



REGLEMENT INTERIEUR DU FONDS D'ACTIONS TERRITORIALES

- 1- OBJET DE L'AIDE** : Le présent règlement s'applique aux aides accordées sous forme de subventions de fonctionnement aux communes et groupements de communes situés dans le Plan d'Exposition au Bruit (PEB) en vigueur, les associations enregistrées dans ces communes et groupements de communes et **le Conseil départemental de l'Oise**.

Ce fonds a pour objectif d'aider ponctuellement les bénéficiaires indiqués ci-dessous, une subvention ne sera pas accordée systématiquement tous les ans à un bénéficiaire.

Il définit les conditions générales de présentation, de réception, d'instruction des demandes de subvention, ainsi que les modalités d'attribution, de notification, de paiement et les règles de caducité applicables aux subventions accordées.

- 2- BENEFICIAIRES** : Le Fonds d'Actions Territoriales est destiné à encadrer le soutien apporté par le SMABT **aux projets à caractère sportif, culturel, caritatif et éducatif** (uniquement les projets des écoles élémentaires) dans le Beauvaisis.

1. Liste des communes situées dans le PEB en vigueur :
Bailleul-sur-Thérain / Beauvais / Bonlier / Bonnières / Bresles / Le Fay-Saint-Quentin / Fouquénies / Fouquerolles / Herchies / Hermes / Laversines / Milly-sur-Thérain / La Neuville- en-Hez/ Nivillers / Rochy-Condé / Therdonne / Tillé / Troissereux / Velennes.
2. Communauté d'Agglomération du Beauvaisis ;
3. Association enregistrée dans les communes et communauté de communes indiquées ci-dessus et ayant plus d'un an d'existence ;
4. **Le Conseil départemental de l'Oise**.

- 3- CRITERES D'ELIGIBILITE** : La demande doit présenter un intérêt territorial.

Le SMABT n'a pas vocation à être l'unique financeur. Concernant les associations, la priorité est donnée à celles ayant fait une recherche de co-financements, notamment auprès des communes et intercommunalités et apportant des fonds propres.

Par ailleurs, ne sont pas éligibles à ce dispositif les associations et structures suivantes :

- Les associations de moins d'un an d'existence ou n'ayant eu aucune activité au cours de l'année écoulée,
- Les associations d'élus, les associations culturelles ou politiques, les juniors associations,
- Les associations de défense de consommateurs ou de locataires,
- Les demandes portées par un particulier ou le secteur privé.

4- MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE :

Le SMABT procède au versement de la subvention après approbation du Comité Syndical et de la tenue de l'évènement en un seul versement pour les communes et groupement de communes.

Concernant les associations, les subventions inférieures à 23.000 € et n'ayant pas fait l'objet d'une convention feront l'objet d'un versement unique. Pour les autres, les modalités de versement sont définies par la convention et le solde sera versé après réception des pièces justificatives et vérification par les services de la réalisation de l'action et de sa conformité au projet retenu lors de la décision attributive de subvention. En cas de non-conformité, le SMABT demandera la restitution des acomptes versés et/ou ne procédera pas au versement du solde.

Le SMABT participera à l'évènement à hauteur de 30% maximum dans la limite de 5 000 €. Pour certaines actions très spécifiques, il pourra exceptionnellement accorder une aide financière d'un montant supérieur.

DEPENSES EXCLUES :

- Les demandes pour la subvention annuelle de fonctionnement ;
- Les demandes pour l'organisation des anniversaires de clubs (hormis anniversaires exceptionnels), des fêtes entre adhérents ;
- Les demandes pour la Fête de la Musique, les brocantes ;
- Les demandes d'aide à l'édition ;
- Les frais de bouche ;
- Les frais de communication.

5- COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE :

Les bénéficiaires devront déposer une demande de subvention comprenant les pièces suivantes via l'adresse mail aeroports@oise.fr dans l'attente de la mise en place du portail des aides dématérialisé :

- Le budget prévisionnel mentionnant la recherche de co-financement et les aides en nature ;
- Le bilan, compte de résultat daté et signé ;
- Le bilan des éditions précédentes (qualitatif et quantitatif, financier, nombre de bénévoles et de salariés mobilisés...) ;
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale ;
- Un RIB ;
- Un récépissé de déclaration en Préfecture pour les associations ;
- La copie de l'extrait de publication au Journal Officiel pour les associations ;
- Les statuts de l'association déposés ou approuvés ;
- La composition du Conseil d'administration avec nom et fonction des membres ;
- La numéro d'immatriculation au répertoire SIRENE ;
- Un exemplaire des supports de communication faisant apparaître le logo du SMABT/FACT en tant que partenaire s'ils ont déjà été réalisés ;
- Date et lieu de l'évènement ;
- Descriptif détaillé de l'action ;
- Audience et détail du public concerné (âge, etc...) ;

Toute demande émanant d'une école élémentaire et/ou d'un regroupement pédagogique devra être visé et accompagné d'un courrier du maire et comporter les pièces suivantes :

- Le budget prévisionnel mentionnant la recherche de co-financement et les aides en nature ;
- Date et lieu de l'évènement ;
- Descriptif détaillé de l'évènement ;
- Audience et détail du public concerné (âge, etc...) ;
- Budget prévisionnel de la manifestation mentionnant les financements sollicités auprès des partenaires ;
- Bilan financier de l'édition précédente (si renouvellement) ;
- Bilan financier de l'année n-1 ;
- Un RIB.

6- MODALITE DE DEPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE : Avant d'effectuer une demande d'aide financière, tous les bénéficiaires doivent s'assurer qu'ils répondent aux critères du présent règlement.

Le dossier complet de demande d'aide financière doit **impérativement** être déposé **2 mois avant le début de l'évènement**.

Toute demande qui arrivera après l'évènement ne sera pas étudiée.

Tout dossier incomplet ou hors délais ne sera pas recevable.

Les bénéficiaires s'engagent à utiliser la subvention conformément à son objet, à respecter le principe de laïcité et à ne pas mener d'actions de propagande politique.

A défaut, le bénéfice de la subvention serait remis en cause.

7- ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR DE L'EVENEMENT : La participation financière du SMABT doit être mentionnée et le logo du SMABT/FACT apposé sur tous les supports de communication de l'organisateur de l'évènement. A cet effet, un kit communication et la charte graphique d'utilisation du logo du SMABT sont disponibles pour la réalisation d'affiches, de flyers.

A l'issue de l'évènement, les photos et toutes publications attestant de la communication du SMABT/FACT sur la manifestation doivent lui être envoyées.

Pour les évènements subventionnés, des invitations seront adressées à l'équipe du SMABT et aux élus.

Le respect de ces dispositions conditionne le soutien du SMABT.

8- CADUCITE DE L'AIDE : Le Comité Syndical se prononce sur la restitution de tout ou partie de l'aide financière accordée :

- En cas de non-exécution totale ou partielle de l'opération ;
- Si l'aide a été utilisée différemment de son objet initial, ou transférée ou reversée à un autre bénéficiaire.

Le SMABT se réserve, à tout moment, la possibilité de veiller à la bonne utilisation des crédits qu'il alloue.

Le SMABT peut s'assurer de la conformité de la réalisation avec son objectif initial par tous les moyens appropriés.

9- COMITE DE SELECTION : Les dossiers éligibles seront adressés au Comité de Sélection, composés d'élus du SMABT, pour avis.

10- MODIFICATION DU REGLEMENT : Le SMABT se réserve la possibilité de modifier, à tout moment, par délibération du Comité Syndical, les modalités d'octroi et de versement des aides.

Le présent document est donc non contractuel et susceptible de modification sans préavis.