REGLEMENT D'ATTRIBUTION
DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Article 1 – Dispositions générales

La Communauté de Communes de la Montagne Noire est compétente en matière de soutien et de participation à des actions culturelles et sportives ayant une vocation intercommunale. Il en est de même en ce qui concerne l'aide aux associations favorisant l'intérêt communautaire et contribuant au rayonnement culturel, sportif et touristique du territoire.

Il définit les conditions générales de dépôt, d'attribution et les modalités de paiement de ces subventions.

La CDC a vocation à accompagner les projets se déroulant sur son territoire mais aucune subvention d'équilibre destinée à équilibrer les comptes ne pourra être versée à une association. Le versement d'une subvention de fonctionnement ne pourra revêtir qu'un caractère d'exception et sera étudié au vu du présent règlement. L'enveloppe annuelle dédiée à ces subventions est précisée par la Commission Finances Personnel en amont de l'élaboration du budget primitif annuel.

La Commission Tourisme Culture Sport établit une proposition d'attribution des subventions aux associations au sein de cette enveloppe qui sera validée par le Conseil Communautaire lors du vote du Budget Primitif annuel.

Article 2 – Bénéficiaires

La demande doit émaner d'une association (loi 1901) dont le siège est situé sur le territoire de la Communauté de Communes ou d'une association extérieure dont l'action bénéficie au territoire et à ses habitants. Ce qui exclut : les particuliers (personnes physiques), les entreprises, les autres collectivités publiques et territoriales, les services publics nationaux ou les entreprises publiques.

Article 3 – Eligibilité des dépenses

Dépenses éligibles : les dépenses d'équipement ou de fonctionnement dédiées à la réalisation de l'action faisant l'objet d'une demande de subvention, les dépenses d'investissement pour le démarrage d'une action ou activité.

Dépenses inéligibles : les dépenses d'équipement ou de fonctionnement destinées à permettre le fonctionnement régulier d'un équipement ou de l'association.

Article 4 – Modalités d'intervention

L'association devra justifier d'un autofinancement minimum de 20% du montant total du projet.

La demande émanant d'une association doit présenter un intérêt communautaire.

Article 5 – Modalités d'attribution et constitution du dossier

5.1 Documents à fournir obligatoirement

Sont cités ci-dessous une liste de documents à fournir pour que le dossier de demande de subvention soit considéré comme complet. Tout dossier incomplet sera refusé.

- Fiche type complétée
- Un courrier de demande signé par la présidence de l'association ou une personne habilitée
- Contrat d'engagement républicain signé
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale
- Statuts de l'association
- Composition du bureau
- Budget de l'association
- Bilan financier de l'année précédente (si non transmis lors de l'envoi du bilan pour une subvention N-1) et dernier relevé bancaire
- Justificatif de communication : La mention du soutien de la CDCMN est obligatoire et doit être apposée sur tous les supports de communication utilisés : affiches et prospectus, articles de presse, publications sur les réseaux sociaux. Pour les associations ayant déjà obtenu une subvention de la CDCMN, merci de joindre des exemples de vos précédents supports de communication. Tout manquement à cette obligation rendra la subvention de la CDCMN caduque.
- Pour les associations nouvellement constituées, un rendez-vous avec la CDCMN sera obligatoirement demandé afin de présenter l'association et le projet, faute de pouvoir fournir certaines des pièces justificatives précédemment citées.

5.2 Critères obligatoires à remplir

Sont cités ci-dessous une liste de critères obligatoires que le projet devra remplir pour être considéré comme recevable. Tout projet ne respectant pas l'intégralité de ces critères sera refusé.

a. Cofinancements : L'association qui dépose un dossier de demande de subvention doit obligatoirement avoir sollicité la ou les municipalités des communes concernées par le projet et/ou l'association est basée pour obtenir de leur part une aide financière ou en nature. Cet élément doit figurer dans le budget prévisionnel fourni.
b. 20% minimum d'autofinancement : n'inclut pas les contributions volontaires en nature
c. Plafond de subventionnement : L'aide maximum de la CDCMN n'excédera pas 50% du montant total du budget prévisionnel.
d. Objectifs à atteindre : L'association doit déterminer plusieurs objectifs à atteindre dont elle devra justifier de la réalisation (ou de la non-réalisation) lors de l'envoi du bilan.
   Ex : nombre de personnes présentes lors de l'évènement, nombre de produits locaux utilisés pour la buvette/la restauration proposée au public etc.
e. Partenariats, parmi les catégories citées : entreprises locales (mise en avant de leurs produits, mécénat), structures d'accueil (accueils de loisirs, crèches, EHPAD, foyers de vie, établissements scolaires etc.), autres associations.
f. Respect de l'environnement : L'association doit justifier que le projet respecte l'environnement et s'inscrit dans une démarche écoresponsable (tri des déchets, réutilisation de matériel etc.).
g. Intérêt intercommunal : Le projet doit justifier d'un intérêt intercommunal, défini par les critères listés au 5.3. Au moins l'un des critères doit être rempli.

