

FONDS « DEVELOPPEMENT DURABLE »

Modalités d'application validées par le Conseil de Communauté du 2 mars 2023)

Préambule

Dans le cadre de projets portés par les associations et les organismes publics, Grand Besançon Métropole (GBM) souhaite aider financièrement des actions de sensibilisation et d'éducation au développement durable. Le présent règlement a pour objectif de définir le cadre général des interventions de GBM. Il est rappelé qu'une subvention est attribuée sous conditions, de manière facultative et précaire. A ce titre, elle ne peut être exigée par un quelconque tiers.

I - Bénéficiaires

Peuvent bénéficier des subventions au titre du présent règlement :

- les associations,
- les communes ou leurs groupements,
- les établissements publics de coopération environnementale, les établissements publics territoriaux de bassin et les syndicats mixtes pour l'aménagement et la gestion des eaux.

2 - Critères d'éligibilité des dossiers

Le domicile de l'organisme demandeur

Lorsque l'organisme demandeur est une commune, celle-ci doit être membre de Grand Besançon Métropole.

Le public cible de l'action

Grand public, public périscolaire, élèves, étudiants.

Le territoire bénéficiaire de l'action

Le projet aidé doit être au moins réalisé sur l'une des communes du territoire de Grand Besançon Métropole et contribuer à faire connaître GBM.

Actions éligibles

Sont éligibles les actions de sensibilisation et d'éducation au développement durable.

Les thématiques abordées doivent être compatibles avec les politiques mises en place par GBM :

- la mobilisation sur les enjeux climatiques, énergétiques et environnementaux,
- la sobriété énergétique,
- la promotion des énergies renouvelables,
- la promotion d'une alimentation ou de pratiques culturelles respectueuses de l'environnement,
- la promotion d'une agriculture locale et des échanges solidaires,
- la promotion d'une économie circulaire,
- la préservation de la biodiversité,
- la préservation de milieux remarquables et/ou naturels.

Il est précisé ici que les thèmes relevant d'autres compétences de Grand Besançon Métropole doivent être traités par les commissions adéquates (déchets, tourisme, sport, habitat...) et ne sont pas concernés par le présent règlement.

Le fonds Développement durable est un fonds en fonctionnement : les dépenses d'investissement sont inéligibles. Pour autant, la demande de subvention doit être liée à une action clairement identifiée et bien délimitée : elle ne peut pas concerner le fonctionnement courant de l'organisme demandeur.

Les demandes relatives à des manifestations commerciales de type foires ou salons s'inscrivant dans une ou plusieurs thématiques mentionnées ci-dessus, ne relèvent pas du présent fonds, mais font l'objet d'un examen au cas par cas par l'instance délibérante.

Inscription de l'action dans une démarche de développement durable

Les organismes porteurs de projet s'engagent à inscrire leur opération dans une démarche de développement durable, en mettant en œuvre au moins 3 des actions suivantes :

- mettre en œuvre des actions de tri, de recyclage et/ou de réemploi des déchets générés par l'action,
- favoriser les produits réutilisables (banderoles ...),
- inciter les participants à utiliser des moyens de transports écoresponsables pour se rendre sur le lieu de l'action,
- développer le partenariat avec les producteurs locaux,
- développer le partenariat avec d'autres acteurs locaux autour du changement climatique (associations, collectivités, entreprises, écoles ...),
- préserver les ressources,
- utiliser des équipements (sonorisation, éclairage, ...) économes en énergie,
- favoriser les actions de communication écoresponsable et adaptée aux besoins,
- mettre en valeur les richesses patrimoniales floristiques, faunistiques, architecturales ou humaines du territoire,
- favoriser l'accès aux personnes en situation de handicap,
- promouvoir la solidarité et l'égalité des chances,
- agir pour préserver la biodiversité.

3 - Modalités financières

Le porteur de projet doit faire apparaître les demandes de financement effectuées auprès d'autres financeurs dans le budget prévisionnel de son action. Il s'engage à supporter au moins 10 % du montant du budget de son action, toutes taxes comprises (TTC).

