

## ARTICLE 7 – PARTENARIAT COMMUNICATION

Les bénéficiaires des subventions communautaires, quel que soit la nature de la subvention octroyée, doivent faire figurer, par tous les moyens dont ils disposent (brochures, affiches, articles de presse, supports électroniques), le soutien de la Communauté de Communes. Le service Vie Associative communiquera à l'Association le logo de la Communauté de communes sous format numérique.

## ARTICLE 8 – ENTREE EN VIGUEUR – MODIFICATIONS

. Le présent règlement entrera en vigueur à compter 1<sup>er</sup> mars 2023. Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil communautaire. En déposant un dossier de demande de subvention auprès de la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre, l'association s'engage à respecter le présent règlement.

## ARTICLE 9 – NON RESPECT DU REGLEMENT

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

- . L'interruption de l'aide financière de la Communauté de Communes
- . La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées (si acompte versé)
- . La non prise en compte des demandes de subventions présentées ultérieurement par l'association •

Notes



Mise à jour  
[Mars 2024]

# VIE Associative



**La Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre soutient et accompagne les Associations du territoire :**

**Lots publicitaires pour vos événementiels :**

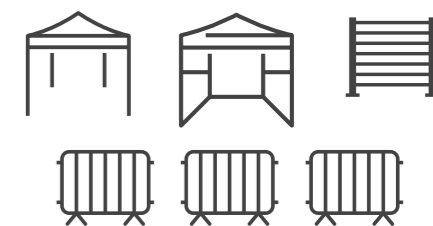


**COMMENT FAIRE ?**

**Demande par courrier à l'attention du Président de la Communauté de Communes**

- Mentionner :  
la date, un descriptif succinct de votre événementiel et le public accueilli

**Aide logistique matérielle :  
barnums, chapiteaux, barrières, grilles d'expo ...**



**COMMENT FAIRE ?**

**Demande via le formulaire de demande de prêt de matériel communautaire**

- Fiche en pièce-jointe à photocopier**  
• Penser à compléter l'ensemble des champs et à joindre une copie de la police d'assurance de votre association

**Aide financière pour vos événementiels\* :**



**COMMENT FAIRE ?**

**Dossier de demande et pièces à joindre à retrouver dans le règlement en page suivante**

- \* sous réserve des critères d'attribution conformément au règlement Vie Associative et du vote en Conseil Communautaire

**Accompagnement  
Informations & conseils :**



**COMMENT FAIRE ?**

**Informations et conseils en entretien personnalisé sur rendez-vous**

- Prise de rendez-vous :  
par téléphone au **02 35 57 85 00**  
ou  
par mel :  
**vie.associative@cote-albatre.com**

## SERVICE VIE ASSOCIATIVE

Adresse postale : 48bis, route de Veulettes - CS 40048 - 76450 CANY-BARVILLE

Adresse mel : [vie.associative@cote-albatre.com](mailto:vie.associative@cote-albatre.com)

Téléphone : **02 35 57 85 00**

du lundi au vendredi de 8h30 à 13h00 et de 13h30 à 17h00, 16h30 le vendredi



Informations  
**PRATIQUES**

Photos & illust. iStock, CCCA



# RÈGLEMENT DES INTERVENTIONS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA CÔTE D'ALBÂTRE

## PREAMBULE

La Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre souhaite mener une politique volontaire de soutien au monde associatif, riche d'initiatives et d'engagements sur notre territoire, visant à :

- Contribuer à la notoriété du territoire,
- Impulser une dynamique territoriale,
- Promouvoir un territoire vivant et attractif,
- Soutenir les initiatives visant à créer du lien social,
- Faire émerger de nouveaux projets, accompagner les projets existants.

Dans le cadre de ses compétences, elle peut apporter une aide ponctuelle dans la réalisation des projets associatifs et en soutenant les actions des associations se déroulant sur son territoire et contribuant à son attractivité, en cohérence avec les objectifs politiques intercommunaux. Dans un souci d'équité de traitement de l'ensemble des demandes du milieu associatif, et de transparence de gestion de l'argent public, les élus communautaires ont décidé de définir un règlement d'intervention.

