes de Flandre Intérieure. Elle est soumise à la libre appréciation du conseil communautaire. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Pour être éligible, l'association doit :

- Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture et possédant un identifiant SIREN,
- Avoir son siège social, son activité principale sur le territoire ou un impact réel pour la CCFI,
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la CCFI,
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions des articles 9 et 10 du présent règlement.

*Attention, toute association ne peut être subventionnée. Les associations à but politique ou religieux (référence à la loi de séparation des Églises et de l'État du 9 décembre 1905) ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.*

## **Article 3 : Projets éligibles**

La subvention de fonctionnement ou dite exceptionnelle ou événementielle est octroyée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Intérêt communautaire avéré ;
- Projet situé sur le territoire de la CCFI ;
- Projet en adéquation avec les objectifs de la politique communautaire.

Les projets suivants ne pourront faire l'objet d'attribution de subventions :

- les projets ou associations d'ordre purement communal ;
- les projets terminés au moment du dépôt du dossier de subvention ;
- les manifestations à caractère strictement commercial (ex. salon spécialisé, brocante, vide-grenier...);
- les manifestations traditionnelles des clubs sportifs ;
- les manifestations dans le domaine scolaire ;
- les projets caritatifs ;
- les projets humanitaires internationales ;
- les voyages ou sorties hors territoire ;
- les échanges ou jumelages ;
- les événements liés à l'anniversaire de création de l'association.

Les projets impliquant une subvention inférieure à 500 euros ne seront pas recevables.

#### **Article 4 : Présentation des demandes de subventions**

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande au siège de la CCFI, sis 222bis rue de Vieux Berquin, 59190 HAZEBROUCK ou de retirer le dossier de dossier de subvention sur le site internet : <https://cc-flandreinterieure.fr/fr/>

Le dossier, accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé au plus tard le 31 octobre de l'année N, au siège de la CCFI ou par mail afin d'être pris en compte.

Les dossiers déposés après le 31 octobre de l'année N ne seront plus étudiés, sauf pour les manifestations non prévues. Cependant, ces dernières doivent rester exceptionnelles et afférentes à une action ou un projet spécifique. Elles doivent être envoyées à la CCFI trois mois minimum avant l'évènement concerné. Les associations devront pouvoir justifier du caractère exceptionnel de ce type de demande hors délai.

**Pour être étudiée, toute demande de subvention devra être complète :**

- Le courrier de demande de subvention adressé à Monsieur le Président de la CCFI et signé par la personne habilitée à engager la structure,
- La preuve matérielle de l'avis favorable de la commune dans laquelle se déroule la manifestation quant à l'organisation de la manifestation OU pour les demandes de subvention en fonctionnement des justificatifs attestant du soutien des communes de la CCFI ou des partenariats,
- Le dossier de subvention complété et signé avec les annexes,
- Tous les documents demandés (voir liste en dernière page du dossier).

Un accusé de réception sera adressé à l'association demanderesse précisant le caractère complet ou incomplet du dossier.

**Attention, l'accusé de réception ne vaut pas acceptation d'attribution de subvention.**

**Modalités pratiques concernant les demandes de subventions :**

- Les demandes de subventions ne sont possibles que si les associations répondent aux articles 2 et 3 du présent règlement,
- La subvention maximale ne peut dépasser 30% du budget de l'association ou du coût du projet TTC,

- L'aide pourra consister en support de communication (relais d'information sur les réseaux sociaux, mise à disposition de locaux, dons ou prêt de matériel/véhicules et accompagnement technique),
- Si la subvention est supérieure au seuil de 23 000 €, les partenaires sont tenus de passer une convention d'objectifs avec l'association (annuelle ou pluriannuelle) précisant ses modalités : objet, montant et conditions d'utilisation de la subvention,
- Au-delà de 153 000 €, des obligations supplémentaires s'imposent tant aux associations (commissaire aux comptes, publication des comptes au Journal officiel) qu'aux collectivités (contrôle d'attribution et d'utilisation des fonds). Les dispositions visées n'établissent pas de distinction selon la nature ou l'objet des subventions attribuées.

## **Article 5 : Description du déroulement de la procédure de subvention**

- **31 octobre année N** : Dépôt des dossiers pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N+1
- Vérification des dossiers
- Présentation des dossiers en commission
- Avis du bureau communautaire
- Vote des subventions par le conseil communautaire
- Notification aux associations de la délibération prise par le conseil communautaire

## **Article 6 : Les critères de choix**

Le montant de la subvention sera déterminé en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables.

