

# **Règlement d'attribution des subventions communautaires aux associations**

## **Sommaire**

Article 1 - Champ d'application .....	2
Article 2 - Types de demande .....	2
Article 3 - Associations éligibles .....	2
Article 4 - Les critères de choix .....	3
Article 5 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention .....	4
Article 6 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement .....	4
Article 7 - Décision d'attribution .....	4
Article 8 - Courrier de notification.....	5
Article 9 - Versement de la subvention .....	5
Article 10 - Les obligations administratives et comptables de l'association .....	5
Article 11 : Durée de validité des décisions.....	6
Article 12 - Reversement d'une subvention à un autre organisme .....	6
Article 13 - Les mesures d'information du public .....	6
Article 14 - Les modifications de l'association .....	6
Article 15 - Respect du règlement .....	6
Annexe 1 : critères d'attribution des subventions.....	7

## **Article 1 - Champ d'application**

La communauté d'agglomération Vichy Communauté, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions (sur le plan financier, logistique et technique). Elle affirme ainsi une politique de soutien actif aux associations locales.

Elle s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la communauté d'agglomération Vichy Communauté.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités des subventions communautaires 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 : 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 les élus communautaires.

## **Article 2 - Types de demande**

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général.

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demande :

1. Les subventions annuelles de fonctionnement : ce sont des aides financières de la communauté d'agglomération à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association dans les limites de son objet statutaire. Le montant est variable selon les critères d'attribution.

2. Les subventions dites exceptionnelles : ces subventions peuvent être demandées pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière qui est projetée dans l'année et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association.

Ces deux types de subventions peuvent être cumulés pour une même association.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable par le service financier.

La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire.

## **Article 3 - Associations éligibles**

L'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire pour l'EPCI. 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,
- Disposer d'un numéro SIRET
- Avoir son siège social ou son activité principale au sein de la communauté d'agglomération et/ou participer à son rayonnement et à la vie locale,
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement.

Il est rappelé que les associations à but politique ou religieux ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

#### **Article 4 - Les critères de choix**

Le service concerné rend un avis avec une proposition chiffrée de la subvention en fonction des critères tels que définis en annexe.

Dans tous les cas, il sera pris en considération :

##### **1. Subvention de fonctionnement :**

- Le montant demandé
- Les résultats annuels de l'association
- L'intérêt public local et participation à la vie locale
- Le rayonnement de l'association (national, régional, local)
- Le nombre d'adhérents
- Les réserves propres de l'association
- La mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local et/ou de matériel et/ou de personnels intercommunaux
- Le recours à l'emploi salarié
- L'adéquation aux disponibilités financières de la communauté d'agglomération
- Le modèle économique de l'association : une association développant des activités majoritairement ou exclusivement génératrices de revenus, assimilables à des activités commerciales, ne pourra obtenir de subvention concernant lesdites activités

Cette liste de critères est complétée par des critères complémentaires définis en annexe 1.

##### **2. Subvention exceptionnelle :** La demande devra être motivée par :

- Un évènement ou une manifestation ayant un impact sur Vichy Communauté
- Un équipement ou un investissement

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

## **Article 5 - Présentation et recevabilité des demandes de subvention**

Afin d'obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur le formulaire unique de demande de subvention (CERFA N°12156\*06) disponible auprès des services communautaires ou sur le site Internet de Vichy Communauté [www.vichy-communauté.fr](http://www.vichy-communauté.fr).

Le dossier de demande de subvention doit comporter obligatoirement les pièces suivantes :

- Formulaire unique de demande de subvention (CERFA N°12156\*06)** : complété et signé
- Pour les associations sportives** : l'annexe 1 à la demande de subvention
- Pour les associations culturelles** : l'annexe 2 à la demande de subvention
- Un relevé d'identité bancaire** : aucune subvention ne pourra être versée si l'association n'est pas titulaire d'un compte bancaire, il s'agit d'un compte ouvert au nom de l'association et non à celui d'un dirigeant ou d'un responsable
- Exemplaire signé du Contrat d'Engagement Républicain**
- Exemplaire signé de la fiche d'informations relatives à vos droits Informatiques et Libertés en lien avec le dossier de demande de subventions**
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale** : signé par les membres du bureau
- Pour les demandes de subventions de fonctionnement de 1 000 € et plus** : le dernier compte de résultat et le bilan de l'association signés par le trésorier et le président (et éventuellement le vérificateur des comptes ou commissaire aux comptes le cas échéant)
- Présentation de la trésorerie de l'association** : joindre copie des trois derniers relevés de tous les comptes
- Le budget prévisionnel** : équilibré et signé par le trésorier et le président
- Pour les associations conventionnées** : le bilan financier
  - « certifié conforme par un vérificateur de comptes » pour les subventions comprises entre 5 000 € et 152 999 €
  - ou « certifié conforme par un commissaire aux comptes » pour les subventions supérieures à 153 000 € devra être fourni au plus tard le 31 janvier N
- Copie des statuts, des membres du bureau, du conseil d'administration, de la publication au journal officiel et du récépissé de déclaration de l'association**

Le dossier de demande de subvention de fonctionnement, accompagné des documents demandés, doit être déposé, sauf cas exceptionnel, au plus tard le 31 janvier de l'année, afin d'être pris en compte. Le dossier de demande de subvention exceptionnelle accompagné des documents demandés, doit être déposé dans un délai 3 mois avant l'évènement ou l'investissement. Aucune demande ne sera étudiée pour l'année écoulée.

