

Règlement d'intervention

« Soutien aux projets et initiatives étudiants portés par une association étudiante ou, à titre dérogatoire, par un établissement dispensant des formations d'enseignement supérieur »

Vu le CGCT,

Vu les statuts de Nevers Agglomération,

Dans le cadre définition de sa compétence facultative « Enseignement Supérieur », Nevers Agglomération soutient et vient aider financièrement les initiatives ou les projets étudiants.

Cette aide financière permet de réaffirmer le souhait des élus communautaires de pouvoir :

- Inciter l'engagement étudiant, à travers la vie associative, l'expérience associative étant source de réelles valeurs ajoutées pour l'insertion dans le monde professionnel pour les étudiants, en plus de leur formation.
- Soutenir les initiatives et projets étudiants visant à favoriser l'interconnaissance entre étudiants, à créer des synergies positives favorisant l'attractivité du campus Nevers Sup et reconnaissant les étudiants comme des acteurs du territoire.

Article 1 – Objet du présent règlement

Le présent règlement d'aide vise, via une aide financière ou matérielle, à soutenir les projets ou actions portés par les associations étudiantes contribuant au rayonnement du campus de Nevers Sup, au développement d'initiatives favorisant l'interconnaissance entre étudiants, participant à l'animation du territoire.

Cette aide est versée aux associations étudiantes du territoire et, à titre dérogatoire, aux établissements d'enseignement supérieur.

Article 2 – Conditions d'octroi de l'aide

2.1. Liées aux projets

Les projets soutenus doivent être à l'initiative des étudiants et à destination de tout public en cohérence avec l'objet de l'association.

Il peut s'agir de projets relevant des champs suivants : sport, prévention, solidarité, art et culture, promotion de l'enseignement supérieur, insertion professionnelle, promotion de la vie étudiante...

Pour être éligible, le projet doit répondre à au moins 2 des 3 conditions suivantes :

- Impliquer un grand nombre d'étudiants et /ou organiser un évènement (ou une action) inter-campus
- Proposer un évènement ou une action de qualité (notions de développement durable et d'inclusion), innovante et créative
- Participer au rayonnement et au développement de la vie étudiante Nevers Sup

Le projet doit se dérouler sur le territoire de Nevers Agglomération. Il peut cependant avoir lieu en dehors du territoire, exceptionnellement.

2.2. Liées aux porteurs de projet

Sont bénéficiaires les associations de type loi 1901, à but non lucratif, qui sont :

- Dotées de statuts dont l'objet est en rapport avec la vie étudiante
- Déclarées à leur création en préfecture
- Dont le siège social est situé sur le territoire de Nevers Agglomération (ou en Bourgogne-Franche-Comté pour les antennes) et/ou exerçant leur activité principale sur ce même territoire.

A titre dérogatoire, les demandes exprimées par les établissements d'enseignement supérieur portant un projet étudiant ou une action destinée aux étudiants.

Les aides financières ne peuvent être attribuées à titre individuel et ne peuvent être assimilées à des bourses d'études ou de recherche.

Article 3 – Attribution et montant de l'aide

3.1. Critères d'attribution

L'attribution de l'aide attribuée sera déterminée au regard des critères suivants :

1/ Nature et portée du projet ou de l'action :

Ce critère sera évalué en fonction des éléments présentés par le demandeur :

- Réponse aux critères d'éligibilité présentés à l'article 2.1.
- Pertinence des moyens mobilisés et de la stratégie d'intervention : nombre de bénévoles mobilisés, soutiens logistiques demandés et obtenus...
- Stratégie de communication et évaluation des retombées médias
- Proposition d'indicateurs de résultats tangibles et mesurables (qualitatifs et quantitatifs) permettant de juger de la réussite du projet ou de l'action : nombre d'étudiants attendus, nombre de partenaires associés, ouverture du projet à des tiers (entreprises, grand public, etc...)

2/ Cohérence du budget prévisionnel proposé

Ce critère sera évalué en fonction des éléments présentés par le demandeur :

- Sincérité du budget global du projet ou de l'action
- Cohérence du budget du projet ou de l'action au regard de budget global de l'association
- Recherche et apports financiers de partenaires : CROUS, Université/Etablissement de rattachement, partenaires privés...
- Politique tarifaire retenue si l'évènement est payant

3.2. Montant de l'aide

La subvention attribuée ne pourra pas dépasser 50% du budget total du projet présenté.

