

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU

SÉANCE DU 16 NOVEMBRE 2022.

L'an deux mil vingt-deux, le 16 novembre à 18 H 00 s'est réuni au siège de la Communauté de Communes du Pays des Sources, sous la présidence de Monsieur René MAHET, le Bureau Communautaire, légalement convoqué.

Etaient présents : René MAHET, Francis CORMIER, Michèle SWYNGHEDAUW, Sébastien NANCEL, Patrick PEYR, Robert PIECHON, Gilles AMBEZA, Daniel FORGET, Frédéric FLAMAND, Guillaume PINEL, Arnaud LUISIN, Laurence CAIVANO-TELLIER, Antoine BARBET.

Etaient absents excusés : Alain DE PAERMENTIER, Marie Christine PINSSON, Annie MENARD, Laurent MAROT, Baptiste de FRESSE de MONVAL.

Etaient absents : Jean-Pierre LEONARD, Marc d'ARRENTIERES, François FILLON, François GOMEZ.

Date de convocation : 08 Novembre 2022

Date d'affichage : 08 Novembre 2022

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 13

Nombre de membres votants : 13

DÉLIBÉRATION N° 2022-11-16-1

ATTRIBUTION DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS

Subventions aux manifestations d'intérêt communautaire

Ass « Sports et Loisirs d'Orvillers Sorel »

Siège : Orvillers Sorel

L'association a organisé le 9 juillet 2022 sa traditionnelle fête du Rollot et des produits du terroir (fromage, charcuterie, fruits...). Il s'agissait de la 16^{ème} édition. L'objectif de cette manifestation est de promouvoir les produits régionaux et animer la vie du village en proposant une gratuité d'emplacement aux producteurs/exposants.

Attribution d'une subvention de 1 000 €

2022/191

Envoyé en préfecture le 17/11/2022

Reçu en préfecture le 17/11/2022

Publié le 21/11/2022

ID : 060-246000855-20221116-2022_11_16_1-DE

Conformément aux termes du règlement des subventions d'intérêt communautaire adopté en Bureau Communautaire le 21/03/2007, le versement de la subvention interviendra en deux temps ; 50% de la subvention est versée après accord du bureau, le reste de la subvention, soit les 50% restants, sera versé sous condition de fournir dans un délai de 6 mois après la réalisation du projet, le bilan financier de l'action et les copies des factures validées par le Trésorier et le Président de l'association. La subvention versée correspondra à 30% des dépenses effectivement réalisées.

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire, à l'unanimité:

- **VALIDE** le dossier ci-dessus présenté,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer toutes les pièces correspondantes à l'application de cette décision

*Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,
Pour copie conforme,*

Le Président,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU

SÉANCE DU 16 NOVEMBRE 2022.

L'an deux mil vingt-deux, le 16 novembre à 18 H 00 s'est réuni au siège de la Communauté de Communes du Pays des Sources, sous la présidence de Monsieur René MAHET, le Bureau Communautaire, légalement convoqué.

Etaient présents : René MAHET, Francis CORMIER, Michèle SWYNGHEDAUF, Sébastien NANCEL, Patrick PEYR, Robert PIECHON, Gilles AMBEZA, Daniel FORGET, Frédéric FLAMAND, Guillaume PINEL, Arnaud LUISIN, Laurence CAIVANO-TELLIER, Antoine BARBET.

Etaient absents excusés : Alain DE PAERMENTIER, Marie Christine PINSSON, Annie MENARD, Laurent MAROT, Baptiste de FRESSE de MONVAL.

Etaient absents : Jean-Pierre LEONARD, Marc d'ARRENTIERES, François FILLON, François GOMEZ.

Date de convocation : 08 Novembre 2022

Date d'affichage : 08 Novembre 2022

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 13

Nombre de membres votants : 13

DÉLIBÉRATION N° 2022-11-16-2

APPROBATION DE LA NOUVELLE CONVENTION ADS

Le 1^{er} avril 2015, la Communauté de Communes du Pays des Sources a créé un service commun mutualisé d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme.

