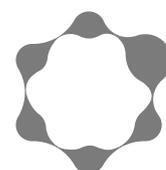


SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Règlement d'attribution et formulaire de demande



RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

ARTICLE 1 - OBJECTIFS

A / Les subventions attribuées par la CACL sont destinées à soutenir, favoriser et promouvoir l'initiative des associations intervenant sur l'ensemble du territoire communautaire dans la perspective d'un développement durable, social, économique, environnemental et sociétal.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations du territoire de la CACL œuvrant dans le domaine de la valorisation de l'environnement, de la gestion de l'eau potable, de l'assainissement, de l'aménagement du territoire, du développement économique et des transports.

B / N'entrent pas dans le cadre des subventions :

- les projets à caractère commercial ;
- les travaux ou missions de recherche fondamentale ;

C / La CACL sera particulièrement attentive aux éléments suivants :

- Proposer si possibles des actions innovantes ;
- Donner un rôle accru au citoyen et favoriser l'engagement en général ;
- Mettre en avant une concertation, une dynamique entre plusieurs acteurs ;
- Illustrer de façon concrète comment l'écologie apporte des solutions permettant de réduire les inégalités ;
- Mobilisation des différents acteurs en lien avec les compétences de la CACL et en lien avec un service de proximité ;
- Montrer la recherche d'efficacité optimale (opérationnelle, partenariale, financière, pérennisation).

ARTICLE 2 - STRUCTURE PORTEUSE

A / Les subventions sont ouvertes à toute structure à but non lucratif porteuse d'un projet éligible au sens du présent règlement.

B / Ne peuvent pas se présenter en tant que candidats :

- les organismes liés à des entreprises (comité d'entreprise, syndicat professionnel...) ;
- les particuliers*.

**Les particuliers désireux de présenter un projet doivent le faire dans le cadre d'une structure qui hébergera alors le projet.*

C / La structure porteuse s'engage à désigner en son sein une personne référencée pour le projet.

ARTICLE 3 - PROJETS ÉLIGIBLES

La demande de subvention devra être déposée au minimum quatre mois avant la réalisation du projet.

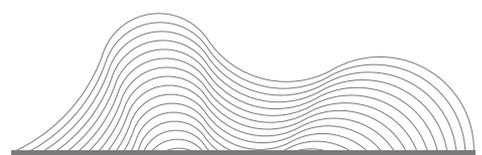
Aucune subvention ne sera versée postérieurement au commencement de réalisation de l'opération et/ou l'action.

A / Une structure ne peut présenter qu'un seul projet par séance d'attribution (4/an).

B / Les projets qui se déroulent à l'étranger sans lien direct avec le territoire de la CACL ne s'inscrivent pas dans le cadre de l'attribution des subventions. Toute demande reçue hors délai ne sera pas examinée.

ARTICLE 4 - INSCRIPTION

Toutes les informations nécessaires pour effectuer une demande de subvention sont disponibles à la CACL, également téléchargeable via www.cccl-guyane.fr, sur demande au infos@cccl.fr ou par téléphone au standard de la CACL Tél. : 05 94 28 28 28.



Pièces obligatoires à fournir lors de la constitution du dossier :

- Une lettre de demande de subvention motivant et décrivant le projet,
 - Le formulaire de demande rempli (disponible auprès de la CACL), cf. Annexe 2,
 - Les statuts de l'association (la première fois et en cas de modification des statuts),
 - Un extrait des comptes annuels et du bilan de l'année N et de l'année N-1, ainsi qu'un RIB,
 - En annexe les devis descriptifs et estimatifs. La commission examinant les demandes de subvention se réserve la possibilité d'exiger ces documents en fonction de l'importance des dossiers.
- En cas de besoin la CACL se réserve le droit de demander des documents complémentaires.

Cette inscription est la première étape destinée à vérifier l'éligibilité des projets. Elle doit être enregistrée selon le calendrier prévisionnel d'étude des subventions.

Calendrier prévisionnel d'attribution :

Quatre sessions d'attribution sont organisées par an, du 1er au 20 des mois de mars, juin, septembre et décembre.

ARTICLE 5 - SÉLECTION DES BÉNÉFICIAIRES

- La commission environnement/déchets désigne les projets lauréats des projets liés aux déchets et à l'environnement.
- La commission eau potable désigne les projets lauréats des projets liés à l'eau potable.
- La commission assainissement désigne les projets lauréats des projets liés assainissement.
- La commission aménagement de l'espace communautaire et développement économique désigne les projets lauréats des projets liés aménagement, au développement économique et aux transports.

