

## REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

### Introduction :

Conformément aux statuts de la Communauté de communes du Quercy Blanc et à la définition de l'intérêt communautaire.

La Communauté de Communes du Quercy Blanc souhaite soutenir sur son territoire, les actions sociales, culturelles et sportives menées par les associations. La Communauté de communes est susceptible d'allouer des subventions aux associations portant des actions ou projets sur le territoire, et répondant à la définition de l'intérêt communautaire à savoir :

- Les structures conventionnées (CCQB/CAF) qui assurent l'accueil de la petite enfance et de la jeunesse dans le cadre des actions menées sous l'impulsion de la commission "enfance jeunesse" (Crèches, ALSH...);
- Les activités et les événements artistiques, culturels qui rayonnent sur l'ensemble du Quercy Blanc et qui contribuent à l'accueil et au développement touristique ou à la mise en valeur de notre patrimoine ;
- Les structures qui apportent une contribution pédagogique au développement des activités d'éveil et d'apprentissage ;
- Les associations économiques et/ou sociales qui rayonnent sur l'ensemble du Quercy Blanc et qui contribuent à l'accueil et au développement économique et/ou social.

Le présent règlement de subvention a pour objet de :

- Définir des critères d'éligibilité des projets ou actions
- Déterminer les modalités d'attribution des subventions

L'attribution de subventions aux associations est une démarche volontaire et non obligatoire de la Communauté de communes. Elle revêt un caractère précaire, en effet le renouvellement ne peut être automatique en vertu du principe d'annualité budgétaire. Les subventions sont attribuées sous condition du respect des critères fixés par le présent règlement.

Le présent règlement vise donc à établir les critères et modalités d'attribution de subvention par la Communauté de Communes du Quercy Blanc aux associations à but non lucratif.

### **Article 1 - Objet :**

Le présent règlement définit les conditions générales d'éligibilité, d'attribution et de paiement des subventions pour l'ensemble des associations et projets associatifs du territoire de la Communauté de communes du Quercy Blanc.

### **Article 2 - Bénéficiaires :**

Peuvent bénéficier des subventions de la Communauté de Communes :

- Les associations de type loi 1901 ;
- Faisant l'objet d'une déclaration en Préfecture ;
- Ayant signé un Contrat d'Engagement Républicain – CER prévu à l'article 10-1 de la loi du 12 avril 2000 ;
- Dont les projets ou actions ont lieu sur le territoire communautaire ;
- Ayant déposé un dossier de demande de subvention complet auprès des services de la Communauté de communes.

La Communauté de communes du Quercy Blanc subventionne en priorité les associations de son territoire mais est susceptible de soutenir les associations dont le siège social est situé en dehors du territoire de la Communauté de Communes, dès lors que les projets portés ont lieu sur le territoire communautaire et répondent aux caractéristiques du présent règlement.

**Attention :** la subvention est facultative, précaire et conditionnelle. L'association ne bénéficie d'aucun droit au renouvellement automatique de la subvention.

### **Article 3 - Les projets éligibles :**

La Communauté de communes du Quercy Blanc subventionnera les demandes des associations respectant les articles 1 et 2 du présent règlement.

Conformément aux statuts de la Communauté de communes et à la définition de l'intérêt communautaire, les projets devront relever de l'action sociale, culturelle ou sportive.

### **Les demandes de subventions non éligibles :**

- Les actions et projets organisés en dehors du territoire de la Communauté de communes du Quercy Blanc ;
- Les actions et projets à caractère strictement communal ;
- Les actions et projets à caractère strictement commercial ;
- Les actions et projets à caractère politique, syndical ou religieux ;
- Les animations telles que : fêtes votives, fêtes de la musique, fêtes commémoratives, fêtes des écoles, brocantes, bals et repas animés ;
- Pas de subvention concernant le fonctionnement des associations sportives (uniquement pour l'organisation de manifestation spécifique),
- Les dossiers incomplets ou remis après la date butoir ;
- Les actions et projets organisés par des demandeurs ne respectant pas les dispositions de l'article 2 du présent règlement.