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 de la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre.

## ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement s'applique aux demandes de soutien de la part des associations locales, et définit les conditions générales d'intervention de la Communauté de Communes, et d'attribution de subventions en particulier. Il est téléchargeable sur le site internet de la Communauté de Communes <https://cote-albatre.fr/vie-associative> ou disponible sur simple demande auprès du service Vie Associative.

## ARTICLE 2 – NATURE DE LA DEMANDE

Les associations peuvent obtenir des subventions à condition d'en faire la demande. Ces subventions peuvent être accordées en numéraire ou en nature, et sont octroyées dans un but d'intérêt général.

«En numéraire», la demande concerne une aide financière.

Les demandes de subventions «en nature», concernent les aides autres que financières, sollicitées pour un événement particulier.

Une association peut ainsi solliciter la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre pour :

- . **Un soutien matériel** : mise à disposition de matériel (barnums, barrières, grilles d'exposition...)
- . **Une dotation en lots publicitaires** marqués au logo de la Communauté de Communes,
- . **Un soutien dans l'impression des affiches / flyers** relatifs aux événements/animations qu'elle organise.

## ARTICLE 3 – TYPES DE DEMANDES

Les subventions permettent d'apporter un soutien aux activités d'intérêt général.

La Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre peut apporter un soutien aux associations éligibles pour le financement de PROJETS, d'ACTIONS : 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.

## ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE

### 4.1. Les bénéficiaires

- . Le porteur du projet doit être une association (loi 1901),
- . L'association doit disposer d'une numéro de SIREN/SIRET. Ce numéro est obligatoire pour que l'autorité publique puisse verser une subvention à une association (Article R 1123-220 du code de commerce),
- . Le siège social de l'association doit être situé sur le territoire de la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre. Toutefois, les associations dont le siège est extérieur au territoire peuvent éventuellement bénéficier de subventions dans la mesure où l'objet de la demande présente un intérêt local, un caractère ou une envergure exceptionnelle (retombées économiques, fréquentation, notoriété) et dont l'évènement doit être organisé sur le territoire communautaire,
- . L'association doit être déclarée en préfecture (récépissé de déclaration, extrait de la publication au JOAFE<sup>1</sup>, transmission statuts, immatriculation de l'association au répertoire SIRENE),
- . L'association doit être à jour de ses obligations : Assemblée Générale annuelle et déclaration du bureau réalisés, bilan financier et budget prévisionnel établis et devra fournir ses polices d'assurance,
- . L'association doit respecter les principes républicains (laïcité, pas de prosélytisme, pas d'association politique, ...).

*Sont exclues : les associations à but lucratif, politique, syndical, religieux ou philosophique*

<sup>1</sup> : JOAFE : Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprise

### 4.2. Les critères d'appréciation

Les événements et/ou actions proposés par les associations doivent présenter un caractère communautaire et répondre au moins à 2 des 4 critères suivants :

- . favoriser l'émergence et la reconnaissance d'une identité communautaire,
- . amplifier et valoriser la dynamique culturelle, sportive, économique, touristique, humanitaire ou sociale,
- . contribuer à la notoriété et au rayonnement culturel, sportif, humanitaire, social ou touristique de la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre sur et en dehors de son territoire,
- . générer une fréquentation intercommunale.

## ARTICLE 5 – PROCEDURE DE DEPOT ET D'INSTRUCTION DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER

### 5.1. La demande de subvention :

Chaque demande de soutien fait l'objet d'une sollicitation de la part d'une association, par le biais d'un dossier de demande de subvention. L'association devra remplir le formulaire unique (Cerfa n°12156\*06), téléchargeable sur le site internet de la Communauté de Communes <https://cote-albatre.fr/vie-associative> ou disponible sur simple demande auprès du service Vie Associative.

Toutefois, si le projet a fait l'objet d'une demande de financement auprès d'une autre collectivité, l'association devra fournir le dossier existant.

Si l'association sollicite un soutien pour plusieurs projets distincts, elle devra compléter un dossier par projet.