Le Service Instructeur, dont la mission est l'assistance et l'accompagnement des communes dans l'instruction des demandes d'autorisations et des actes d'urbanisme, permet à la commune adhérente de bénéficier d'une expertise et d'une relation de proximité.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir, sous forme électronique, les demandes d'autorisations d'urbanisme.

Afin de répondre à cette obligation, la Communauté de Communes a intégré la dématérialisation des autorisations d'urbanisme au service commun mutualisé.

2022 / 193

L'adoption d'une nouvelle convention est nécessaire pour définir les nouvelles modalités de fonctionnement du service et la répartition des rôles entre la commune et le service. Cette convention devra être signée par les communes adhérentes au service. Elle annulera et remplacera toute convention préalablement signée ayant le même objet. Elle sera utilisée pour l'adhésion de nouvelles communes, notamment Lassigny qui a demandé à adhérer au service.

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention type de fonctionnement du service commun mutualisé d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme, jointe en annexe,
- **ABROGE** les conventions de service commun en vigueur
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer toutes les pièces correspondantes à l'application de cette décision.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Pour copie conforme,



Envoyé en préfecture le 17/11/2022

Reçu en préfecture le 17/11/2022

Publié le 21/11/2022

ID : 060-246000855-20221116-2022_11_16_2-DE

Convention
entre la COMMUNE DE «NOM_DE_LA_COMMUNE»
et la
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DES SOURCES

relative à l'instruction et à la dématérialisation
des demandes autorisations et actes d'urbanisme



Communauté de Communes du Pays des Sources

Service ADS

408 rue Georges Latapie
60490 RESSONS-SUR-MATZ

☎ 03 44 43 09 57

🌐 www.cc-pays-sources.fr

✉ ads@cc-pays-sources.org

2022 / 195

PREAMBULE

Le 1^{er} avril 2015, la Communauté de Communes du Pays des Sources (CCPS) a créé un service commun mutualisé d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme.

Le service dénommé « Service Instructeur », dont la mission est l'assistance et l'accompagnement des communes dans l'instruction des demandes d'autorisations et des actes d'urbanisme, permet à la commune adhérente de bénéficier d'une expertise et d'une relation de proximité.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir, sous forme électronique, les demandes d'autorisations d'urbanisme.

Afin de répondre à cette obligation, la Communauté de Communes a intégré la dématérialisation des autorisations d'urbanisme au service commun mutualisé.

La présente convention définit les nouvelles modalités de fonctionnement du Service Instructeur. Elle annule et remplace toute convention préalablement signée ayant le même objet.

TEXTES LEGISLATIFS

- Vu l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant aux EPCI à fiscalité propre et à ses communes membres de se doter de services communs en dehors de compétences transférées ;
- Vu l'article L 422-8 du Code de l'Urbanisme supprimant à compter du 1^{er} juillet 2015 la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour les communes compétentes appartenant à une EPCI de 10 000 habitants ou plus ;
- Vu l'article L422-1 du Code de l'Urbanisme prévoyant le transfert automatique de la compétence « Application du Droit des Sols » aux communes dotées d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU) ou d'une Carte Communale (CC) ;
- Vu l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme autorisant par convention une commune à confier l'instruction de dossiers ADS à une liste fermée de prestataires ;
- Vu le décret n°2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique s'appliquant aux demandes d'autorisations d'urbanisme à compter du 01/01/2022 ;
- Vu la délibération du conseil communautaire du 01/04/2015 approuvant la création par la CCPS d'un service d'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- Vu la délibération du bureau / conseil communautaire du/...../..... adoptant la présente convention relative à l'instruction et à la dématérialisation des demandes autorisations et actes d'urbanisme et abrogeant les conventions de service commun en vigueur ;

2022 / 196

La convention est établie entre les soussignés :

La Communauté de Communes du Pays de Sources, sise au 408 rue Georges Latapie à RESSONS SUR MATZ (60490), représentée par son Président Monsieur René MAHET agissant en cette qualité, en vertu de la délibération susvisée,

ci-après dénommée « la CCPS » d'une part,

Et :

La Commune de «NOM_DE_LA_COMMUNE», représentée par son Maire, «CIVILITE» «PRENOM» «NOM» agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du,

ci-après dénommée « la Commune », d'autre part,

ci-après dénommées collectivement « les Parties ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention porte sur l'instruction et sur la dématérialisation des demandes d'autorisations et actes d'urbanisme.