#### **Article 4 - Les critères d'attribution :**

Deux catégories de critères :

<b>A - Critères indispensables :</b>	
A1 - L'action ou le projet a lieu sur le territoire de la Communauté de communes du Quercy Blanc	✓
A2 - L'action ou le projet rayonne sur le territoire de la Communauté de communes du Quercy Blanc (CCQB) dans la mesure où il est susceptible de concerner des habitants de plusieurs communes de la CCQB	✓
A3 - L'action ou le projet relève de l'action sociale, culturelle ou sportive, répondant aux critères d'intérêt communautaire	✓
A4 - Le budget ne repose pas uniquement sur des fonds de la Communauté de communes du Quercy Blanc	✓

<b>B - Critères importants :</b>	
B1 - Description précise du projet : actions proposées, contenu, durée et objectifs.	✓
B2 - Les publics concernés : intergénérationnel et/ou inclusif.	✓
B3 - L'action ou le projet participe à la promotion du territoire	✓
B4 - L'action ou le projet permet l'élargissement de l'offre sur le territoire (actions déjà présentes sur le territoire)	✓
B5 - Intérêt du projet : initiatives innovantes	✓
B6 - Présentation précise et sincère de la situation financière de l'association (compte de résultat, budget prévisionnel ...)	✓
B7 - L'action ou le projet bénéficie d'autres financements publics : commune, Département, Région ...	✓
B8 - Outils de communication utilisés pour assurer la promotion de l'action ou du projet (tracts, affiches, sites internet, réseau sociaux, presse ...)	✓

#### **Article 5 - Attribution :**

L'attribution de la subvention sera analysée par le Bureau de la communauté de communes du Quercy Blanc en fonction des critères précités et soumis ensuite à la délibération du conseil communautaire. La demande devra impérativement répondre à l'intégralité des critères dits « indispensables » et à au moins la moitié des critères dits « importants ».

L'attribution d'une subvention n'est pas un droit et devra respecter l'enveloppe budgétaire votée chaque année.

Les demandes devront impérativement être déposées avant le début de l'action (pas de caractère rétroactif).

**Attention** : le montant attribué ne correspond pas forcément au montant sollicité par l'association, les demandes étant évaluées en fonction des crédits budgétaires disponibles.

#### **Article 6 – Communication :**

Les attributaires des subventions de la Communauté de communes du Quercy Blanc s'engage à communiquer par tous les moyens dont ils disposent du concours financier de la Communauté de communes, à minima par l'insertion du logo de la collectivité sur les supports de communication.

#### **Article 7 - Procédure de dépôt du dossier :**

Les associations souhaitant bénéficier d'une aide financière de la Communauté de Communes doivent déposer un dossier complet (tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte) comportant les pièces suivantes :

- Un courrier de demande de subvention adressé à M. le Président de la Communauté de commune et signé par la personne habilitée à engager l'association ;
- La fiche n°1 - présentation de l'association ;
- La fiche n°2 - présentation de l'action ou du projet ;
- La fiche n°3 - attestation sur l'honneur complétée et signée par la personne habilitée à engager l'association ;
- Le bilan financier N-1 de l'association ;
- La fiche n°4 Le budget prévisionnel de l'association année N ;
- La fiche n°5 Le budget prévisionnel du projet ou de l'action pour lequel la subvention est demandée ;
- Les statuts de l'associations déposés en Préfecture ;
- La copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture ;
- Le rapport moral et financier de l'année précédente ;
- La composition actualisée du Bureau de l'association ;
- La copie du Contrat d'Engagement Républicain – CER signé ;
- Le RIB de l'association

Les dossiers-types de demande de subventions et la liste des pièces à fournir sont disponibles sur le site Internet de la collectivité [www.ccquercyblanc.fr](http://www.ccquercyblanc.fr).

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

A compter de 2024, les dossiers de subvention doivent être déposés au 15 mars de l'année N pour les subventions sollicitées pour des projets à réaliser en année N.

#### **Modalités de dépôt du dossier :**

Les demandes seront adressées à M. Le Président de la Communauté de communes du Quercy Blanc et transmises :

Soit par courrier électronique à l'adresse suivante : [contact@ccquercyblanc.fr](mailto:contact@ccquercyblanc.fr)

Soit par courrier postal à l'adresse suivante :

Communauté de communes du Quercy Blanc  
37 Place Gambetta

46170 Castelnau Montratier-Sainte Alauzie

**Attention** : Les subventions communautaires ne sont pas automatiquement reconductibles, la CCQB examine les demandes chaque année.

**Article 8 - Instruction de la demande :**

Le dossier de demande sera analysé par le Bureau de la communauté de communes du Quercy Blanc en fonction des critères du présent règlement et soumis ensuite à la délibération du conseil communautaire. Le Conseil Communautaire décide des subventions allouées.

Les élus se réservent le droit de poser des questions complémentaires dans le cadre de l’instruction des demandes.

**Attention** : Seuls les dossiers complets seront instruits.

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l’envoi d’un accusé de réception par courrier électronique au porteur de projet. Cet accusé atteste que le dossier est complet et a été déposé à temps. Il ne vaut pas notification de subvention.

**Article 9 – Décision d’attribution :**

Sur proposition du Bureau, le Conseil Communautaire décide des subventions allouées.

L’association bénéficiaire de la subvention reçoit une notification par courrier électronique dans le mois suivant la décision Conseil Communautaire.