Les commissions sont souveraines dans le choix des attributions de subvention et ne sont donc pas tenues de justifier leurs décisions.

ARTICLE 6 - ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

A/ La participation financière de la Communauté de l'Agglomération du Centre Littoral sera attribuée selon les critères suivants :

- Une enveloppe comprise en 500 euros et 5 000 euros.
- Des subventions d'un montant supérieur pourront être attribuées à titre exceptionnel.

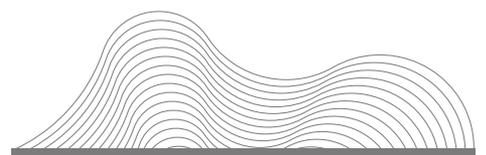
B/ La CACL n'assume pas la totalité du financement d'un projet et peut demander de destiner les fonds à un volet particulier du projet.

C/ Une convention rappelle les obligations réciproques de la structure porteuse du projet lauréat et de la CACL. Elle concerne les conditions de versement de la subvention, de la valorisation du projet et de l'utilisation de l'image de la CACL. La convention doit être complétée, datée, signée puis renvoyée à la CACL afin que la subvention soit prise en compte. Cf. Annexe 3.

D/ Modalités de versement de la subvention allouée. Les dotations sont versées en 2 ou 3 échéances en fonction de l'envergure du projet :

- **Avance** : 30% suite à la signature de la convention d'attribution de la subvention sur demande écrite.
- **1er versement intermédiaire** : 40% après remise d'un compte - rendu intermédiaire, d'un état récapitulatif des dépenses effectuées et des justificatifs de paiement à hauteur de 40% des dépenses du montant d'aide attribuée.
- **Solde** : 30% après remise d'un compte - rendu final d'exécution conforme à l'annexe technique de la convention qui liera la structure à la CACL, un état récapitulatif des dépenses effectuées à hauteur du montant total de l'aide attribué et des justificatifs de paiement.

Pour les aides inférieures à 5000 euros le versement pourra se faire en deux versements (avance 40 % et solde 60%) ou en une fois (solde). Les modalités de versement sont précisées dans l'annexe financière de la convention d'attribution de subvention.



Le versement de la subvention attribuée est effectué à la fin de l'opération sur présentation des pièces suivantes :

- 1 - Le bilan d'activité (quantitatif et qualitatif) conforme à l'annexe technique de la convention
- 2 - Le bilan financier (récapitulatif des dépenses) conforme à l'annexe technique de la convention
- 3 - Une copie de l'ensemble des factures acquittées
- 4 - La revue de presse le cas échéant, les photos, les documents de communication

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Il est demandé au bénéficiaire de veiller à inclure la CACL dans l'ensemble de la communication réalisée autour du projet.

A/ Insertion du logo de la CACL sur tous les supports de communication (dépliants, prospectus, plaquettes).

B/ L'utilisation du logo CACL et la mention du soutien de la CACL ne sont autorisées que dans le cadre du projet.

C/ Les responsables des projets doivent dans la mesure du possible fournir de 2 à 5 photographies numériques en couleurs illustrant le projet, libres de droit.

Ces obligations seront rappelées dans la lettre de notification de la subvention. Si ces présentes obligations ne sont pas respectées, la décision d'attribution de la subvention peut être annulée.

La CACL de son côté, s'engage à valoriser les projets qu'elle soutient (site internet, communiqué de presse, rapport annuel, article de presse...etc.)

ARTICLE - PROCÉDURE DE DÉPÔT ET D'INSTRUCTION DU DOSSIER

La réunion de la Commission d'attribution est organisée selon le calendrier préétabli annuellement.

Date limite de dépôt des dossiers

Les dates limites de dépôt de dossier sont fixées à 4 semaines avant la réunion de la Commission d'attribution et 4 mois avant le démarrage du projet.

Accusé de réception

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception au porteur de projet.

Celui-ci atteste que le dossier est complet et a été déposé dans les délais.

Instruction du dossier

Dans le cadre de l'étude du dossier, toute question supplémentaire peut donner lieu à un entretien avec un technicien de la CACL.

