



GUIDE

DES SUBVENTIONS DE PROJETS ÉVÈNEMENTIELS aux associations



COTELUB
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
SUD LUBERON

Édito du Président

Madame, Monsieur,
Chers administrés,

J'ai le plaisir de vous présenter le guide des subventions aux associations. Ce fascicule pratique et utile est un outil d'aide au traitement de votre demande de subvention à la Communauté de Communes Sud Luberon COTELUB.

Vous y trouverez la nature des aides, les dispositions générales d'éligibilité, les critères d'attribution, les modalités d'instruction, les phases d'attribution ainsi que les droits et obligations des associations et de la collectivité.

COTELUB est très attachée au bon fonctionnement des associations du territoire, vecteur de qualité des relations humaines. Je salue l'implication de tous les bénévoles qui contribuent au bon fonctionnement de ces associations, à la satisfaction des adhérents, à la formation des jeunes et à l'organisation de diverses manifestations au cours de l'année.

Ce guide est mis gratuitement à votre disposition.

En dépit d'un contexte inflationniste qui vient rudement contraindre les budgets locaux, l'intercommunalité s'attache à maintenir son soutien au tissu associatif.

Cotelub, à vos côtés chaque jour !

Robert TCHOBDRENOVITCH
Président de la Communauté
de communes Sud Luberon



Préambule 4

**Rappel des orientations
du Projet de territoire** 5

**Règlement d'attribution des subventions
de projets évènementiels** 6

Article 1 - Objet du règlement 6

Article 2 - Nature des aides 6

Article 3 - Critères d'éligibilité 7

Article 4 - Moyens d'appréciation 7

Article 5 - Modalités d'instruction 8

des demandes de subvention
de projets évènementiels

Article 6 - Phase d'attribution 10

Article 7 - Droits et obligations 11

des associations 11

Article 8 - Droits et obligations 11

de la collectivité

Article 9 - Evolution 12

Préambule



Élément de la cohésion sociale et de l'attractivité des territoires, la vie associative est une des richesses de la vie locale.

COTELUB soutient les initiatives menées par les associations dont les objectifs sont en cohérence avec les orientations du projet de territoire.

Les subventions constituent des aides de différentes natures, octroyées dans l'intérêt général. Elles ont pour but d'accompagner les associations en les aidant à réaliser des actions, projets ou activités.

L'attribution des subventions n'est pas une dépense obligatoire, elle est :



- **Facultative** : l'attribution des subventions n'est pas un droit et ne peut être exigée

- **Précaire** : le renouvellement n'est pas automatique ni systématique

- **Conditionnelle** : le projet associatif doit présenter un intérêt public local, l'attribution est soumise à la libre appréciation du Bureau et du Conseil

Communautaire qui peut l'accepter ou la refuser si le projet ne correspond pas aux objectifs généraux de la Communauté de communes. L'association doit formuler une demande selon les modalités décrites dans le présent règlement.

Par l'établissement de ce document, COTELUB, s'engage dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Ce règlement définit les conditions générales d'attribution et les modalités des subventions sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive.

COTELUB tient à ce que cet engagement trouve une efficacité et plus de rationalité, en définissant des critères d'aide aux associations. Cette démarche est guidée par une volonté de justice, d'équité, de lisibilité et de connaissance par tous des modalités d'attribution des subventions.

Rappel des orientations du Projet de territoire

Pour assurer la cohérence de l'action publique, COTELUB attachera une attention particulière aux projet associatifs qui s'inscriront dans une concordance avec les orientations du Projet de territoire qui sont :

La préservation de services de proximité de qualité :

- Renforcer la cohésion des communes au sein de COTELUB
- Assurer la préservation du patrimoine Culturel et Naturel
- Soutenir les initiatives en direction des services à la population
- Accompagner la jeunesse vers son autonomie
- Sensibiliser aux enjeux environnementaux de demain

Une attractivité économique et touristique de terroir

- Promouvoir un tourisme d'exception
- Soutenir la création d'activité dans les villages
- Développer une économie valorisant la nature du territoire
- Privilégier les productions locales
- Développer une agriculture durable et les circuits courts
- Valoriser les ressources forestières

Un aménagement du territoire équilibré et respectueux de l'environnement

- Favoriser une évolution équilibrée et mesurée de l'accroissement de la population
- Maintenir l'image d'excellence paysagère
- Développer les mobilités partagées et solidaires
- Valoriser les terres et leur exploitation

Une transition écologique volontaire et innovante

- Favoriser la valorisation énergétique des déchets et tendre vers le zéro déchet
- Diminuer les consommations d'énergie par l'amélioration thermique des bâtiments publics et privés
- Favoriser la production d'énergies vertes et renouvelables notamment solaire
- Augmenter le stockage du carbone
- Diminuer les émissions de gaz à effet de serre
- Diminuer les polluants atmosphériques en soutenant l'agriculture biologique

Règlement d'attribution des subventions de projets évènementiels

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement entend clarifier les relations entre COTELUB et les associations partenaires et sécuriser juridiquement son action auprès du tissu associatif (obligation de fournir des justificatifs, contrôle de l'emploi de la subvention, etc.).