Elle a pour objet de définir les modalités de travail entre la Commune, représentée par son Maire, et le Service Instructeur placé sous l'autorité et la responsabilité du Président de la CCPS.

La commune reste seule compétente en matière d'élaboration de document d'urbanisme (Plan Local d'Urbanisme ou carte communale) et de délivrance des actes et autorisations qui en découlent. Le Maire engage sa responsabilité vis-à-vis des tiers en signant les actes qu'il délivre.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

Instruction des demandes d'autorisations et actes d'urbanisme

Le Service Instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité à la proposition de décision.

Le Service Instructeur instruit les dossiers suivants :

- **Certificats d'urbanisme opérationnels (CUb)**
- **Déclarations Préalables (DP)***
- **Permis de démolir (PD)**
- **Permis de construire (PC)**
- **Permis d'aménager (PA)**
- **Permis modificatif d'un permis de construire ou d'aménager**
- **Demandes de prorogation, demandes de transfert et demandes de retrait des autorisations d'urbanisme**

*** Si elle le souhaite, la Commune peut assurer elle-même l'instruction de tout ou partie des déclarations préalables (à préciser par délibération du conseil municipal).**

La Commune conserve l'instruction des Certificats d'Urbanisme d'information (CUa).

Pour les dossiers qu'elle instruit, la Commune renseigne le logiciel dédié à toutes les étapes de l'instruction jusqu'à la décision.

Le contrôle de la conformité des autorisations d'urbanisme et le contentieux restent de la compétence de la Commune.

2022 / 197

Dématérialisation des demandes d'autorisations et actes d'urbanisme

Le Service Instructeur assure la mise en œuvre de la dématérialisation de l'urbanisme en collaboration avec les communes adhérentes.

Il met à disposition de la Commune un logiciel qui permet notamment :

- le suivi des demandes d'autorisations urbanisme ;
- le dépôt en ligne des demandes d'autorisations d'urbanisme et des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) par les usagers via un téléservice, dans le respect des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ;
- la réception et l'instruction par voie dématérialisée de toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme, qu'elles soient ou non transmises pour instruction au Service Instructeur ;
- le traitement par la Commune des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) et des Certificats d'Urbanisme d'information (CUa).

Les fonctionnalités du logiciel mis à disposition sont susceptibles d'évoluer notamment après le raccordement à la plateforme d'Etat Plat'AU (Plateforme des Autorisations d'Urbanisme) qui permettra la dématérialisation des consultations et des échanges avec les services de l'Etat et les services extérieurs.

ARTICLE 3 : MISSIONS RESPECTIVES DU SERVICE INSTRUCTEUR ET DE LA COMMUNE

Pour le bon fonctionnement du service, la Commune devra respecter les procédures internes communiquées par le Service Instructeur.

AU STADE DU DEPOT DE LA DEMANDE

La Commune assure les tâches suivantes :

- accueille et renseigne le public.

Pour les dépôts papier uniquement :

- réceptionne le dossier ;
- vérifie que la demande du pétitionnaire est déposée selon la procédure adéquate et qu'elle comprend les pièces et signatures obligatoires ;
- enregistre l'intégralité de l'imprimé CERFA dans le logiciel mis à disposition ;
- délivre un récépissé de dépôt au pétitionnaire mentionnant le numéro d'enregistrement attribué au dossier par le logiciel et indiquant le délai d'instruction de droit commun ;
- scanne le dossier complet (cerfa et pièces) et le dépose dans le logiciel.

