



---

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION pour l'organisation de manifestations à caractère intercommunal

---

**Date limite du dépôt des dossiers : 31 janvier de chaque année**

**Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :**

- Le règlement d'attribution des subventions ;
- Des informations pratiques ;
- La liste des pièces à joindre au document rempli ;
- Une demande de subvention à compléter.

**Cocher la case correspondant à votre situation**

- : première demande
- : renouvellement d'une demande

**Cadre réservé à l'administration :**

Date réception du dossier :

Dossier complet en date du :

**Vos interlocuteurs :** François MARTIN, Vice-président  
Aurélien DENIS, Chargé de missions

---

## Le règlement d'attribution de subventions à l'organisation de manifestations

---

*Afin de gérer l'enveloppe budgétaire allouée chaque année au subventionnement de manifestations d'associations du territoire intercommunal et d'offrir une plus grande transparence et équité entre ces dernières, la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire a mis en place un règlement d'attribution des subventions.*

*L'attribution d'aides aux manifestations d'associations locales est une démarche volontaire de la communauté de communes, qui a identifié le tissu associatif comme un levier du développement local. Toutefois, il semble important de rappeler que la Communauté de communes est totalement libre d'accepter ou de refuser de participer à l'appui financier d'une manifestation. De même, le bénéficiaire d'une subvention ne donne aucun droit quant à son renouvellement. Le montant maximal alloué par demande (manifestation) est de 2000€ et/ou 30%. Au delà, l'association devra proposer une convention avec la communauté de communes, permettant d'établir un contrat d'objectifs entre les deux parties voire avec d'autres collectivités le cas échéant. Le seuil minimal d'une subvention est fixée à 500€ correspondant ainsi à un budget prévisionnel d'une manifestation à au moins 1670€.*

### **Considérant :**

- Les statuts de la Communauté de communes et tout particulièrement l'intérêt communautaire indiquent : "*soutien logistique et/ou d'ingénierie et/ou financier aux manifestations à caractère au moins régional et/ou pluri associatives, y compris les évènements et animations à caractère culturel et de promotion du territoire*".

### **Article 1: Objet du présent règlement**

Avec ce règlement, la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire souhaite soutenir des projets d'associations loi 1901, de dimension intercommunale qui participent à l'animation et au dynamisme de son territoire en vue de renforcer son attractivité. Pour ce faire, la Communauté de communes pourra aider les associations qui projettent d'organiser des manifestations d'intérêt communautaire en octroyant des subventions pour participer aux frais d'organisation de celles-ci ou en leur concédant des avantages en nature (prêt de matériel, mise à disposition d'équipements,...).

La demande portera sur une manifestation organisée entre le 1er mars de l'année n au 28 février de l'année n+1. Le bilan devra être envoyé à la communauté de communes avant cette date du 28 février n+1 sans quoi le versement de la subvention est caduc.

### **Article 2: Bénéficiaires des subventions**

- ✓ Les associations de type loi 1901 dont le siège social est situé sur le territoire de la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire.
- ✓ A titre exceptionnel, les associations dont le siège social est situé en dehors du territoire de la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire.

Quelque soit le projet présenté, les associations à caractère religieux, politique ou syndical ne peuvent prétendre à une demande de subvention.

### **Article 3 : Caractéristiques des subventions**

Le projet doit s'inscrire dans un des compétences exercées de la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire.

La subvention est octroyée sur les manifestations situées :

- ✓ Sur la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire et ayant un rayonnement sur tout ou partie du territoire intercommunal ;
- ✓ A titre exceptionnel, sur une commune limitrophe de la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire et ayant un rayonnement sur tout ou partie du territoire intercommunal.

La subvention octroyée est :

- ✓ Facultative : son octroi reste soumis à l'appréciation discrétionnaire de la communauté de communes ;
- ✓ Précaire : son renouvellement n'est pas automatique, conformément à l'application du principe d'annualité budgétaire ;
- ✓ Conditionnelle : elle doit être attribuée sous condition d'une utilité communautaire.