5.3 Critères optionnels définissant l'intérêt intercommunal

Sont cités ci-dessous des exemples de critères optionnels selon lesquels les dossiers déposés seront évalués et qui définissent l'intérêt intercommunal. Il est conseillé de remplir le plus de critères possibles, car ils orienteront les décisions des instances décisionnaires. Toutefois, les dossiers seront jugés au regard de leurs spécificités, la CDCMN est consciente que tous les projets ne se prêtent pas à certains de ces critères. En revanche, les projets soumis **devront au moins remplir l'un de ces critères**, l'intérêt intercommunal étant défini comme obligatoire par le présent règlement.

Projet qui met en avant les atouts du territoire

a. Mise en avant d'une spécificité territoriale : Le territoire présente de nombreuses ressources naturelles et patrimoniales, la mise en valeur de l'un ou de plusieurs de ces éléments sera appréciée. La commission se réserve le droit de choisir l'un de ces éléments et de prioriser les projets qui le mettront en valeur sur une période donnée. Une communication sous forme d'un appel à projet sera produite le cas échéant pour en informer les associations.
b. Utilisation de produits locaux : Lorsque cela s'y prête, l'association a recours à des producteurs et artisans locaux, basés sur le territoire de la CDCMN, soit sous forme d'organisation de marchés de producteurs et artisans, soit par l'utilisation de produits locaux pour les buvettes et restaurations diverses. Le cas échéant, lister les producteurs et artisans concernés dans le dossier de demande de subvention. Seront appréciés le recours à des producteurs et artisans audois ou de la région Occitanie si la ressource n'est pas disponible en Montagne Noire, plutôt que les enseignes de grande distribution.

Intérêt de la population locale pris en compte

c. Contribution du projet à la vie locale : Devra être présentée en détail la façon dont le projet s'ancre sur le territoire au cours de l'année et comment la population est invitée à le construire avec l'association. Dans le cadre d'un évènement, le calcul du nombre de résidents du territoire et une description des types de public qui ont participé sont les bienvenus.
d. Actions de médiation avec les publics et mise en pratique des droits culturels : La mise en place de médiation avec les publics lors de l'intervention des prestataires et artistes (ateliers créatifs avec les artistes, vulgarisation etc.) ainsi que toutes les actions visant à rendre le public actif du projet sont appréciées.
e. Calendrier : Pour la création de nouveaux évènements, prise en compte du calendrier des manifestations déjà « installées » pour éviter une concentration des événements sur une même période.
f. Diversification : Les projets innovants, qui mobilisent des disciplines artistiques peu représentées ou des concepts qui n'existent pas déjà en Montagne Noire sont appréciés.
g. Démontrer que la fréquentation est en hausse si le projet est similaire d'une année à l'autre.
h. Actions vers les publics isolés, empêchés : Les actions en faveur de l'implication de populations isolées ou empêchées sont valorisées.

Envergure du projet

i. Actions se déroulant sur plusieurs communes : Les projets se déroulant sur ou impliquant plusieurs communes du territoire sont valorisés.
j. Reconduction du projet : Si le projet est pérennisé de façon similaire d'années en années, démontrer qu'il existe une évolution (augmentation progressive des publics, nouvelles actions, nouveaux partenariats etc.)

Article 6 – Modalités d'information du public

L'association bénéficiaire de la subvention doit mettre en évidence par tout moyen dont elle dispose le concours financier de la CDC dans tout document ou support de communication, tant à usage interne qu'à destination du public. Cela passe notamment par l'insertion du logo de la CDC sur les supports de communication. L'utilisation du logo de la CDC doit respecter la charte graphique fournie à cet effet. Une demande pourra être faite à cette adresse (communication@cdcmontagnenoire.fr).