Quel que soit le type de dépôt (papier ou dématérialisé), la Commune :

- s'inscrit en tant que récepteur du dossier dans le logiciel ;
- transmet le dossier pour instruction au Service Instructeur via le logiciel dans un délai maximal de 7 jours à compter du dépôt en mairie. Le Service Instructeur pourra refuser de traiter les dossiers transmis au-delà du 7^e jour.
- lorsque le terrain d'assiette du projet est situé dans le périmètre des abords d'un monument historique, la Commune transmet un exemplaire complet du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) dans la semaine suivant le dépôt et renseigne la date d'envoi dans le logiciel ;
- lorsque le projet nécessite de savoir si le terrain est desservi par les réseaux publics, la Commune consulte les gestionnaires des réseaux d'électricité, d'eau et d'assainissement et indique la date d'envoi de la consultation dans le logiciel ;
- procède à l'affichage réglementaire des avis de dépôt.

La Commune ne doit pas accepter les dossiers dématérialisés transmis par une autre voie (mail, clé USB...) que le téléservice prévu à cet effet.

Le Service Instructeur assure les tâches suivantes :

- vérifie la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- détermine les consultations obligatoires en fonction de l'emplacement du site ;
- détermine si une majoration du délai d'instruction est nécessaire conformément au code de l'urbanisme ;
- envoie à la Commune la proposition de modification du délai d'instruction et/ou de notification de pièces manquantes éventuelle avant la fin de la 3^e semaine à compter du dépôt en mairie.

AU STADE DE L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

La Commune assure les tâches suivantes :

- inscrit dans le logiciel les instructions et remarques du Maire sur le dossier (avis du Maire), ainsi que des informations utiles (présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, desserte du terrain en eau potable, électricité, assainissement, voirie...) dans les 15 jours qui suivent le dépôt du dossier ;
- dépose dans le logiciel les avis reçus de l'ABF et des gestionnaires de réseaux ;
- notifie au pétitionnaire, sur proposition du Service Instructeur, par lettre recommandée avec accusé de réception ou téléprocédure, le courrier de modification du délai d'instruction et/ou demande de pièces manquantes, avant la fin du 1^{er} mois suivant le dépôt du dossier. Dans le cas où la notification par la Commune n'a pas été assurée avant la fin du premier mois d'instruction, celle-ci en assume toutes les conséquences.
- dépose dans le logiciel le courrier signé par le Maire ainsi que l'accusé de réception et renseigne les dates de signature et de notification du courrier dans le logiciel.

Le Service Instructeur assure les tâches suivantes :

- procède aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (autres que celles réalisées par la Commune lors de la phase du dépôt de la demande) ;
- renseigne la date de réception et la nature des avis émis par les services consultés dans le logiciel ;
- procède à un examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné.

AU STADE DE LA NOTIFICATION DE LA DECISION ET DES SUITES A DONNER

Le Service Instructeur assure les tâches suivantes :

- prépare le projet de décision compte tenu du projet, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables, et des avis recueillis ;
- met à la disposition de la Commune, dans le logiciel, le projet de décision et les avis des services consultés, au plus tard 7 jours avant la fin du délai global d'instruction ;
- transmet aux services de l'Etat les éléments nécessaires au calcul des impositions (taxe d'aménagement, taxe d'archéologie préventive...) lorsque cette tâche n'incombe pas aux bénéficiaires de l'autorisation d'urbanisme eux-mêmes et uniquement pour les dossiers dont l'instruction lui a été confiée ;
- assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune pour alimenter la base de données SITADEL (Système d'Information et de Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux).

La Commune assure les tâches suivantes :

- notifie au pétitionnaire la décision prise et signée par le Maire par lettre recommandée avec accusé de réception ou téléprocédure avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) ;
- dépose dans le logiciel la décision datée et signée, accompagnée de l'accusé de réception éventuel ;
- transmet le dossier complet à la Sous-Préfecture (contrôle de légalité) dans un délai de 15 jours suivant la signature de la décision (pour les permis de construire, de démolir et d'aménager, les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme opérationnels) ;

- procède à l'affichage réglementaire des décisions ;
- dépose dans le logiciel la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT), la Commune reste seule compétente de la conformité ;
- complète toutes les données nécessaires au suivi du dossier dans le logiciel.