### **Article 4 : Nature des subventions**

La Communauté de communes apportera son aide au titre des dépenses de fonctionnement liées à l'organisation de la manifestation mise en place.

Sont exclues :

- ✓ Les dépenses d'investissement ;
- ✓ Les dépenses dites de fonctionnement servant à couvrir les frais de gestion des différentes associations.

### **Article 5 : Les critères d'éligibilité du projet**

La manifestation doit être **pertinente**. Ce critère est notamment apprécié au vu des éléments suivants:

- ✓ La complémentarité avec les projets et actions de la communauté de communes (projet culturel, projet sportif,...) ;
- ✓ Le lien avec les services et structures intercommunales ;
- ✓ L'originalité du projet.

La manifestation doit être **performante**. Ce critère est notamment apprécié au vu des éléments suivants :

- ✓ Le nombre de participants : population locale, extérieurs (territoires limitrophes, touristes,...)
- ✓ Le nombre de partenaires : associatifs, publics, privés.
- ✓ L'adéquation du budget de la manifestation.

La manifestation doit être **rayonnante**. Ce critère est notamment apprécié au vu des éléments suivants :

- ✓ La contribution à la notoriété du territoire intercommunal et de ses atouts



- (patrimoniaux, environnementaux,...) ;
- ✓ L'envergure de la communication (spots publicitaires avec le nom du territoire,...) ;
  - ✓ Les retombées économiques locales (nuitées dans les hôtels,...)

## **Article 6 : Procédure de dépôt et d'instruction des dossiers**

Seuls les dossiers complets seront instruits. Une seule demande de subvention est autorisée par année et par association.

### **a) Date limite de dépôt des dossiers :**

Les dossiers devront être remis au plus tard chaque 31 janvier de l'année de la manifestation.

### **b) Retrait des dossiers de demande :**

Au siège de la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire 32, rue du Général Leclerc BP161 88503 MIRECOURT Cedex ou à l'antenne de Dompaire : 3, rue Charles Gérôme 88270 DOMPAIRE ou sur son site internet <http://ccmirecourtdompaire.fr>

### **c) Dépôt des dossiers :**

Au siège de la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire 32, rue du Général Leclerc BP161 88503 MIRECOURT Cedex ou à l'antenne de Dompaire : 3, rue Charles Gérôme 88270 DOMPAIRE

### **d) Contenu du dossier de demande**

Un dossier est composé de :

- Documents concernant la demande :
  - **Courrier de demande de subvention** adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes et signé par la personne habilitée à engager l'association.
  - **Le dossier de demande de subvention** dûment complété et signé par le représentant légal de l'association.
- Document concernant le projet objet de la demande :
  - **Note descriptive de l'action** pour laquelle le concours financier est sollicité ;
  - **Qualification des personnes extérieures** à l'association intervenant sur cette action (artistes extérieurs,...) ;
  - **Budget prévisionnel** de la manifestation ;
  - **Plan de financement**, précisant les cofinancements, et le détail du coût de l'action ;
  - **Calendrier** prévisionnel de réalisation.
- Documents concernant l'association :
  - Les **statuts de l'association** (*uniquement pour une première demande ou en cas de modification*) ;
  - La copie de la **publication** au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture (*uniquement pour une première demande ou en cas de modification*) ;
  - Le **rapport moral et financier** de l'année précédent la demande ;

- Un **relevé d'identité bancaire** (RIB) avec le code IBAN ;
- **Accusé de réception** de la demande. Un accusé de réception sera adressé au demandeur précisant le caractère complet ou incomplet du dossier par voie postale ou par courriel (si indiqué dans le dossier).

➤ Si le dossier est complet :

L'accusé de réception du dossier complet ne signifie pas que la collectivité approuve le plan de financement prévisionnel du projet et ne constitue pas un engagement de financement de la part de l'EPCI. L'accusé de réception vaut autorisation de commencer l'opération ou l'action pour laquelle le financement est sollicité.