**Article 10 - Paiement de la subvention :**

Concernant le versement de la subvention, la décision prise par la Communauté de Communes est valable jusqu’au 31 décembre de l’année N. L’association perd le bénéfice de la décision valant accord de subvention si l’action n’a pas démarré à l’expiration de ce délai.

Le versement de la subvention sera assuré en une seule fois sur le compte de l’association, à l’issue de la réalisation de l’opération et sur demande écrite de l’association par voie électronique à l’adresse mail suivante : [contact@ccquercyblanc.fr](mailto:contact@ccquercyblanc.fr)

**Partie à compléter par l'association**

<b>NOM DE L'ASSOCIATION ET NOM DU RESPONSABLE</b>	
<b>SIRET DE L'ASSOCIATION</b>	
<b>COORDONNEES</b> (adresse du siège social/téléphone/email)	
<b>DATE DE CREATION</b>	
<b>OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION</b>	
<b>ASSOCIATION AGREE OU AFFILIEE A UNE FEDERATION ?</b> Si oui laquelle ?	
<b>NOMBRE DE PERMANENTS ET/OU BENEVOLES</b> (Mentionner les noms des principaux intervenants)	
<b>DEPUIS LES 5 DERNIERES ANNEES</b>	
<b>NOMBRE DE MANIFESTATIONS ORGANISEES</b>	
<b>TYPE DE MANIFESTATIONS</b>	
<b>POPULATION CIBLEE</b>	
<b>DEPUIS LES 5 DERNIERES ANNEES</b>	
<b>LIEUX DES MANIFESTATIONS</b>	
<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS</b> (en moyenne)	
<b>MOYENS TECHNIQUES PERMANENTS</b>	

Partie à compléter par l'association

<b>NOM DE LA MANIFESTATION</b>	
<b>DESCRIPTIF SUCCINCT DE LA MANIFESTATION</b>	
<b>NOM DES ASSOCIATIONS IMPLIQUEES</b>	
<b>AUTRES PARTENARIATS</b>	
<b>LIEU DE LA MANIFESTATION</b> (préciser les différents lieux si itinérance)	
<b>DATE ET DUREE DE LA MANIFESTATION</b>	
<b>PUBLIC CIBLE</b>	
<b>TYPE</b>	
<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS ENVISAGES</b>	
<b>MOYENS</b>	
<b>RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA MANIFESTATION</b> (nom et coordonnées)	
<b>NOMBRE DE BENEVOLES ENCADRANTS</b>	
<b>MOYENS TECHNIQUES</b>	
<b>COMMUNICATION MISE EN ŒUVRE</b>	
<b>MOYENS BUDGETAIRES</b> (billetterie et autres)	
<b>QUELS SONT LES IMPACTS DE LA MANIFESTATION SUR LE TERRITOIRE ?</b>	

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 déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) [REDACTED]

représentant(e) légal(e) de l'association [REDACTED]

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci<sup>1</sup>.

### déclare :

que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>2</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;

que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>3</sup>

Case à cocher 6 inférieur ou égal à 500 000 €

Case à cocher 6 supérieur à 500 000 €

Demander une subvention de : [REDACTED] €

Au titre de l'année ou exercice : [REDACTED]

que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le [REDACTED]

à [REDACTED]

Signature [REDACTED]

<sup>1</sup> "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

<sup>2</sup> Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>3</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

## FICHE N°4 - BUDGET<sub>1</sub> DE L'ASSOCIATION

Année  ou exercice du  Au

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<i>CHARGES DIRECTES</i>		<i>RESSOURCES DIRECTES</i>	
<b>60- Achats</b>	<b>0</b>	<b>70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
		<b>73- Concours publics</b>	
<b>61- Services extérieurs</b>	<b>0</b>	<b>74- Subvention d'exploitation 2</b>	<b>0</b>
Location		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités.	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62- Autres services ext.</b>	<b>0</b>	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémun. Intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres			
<b>63- Impôts et taxes</b>	<b>0</b>		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>	<b>0</b>	<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	<b>0</b>
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78- Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69- Impôt sur les bénéfiques (IS); Participation des salariés</b>		<b>79- Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	<b>0</b>
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) 3</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévola	
<b>TOTAL DONT CVN</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DONT CVN</b>	<b>0</b>

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros

2 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs

3 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice

## FICHE N°5 - BUDGET<sup>1</sup> DU PROJET OU DE LA MANIFESTATION

### NOM DE LA MANIFESTATION

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60- Achats</b>	<b>0</b>	<b>70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
		<b>73- Concours publics</b>	
<b>61- Services extérieurs</b>	<b>0</b>	<b>74- Subvention d'exploitation 2</b>	<b>0</b>
Location		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités.	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62- Autres services ext.</b>	<b>0</b>	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémun. Intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres			
<b>63- Impôts et taxes</b>	<b>0</b>		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>	<b>0</b>	<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	<b>0</b>
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78- Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69- Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79- Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	<b>0</b>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) 3</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévola	
<b>TOTAL DONT CVN</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DONT CVN</b>	<b>0</b>

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros

2 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs

3 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice

## CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

DE L'ASSOCIATION ou FONDATION : .....