ARTICLE 4 : DELEGATION DE SIGNATURE

Afin d'optimiser les délais d'instruction, le Maire délègue sa signature au Service Instructeur de la Communauté de Communes pour la consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (article L423-1 du code de l'urbanisme).

ARTICLE 5 : MODALITES DE TRANSMISSIONS ET D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE

Une communication directe entre la Commune et le Service Instructeur est à privilégier afin d'échanger sur les éventuelles difficultés rencontrées durant l'instruction et de lever toute incompréhension.

Les échanges de documents relatifs aux dossiers d'urbanisme entre la Commune et le Service Instructeur seront systématiquement effectués à partir du logiciel, hormis demande spécifique du Service Instructeur.

Le Service Instructeur est disponible par mail, téléphone ou sur rendez-vous pour renseigner et conseiller au mieux les élus et agents communaux.

La Commune transmet au Service Instructeur toute délibération du conseil municipal relative à l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols (modification ou révision du document d'urbanisme applicable, institution des taxes ou participations, modifications de taux...). Elle lui transmet également tout élément dont elle dispose sur les projets d'aménagement faisant l'objet d'un règlement ou d'une convention (ZAC, PUP, PAE, Lotissements...).

En cas de changement d'adresse mail, la Commune préviendra le Service Instructeur sans délai.

ARTICLE 6 : RELATIONS AVEC LES USAGERS

La Commune accueille le public et renseigne les usagers pour toute question relative à l'occupation ou l'utilisation des sols. Elle leur met à disposition le document d'urbanisme opposable de la Commune et assure leur information sur les dispositions de ce document de planification.

Lorsqu'un dossier a été déposé, la Commune assure l'information du pétitionnaire sur la suite donnée à son dossier et lui transmet, le cas échéant, la notification du premier mois préparée par le Service Instructeur.

Après transmission de la proposition de décision par le Service Instructeur, il appartient à la Commune de fournir au pétitionnaire tous les éléments nécessaires à la compréhension de la décision prise par le Maire, autorité compétente.

ARTICLE 7 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune.

ARTICLE 8 : RECOURS ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES

A la demande de la Commune, le Service Instructeur peut apporter, dans la limite de ses compétences, son concours pour l'instruction des recours gracieux. Le service n'est pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée est différente de la proposition soumise.

En cas de recours contentieux, la Commune fera appel, pour assurer sa défense, à son conseil ou à celui de sa compagnie d'assurance. Le Service Instructeur se limitera à fournir les éléments techniques d'instruction qui ont conduit à l'établissement de l'acte attaqué.

Les dispositions de cet article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Afin de limiter les recours et leurs conséquences juridiques, financières et fiscales pour la Commune, la Commune veillera à notifier le courrier du premier mois et la décision dans les délais réglementaires. En cas de recours, elle devra être en mesure d'apporter la preuve des dates de notification au pétitionnaire.

Il revient au Maire ou un agent assermenté de la Mairie de verbaliser, au nom de la Commune, les infractions au code de l'urbanisme.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'instruction des dossiers, la mise à disposition du logiciel, la mise en place de la dématérialisation ainsi que l'ensemble des prestations du Service Instructeur sont effectuées au profit de la Commune sans contrepartie financière.

ARTICLE 10 : DATE D'EFFET, CONDITIONS DE SUIVI ET CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention est consentie pour une durée illimitée.

Elle prendra effet à la date de sa signature par les deux parties. Elle remplace toute convention préalablement signée, ayant le même objet.

Elle pourra être révisée par voie d'avenant conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, la Commune ou la CCPS peut demander la résiliation de la présente convention après mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En outre, la convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois. D'un commun accord entre les parties, ce délai de préavis peut être raccourci.

En cas de résiliation, tout dossier déposé à une date postérieure à la date de résiliation programmée ne sera pas instruit par la CCPS. Les dossiers en cours d'instruction seront instruits jusqu'au terme de la procédure.