Le montant de l'aide est arrêté dans la limite du budget annuel fixé par le conseil communautaire.

Article 4 - Procédure de demande d'aide

4.1. Procédure de demande

Le demandeur peut effectuer une demande d'aide dès qu'il dispose de l'ensemble des pièces du dossier.

Les demandes sont adressées :

Soit, par courrier :

Monsieur le Président de Nevers Agglomération
Service Enseignement Supérieur
Communauté d'Agglomération de Nevers
124, route de Marzy –CS 90041
58027 NEVERS Cedex

Soit, par mail :

nevers.sup@agglo-nevers.fr

4.2. Calendrier de demande d'aide

2 vagues de dépôts des dossiers sont possibles :

- Avant le 15 février de l'année considérée pour les actions ou événements se déroulant avant le 30 juin de la même année
- Avant le 30 juin de l'année considérée pour les événements se déroulant du 1^{er} septembre au 31 décembre

4.3. Composition du dossier de demande d'aide

Le demandeur devra remplir le dossier de demande de subvention :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1271>

Il devra également joindre les éléments ci-dessous :

- Un courrier motivant et décrivant le projet et formalisant la demande d'aide.
- Les statuts de l'association ainsi que la liste des membres du bureau de l'association avec leurs coordonnées
- Le bilan, compte de résultat et annexe financière du dernier exercice écoulé approuvés par l'AG et certifiés par le Président
- Le plus récent rapport d'activités approuvé
- Un RIB
- Pièces supplémentaires (pour les premières demandes uniquement) : les numéros SIRET et SIREN, le récépissé de déclaration en préfecture de création de l'association et la publication au Journal Officiel.

Article 5 - Procédure d'instruction et décision d'attribution de l'aide

5.1 - Vérification juridique et comptable

Lors de la réception du dossier complété, un accusé de réception est adressé sous 15 jours à chaque porteur de projet lui indiquant, le cas échéant, les pièces manquantes à fournir.

Le service instructeur procède aux vérifications juridiques, financières et comptables réglementaires. Il vérifie notamment les données statutaires, l'intérêt communautaire des activités et les informations financières données.

Il est rappelé que seuls les dossiers retournés complets et adressés dans les délais requis sont instruits.

5.2. Instruction et décision de l'attribution d'aide

Les demandes seront instruites techniquement par le service Enseignement Supérieur et étudiées par un comité d'examen des projets qui transmettra ses propositions d'attribution au Bureau communautaire, conformément à la délégation d'attributions du Conseil au Bureau communautaire.

Si le projet est retenu, l'aide sera accordée par délibération du Bureau communautaire.

Une lettre de notification est ensuite adressée au porteur de projet.

Article 6 - Versement de la subvention

Pour toute subvention attribuée, une convention doit être signée entre Nevers agglomération et le porteur de projet.

La convention comporte un certain nombre d'articles décrivant l'objet de la subvention ainsi que les engagements du porteur de projet et de la communauté d'agglomération.

Le versement de la subvention ne pourra se faire qu'après signature de la convention par le porteur de projet et par le Président de Nevers Agglomération sous réserve que toutes les pièces aient été transmises.

Un exemplaire doit être retourné signé au service de Nevers Agglomération ayant instruit le dossier. La convention est ensuite transmise au contrôle de légalité de la Préfecture.

Dès réception de l'exemplaire rendu exécutoire, le versement de la subvention peut être engagé.

Article 7 – Contrôle

L'attribution de fonds publics soumet automatiquement le bénéficiaire à une obligation de répondre favorablement à tout contrôle de l'utilisation de la subvention accordée. A l'issue du projet ou en fin d'année civile, un bilan et un compte de résultat de l'action subventionnée devront être communiqués à Nevers Agglomération par le porteur de projet.

Nevers Agglomération pourra demander que la subvention lui soit reversée dans les cas suivants :

- Refus ou retard de communication des pièces permettant le contrôle de l'emploi des subventions
- Subvention non employée ou employée de façon non conforme à son objet

Article 8 – Communication

En contre partie de l'aide allouée, le porteur de projet s'engage à mentionner dans tout support de communication le soutien apporté par Nevers Agglomération (apposition du logotype de Nevers agglomération...).

La Communauté d'agglomération pourra évoquer dans ses diverses publications les aides attribuées par le biais de ce règlement.

Article 9 – Validité du règlement

Le présent règlement est valable à compter du 1^{er} janvier 2023. Toute modification devra faire l'objet d'une nouvelle délibération du conseil communautaire.