Les aides versées s'inscrivent dans une enveloppe financière maximum fixée chaque année par l'assemblée délibérante de GBM :

- l'aide financière apportée par GBM est calculée comme suit :
 - projets dont le coût total est supérieur à 10 000 € TTC : aide GBM = 20% de l'assiette éligible TTC, avec un plafond de 4 000 € ;
 - projets dont le coût total est inférieur ou égal 10 000 € TTC : aide GBM = 30% de l'assiette éligible TTC.

Ces montants constituent des plafonds et pourront éventuellement être ajustés au vu des dépenses réalisées et des subventions obtenues.

Le bénévolat valorisé est exclu de l'assiette éligible.

- les demandes dont l'instruction aboutit à une aide inférieure à 500 € sont inéligibles (disposition non applicable au paiement, si l'aide calculée est inférieure à 500 €).
- afin d'accompagner le plus grand nombre de projets, chaque structure ne peut déposer qu'une seule demande de subvention par an, au titre de l'éducation-sensibilisation à l'environnement,
- l'attribution des subventions se fait dans la limite des crédits disponibles.

4 - Pièces constitutives du dossier de demande d'aide

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

A/ Pour tout demandeur

- une lettre de demande de subvention mentionnant le nom, la date de la manifestation et le montant sollicité,
- une note explicative du projet ou de l'action précisant notamment les éléments suivants : la nature de la manifestation, le public cible, les modalités d'organisation et de mise en œuvre, les différents partenaires (techniques, financiers ...), les moyens de communication mis en œuvre pour faire connaître l'action, les moyens matériels et humains mobilisés...,
- le budget prévisionnel de l'action, présentant les dépenses et les recettes attendues ; les postes de dépense doivent être détaillés, les recettes préciser les niveaux de participation de tous les financeurs et la part de l'autofinancement supporté par l'organisme demandeur,
- le calendrier de réalisation de l'action envisagée,
- le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal de la structure,
- tout autre document que le demandeur juge utile à la compréhension de son dossier.

B/ Pour les associations

- la copie des statuts de l'association et le récépissé de déclaration en Préfecture (pour une première demande de subvention ou si les statuts ont changé depuis leur dernière transmission à GBM),
- la composition à jour des membres du Bureau et du Conseil d'administration,
- le contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 et prévu par la loi n°2021-1109 du 24 août 2021,
- le rapport d'activités de l'association,
- le budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours,
- le bilan comptable et le compte de résultat de l'exercice précédent.

C/ Pour les communes ou leurs groupements, les établissements publics ou les syndicats mixtes

- la copie de la délibération de la structure maître d'ouvrage sollicitant la subvention. Cette délibération doit préciser la nature et le montant total de l'opération. Le budget prévisionnel précise les subventions attendues des autres financeurs.

Les demandes d'aides financières sont à adresser trois mois minimum avant l'action à :

**Madame la Présidente de Grand Besançon Métropole
Service Environnement
4, Rue Gabriel Plançon
25043 BESANCON Cedex**

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service Environnement :

**Téléphone : 03 81 87 88 60
Courriel : environnement@grandbesancon.fr**

5 - Procédure d'instruction des dossiers

L'instruction des dossiers de demandes d'aide financière est réalisée par le service Environnement. Elle se déroule comme suit :

1. Dépôt d'une demande de subvention et de ses pièces annexe par le porteur de projet ;
2. Envoi d'un accusé de réception par le Service Environnement ;

3. Instruction de la demande par le service Environnement. Ce dernier pourra demander des pièces complémentaires pour approfondir la compréhension du dossier initial. Une rencontre avec le porteur de projet pourra également être organisée ;
 - si la demande n'est pas éligible, envoi d'une réponse négative avec motivation du refus ;
 - si la demande est éligible, présentation de la demande aux instances délibérantes de GBM.
4. Décision des instances délibérantes de GBM
Il est précisé que le délai entre la réception du dossier et la décision de GBM peut être de 3 mois environ ;
5. Notification de la décision au porteur de projet.

