



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
**SPELUNCA-LIAMONE**

**CADRE  
D'INTERVENTION  
POUR  
LES AIDES AUX  
ASSOCIATIONS**

La Communauté de Communes Spelunca-Liamone n'a pas vocation à subventionner les associations. Elle pourra toutefois apporter des aides pour des actions clairement identifiées et définies relevant strictement de ses compétences et de l'intérêt communautaire, tels que définis dans ses statuts.

L'attribution des aides est liée à trois principes fondamentaux :

- 1. La permanence dans l'activité poursuivie,**
- 2. Un but autre que de partager des bénéfices,**
- 3. Ne pas bénéficier de l'aide d'une commune de la Communauté, pour l'opération envisagée.**

Cette attribution repose quant à elle sur la liberté de décision, lui conférant ainsi les caractéristiques suivantes:

**Facultative**, car il n'existe pas de droit de l'association à obtenir une subvention;

**Précaire**, car la décision dépend de la seule Communauté de Communes, qui n'est pas tenue de la renouveler;

**Pratiquement toujours conditionnelle**, car elle dépend non seulement de conditions générales de légalité, mais aussi de conditions particulières.

D'autre part la subvention doit avoir un but précis notamment permettre la réalisation d'actions déterminées auxquelles la Communauté de Communes entend apporter son concours et ce dans un souci de lisibilité et de bonne gestion.

#### **CONDITIONS ET MODALITES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**

**1 - CHAMP D'APPLICATION DES AIDES**

**2 - CONSTITUTION DU DOSSIER**

**3 - PREPARATION DE LA DECISION ET ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION**

**4 - MODALITES DE VERSEMENTS**

## **1 CHAMP D'APPLICATION DES AIDES**

La Communauté de Communes se doit de privilégier les actions d'intérêt communautaire. De ce fait ses efforts se concentreront sur des projets associatifs ayant un rayonnement sur son territoire. Néanmoins, compte tenu du développement de la précarité en Corse du Sud, une aide exceptionnelle au titre de la solidarité pourra être attribuée aux "Restaurants du Cœur". L'ensemble des actions devra servir son image.

L'éligibilité du projet reposera sur son contenu, ainsi que sur les voies et moyens concourant à sa réalisation. Ces éléments seront constitutifs de l'activité et du service rendu par l'association. Ils seront indispensables pour permettre à l'association de poursuivre son objet et assurer ainsi sa mission de relais et de lien social sur le territoire communautaire.

Dans ces conditions, les projets ne présentant pas de telles caractéristiques ou s'avérant contraires aux prescriptions législatives et réglementaires ne pourront être pris en considération.

La subvention de la Communauté de Communes ne saurait excéder 50% du budget de l'Association et est plafonnée à deux mille cinq cent euros (2500 euros). Par ailleurs, le taux de financement public global ne pourra être supérieur à 80%.

En outre, l'aide accordée ne saurait intervenir en comblement d'un déficit structurel. Les associations qui présenteraient un fonds de roulement excédant leur besoin de trésorerie ne seraient pas non plus éligibles.

Enfin, ne sont examinées que les demandes d'associations ayant au moins un an d'existence et ayant fait la preuve de leur stabilité.

## **II - CONSTITUTION DU DOSSIER**

### *2-1 -Pièces à fournir obligatoirement pour toute demande:*

- Imprimé de demande et attestation sur l'honneur complétés en totalité, datés, signés par le Président et portant le cachet de l'association
- Statuts de l'association en vigueur, procès-verbal de l'assemblée électorale en vigueur et récépissé de déclaration en préfecture.
- Comptes annuels de l'association (faisant apparaître le détail des subventions allouées) tels qu'approuvés par l'Assemblée Générale pour l'année précédente, signés par le Président et le Trésorier.
- Rapport d'activités détaillé de l'exercice écoulé accompagné de coupures de presse, photos datées, liste de résultats, bilan de fréquentation des manifestations et activités, public concerné, objectifs réalisés...
- Programme d'activités général détaillé de l'année pour laquelle la demande est déposée comportant le détail du projet pour lequel une aide est sollicitée et annexes (calendrier détaillé, détail des activités, public concerné, objectifs à atteindre, si possible plaquette de présentation, affiche, flyer, ...)
- Budget prévisionnel global de l'année pour laquelle la demande est déposée. Les demandes d'investissement seront accompagnées du ou des devis concernés et d'une note indiquant de façon précise l'objet de l'investissement, les objectifs poursuivis, les résultats attendus.
- Procès-verbal de l'Assemblée Générale adoptant les comptes de l'exercice écoulé ainsi que le rapport d'activités de l'exercice écoulé, le programme d'activités de l'année pour laquelle la subvention est sollicitée, le budget de l'année pour laquelle la subvention est sollicitée.
- RIB original et demande de versement annexée à l'arrêté attributif (ou à la convention) dûment complétée, signée par le Président ou le Trésorier et portant le cachet de l'Association.