La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. Ainsi, tout dossier non complet ou déposé après la date ne pourra pas être traité.

Vichy Communauté se réserve la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre, que ce soit celui de l'association ou celui de l'opération projetée.

Chaque demande devra être renouvelée chaque année.

#### **Article 6 - Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement**

31 janvier année N au plus tard..... Retour des dossiers complétés  
Février N..... Instruction des dossiers par les services compétents  
Mars N..... Retour des arbitrages au service financier  
Avant le 30 avril N (sauf cas particuliers)..... Vote des subventions en conseil communautaire

#### **Article 7 - Décision d'attribution**

La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil Communautaire. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération.

Pour toute subvention égale ou supérieure à 23 000 €, une convention sera établie entre le bénéficiaire et Vichy Communauté.

Il est rappelé que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

Dans le cadre de la subvention exceptionnelle :

- Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération.
- L'opération pour laquelle une subvention est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée.

#### **Article 8 - Courrier de notification**

Un courrier de notification de la subvention est adressé au bénéficiaire, dans un délai d'un mois après le vote de la subvention.

En cas de refus d'attribution, un courrier est adressé à l'association pour l'informer.

#### **Article 9 - Versement de la subvention**

Les services procéderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association au plus tard deux mois après le vote du conseil communautaire octroyant la subvention. Des avances sur subvention peuvent être consenties.

Si l'association a bénéficié d'une subvention exceptionnelle et qu'elle a généré assez de recettes Vichy Communauté peut réduire la subvention versée sur présentation du bilan.

Si l'association a bénéficié d'une subvention exceptionnelle alors que l'évènement n'a pas lieu, Vichy Communauté peut annuler le versement de la subvention et en demander le remboursement.

#### **Article 10 - Les obligations administratives et comptables de l'association**

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

Toute association qui a reçu une subvention est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de son budget, de ses comptes et bilan de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

L'association doit également inviter les représentants de Vichy Communauté à participer à la partie bilan financier de son assemblée générale.

Pour les subventions exceptionnelles, le compte rendu financier de subvention, formulaire CERFA n°15059\*02 (disponible auprès des services communautaires ou sur le site Internet de Vichy Communauté [www.vichy-communauté.fr](http://www.vichy-communauté.fr).) complété et signé devra être retourné dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

Pour toute demande de subvention supérieure ou égale à 5 000 €, l'association devra faire valider ses comptes par un vérificateur de comptes.

Pour toute demande de subvention supérieure ou égale à 153 000 €, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes.

#### **Article 11 : Durée de validité des décisions**

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

#### **Article 12 - Reversement d'une subvention à un autre organisme**

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit sauf si l'association bénéficiaire y a été autorisée par Vichy Communauté qui l'a subventionnée à l'origine.

#### **Article 13 - Les mesures d'information du public**

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de Vichy Communauté par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.).

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo, l'association devra faire une demande à Vichy Communauté, à chaque fois qu'elle désire les utiliser.

#### **Article 14 - Les modifications de l'association**

Toute association bénéficiant d'une subvention doit informer dans un délai d'un mois, par courrier Vichy Communauté, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de Bureau, de fonctionnement, RIB...).

#### **Article 15 - Respect du règlement**

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourront avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de Vichy Communauté,
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées,
- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

## Annexe 1 : critères d'attribution des subventions

- L'association doit prétendre à une année d'expertise lorsqu'elle demande une subvention de fonctionnement.
- L'association doit avoir un lien réel avec le territoire : lieu du siège social sur Vichy Communauté, nombre d'adhérents et périmètre de l'action menée.
- L'activité subventionnée doit se dérouler au moins partiellement sur le territoire et ou impliquer ou bénéficier aux habitants de Vichy Communauté.
- L'association doit proposer au moins une action en partenariat avec Vichy Communauté ou ses structures partenaires, des structures éducatives ou des publics empêchés.
- L'Association doit présenter un projet qui s'inscrit dans les axes de développement de la politique communautaire.
- Pour les subventions à partir de 1 000 €, participer aux forums des associations (ou autres...).
- La participation à la vie communautaire (exemple : ouvrir gratuitement les samedis).
- La capacité d'autofinancement : la volonté politique est d'encourager les associations qui recherchent une indépendance financière certaine et diversifient leurs ressources. Le développement de partenariats avec des entreprises privées, la maîtrise des coûts et des frais de fonctionnement, en contribuant à une saine gestion et des aides publiques, contribuent à développer la capacité d'autofinancement.
- Les résultats et les titres afin d'honorer l'association.

Critères supplémentaires pour les associations sportives qui pourraient être notamment pris en compte :

- Le nombre de jeunes / la composition du public (jeunes, seniors, etc) suivant les politiques poursuivies
- L'éducation sportive des jeunes, l'association participe au développement de la discipline, à l'attractivité de celle-ci et à l'éducation au sens large
- Le niveau de compétition, ce critère vise à reconnaître et prendre en compte les résultats objectifs des sportifs du territoire en sports individuels ou collectifs, ainsi que le niveau de ces résultats
- L'impact et la notoriété médiatique de l'association par ses résultats compétitifs, ses engagements dans les actions diverses et variées et sa présence au-devant de la scène sportive nationale
- La participation à l'économie du Sport : Vichy Communauté souhaite encourager et récompenser les associations qui valorisent auprès de leurs instances, les atouts de Vichy Communauté comme territoire d'accueil de congrès, séminaires, formations, manifestations générant des retombées directes sur l'économie locale
- Projet encadré ou accueillant au moins un professionnel