

GUIDE PRATIQUE DES DEMANDES DE SUBVENTION

1. Attribution des subventions :

Les subventions se définissent comme une des formes d'aides consenties par la Communauté de Communes aux associations qui présentent **un intérêt général intercommunal**. Elles se concrétisent par le versement d'une somme d'argent sur le compte bancaire ou postal ouvert par l'association.

Les subventions versées par une collectivité locale sont :

- *facultatives* : c'est à dire soumises à la seule appréciation de la collectivité.
- *précaires* : car elles ne sont en aucun cas reconduites automatiquement l'année suivante.

Les subventions peuvent prendre des formes diverses :

- **Subvention de fonctionnement** : destinées à couvrir des charges et frais de fonctionnement.
- **Subventions exceptionnelles** être affectées à des dépenses particulières (Manifestations sportives).
- **Subvention d'investissement** : être exceptionnellement destinées à aider l'association à réaliser un investissement.

2. Conditions générales d'attribution :

Les associations qui souhaitent obtenir une subvention de la Communauté de Communes doivent la solliciter chaque année ou en fonction des projets et faire leur demande par courrier adressé au Président de la Communauté de Communes. Elles remplissent le dossier fourni par le service Jeunesse et Sport de la CCMR prévu à cet effet. Celui-ci est disponible sur le site internet de la Communauté de Communes (www.meuserognon.fr).

Après instruction de la demande par la commission « Sport, infrastructure et animation sportive » et délibération du Conseil Communautaire, l'association est avisée par courrier de décision prise par le Conseil.

Rappel : en règle générale, les demandes de subvention sont instruites une fois par an, dans le cadre de la préparation budgétaire. Les dossiers complets sont à remettre au plus tard mi-Mars de l'année en cours.

Pour les subventions exceptionnelles qui doivent être à caractère exclusivement sportif et ayant un retentissement intercommunale avéré, la subvention sera limitée et dégressive comme suit :

- 1^{ère} année : 50% du budget prévisionnel de la manifestation maximum.
- 2^{ème} année : 40% du budget prévisionnel de la manifestation maximum.
- 3^{ème} année : 30% du budget prévisionnel de la manifestation maximum.
- A partir de la 4^è année : 20% du budget prévisionnel de la manifestation maximum tout en sachant que les manifestations exceptionnelles plus récentes seront prioritaire si un ordre d'attribution devait être établie (notamment en cas de dépassement d'enveloppe budgétaire de la Communauté de Communes).

Le budget prévisionnel doit être le plus précis possible : les dépenses et recettes sont répertoriées et évaluées sincèrement ainsi que l'ensemble des besoins de fonctionnement (frais postaux, téléphone, papeterie,).

- **Le budget prévisionnel doit toujours être équilibré en dépenses et en recettes.**
- **Le solde positif ou négatif de l'année précédent devra apparaître dans le prévisionnel.**

Aucun versement ne pourra être effectué si le dossier est incomplet.

LES DOSSIERS DE DEMANDES D'AIDES FINANCIERES DEVRONT ETRE OBLIGATOIREMENT ACCOMPAGNES DE TOUTES LES PIECES NECESSAIRES A LEUR INSTRUCTION. TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT.

3. Modalités d'instruction :

Subventions annuelles d'aide au fonctionnement :

Une fois par an dans le cadre du budget annuel de la Communauté de Communes. Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- Le formulaire de demande de subvention de fonctionnement complété.
 - Le bilan financier de l'année civile N-1 validés par l'assemblée générale de l'association.
 - Le budget prévisionnel équilibré de l'année civile N à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres, notamment la subvention de la Communauté de Communes attendue.
 - Le listing officiel (venant de la fédération) des adhérents.
 - Tout justificatif permettant de juger de la prise en compte des critères d'attributions (frais arbitrage, frais de formation, niveau d'évolution, nombre d'équipes...).
 - Un RIB (pour une 1^{ère} demande ou en cas de changement).
- **Les critères mis en place chaque année pour l'attribution des subventions de fonctionnement ne donnent qu'une estimation, ils restent conditionnés par l'enveloppe globale attribuée par la CCMR pour les associations, ils peuvent donc être modifiés en cas de besoin.**



COMMUNAUTE DE COMMUNES MEUSE ROGNON
SERVICE JEUNESSE ET SPORT
52150 ILLOUD



- **Les subventions ne pourront être attribuées que si l'activité de l'association (compétition régulière...) a lieu sur le territoire de la CCMR.**

+ Subvention exceptionnelle (concernant des Manifestations Sportives) :

Avant la manifestation ou la réalisation du projet. Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- Le formulaire de demande de subvention exceptionnelle complété.
- Le bilan moral et financier de la manifestation de l'année N-1 s'il existe.
- Le budget prévisionnel équilibré de l'année civile du projet à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres, notamment la subvention de la Communauté de Communes attendue.
- Le descriptif précis du projet.
- Un RIB (pour une 1ère demande ou en cas de changement).

+ Subvention d'investissement :

Avant la réalisation de l'investissement, le dossier devra comporter les éléments suivants :

- Le formulaire de demande de subvention exceptionnelle complété.
- Le plan de financement de l'investissement faisant apparaître la subvention attendue de la Communauté de Communes.
- Le descriptif précis du projet.
- 2 devis de l'investissement envisagé.
- Un RIB (pour une 1ère demande ou en cas de changement).