Décision d'attribution de la subvention

La Commission examine les projets, propose une affectation d'enveloppe et établit la liste des subventions à attribuer. Les propositions sont ensuite validées par le Bureau.

Notification de la subvention

Le bénéficiaire de la subvention reçoit une lettre de notification dans les 15 jours suivant la réunion de Bureau.

ARTICLE 9 - RÉSILIATION

A/ Les subventions ont pour but d'apporter une aide à la réalisation des projets présentés.

En aucun cas, les fonds versés ne peuvent être utilisés pour un autre objet sans autorisation écrite de la CACL. Le non-respect de cette clause entraîne l'obligation immédiate de rembourser tous les fonds versés par la CACL et non affectés à la réalisation du projet.



B/ Le responsable de la structure porteuse doit pouvoir justifier à tout moment de l'avancement du projet. La CACL se réserve le droit d'annuler le versement subordonné au compte-rendu final de réalisation, si ce dernier ne lui parvenait pas dans un délai de trois mois suivant la date fixée pour sa remise ou conformément au planning établi.

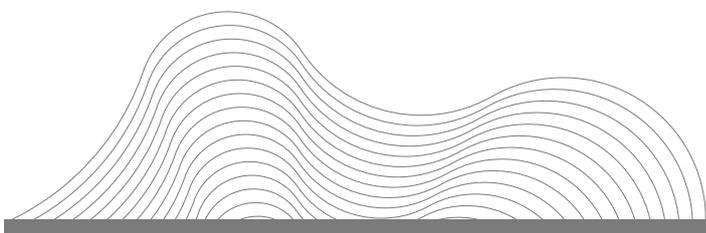
C/ En cas d'arrêt du projet la CACL peut décider d'interrompre définitivement ses versements. L'arrêt du projet entraînera l'annulation de la subvention et le remboursement des sommes perçues indûment.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT

La Communauté d'Agglomération du Centre Littoral se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les modalités d'octroi et de versements des subventions.

ARTICLE 11 - DIFFUSION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement peut être fourni sur simple demande adressée à la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral. Il est également disponible sur le site internet de la CACL www.cccl-guyane.fr



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

PRÉSENTATION DU BÉNÉFICIAIRE

Dénomination de la structure

Adresse :

Représentant :

Agissant en qualité de :

Ci-après désigné par « le bénéficiaire » :

Téléphone fixe : Portable :

Fax : Mail :

Domaine de l'action (Aménagement, assainissement, eau potable, environnement)

.....
.....
.....

Activités de l'association

(Présentation des missions générales et des objectifs de la structure, présentation de l'équipe, projets déjà réalisés, nombre d'adhérents.....etc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'association a-t-elle déjà bénéficié de l'aide de la CACL ?

Si oui, quel était le montant de la subvention accordée ?)

.....
.....
.....
.....
.....

Contact du responsable du projet

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Portable :

Fax : Mail :

Fonction au sein de l'association :



DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

Contexte et objectifs de l'action

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Contexte :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objectifs généraux

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Aspect social du projet

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)
Président(e) de l'association.

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement y afférent.

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

Date :

Signature :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

RAPPEL DES PIÈCES À FOURNIR

- 1 - Une lettre de demande de subvention motivant et décrivant le projet
- 2 - Le présent formulaire de demande dûment rempli et signé
- 3 - Les statuts de l'association (la première fois et en cas de modification des statuts),
- 4 - Un extrait des comptes annuels et du bilan de l'année N et de l'année N-1
- 5 - En annexe les devis descriptifs et estimatifs.

La Commission examinant les demandes de subvention se réserve la possibilité d'exiger ces documents en fonction de l'importance des dossiers.

6 - Un RIB

Pièces obligatoires - Tout dossier incomplet ne sera pas traité et sera retourné.

Joindre à votre dossier une enveloppe de réexpédition libellée à votre adresse, pour non-conformité du dossier de demande de subvention.

INFORMATIONS IMPORTANTES

« Les subventions sont facultatives et précaires : les collectivités publiques disposent d'un pouvoir discrétionnaire et les associations ne possèdent aucun droit quant à leur obtention ou leur renouvellement. » (TA Paris, 26/02/1964, UNEF : Recueil p 686)

« [...] Toutes associations qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leur budget et de leur compte de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. » (art. L1611-4 du CGCT)

« [...] Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention ... » (art 10 loi du 12/04/2000).