L'intérêt intercommunal des projets subventionnés induit que les éléments de communication seront diffusés sur tout le territoire de la CDC, et non pas uniquement sur les communes directement concernées par le projet. Ces éléments de communication seront a minima transmis au service instructeur.
Dans le cas d'une manifestation, le demandeur devra mettre en place un support de communication de la Communauté de Communes à récupérer et à rapporter au siège social aux Ilhes-Cabardès. Le demandeur veillera à inviter le Président de la CDC, le Vice-Président en charge du Tourisme, culture, sports dans le cas d'une subvention liée à une manifestation.

Selon la nature du projet, la CDCMN peut établir un point d'information à destination du public pour présenter ses actions lors d'une manifestation, de même que l'Office de Tourisme Intercommunal dans le cas d'un évènement à portée touristique. Les associations sont invitées à contacter la CDCMN le plus en amont possible de la date prévue pour organiser ces points d'information.

Article 7 – Procédure de dépôt et d'instruction des dossiers

1. Dépôt des dossiers : le dossier de demande sera adressé au Président de la Communauté de Communes de la Montagne Noire, 10 Route du Mas-Cabardès, 11 380 Les Ilhes-Cabardès par courrier ou de manière dématérialisée à contact@cdcmontagnenoire.fr **avant le 25 janvier de l'année N.** Tout dossier réceptionné ou incomplet après cette date ne sera pas instruit.

2. Instruction du dossier : le service instructeur étudie l'éligibilité du projet et l'inscrit à l'ordre du jour de la Commission compétente.

3. Décision d'attribution : En cas d'éligibilité du projet, la Commission compétente décide d'attribuer ou non une subvention, au regard des critères et modalités définis dans le présent règlement. Elle propose au Conseil Communautaire le montant qu'elle aura défini en fonction de l'enveloppe budgétaire attribuée par la Commission Finances Personnel en amont de l'élaboration du budget primitif annuel, et de la qualité du projet.

4. Notification : en cas d'accord de financement, le service instructeur notifie l'issue du dossier dans le mois qui suit le Conseil Communautaire. En cas d'inéligibilité ou de refus de financement : le service instructeur notifie l'issue du dossier dans le mois qui suit le Conseil Communautaire.

Article 8 – Versement de la subvention

Le versement de la subvention s'effectue selon les modalités suivantes : à la demande de l'association, 50 % de la subvention peuvent être versés dès réception de la notification d'attribution. Les 50 % restants seront versés à réception du bilan de l'action, transmis au plus tard **le 1er novembre de l'année N.**

Si l'association souhaite obtenir la totalité de la subvention en un seul versement, celle-ci sera versée à réception du bilan, comprenant les éléments suivants : bilan de l'action indiquant le nombre de participants, calendrier de réalisation, compte rendu de l'action, objectifs du projet, bilan financier (dépenses et recettes), articles de presse, preuve de publicité, RIB. Pour les subventions liées à un investissement, les justificatifs de dépenses devront être fournis.

Dans le cas où l'action subventionnée a lieu après le 1er novembre, un délai supplémentaire pourra être accordé jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

Dans le cas où l'action n'a pas été réalisée, la décision d'attribution sera annulée et l'acompte éventuellement perçu devra être remboursé. Dans le cas où l'action n'a été réalisée que partiellement, la subvention allouée sera proratisée en fonction des dépenses réellement engagées, au vu du bilan communiqué par l'association.

Article 9 – Contrôle de l'emploi des subventions

La CDC se réserve le droit de demander à l'association tout élément de nature à justifier de l'emploi de la subvention. En cas de trop perçu, de sous-réalisation ou de non-respect des modalités d'information du public décrites à l'article 6 du présent règlement, La CDC pourra demander le reversement total ou partiel de la subvention.

Article 10 – Durée de validité de la décision

La décision prise par la CDC est valable jusqu'à la fin de l'exercice budgétaire de l'année N sous réserve de transmission du bilan par l'association dans les délais indiqués à l'article 8. **Si aucun démarrage de l'opération n'est constaté au 31 décembre ou aucun bilan présenté, l'association perd le bénéfice de la décision valant accord de subvention. Aucune dérogation ne sera accordée.**

Approuvé par délibération du Conseil Communautaire du 28 mai 2026. Le

Président de la CDC de la Montagne Noire,
Cyril DELPECH