➤ Si le dossier est incomplet :

La demande de pièces complémentaires visées dans l'accusé de réception suspend l'instruction. Si le demandeur ne fournit pas les éléments dans un délai mentionné dans l'accusé de réception, ne pouvant pas dépasser 15 jours suivant l'envoi du courrier ou du courriel mentionnant le caractère incomplet, le dossier sera automatiquement classé sans suite. Le demandeur en sera alors avisé par courrier ou courriel.

**e) Instruction du dossier**

Dans le cadre de l'instruction du dossier, la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire se réserve le droit d'auditionner un membre de l'association afin qu'il lui présente le projet faisant l'objet de la demande.

**f) Décision d'attribution de la subvention**

Sur la base des critères définis dans le présent règlement la commission "vie associative" donne un avis sur chaque demande et le conseil communautaire rend un avis d'ensemble et propose une enveloppe annuelle.

L'enveloppe budgétaire allouée aux associations sera définie chaque année à l'occasion du vote du budget.

La décision d'attribution définitive prendra la forme d'une délibération de l'organe délibérant qui fixe le montant de la subvention, son objet et le bénéficiaire.

**g) Notification de la subvention**

Une lettre de notification de la subvention accordée ou une lettre de refus sera ensuite adressée à chaque pétitionnaire. Ce n'est qu'à partir de ce courrier que l'attribution ou non de la subvention est valable.

**Article 7 : Montant de la dépense subventionnable**

Les projets demandant une subvention de la Communauté de communes inférieurs à 500€ ne sont pas recevables (soit un budget prévisionnel de la manifestation inférieur à 1670€). La participation de la Communauté de commune est limitée à 30% du coût total de la manifestation et/ou à 2000 €, sur la base d'un plan de financement prévisionnel de concours publics plafonné à 80%.

**Article 8 : Modalités de versement**

Le versement de la subvention s'effectue obligatoirement sur demande écrite du

bénéficiaire et sur présentation des pièces justificatives mentionnées dans les conventions ou notifications attributives de subvention et ci-dessous.

Dans un souci de simplification et pour les subventions inférieures à 1000€, le versement en une seule fois de la subvention au terme de l'opération sera privilégié. Au-dessus de 1000€ des versements fractionnés sont possibles sous forme d'acompte et d'un solde.

Le déblocage des fonds pourra se réaliser au prorata des dépenses effectives justifiées sur la base des documents suivants :

- ✓ Copie de toutes les factures ou des justificatifs de dépenses ayant un lien direct et certain avec l'opération subventionnée et payées directement par le bénéficiaire
- ✓ Relevé d'identité bancaire ou postal original, si un changement est intervenu depuis la demande de subvention

Le solde ne sera versé que lorsque le bénéficiaire justifiera de l'achèvement de l'opération ou de l'action sur la base des documents suivants :

- ✓ Copie des factures ou des justificatifs de dépenses ayant un lien direct et certain avec l'opération subventionnée et payées directement par le bénéficiaire ;
- ✓ Preuves matérielles que l'aide communautaire a bien été portée à la connaissance du public (documents de communication, affiches, flyers, coupure de presse, photos de la banderole ou des flammes...);
- ✓ Bilan comptable de l'opération certifié par le Trésorier (modèle fiche 4) ;
- ✓ Bilan quantitatif et qualitatif certifié (fiche 4).

