



Midi Corrèzien
Communauté de communes

C.I.A.S.

Centre Intercommunal d'Action Sociale

RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS A CARACTERE SOCIALE

Références :

√ - Loi 2014-856 du 31.07.2014 modifiée relative à l'Economie Sociale et Solidaire

√- Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations :
conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément

PRÉAMBULE

Les CIAS sont amenés à délivrer des subventions aux associations de leurs territoires.

Selon la circulaire du 18 janvier 2010, la subvention correspond à « 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 ».

Le présent document vise à régler l'attribution d'aides financières aux associations.



ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale Midi Corrézien (CIAS) s'est engagé dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des subventions financières versées aux associations ayant une relation directe avec l'action sociale d'intérêt communautaire, dans la limite des crédits inscrits au budget du CIAS.

Ce règlement définit les conditions générales d'attributions et les modalités de paiement des subventions.

Il n'existe, en effet, pas de droit à l'octroi d'une subvention ni à sa pérennité.

L'attribution d'une subvention n'est pas une dépense obligatoire. **Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil D'Administration.**
La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

ARTICLE 2 – ASSOCIATIONS ELIGIBLES

Les dossiers sont instruits uniquement si :

- L'association a son siège social et/ou son activité principale, ou un impact réel pour le territoire Midi Corrézien,
- L'association est une association dite « Loi 1901 »,
- La déclaration de l'association a été faite en Préfecture ou Sous-Préfecture,
- Le dossier administratif est à jour : attestation d'assurance, RIB, et numéro SIRET joints au dossier,
- L'association s'est engagée à communiquer sur les différentes actions (photos + articles à paraître), ainsi qu'à apposer le logo du CIAS sur les moyens de communication.
- L'activité se déroule sur la totalité ou partie du territoire Midi Corrézien,
- L'association respecte un cadre déontologique (réserve, discrétion, confidentialité).

Le CIAS attribue des subventions au titre de sa politique sociale reconnue d'intérêt communautaire : les activités / manifestations, qui par leur caractère original ou qualitatif, favorisent l'accès aux droits et participent à l'aide alimentaire, l'insertion, la lutte contre l'illettrisme, la prévention santé et le logement temporaire.

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.

Ne sont pas pris en compte non plus les activités à caractère strictement communal.

ARTICLE 3 – TYPE DE SUBVENTION

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier.

Quatre types de subventions sont possibles :

- **La subvention annuelle de fonctionnement** : cette subvention est une aide financière du CIAS à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association.
Le montant est variable selon les critères d'attribution.
- **La subvention exceptionnelle** : *pour une action, un projet, une manifestation spécifique.*
- **La subvention d'aide à la création** : cette subvention est une aide du CIAS au démarrage d'une association œuvrant pour des actions ciblées.
- **La subvention d'investissement** : cette subvention est destinée au financement de biens durables (matériel, etc.).

ARTICLE 4 – MONTANT ET CALCUL DE LA SUBVENTION

Le montant de la subvention est déterminé par le Conseil D'Administration en fonction de critères d'information et d'analyse tangibles et quantifiables.

Il sera pris en considération :

- ◆ Le montant demandé,
- ◆ Les résultats annuels de l'association,
- ◆ L'intérêt public local,
- ◆ Le rayonnement de l'association,
- ◆ Le nombre d'habitants potentiellement concernés,

- ◆ L'implication des habitants et son animation à l'échelle communautaire,
- ◆ La coopération entre acteurs locaux (Projet intercommunal, partenariat entre associations et communes, dimension intercommunale de l'activité),
- ◆ La valorisation et l'animation du territoire, ainsi que les retombées sociales,
- ◆ La mise à disposition, ponctuelle ou récurrente, d'un local.

ARTICLE 5 – INSTRUCTION DE LA DEMANDE ET CALENDRIER

- Le dossier de demande doit être retiré au CIAS ou sur le site de la Communauté de Communes Midi Corrèzien, à partir du mois d'octobre chaque année.
L'association est tenue de remplir soigneusement les documents du dossier et doit joindre toutes les pièces justificatives demandées.