Ces aides concernent les actions se déroulant sur le territoire dans les domaines de compétences de COTELUB.

Le règlement définit les conditions générales d'attribution de ces aides et les modalités de paiement sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la convention d'objectifs ou dans la délibération attributive.

Peuvent être bénéficiaires, les associations de type Loi 1901, légalement constituées et immatriculées au répertoire SIREN et dont les manifestations se déroulent sur le territoire, si l'intérêt local est avéré.



Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place et s'engage à ce que les éléments fournis soient exacts et sincères.

Article 2 - Nature des aides

Les subventions financières consenties par COTELUB sont vouées à soutenir **un projet évènementiel (action ponctuelle)**, en cohérence avec les orientations du Projet de territoire. L'éligibilité de ces projets est déterminée via des critères définis, détaillés dans le présent règlement.

Les associations bénéficiaires d'une subvention devront, une fois l'évènement subventionné réalisé, envoyer un courrier de demande de versement et fournir :

- un bilan d'activité de l'évènement
- un bilan financier de l'évènement
- une preuve de la réalisation de l'évènement de type article de presse, post sur réseaux sociaux, photos,...





Article 3 - Critères d'éligibilité

Les associations qui peuvent bénéficier d'une subvention, telles que décrites dans l'article 1, doivent répondre à au moins 4 des critères d'éligibilité, à la date de la demande, qui sont les suivants :

- Avoir son siège social sur le territoire,
- Avoir un projet en accord avec le projet de territoire COTELUB,
- Avoir un projet correspondant aux compétences de COTELUB,
- Penser « éco-responsabilité » dans la mise en œuvre des événements : fournir un effort afin de réduire l'empreinte écologique de l'évènement,
- Avoir une participation financière d'autres partenaires.

Article 4 - Moyens d'appréciation

Une fois recevables, les demandes de subventions sont instruites à l'aide du filtre de critères définis en article 3.

Le montant de la subvention sera donc déterminé en fonction de ces critères et d'une analyse tangible permettant d'apprécier l'opportunité d'accorder un soutien financier, en tenant compte des objectifs et enjeux de la collectivité.



Le calcul des subventions est effectué à partir des données fournies par les associations dans le dossier de demande de subvention.

Article 5 - Modalité d'instruction des demandes de subvention de projets événementiels

5.1. Calendrier de la procédure de demandes de subvention de projet événementiel pour l'année N.

Procédure	Date	Lieu/ Instance
Date d'ouverture du dépôt des demandes	1er août de l'année N-1	Direction Services à la Population 128 ch. Des vieilles vignes 84240 La Tour d'Aigues direction-population@cotelub.fr
Date limite de dépôt des dossiers	30 novembre de l'année N-1	
Instruction des dossiers en Bureau	Février/mars de l'année N	Bureau
Instruction des dossiers	Mars/avril de l'année N	Conseil Communautaire
Courrier de notification d'attribution de la subvention aux associations	Avril de l'année N	Direction Services à la Population 128 ch. Des vieilles vignes 84240 La Tour d'Aigues direction-population@cotelub.fr
Date limite de demande de versement de la subvention et envoi des pièces justificatives	31 décembre de l'année N	
Versement de la subvention	À réception de la demande de versement et du dossier complet	

5.2. Constitution du dossier

Le dossier de demande de subvention est obligatoire et doit être retourné complet dans les délais définis ci-dessus.

Liste des pièces constitutives du dossier :

- Une demande explicite
- Le Cerfa n°121 56*05, complété avec soin. [Télécharger le Cerfa](#)
- Les bilans d'activité N-1 de l'association
- Les bilans financiers de l'association de l'année N-1, validés en assemblée générale ou par un commissaire aux comptes

- Le bilan financier de l'évènement réalisé sur l'année N-1, validé en assemblée générale ou par un commissaire aux comptes
- Le bilan d'activité de l'évènement réalisé sur l'année N-1
- Le budget prévisionnel de l'association pour l'année à venir
- Le budget prévisionnel de l'évènement à venir
- Une copie du compte rendu de la dernière assemblée générale
- Un RIB à jour



5.3. Recevabilité du dossier

Le dossier est jugé recevable si les critères définis dans l'article 3 du présent règlement sont respectés, que le dossier est complet et qu'il a été déposé dans les temps. Le caractère recevable des dossiers des associations est apprécié par la Direction Services à la Population.

Dans le cadre de l'instruction du dossier, toute question complémentaire peut donner lieu à un entretien pour complément d'information.

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception au porteur de projet. Celui-ci atteste que le dossier a été déposé dans les délais impartis. Il ne vaut pas notification de subvention.