Il sera pris en considération :

- L'importance du nombre de participants envisagés et le public ciblé ;
- La valorisation et l'animation du territoire, l'attractivité, les retombées économiques et touristiques ;
- La prise en compte du développement durable (déchets, mobilité, outils de communication, circuits courts...);
- L'accessibilité du projet à tout public (personnes à mobilité réduite, jeunes, personnes défavorisées) ;
- Le plan de financement diversifié ;
- Le maximum de partenariat (démarche collaborative) : association, habitant, public, privé, différents publics ;
- La cohérence du projet et des moyens mis en œuvre ;
- L'avis favorable de la commune avec une participation de celle-ci que ce soit en matière logistique, et/ou des moyens humains et/ou du financement ;
- L'envergure de la communication ;
- La potentialité, la qualité et l'originalité du projet ou de l'objet de l'association ;
- Les qualifications des personnes intervenant dans l'association ou dans le projet.

## **Article 7 : Instruction et décision d'attribution**

En cas de dossier incomplet, l'instruction de la demande sera suspendue. L'association disposera d'un délai de deux mois suivant la notification de l'accusé de réception pour déposer les pièces manquantes. Au-delà de ce délai, le dossier sera automatiquement classé sans suite. L'association en sera alors avisée par courrier.

Les dossiers de demande de subvention seront étudiés, dès réception d'un dossier complet, par les différentes commissions thématiques de l'établissement public. Un comité restreint (comité d'instruction) issu des commissions tourisme, culture, sport, environnement et finances est en charge de l'instruction des dossiers de demandes de subventions pour les associations qui présenteront un projet, un événement à caractère culturel, touristique, patrimonial, sportif et environnemental.

Après examen des demandes au regard des critères définis du présent règlement, la commission propose la liste des subventions à attribuer.

Dans le cadre de l'instruction du dossier, la CCFI se réserve le droit d'auditionner un pétitionnaire afin qu'il lui présente son projet justifiant sa demande de subvention.

La liste sera ensuite soumise pour avis au bureau communautaire de la CCFI.

Dès émission de l'avis favorable du bureau communautaire, une délibération de l'organe délibérant fixera le montant des subventions attribuées ainsi que le nom du bénéficiaire.

L'attribution de subvention sera alors notifiée aux associations bénéficiaires. A noter qu'au-delà d'un montant de 5 000 euros, une convention sera rédigée entre la CCFI et le tiers bénéficiaire, et sera émise lors de la notification, en double exemplaire, l'un des deux daté et signé étant à retourner.

Les refus d'attribution seront également notifiés.

## **Article 8 : Paiement des subventions**

### - Subvention de fonctionnement

La subvention de fonctionnement sera versée après délibération communautaire d'affectation liée et réception du dossier de demande de subvention complété avec l'intégralité des pièces administratives demandées. Le versement s'effectue par virement sur compte bancaire sur demande écrite du bénéficiaire.

### - Subvention dite exceptionnelle ou événementielle

Le versement s'effectue par virement sur compte bancaire sur demande écrite du bénéficiaire et sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives suivantes :

- Le bilan quantitatif et qualitatif d'activité : Atteinte des objectifs, fréquentation, retombées médiatiques, évaluation de l'action, les perspectives, les documents de communication, revue de presse, tout document mettant en valeur le partenariat de la CCFI...
- Le bilan financier : Bilan comptable de l'opération faisant apparaître le détail des charges et des recettes liées à l'organisation de l'action ainsi que les montants prévisionnels et réalisés.

Dans le cas de : « non présentation » de ces documents dans les 6 mois après la fin de l'événement, l'association perd le bénéfice de la subvention.

Une avance limitée à 50% pourra être demandée. Le solde ne sera cependant versé qu'en fonction de la production du bilan effectif du projet.

### - Dispositions communes aux subventions de fonctionnement et aux subventions événementielles

Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût

prévisionnel de l'opération. Si la dépense n'atteint pas le coût prévisionnel de l'action, la subvention est versée au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées.

En cas d'annulation ou de réalisation partielle de l'action après attribution, la Communauté de Communes de Flandre Intérieure 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, la structure bénéficiaire s'engage au remboursement après avance de la subvention.

## **Article 9 : Reversement d'une subvention à un autre organisme**

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est impossible, sauf si l'association y a été autorisée par l'établissement public qui l'a subventionnée à l'origine. Depuis l'article de la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification du droit, l'article L.1611-4 dispose expressément « *qu'il est interdit à tout groupement ou toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité et l'organisme subventionné* ».