L'ensemble des pièces nécessaires pour l'instruction de la demande figure dans le dossier de demande de subvention. La Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre se réserve le droit de demander tout complément d'informations.

### 5.2. Dépôt des demandes de soutien :

**Les dossiers peuvent être déposés tout au long de l'année jusqu'au 15 octobre (pour l'attribution d'une subvention la même année). Il est toutefois recommandé d'effectuer une demande de subvention avant le 30 avril.**

**Les dossiers seront alors examinés par ordre d'arrivée.**

### 5.3. Instruction des demandes :

Dès validation de l'éligibilité des dossiers, les projets seront présentés en commission.

Le soutien qui sera apporté aux projets sera défini en fonction de l'adéquation entre les critères et objectifs intercommunaux, précisés dans l'article 4.2. et les objectifs visés par l'association au regard de son projet.

Le montant de la subvention sera modulé au regard de l'inscription du projet dans les priorités précitées (article 4.2.).

*La commission formulera un avis. Ces propositions seront ensuite soumises au conseil communautaire, seule autorité compétente pour attribuer ces financements, dans la limite des crédits annuels disponibles.*

Un courrier de notification sera adressé à l'association après délibération.

Pour certains projets, structurants pour le territoire, et en lien étroit avec l'une des compétences intercommunales et le projet politique développé, la Communauté de Communes pourra proposer à l'Association la signature d'une convention d'objectifs précisant les engagements de l'établissement public et ceux de l'association.

Toute subvention supérieure ou égale à 5000 € fera obligatoirement l'objet d'une convention d'objectifs entre la Communauté de Communes et l'Association. Il en sera de même si une demande de versement d'acompte est faite par l'association.

### 5.4. Versement de la subvention

La subvention pourra être versée à l'association SOUS réserve de présentation d'un compte-rendu financier. Ce bilan est à compléter à l'aide du formulaire Cerfa n° 15059\*02 disponible sur le site internet de la Communauté de Communes : <https://cote-albatre.fr/vie-associative> ou disponible sur simple demande auprès du service Vie Associative. A défaut de bilan, la Communauté de Communes se réserve le droit de ne pas attribuer de subvention à l'association.

## ARTICLE 6 – PROCEDURE POUR LES DEMANDES DE SOUTIEN EN NATURE

### 6.1. Les demandes de prêt de matériel :

Une aide logistique peut être apportée aux associations, en complétant le formulaire de demande de prêt de matériel communautaire.

Le formulaire est à transmettre au service Vie Associative à l'adresse suivante : [vie.associative@cote-albatre.com](mailto:vie.associative@cote-albatre.com)

Le service Vie Associative informera l'association de la disponibilité du matériel et des modalités d'emprunts et de retour du matériel.

Le formulaire de demande de prêt de matériel est disponible sur demande ou sur le site de la Communauté de Communes à l'adresse suivante : <https://cote-albatre.fr/vie-associative>

### 6.2. La dotation de lots :

Des lots publicitaires peuvent être attribués pour l'accompagnement des manifestations des associations. Un simple courrier à l'attention du Président de la Communauté de Communes est à transmettre à la Communauté de Communes. Il conviendra de mentionner la date, un descriptif succinct de l'évènement et le public accueilli.

L'association sera informée par le service Vie Associative des modalités de retrait de sa dotation de lots.

### 6.3. Les impressions de flyers/documents :

La Communauté de Communes peut apporter une aide pour la communication des manifestations des associations.

La demande est à formuler par courrier ou à l'adresse suivante : [vie.associative@cote-albatre.com](mailto:vie.associative@cote-albatre.com) accompagnés des visuels déjà réalisés aux formats jpeg ou pdf ou via un exemplaire papier du support déjà réalisé.

Il conviendra de mentionner : la date souhaitée de réception des supports, le format souhaité et le nombre d'exemplaires.

**SEULES SERONT RÉALISÉES LES IMPRESSIONS DES SUPPORTS LIÉS AUX ÉVÉNEMENTIELS, ANIMATIONS ET MANIFESTATIONS.**