

## RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DE SOUTIEN FINANCIER

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU SAULNOIS

---

**ATTENTION :**

**AUCUNE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER NE SERA EXAMINÉE SI LE PRÉSENT  
RÈGLEMENT N'A PAS ÉTÉ RETOURNÉ SIGNÉ.**

---

### SOMMAIRE

	<i>Page</i>
<b>Article 1 : Champ d'application .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 2 : Manifestations éligibles .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 3 : Les obligations administratives et comptables pour le bénéficiaire .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 : Les critères de calcul du montant de soutien financier .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 5 : Présentation des demandes de subvention .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 6 : Description du déroulement de la procédure de soutien financier .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 7 : Décision d'attribution .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 8 : Durée de validité des décisions .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 9 : Paiement des soutiens financiers .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 10 : Respect du règlement .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 11 : Litiges .....</b>	<b>6</b>

## Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des soutiens dits aux événementiels versés aux associations, communes et établissements publics du territoire par la communauté de communes du Saulnois et définit les conditions générales d'attribution de ces soutiens financiers.

Toute association, commune ou établissement public sollicitant un soutien financier est tenu de respecter la procédure mise en place par la CCS : délai, documents à remplir et à retourner.

Le respect de cette démarche facilitera, dans un souci de transparence, le déroulement du traitement de chaque demande et sa prise en compte par les élus de la CCS.

Types de demande : Les associations, communes ou établissements publics éligibles peuvent formuler une demande de soutien financier dit événementiel. Ce soutien peut être demandé pour la réalisation de **manifestations à caractère touristique, festif et culturel** (« innovant » pour le territoire ou pérenne d'une durée minimum de deux années), **les manifestations à caractère commercial n'étant pas prises en compte. Le soutien financier ne sera versé qu'après la réalisation de l'action concernée et sur présentation de justificatifs (factures, bilan, affiches, etc.) et après décision favorable du bureau communautaire.**

Pour les communes et établissements publics territoriaux, il s'agit d'aides et non de fonds de concours. Les versements correspondants seront inscrits en section de fonctionnement du budget principal de la CCS, au groupe d'articles budgétaires 657 « subventions de fonctionnement versées ».

## Article 2 : Manifestations éligibles

L'attribution de soutien financier n'est pas une dépense obligatoire pour la commission « Tourisme, Culture, Mémoire et Festivités » de la Communauté de Communes. Elle est soumise à la libre appréciation de la commission ainsi que du bureau communautaire. Seul le bureau communautaire délibérant peut déclarer une manifestation éligible ou pas.

Le soutien financier est facultatif, précaire et conditionnel. Il favorisera les événements qui :

- Sont innovants
- Sont d'intérêt général, avec une portée intercommunale
- Sont accessibles au plus grand nombre (tarif abordable...)
- Mettent en valeur le Saulnois
- Génèrent des partenariats inter-associatifs (prêt de matériel...)
- Sont écoresponsables

- Pour être éligible, l'association doit :
  - Avoir soit son siège social, ou l'une de ces antennes situées sur le territoire de la Communauté de Communes du Saulnois,
  - Avoir des activités en lien avec le projet de territoire de la CCS, et notamment sa politique culturelle et touristique,
  - Avoir présenté une demande conformément aux dispositions des articles 8 et 9 du présent règlement,
  - Respecter les principes républicains, comme toute association sollicitant des soutiens financiers à des collectivités publiques.
- Pour être éligible, la commune ou l'établissement public doit :
  - Être localisé sur le territoire de la Communauté de Communes du Saulnois.

### **Article 3 : Les obligations administratives et comptables pour le bénéficiaire**

Le bénéficiaire ayant effectué une demande de soutien financier est, pour l'octroi de ce dernier, dans l'obligation de fournir, à l'issue de la manifestation, l'ensemble des pièces justificatives et administratives (factures certifiées payées, bilan complet de la manifestation signé, etc.).

Si le futur bénéficiaire se voit accorder un avis favorable concernant le soutien financier, ce dernier s'engage à faire apparaître, sur les supports de communication, le logo de la Communauté de Communes du Saulnois et mentionner le soutien de cette dernière.

### **Article 4 : Les critères de calcul du montant de soutien financier**

Le montant du soutien financier est déterminé par la commission « Tourisme, Culture, Mémoire et Festivités » de la CCS, en fonction du prévisionnel financier fourni lors du dépôt de dossier de demande :

- À hauteur maximum de 25% des dépenses éligibles et justifiées T.T.C. avec un plafond de 1500€, pour toute demande de soutien sans dépenses en petit équipement matériel.
- À hauteur maximum de 25% des dépenses éligibles et justifiées T.T.C. et 50% des dépenses liées à de l'investissement avec un plafond de 2000€, pour toute demande de soutien incluant des dépenses en petit équipement matériel qui devront être mis à disposition dans le cadre d'une banque de prêt, tel que détaillé ci-après.

Le soutien à l'acquisition de petit matériel permettra de constituer une banque de petit matériel à vocation événementielle destiné à être échangé sous forme de prêt entre les associations, communes et établissements publics territoriaux du territoire du Saulnois.