## **Article 10 : Durée de validité de la décision d'attribution**

La validité de la décision d'attribution de la subvention prise par le Conseil communautaire concerne l'exercice budgétaire en cours. Ainsi, l'association bénéficiaire s'engage à démarrer les actions liées à cette subvention avant la fin de l'année civile en cours. A défaut, l'association perd le bénéfice de la délibération valant accord de subvention.

*Exemple :*

- *L'association dépose une demande de subvention pour un évènement qui doit avoir lieu au titre de l'année N avant le 31 octobre de l'année N-1*
- *La décision d'attribution de la subvention est prise au début de l'année N*
- *L'association bénéficiaire de la subvention doit engager les actions liées à cet évènement avant le 31 décembre de l'année N*
- *Les pièces justificatives liées à la réalisation de l'évènement devront être transmises avant le 30 juin de l'année N+1*

## **Article 11 : Les obligations administratives et comptables pour l'association**

Conformément à l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, un contrôle sur pièces et sur place pourra être effectué en cours de réalisation de l'action ou après son achèvement par toute personne dûment mandatée par le Président de la Communauté.

Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage sur simple demande à remettre tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation d'un contrôle.

A l'issue du contrôle, toute subvention non utilisée à bon escient, devra être restituée avant la clôture de l'exercice.

## **Article 12 : Mesures d'information et de communication à destination du public**

Le bénéficiaire s'engage à valoriser auprès du public la participation de la Communauté de communes.

- *Tout bénéficiaire d'une subvention devra faire figurer le logo de la Communauté de communes ou la marque territoriale dans le respect de la charte graphique, sur tous les documents d'annonce de l'évènement subventionné ou sur tout autre document édité dans le cadre de l'action*

encouragée,

- Avant toute impression l'organisateur devra transmettre à la Communauté d'une maquette de l'ensemble des documents de communication pour validation,
- Lors de la manifestation, les organisateurs devront installer à la vue du public une banderole et / ou une flamme remises quelques jours avant la manifestation par la Communauté de communes et la restituer dans les plus brefs délais, une fois la manifestation passée,
- Les élus communautaires seront invités à participer au temps officiel de chacune des manifestations subventionnées : lancement, inauguration, clôture, remise des prix...
- Les personnes habilitées par la Communauté de communes pourront effectuer des opérations de communication le jour de la manifestation. L'association s'engage à tout mettre en œuvre pour faciliter le travail de ces personnes,
- La structure 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 le vice-président de la commission thématique sur la manifestation organisée,
- L'organisateur doit mettre en place, en fonction du projet, une tarification préférentielle pour les habitants de la CCFI.

### **Article 13 : Modification de l'association**

L'association fera connaître à la CCFI, dans un délai d'un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la CCFI ses statuts actualisés.

### **Article 14 : Respect du règlement**

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effets :

- L'interruption de l'aide financière de la collectivité,
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées (si subvention exceptionnelle ou événementielle),
- La non prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

### **Article 15 : 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 16 : Litiges**

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal administratif de Lille est seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

Les informations relatives aux voies de recours peuvent être obtenues auprès du Greffe du Tribunal.



<b>Liste des pièces à fournir</b>
-----------------------------------

Sur la demande de subvention :

- note descriptive sur l'association et/ou sur le projet pour laquelle le concours financier est sollicité (les objectifs, le contenu de l'action, les retombées attendues (fréquentation, retombées médiatiques), le bilan de l'édition précédente) ;
- budget prévisionnel de l'association ou de l'action, faisant apparaître les différentes subventions sollicitées ;
- plan de financement, précisant les cofinancements, et le détail du coût de l'action ou du budget de fonctionnement ;
- calendrier prévisionnel de réalisation pour les projets ;
- Argumentaire visant à répondre au mieux aux critères notifiés dans l'article 6.

Sur l'association :

- Statuts de l'association (lors de la première demande et en cas de modification des statuts),
- Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture (pour une première demande),
- Rapport moral et financier de l'année précédente, le montant de trésorerie, copie des extraits des comptes de disponibilités au 31 décembre de l'année précédente OU bilan certifié d'un commissaire au compte ;
- Composition actualisée du bureau ;
- Relevé d'identité bancaire (RIB) avec le code IBAN ;
- Nombre d'adhérents.

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