**Ce contrat est conforme aux dispositions du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.**

**L'article 5 de ce décret impute à l'association ou à la fondation, les manquements aux engagements souscrits, commis par ses dirigeants, salariés, membres, et bénévoles.**

\*\*\*\*\*

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

### ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

## ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

## ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

## ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

## ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

## ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

#### ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à ....., le .....

NOM, PRÉNOM et SIGNATURE  
du président de l'association ou de la fondation :

## RECAPITULATIF

### CRITERES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

La demande devra impérativement répondre à l'intégralité des critères dits « indispensables » et à au moins la moitié des critères dits « importants ».

<b>A - Critères indispensables :</b>	
A1 - L'action ou le projet a lieu sur le territoire de la Communauté de communes du Quercy Blanc	
A2 - L'action ou le projet rayonne sur le territoire de la Communauté de communes du Quercy Blanc (CCQB) dans la mesure où il est susceptible de concerner des habitants de plusieurs communes de la CCQB	
A3 - L'action ou le projet relève de l'action sociale, culturelle ou sportive, répondant aux critères d'intérêt communautaire	
A4 - Le budget ne repose pas uniquement sur des fonds de la Communauté de communes du Quercy Blanc	

<b>B - Critères importants :</b>	
B1 - Description précise du projet : actions proposées, contenu, durée et objectifs.	
B2 - Les publics concernés : intergénérationnel et/ou inclusif.	
B3 - L'action ou le projet participe à la promotion du territoire	
B4 - L'action ou le projet permet l'élargissement de l'offre sur le territoire (actions déjà présentes sur le territoire)	
B5 - Intérêt du projet : initiatives innovantes	
B6 - Présentation précise et sincère de la situation financière de l'association (compte de résultat, budget prévisionnel ...)	
B7 - L'action ou le projet bénéficie d'autres financements publics : commune, Département, Région ...	
B8 - Outils de communication utilisés pour assurer la promotion de l'action ou du projet (tracts, affiches, sites internet, réseau sociaux, presse ...)	

## RECAPITULATIF DOSSIER DE SUBVENTION

### Procédures :

- Dépôt du dossier complet de demande de subvention **avant le 15 mars de l'année en cours** ;
  - o **Soit par courrier électronique** à l'adresse suivante : [contact@ccquercyblanc.fr](mailto:contact@ccquercyblanc.fr)
  - o **Soit par courrier postal** à l'adresse suivante :  
Communauté de communes du Quercy Blanc  
37 Place Gambetta  
46170 Castelnau Montratier-Sainte Alauzie

**Attention :** Seuls les dossiers complets seront instruits.

- Notification par courrier électronique de l'accusé de réception du dossier par la CCQB ;
- Instruction du dossier par la CCQB début mai ;
- Délibération du conseil communautaire début juin ;
- Notification d'attribution par courrier électronique dans le mois suivant la décision du conseil communautaire ;
- Le versement de la subvention sera assuré en une seule fois sur le compte de l'association, à l'issue de la réalisation de l'opération et sur demande écrite de l'association par voie électronique à l'adresse mail suivante : [contact@ccquercyblanc.fr](mailto:contact@ccquercyblanc.fr).

### Les pièces du dossier à fournir :

- Un courrier de demande de subvention adressé à M. le Président de la Communauté de commune et signé par la personne habilitée à engager l'association ;
- La fiche n°1 - présentation de l'association ;
- La fiche n°2 - présentation de l'action ou du projet ;
- La fiche n°3 - attestation sur l'honneur complétée et signée par la personne habilitée à engager l'association ;
- Le bilan financier N-1 de l'association ;
- La fiche n°4 - Le budget prévisionnel de l'association année N ;
- La fiche n°5 - Le budget prévisionnel du projet ou de l'action pour lequel la subvention est demandée ;
- Les statuts de l'associations déposés en Préfecture ;
- La copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture ;
- Le rapport moral et financier de l'année précédente ;
- La composition actualisée du Bureau de l'association ;
- La copie du Contrat d'Engagement Républicain – CER signé ;
- Le RIB de l'association

**Les dossiers-types de demande de subventions et la liste des pièces à fournir sont disponibles sur le site Internet de la collectivité [www.ccquercyblanc.fr](http://www.ccquercyblanc.fr).**

### La demande de versement :

- Un courrier de demande de versement de la subvention adressé à M. le Président de la Communauté de commune et signé par la personne habilitée à engager l'association.