Ne sont pas pris en compte les dossiers incomplets.

- Le dossier de demande par l'association doit être impérativement déposé avant le 15 février de l'année N, par voie postale ou dématérialisée.
Toute demande faite après la date de dépôt du dossier ne sera pas éligible à une demande de subvention pour l'année N.
- L'accusé de réception de la demande sera adressé par le CIAS par voie électronique ou postale.
- L'instruction du dossier par les services : l'instruction se fera une fois par an, en vue de l'élaboration du budget, voté au plus tard le 15 avril.
Le Conseil d'Administration 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.
- Présentation au Conseil d'Administration pour attribution.

ARTICLE 6 – PIÈCES CONSTITUTIVES

- La présentation de l'association,
- Récépissé de déclaration de création en Préfecture ou Sous-Préfecture,
- La liste complète des membres du Bureau, avec adresses et numéros de téléphone,
- L'imprimé de demande de subvention,
- Les statuts de l'association,
- Lettre de demande de subvention précisant le montant sollicité, adressée à monsieur le président,
- Le RIB de l'association,
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- Les comptes annuels du dernier exercice approuvés par l'assemblée générale,
- Le budget prévisionnel pour l'année en cours,
- Les réserves propres à l'association,
- L'extrait de compte sur livret et d'épargne,
- Le dernier rapport d'activités approuvé par l'assemblée générale,
- L'intérêt public local,
- Le rayonnement de l'association,
- Le tableau faisant apparaître le nombre d'adhérents et/ou de participants / bénéficiaires au 31 décembre de l'année N-1 avec une distinction entre les adhérents du territoire Midi Corrèzien et hors territoire.
- La mise à disposition, ponctuelle ou permanente d'un local.

Tous les dossiers devront mentionner les coordonnées à jour du correspondant de l'association, à savoir une adresse mail valide et un numéro de téléphone.

Si investissement :

- Le descriptif détaillé du projet, et le budget prévisionnel avec indication des concours financiers publics et privés sollicités, attendus ou alloués,
- Les justificatifs des dépenses (devis),
- L'état des factures acquittées (à retourner dans les 6 mois).

ARTICLE 7 – DECISION D'ATTRIBUTION

La décision d'octroi ou de refus d'une subvention relève du Conseil D'Administration. L'attribution de subvention donne lieu à une **délibération** particulière.

L'association bénéficiaire de la subvention reçoit une lettre de notification.

La validité de la décision prise par l'organe délibérant est fixée au 31/12 de l'année en cours.

A l'expiration de ce délai, si aucune pièce justificative n'est produite, le porteur de projet perd le bénéfice de la décision valant accord de subvention.

ARTICLE 8 – PAIEMENT DES SUBVENTIONS

Le versement s'effectue par virement effectué par le Trésor Public, directement sur le compte de l'association, en une seule fois, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives, sauf dispositions particulières.

Cas particuliers :

Concernant les subventions pour une action, un projet, une manifestation spécifique, **le versement s'effectuera après la réalisation de l'action.**

ARTICLE 9 – ENGAGEMENT DU BENEFICIAIRE

Les bénéficiaires des subventions du CIAS doivent mettre en évidence, par tous les moyens dont ils disposent, le concours financier et matériel du CIAS.

Cela passe notamment par l'insertion automatique du logo du CIAS sur les supports de communication (affiches, flyers, site internet...) dès la demande de subvention.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DE L'ASSOCIATION

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

ARTICLE 11 – RESPECT DU REGLEMENT

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

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

ARTICLE 12 – LITIGES

Le Conseil D'Administration se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les modalités du présent règlement.

En cas de litige, l'association et le CIAS, s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Limoges est le seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil D'Administration en date du.....

Le représentant de l'association,
« Lu et approuvé »
Nom et fonction du signataire

Le Président,
Alain SIMONET

Annexe : Formulaire de demande