Il fait état, le cas échéant, des pièces manquantes pour l'instruction. Tout dossier incomplet ou ne permettant pas d'instruire une demande légalement ne sera pas étudié.

5.4. Instruction du dossier

Une fois le dossier jugé recevable, les services instructeurs procèdent à l'analyse des dossiers. Ce processus s'articule autour des étapes suivantes :

- Respect des dispositions générales et spécifiques prévues au présent règlement,
- Application d'un contrôle juridique et financier permettant de sécuriser l'intervention de la Communauté de communes,
- Vérification de l'adéquation du projet et de la demande avec les prévisions budgétaires,
- Examen du projet au regard de l'intérêt public local et des objectifs des politiques publiques territoriales,
- Détermination du montant de la subvention pouvant être proposé, résultant de la valorisation des critères ainsi que du budget alloué au secteur concerné,
- Rédaction d'un rapport d'instruction destiné à présenter la demande en commission d'examen des subventions et faisant apparaître, le cas échéant, le montant des aides en nature déjà octroyées à l'association demandeuse.

Article 6 - Phase d'attribution

6.1. Décision d'attribution et détermination du montant de la subvention

La décision d'attribution fait l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire. Cette délibération constitue l'engagement juridique de la Communauté de Communes. La délibération devient exécutoire après sa transmission et retour du contrôle de la légalité.

La notification de l'attribution de la subvention fait l'objet d'un courrier du Président ou Vice-Président adressé au Président de l'association bénéficiaire, indiquant le montant de la subvention attribuée, les pièces complémentaires à envoyer afin de déclencher son versement, une fois l'évènement réalisé.

Le versement de la subvention est effectué sur le compte bancaire désigné par l'association au moment du dépôt de la demande. Le n° SIRET est obligatoire pour les versements de fonds publics.

6.2. Versement de la subvention

Le montant est versé en une seule fois (sauf dispositions contraires prévues dans la délibération) après notification par courrier de la décision d'attribution et la réception des pièces complémentaires demandées :



- Courrier de demande de versement
- CERFA 15059*02 dûment renseigné
- Preuve de réalisation de l'évènement (article de presse / post sur les réseaux sociaux)

La Communauté de Communes se réserve le droit de demander des pièces complémentaires avant de procéder au règlement.

6.3. Remboursement de la subvention

Toute subvention non utilisée ou utilisée pour un objet autre que celui pour lequel elle a été attribuée devra être restituée à la collectivité.





Article 7 - Droits et obligations des associations

- Les associations sont tenues au respect des principes énoncés dans le présent règlement.
- Les associations sont tenues d'utiliser les subventions conformément aux projets déposés et/ou aux conventions signées.
- Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée et est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé (article L.1611-4 du CGCT). Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.
- Le versement d'une subvention à un autre organisme est impossible sauf si l'association y a été autorisée par la collectivité qui l'a subventionnée à l'origine (article L.1611-4 du CGCT).
- L'association demandeuse doit informer sans délais la Direction Services à la Population de toute modification de statuts (coordonnées, changement du bureau, d'activité, dissolution) et en cas de changement de coordonnées bancaires.
- Les bénéficiaires doivent faire mention du soutien de COTELUB dans leur communication et sur tous les supports en faisant notamment apparaître le logo COTELUB sur l'ensemble de leurs documents de communication. (Kit communication disponible sur le site www.cotelub.fr > Documents et publications > A télécharger)

Article 8 - Droits et obligations de la collectivité

COTELUB soutient en priorité les associations ayant leur domiciliation et leurs activités sur le territoire, favorisant le lien social, donnant un sens à leurs activités, et offrant une plus-value et de l'attractivité pour le territoire, dans les principes énumérés ci-dessus.



À titre exceptionnel, la collectivité peut également soutenir des événements ponctuels ou des associations en dehors du cadre susmentionné, lorsque celles-ci contribuent de manière manifeste et pertinente au rayonnement et à l'intérêt de la collectivité et lorsqu'il n'existe pas d'association équivalente sur le territoire.

La collectivité a l'obligation de procéder à la publication du montant des subventions allouées. Elle est en droit de solliciter les justificatifs de l'emploi des fonds reçus par une association, qui est tenue de les présenter.

Le présent règlement pourra être transmis sur simple demande adressée à la direction Services à la Population de COTELUB et peut être téléchargé sur le site officiel de la collectivité, onglet Qualité de vie > Les aides > Subventions aux associations.

Article 9 - Évolution



Le présent règlement est susceptible d'adaptations au fur et à mesure des évolutions réglementaires, institutionnelles et relatives aux domaines d'actions concernés, des modifications de l'organisation interne de COTELUB, ou pour tout autre apport et information jugés utiles d'y être inclus.

Elles sont prises en compte par la présentation d'un règlement modifié qui sera soumis pour avis à la Commission précitée avant d'être soumis au vote du Conseil Communautaire.