ARTICLE 11 : LITIGES

Les litiges nés de l'application de la présente convention qui n'auront pas trouvé de solution amiable pourront être portés par l'une des parties devant le Tribunal Administratif d'Amiens.

Fait en deux exemplaires originaux

A «NOM_DE_LA_COMMUNE»,
Le
Pour la Commune de «NOM_DE_LA_COMMUNE»

Le Maire, «PRENOM» «NOM»

A RESSONS-SUR-MATZ,
Le
Pour la Communauté de Communes du Pays des Sources

Le Président, René MAHET

Envoyé en préfecture le 17/11/2022
Reçu en préfecture le 17/11/2022
Publié le **21/11/2022**
ID : 060-246000855-20221116-2022_11_16_2-DE

2022/202

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU

SÉANCE DU 16 NOVEMBRE 2022.

L'an deux mil vingt-deux, le 16 novembre à 18 H 00 s'est réuni au siège de la Communauté de Communes du Pays des Sources, sous la présidence de Monsieur René MAHET, le Bureau Communautaire, légalement convoqué.

Etaient présents : René MAHET, Francis CORMIER, Michèle SWYNGHEDAUF, Sébastien NANCEL, Patrick PEYR, Robert PIECHON, Gilles AMBEZA, Daniel FORGET, Frédéric FLAMAND, Guillaume PINEL, Arnaud LUISIN, Laurence CAIVANO-TELLIER, Antoine BARBET.

Etaient absents excusés : Alain DE PAERMENTIER, Marie Christine PINSSON, Annie MENARD, Laurent MAROT, Baptiste de FRESSE de MONVAL,

Etaient absents : Jean-Pierre LEONARD, Marc d'ARRENTIERES, François FILLON, François GOMEZ,

Date de convocation : 08 Novembre 2022

Date d'affichage : 08 Novembre 2022

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 13

Nombre de membres votants : 13

DÉLIBÉRATION N° 2022-11-16-3

SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES POUR LES CLUBS SPORTIFS ÉVOLUANT EN CHAMPIONNATS

Par décision en date du 25 octobre 2006, le Bureau communautaire a décidé d'allouer des aides financières exceptionnelles pour les clubs participant à un championnat régional, national, européen ou mondial.

Il a été décidé de les subventionner à hauteur de 50% des dépenses plafonnées à 1 000€ soit une subvention maximum de 500 € par saison et par club.

Les dépenses éligibles doivent directement être liées à la manifestation sportive et à l'évolution au niveau régional, national, européen ou mondial. La subvention ne peut être supérieure au déficit net du bilan financier. Pour ce faire, les associations sportives doivent présenter leur budget prévisionnel en respectant le modèle édicté par le ministère des finances.

2022 / 203

Envoyé en préfecture le 17/11/2022

Reçu en préfecture le 17/11/2022

Publié le 21/11/2022 = 0

ID : 060-246000855-20221116-2022_11_16_3-DE

Le versement de cette aide financière se fait à l'issue de la saison sportive sur production des copies des factures et d'un bilan financier détaillé visés par le trésorier du club.

Team Ecouvillon Aventure d'Elincourt Sainte Marguerite

Le club sollicite une aide pour la participation aux championnats de France de Raid en Ardèche et dans la Lozère les 1er et 21 octobre 2022.

Les dépenses nettes éligibles (frais de déplacement et hébergement) sont de 295,66€.

La subvention proposée est de 147,83 €.

SL Coudun Tennis de Table

Le club sollicite une aide pour la participation aux championnats de France de tennis de table qui ont eu lieu en mai et juin 2022 à Joué-les-Tours, La Roche sur Yon et Agen.

Les dépenses nettes éligibles (frais de déplacement et hébergement) sont de 1 446,78€.

La subvention proposée est de 500,00 €.

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire, à l'unanimité :

- **VALIDE** les dossiers présentés ci-dessus,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer toutes les pièces correspondantes à l'application de cette décision

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Pour copie conforme,



2022 / 2024