### **Article 9 : Information du public**

Le bénéficiaire s'engage à valoriser auprès du public la participation et le soutien de la Communauté de communes à travers :

- ✓ Faire figurer le nom et le logo de la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire (dans le respect de sa charte graphique), sur tous les documents d'annonce de l'événement soutenu ou sur tout autre document édité dans le cadre de la manifestation encouragée.
- ✓ Les organisateurs devront transmettre, avant la manifestation les outils de communication à la Communauté de communes (au service communication: [communication@ccmirecourtdompaire.fr](mailto:communication@ccmirecourtdompaire.fr)) sous format papier et/ou dématérialisé.
- ✓ Lors de la manifestation, les organisateurs devront installer à la vue du public une (ou des) banderoles remises quelques jours avant la manifestation par la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire et de la(les) restituer dans les plus brefs délais, une fois la manifestation passée.
- ✓ Les élus communautaires seront invités à participer au temps officiel de chacune des manifestations subventionnées : lancement, inauguration, clôture, remise des prix...
- ✓ Les personnes habilitées par la Communauté de communes pourront effectuer des opérations de communication le jour de la manifestation. L'association s'engage à tout mettre en œuvre pour faciliter le travail de ces derniers.



### **Article 10 : Suivi et évaluation**

Dès lors qu'une subvention est accordée, le bénéficiaire doit s'engager à respecter un certain nombre d'obligations pour permettre à la Communauté de communes d'évaluer les actions menées. Le porteur de projet remettra obligatoirement une évaluation qualitative et quantitative ainsi qu'un bilan technique et financier de l'action réalisée (fiche 4). Conformément à l'Article L 1611-4 du Code Général des Collectivités publiques, un contrôle sur pièces et sur place pourra être effectué en cours de réalisation de l'action ou après son achèvement par toute personne dûment mandatée par le Président de la Communauté. Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage sur simple demande à remettre tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation d'un contrôle.

### **Article 11 : Restitution et non versement des aides**

La Communauté de communes peut suspendre le paiement de toute ou partie de l'aide s'il apparaît au cours des opérations de contrôle prévues dans le présent règlement que :

- ✓ L'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes aux objectifs initiaux décrits et attendus ;
- ✓ Les obligations prévues, auxquelles devaient s'astreindre le bénéficiaire ne sont pas ou n'ont pas été respectées. Dans ces cas d'utilisation non conforme, la Communauté de communes se réserve le droit d'émettre un titre de recette correspondant aux sommes contestées à l'encontre du bénéficiaire.

### **Article 12 : Durée de validité de la décision d'attribution**

La décision prise par la Communauté de communes est valable jusqu'au 28 février de l'année n+1. L'association perd le bénéfice de la décision valant accord de subvention si :

- ✓ l'action n'a pas démarrée à l'expiration de ce délai ;
- ✓ si le bilan arrêté (fiche 4) n'a pas été envoyé avant cette date.

---

## Informations pratiques

---

Le dossier qui suit est un formulaire type destiné aux associations locales désireuses d'obtenir une subvention pour l'organisation de manifestations à caractère intercommunal se déroulant sur la période allant du 1er mars n au 28 février n+1.

Il est composé de 4 fiches :

### **Fiche n°1 : Présentation de votre association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec les services communautaires. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines. Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, et que le service possède déjà un dossier complet concernant votre association, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

### **Fiche n°2 : Description de l'action**

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention. Elle inclue le budget prévisionnel de la manifestation.

### **Fiche n°3 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

---

## Pièces à joindre à votre dossier

---

- Un courrier de demande de subvention adressé à Monsieur le Président de la Communauté de communes Mirecourt-Dompaire et signé par la personne habilitée à engager l'association ;
- Le dernier rapport moral et financier de l'association ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec le code IBAN ;
- Les statuts en vigueur de l'association (*uniquement pour une première demande ou en cas de modification*) ;
- La copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture (*uniquement pour une première demande ou en cas de modification*).

---

## Dossier de demande de versement

---

Fiche n°4 : elle reprend un modèle de courrier de demande de versement attestant la tenue de la manifestation ainsi qu'un modèle de bilan financier et le bilan/évaluation de la manifestation.

Votre demande de subvention ne pourra être prise en compte **uniquement** si ces fiches et les pièces à joindre sont complétées et signées et qu'à la suite de la manifestation, le bilan (fiche n°4) soit envoyé sous le format disponible à la communauté de communes ou téléchargeables : <http://ccmirecourtdompaire.fr>