### *2-2-Demande d'aide déposée pour un investissement:*

Outre les pièces constitutives du dossier telles que figurant ci-dessus, si le projet associatif comprend un volet "Investissement", les pièces supplémentaires suivantes sont à fournir:

- Note indiquant de façon précise l'objet de l'investissement, les objectifs poursuivis, les résultats attendus, sa durée et son calendrier.

- Budget prévisionnel de l'investissement intégrant les dépenses et précisant l'origine et le montant des moyens financiers (apport personnel, emprunts, subventions y compris l'aide sollicitée) ainsi que, s'il y a lieu, un échéancier indicatif des dépenses prévues. Ce document doit avoir été adopté en assemblée générale et le procès-verbal correspondant doit être fourni.

- Devis ou dossier technique complet de l'opération.

### 2-3- Demande d'aide déposée pour une manifestation:

Si le projet associatif comprend un volet "Organisation de manifestations ou d'évènements", les pièces supplémentaires suivantes sont à fournir:

- Programme et calendrier de la manifestation pour l'exercice à venir accompagné si possible de plaquette de présentation ...
- Rapport d'activités de la manifestation précédente avec coupures de presse, s'il y en a une.
- Plan de financement prévisionnel du projet intégrant les dépenses et précisant l'origine et le montant des moyens financiers (apport personnel, emprunts, subventions y compris l'aide sollicitée) ainsi que, s'il y a lieu, un échéancier indicatif des dépenses prévues.

Ces documents doivent avoir été adoptés en assemblée générale et le procès-verbal correspondant doit être fourni.

**Tous les documents doivent être datés, signés par le Président et revêtus du cachet de l'association (ou de son nom et prénom en toutes lettres).**

**Seuls les dossiers réputés complets après instruction et contrôle seront pris en considération. Les dossiers demeurés incomplets seront systématiquement rejetés.**

**En vertu du décret du 30/10/1935, repris par le Code Général des Collectivités Territoriales dans son article L 1611- 4, la Communauté de Commune se réserve la possibilité de demander des informations en vue de compléter les dossiers initiaux tant sur le plan administratif que juridique. Elle se réserve également la possibilité de consulter certains documents dans les locaux de l'association.**

**Dans le cas d'une demande d'investissement, ce dernier ne doit pas avoir connu de début d'exécution avant la date de décision du Conseil communautaire.**

**Dès que les demandes sont instruites, l'attribution des aides se fait dans le cadre d'une enveloppe inscrite au budget. Afin d'en éviter le dépassement, aucune délibération modificative ne pourra intervenir dans ce domaine.**

***Date de dépôt: 31 Janvier de l'année pour laquelle la demande est formulée***

***Date à laquelle le dossier doit être complété: 15 Mars de l'année pour laquelle la demande est formulée.***

### **III - PREPARATION DE LA DECISION ET ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION:**

La préparation de la décision et l'attribution de la subvention se dérouleront selon les étapes suivantes:

- ① Examen des pièces prévues pour la constitution du dossier.
- ② Présentation des dossiers à Monsieur le Président qu'ils soient complets ou non.
- ③ Etude par le bureau de la Communauté de Communes
- ④ Décision du bureau communautaire
- ⑤ Notification de la décision par arrêté attributif de subvention du Président
- ⑥ Modalité de paiement (voir modalités de versement ci-après)

La subvention votée initialement est valable jusqu'au 30 mai de l'année suivante. Elle est matérialisée par la signature d'un arrêté.

Au-delà des délais susvisés, les financements correspondants seront systématiquement annulés. A titre exceptionnel, et sur demande dûment motivée du Président de l'Association, il appartiendra au bureau de la Communauté de Communes de se prononcer sur d'éventuelles prorogations.

### **IV- MODALITES DE VERSEMENTS:**

Les modalités de versements seront les suivantes quelle que soit le montant de subvention attribué

#### *4-1 Versement d'une aide à la structure:*

4-1-1- Versement d'un acompte de 50 % à la notification de l'arrêté attributif de subvention par le Président de la communauté de communes.