Ce soutien financier pourra être révisé à la baisse en fonction du bilan final de l'action.

Les dépenses liées aux repas et hébergements des bénévoles, des artistes et animateurs, aux pots et inaugurations, aux frais salariaux ainsi que les dépenses destinées à la revente (boissons, petite restauration, objet publicitaire, etc.) ne sont pas éligibles.

Les dépenses liées à l'équipement matériel pourront être éligibles, si (\*) :

- L'équipement matériel objet du soutien financier est de nature à pouvoir être prêté à d'autres associations, communes ou établissements publics
- Le bénéficiaire s'engage à prêter le matériel à d'autres associations, communes et établissements publics du Saulnois qui en feraient la demande en vue de l'organisation d'un événementiel,
  - Ce prêt sera proposé sans aucune contrepartie financière et ce quelque soit le montant et le pourcentage de subvention obtenu à son financement
- Le bénéficiaire fait figurer sur ce matériel une mention de la CCS (logo, autocollant...),
- L'équipement a une valeur minimum de 50 €,
- L'équipement est réutilisable, de nature durable (ex : les ampoules ne sont pas éligibles) et n'a pas pour objet la production de biens et produits commercialisables (ex : friteuse).

Le soutien financier sera versé après réception du bilan financier de la manifestation et des factures justificatives, visés par le Président et/ou le Trésorier accompagné de la mention « certifié sincère et véritable ». Le bilan sera validé par la commission « Tourisme, Culture, Mémoire et Festivités » de la CCS.

Le montant du soutien financier sera défalqué du montant du bénéfice éventuel de la manifestation. L'attribution d'un soutien financier de la Communauté de Communes du Saulnois vise l'équilibre financier des événements organisés sur son territoire.

*(\*) La Communauté de Communes du Saulnois se réserve le droit d'étudier chaque demande au travers de la commission « Tourisme, Culture, Mémoire et Festivités », et d'accepter ou non les dépenses d'investissement.*

## **Article 5 : Présentation des demandes de subvention**

Afin d'obtenir un soutien financier, le bénéficiaire est tenu d'en faire la demande sur le formulaire spécifique de la CCS, disponible sur demande écrite, mail ou sur le site Internet de la collectivité. Ce formulaire, accompagné des documents demandés (voir dossier de subvention), doit être déposé complet, afin d'être pris en compte et traité.

## Article 6 : Description du déroulement de la procédure de soutien financier

- Envoi courrier « d'appel à soutien financier » ainsi que du dossier complété à la CCS
- Vérification des dossiers par le Pôle Tourisme, Culture, Mémoire et Festivités de la CCS
- Présentation du dossier à la commission « Tourisme, Culture, Mémoire et Festivités »
- Présentation du dossier au bureau communautaire
- Notification à l'association de la décision prise par le bureau
- Envoi des pièces justificatives par le bénéficiaire
- Vérification des pièces justificatives et du bilan final de la manifestation par le pôle « Tourisme, Culture, Mémoire et Festivités » de la Communauté de Communes du Saulnois
- Notification au bénéficiaire
- Mise en place de la démarche de versement du soutien financier.

## Article 7 : Décision d'attribution

Pour être étudiée, toute demande de soutien financier devra être complète et comprendre :

- Le présent règlement signé par le représentant légal de l'association, commune ou établissement public
- Le dossier de demande de soutien financier complété,
- Tous les documents demandés (voir liste du dossier).

Le montant du soutien financier 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, le soutien financier est versé au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées. Le versement du soutien financier sera effectué sur demande écrite du bénéficiaire selon les modalités décrites dans le dossier, sur production des pièces demandées.

L'opération pour laquelle un soutien financier est attribué doit être effectivement réalisée dans l'année civile concernée. À l'expiration de ces délais, la caducité de la demande sera confirmée.

En cas de liquidation ou d'inactivité prolongée des bénéficiaires du soutien, le matériel acquis grâce à un soutien financier de la CCS sera cédé à une association du territoire du Saulnois poursuivant un objectif similaire ou restitué à la CCS.

## Article 8 : Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par le bureau communautaire de la Communauté de Communes est fixée à l'année N. Si, à l'expiration de ce délai, les pièces justificatives demandées ne sont pas fournies, l'association perd le bénéfice du soutien financier. Une prolongation de ce délai au 15 janvier N+1 est tolérée pour toutes les manifestations de fin d'année.

## Article 9 : Paiement des soutiens financiers

Le versement s'effectue par virement administratif sur compte bancaire, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives.

## Article 10 : Respect du règlement

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

- La suspension de la décision d'attribution,
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées (si subvention exceptionnelle ou événementielle).

## Article 11 : Litiges

En cas de litige, le bénéficiaire et la Communauté de Communes s'engagent à rechercher une solution amiable ; ci défaut, l'affaire sera pendante devant le Tribunal administratif de Strasbourg.

Le représentant légal de l'association, commune ou établissement public  
Accompagné de la mention « Lu et approuvé », Nom et fonction du signataire

A .....

Le .....