

<p style="text-align: center;">REGLEMENT GENERAL D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT</p>

Ce règlement ne s'applique pas aux demandes dans le cadre du programme PED.

I DEFINITION

Une subvention départementale est une aide accordée par le Département, à une personne physique ou morale (privée ou publique) poursuivant une mission d'intérêt public et départemental.

Les subventions peuvent être générales ou affectées à des opérations très spécifiques et sont destinées à couvrir des charges et frais de fonctionnement (subvention de fonctionnement).

II DEPOT DES DOSSIERS

Toute demande de subvention doit être adressée accompagnée d'un dossier complet à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président du Conseil Général de la Lozère
Hôtel du Département**

Rue de la Rovère – BP 24

48 001 MENDE CEDEX

Téléphone : 04-66-49-66-66

En aucun cas les subventions de fonctionnement ne seront reconduites automatiquement.

III CONTENU DU DOSSIER

Pour toute demande de subvention, le dossier doit comporter :

3-1 Pour les maîtres d'ouvrages publics

- La délibération de la Collectivité maître d'ouvrage indiquant la nature de l'opération envisagée prévoyant son financement et sollicitant une subvention du Département de la Lozère,
- Une présentation de l'action,
- Un plan de financement prévisionnel de l'opération faisant apparaître les autres financements sollicités ou obtenus et les recettes attendues.

3-2 Pour les associations ou maîtres d'ouvrages privés

- La demande établie selon le formulaire type CERFA N°12156* 02 (document ci-joint), qui devra contenir ou être accompagné des éléments d'information suivants :
- les statuts de l'association et la composition à jour des membres du bureau,
- le bilan comptable et le compte de résultat de l'année précédente,
- le rapport d'activités,
- le budget prévisionnel de l'année concernée,
- une présentation de l'action,
- un plan de financement prévisionnel de l'opération faisant apparaître les autres financements sollicités ou obtenus,
- un RIB/RIP.

Des pièces particulières complémentaires pourront être sollicitées en fonction de la subvention demandée. Chaque programme spécifique déterminera et décrira les éléments complémentaires à fournir.

IV L'EXAMEN DE LA DEMANDE

- Après réception du dossier complet, un accusé de réception est adressé au maître d'ouvrage de l'opération. Cet accusé de réception ne vaut pas promesse d'attribution de subvention.

La demande est examinée en fonction de :

- la cohérence de la demande avec les politiques et l'intérêt départemental,
- la faisabilité du projet,
- la disponibilité des crédits départementaux.

Certaines demandes ne sont pas recevables (atteinte au principe de neutralité dans le domaine religieux ou politique, atteinte au libre jeu de la concurrence....).

Si la demande n'est pas éligible, une lettre de refus motivée est adressée au demandeur.

V ATTRIBUTION DE SUBVENTION

La décision d'octroi ou de refus d'une subvention relève de l'Assemblée Départementale ou de la Commission Permanente qui a reçu délégation à cet effet.

La subvention, arrondie à l'euro supérieur, doit faire l'objet d'une décision individuelle d'attribution définissant son objet, son montant et les modalités de son versement.

5-1 Concernant les subventions de fonctionnement inférieures à 4 000 €

Pour les subventions de fonctionnement inférieures à 4 000 € la lettre de notification équivaut à l'engagement juridique de la subvention. Aucun arrêté ou convention ne sera nécessaire. La lettre de notification précisera les conditions de versement de la subvention.

5-2 Concernant les subventions de fonctionnement supérieures ou égales à 4 000 €

Une lettre de notification de subvention est adressée au bénéficiaire lui demandant de fournir éventuellement les pièces nécessaires pour la signature d'une convention qui devra intervenir dans l'année d'attribution de la subvention. La lettre de notification précisera les conditions de versement de la subvention.

La convention correspond à l'engagement juridique de la subvention. Cet acte précise :

- la désignation et les caractéristiques de l'action,
- les conditions dans lesquelles sera effectué le versement et notamment les justificatifs à présenter à cette occasion, en particulier les obligations de communication.

VI OBLIGATION DE COMMUNICATION

Les bénéficiaires de la subvention s'engagent à valoriser auprès du public la participation financière du Département à leur action.

Les subventions accordées par le Département doivent obligatoirement faire l'objet d'une publicité par l'apposition du logo du Conseil général (logo téléchargeable à partir du site du Conseil général « lozère.fr ») sur tout support adéquat.

VII MODALITES DE VERSEMENT

7-1 Pour les subventions de fonctionnement inférieures à 4 000 €:

Le paiement devra intervenir dans l'année d'attribution, sinon la subvention sera annulée.

7-2 Pour les subventions de fonctionnement supérieures ou égales à 4 000 €:

La convention précisera les conditions de paiement de la subvention.

Le bénéficiaire devra présenter un rapport d'activités précis, accompagné d'un compte rendu financier.

Les subventions sont versées en une ou plusieurs fois selon leur importance, en fonction des règles particulières d'attribution des aides et/ou selon les termes prévus à la convention.

VIII DISPOSITIONS DIVERSES

Toute modification du bénéficiaire intervenant en cours d'opération, et (ou) tout changement relatif à la nature juridique du bénéficiaire, à l'objet de la subvention, aux conditions d'octroi ou, le cas échéant, aux autres conditions prévues dans la décision, nécessite une nouvelle délibération.

Si un bénéficiaire renonce à la réalisation d'une opération pour laquelle il a reçu une subvention du Département, il doit en informer le plus tôt possible le service du Conseil général qui lui a notifié cette aide pour :

- annuler la subvention si elle n'a pas été versée,
- faire procéder au reversement des sommes déjà liquidées à ce titre.