6 - Conditions de versement des aides financières

Le versement de la subvention accordée intervient sur production par le bénéficiaire de la justification de la réalisation de l'opération. Il s'effectuera par virement bancaire.

Le dossier de demande de paiement doit être composé obligatoirement des pièces suivantes :

- la lettre de demande de versement de la subvention,
- le bilan qualitatif de l'action, avec des photos attestant de la réalisation de l'opération, un exemplaire des documents de communication édités à l'occasion de l'opération et des articles parus dans la presse,
- le bilan financier de l'opération, signé par le représentant légal de l'association, comprenant :
 - le budget global de l'opération en dépenses et en ressources, et en particulier le montant et l'origine des aides qui ont permis de réaliser le projet,
 - le détail des dépenses effectuées. Dans ce cadre, GBM se réserve la possibilité de demander une copie des justificatifs de dépenses.

Le versement de la subvention au porteur de projet se fait après examen des pièces et vérification de leur conformité, en une seule fois.

Les subventions de Grand Besançon Métropole présentent un caractère non révisable qui ne permet pas la prise en compte ultérieure d'éventuelles augmentations du coût de l'opération apparues en cours de réalisation.

S'il s'avère, en fin d'exécution, que le coût réel de l'opération est inférieur à l'estimation initiale ayant servi de base au calcul de la subvention, l'aide sera attribuée au prorata des dépenses réellement engagées par le porteur de projet.

7 - Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par Grand Besançon Métropole est fixée à l'exercice auquel elle se rapporte. Si, à l'expiration d'un délai de 6 mois après la fin de cet exercice, les pièces justificatives demandées ne sont pas fournies, le porteur de projet perd le bénéfice de l'attribution de sa subvention.

8 - Obligation de communication

Le versement de la subvention est conditionné par la mise en place d'un partenariat en matière de communication qui doit valoriser l'aide apportée par Grand Besançon Métropole (apposition du logo sur tous les documents édités dans le cadre du projet aidé) et doit être arrêté avec le service Communication de GBM, au préalable du démarrage de l'action.

Grand Besançon Métropole se réserve le droit, dans le respect de la réglementation en vigueur, de mentionner l'identité des bénéficiaires de subventions ainsi que la nature des projets aidés, leur localisation et le montant de l'aide accordée dans ses actions ou opérations de communication.

9 – Dispositions particulières de contrôle

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à faciliter le contrôle de la réalisation de l'action et à justifier, à tout moment, sur la demande des services de Grand Besançon Métropole, de l'utilisation de la subvention reçue. Il tient, à cet effet, les documents administratifs et comptables à leur disposition.

Si des données incorrectes ont été fournies, si le porteur de projet, bénéficiaire d'une subvention ne respecte pas les clauses du présent règlement ou si l'action est annulée, Grand Besançon Métropole peut réclamer la restitution complète ou partielle de la subvention versée et exclure le demandeur temporairement ou définitivement de toute autre subvention, y compris des dispositifs mis en œuvre au titre d'autres compétences de Grand Besançon Métropole.

Par ailleurs, en cas de manquement aux engagements républicains figurant dans la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 et le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, par une association ayant bénéficié d'une subvention dans le cadre du présent fonds, la subvention accordée sera retirée par GBM.

10 - Modification des conditions d'attribution des subvention

Grand Besançon Métropole se réserve la possibilité de modifier, à tout moment, par délibération, les modalités d'attribution et de versement des subventions aux porteurs de projets d'éducation et de sensibilisation à l'environnement.

11 - Litiges

En cas de litige, Grand Besançon Métropole et le porteur de projet, bénéficiaire d'une subvention, s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence d'accord, le tribunal administratif de Besançon est le seul compétent pour tous les litiges que pourrait soulever l'application du présent règlement.