4-1-2- Versement du solde au prorata des dépenses réalisées: sur présentation des pièces suivantes et après examen de la conformité de la situation de l'association au regard des dispositions législatives, réglementaires et comptables:

- Comptes annuels de l'association faisant apparaître le détail des subventions allouées tels qu'approuvés par l'Assemblée Générale au titre de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée, signés par le Président et le Trésorier.
- Rapport d'activités détaillé global de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée accompagné de coupures de presse, photos datées, liste de résultats, bilan de fréquentation des manifestations et activités, public concerné, objectifs réalisés...
- Procès-verbal de l'Assemblée Générale adoptant les comptes pour lequel la subvention a été attribuée, procédant à l'affectation du résultat et indiquant en cas de résultat négatif, les modalités envisagées pour le comblement de celui-ci, adoptant le rapport d'activités de l'exercice écoulé.

#### *4-2 – Versement d'une aide pour une manifestation*

4-2-1 Versement d'un 1<sup>er</sup> acompte de 50% à la notification de l'arrêté (ou convention) attributif de subvention

4-2-2 Versement d'un 2<sup>ème</sup> acompte et solde au prorata des dépenses effectivement réalisées sur présentation :

- Au plus tard trois mois après sa réalisation, d'un rapport d'activités détaillé (accompagné de coupures de presse, photos ...) signé par le président et le trésorier ;
- D'un compte rendu financier définitif de l'opération subventionnée signé par le président et le trésorier de l'association accompagné d'un état récapitulatif des dépenses et des pièces justificatives correspondantes.

Les justificatifs certifiés acquittés par l'entreprise doivent être originaux ou certifiés conformes à ceux-ci par le Président et le trésorier de l'association.

#### *4-3- Investissement :*

4-3-1- Versement d'un acompte de 50 % : sur présentation d'un justificatif de commencement d'exécution de l'opération

4-2-2– Versement du solde :

Mandatement intervenant au prorata sur présentation des factures acquittées portant les références du paiement et dûment visées en original par le Président de l'Association, son Trésorier (ou le cabinet comptable) et le fournisseur. Le Président de l'Association établira une attestation de réalisation de l'opération.

Le rapport d'activités contiendra également les informations relatives à l'investissement réalisé.

Il convient particulièrement d'insister sur les points suivants qui figureront dans les arrêtés et les conventions:

- Une subvention doit être utilisée conformément à l'objet figurant dans la convention ou l'arrêté. Tout changement d'affectation de la subvention, ne sera possible qu'à titre exceptionnel, sur demande écrite et motivée du président de l'association accompagnée des justificatifs correspondants. Elle donnera lieu à une nouvelle décision du Conseil communautaire après avis du bureau de la Communauté de Communes. A défaut la subvention sera systématiquement annulée.

- Dans le cas où la dépense subventionnable réalisée se révélerait inférieure par rapport au montant initial figurant dans l'arrêté ou la convention, le montant de la subvention sera ramené, au prorata des dépenses effectivement réalisées. Le reliquat correspondant sera systématiquement annulé lors du dernier versement de la subvention.(Article 13 du décret 99.1060 du 16/12/1999).

- Dans tous les cas un ordre de reversement sera émis à l'encontre du Président de l'Association, si l'analyse financière révélait des situations contraires aux dispositions légales (gestion de fait, ...) et /ou si les objectifs fixés à l'Association dans l'arrêté ou la convention n'étaient pas atteints.

- Si l'opération subventionnée est complètement ou en partie abandonnée, le montant de la subvention définitive sera calculé au prorata des dépenses effectivement réalisées et donnera lieu le cas échéant au reversement du trop-perçu par le bénéficiaire.

- L'investissement doit être réalisé dans l'année pour laquelle la subvention est attribuée.

- Le fonds de roulement ne doit pas être alimenté par les subventions publiques, puisque l'objet des financements publics est bien de permettre le développement de nouvelles activités et non de constituer de l'épargne. De fait, le montant total des réserves ne saurait excéder le besoin en fonds de roulement.

- De façon générale, il est légitime qu'un organisme non-lucratif dégage dans le cadre de son activité des excédents, reflet d'une gestion saine et prudente. Cependant, l'organisme ne doit pas les accumuler dans le but de les placer. Les excédents réalisés, voir temporairement accumulés, doivent être destinés à faire face à des besoins ultérieurs ou à des projets entrant dans le champ de son objet non-lucratif.



