

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

OBJET DE LA NOTE DE PROCEDURE		
La présente politique a pour objet de définir les principes, critères et modalités d'attribution des subventions accordées par la commune aux associations et organismes à but non lucratif.		
REFERENT(S) EN CHARGE DU SUIVI		
Sylvain BRAT, Adjoint		
DATE	N° DE VERSION	NATURE ET SYNTHESE DES MODIFICATIONS
18/09/26	V1	Création

SOMMAIRE

1	PREAMBULE	2
2	PROCEDURE GENERALE	3
2.1	<i>Dispositions générales</i>	3
2.1.1	Objet du règlement	3
2.1.2	Principes directeurs.....	3
2.1.3	Autorité compétente	3
2.2	<i>Organismes éligibles.....</i>	4
2.2.1	Bénéficiaires	4
	Associations.....	4
	Organismes.....	4
	Structures extérieures	4
2.2.2	Organismes exclus	4
2.3	<i>Catégorie de subvention</i>	5
2.3.1	Subvention de fonctionnement	5
2.3.2	Subvention de projet.....	5
2.3.3	Subvention exceptionnelle	5
2.3.4	Subvention d'investissement.....	5
2.3.5	Modalités financières et fréquence des demandes	6
	A. Subvention annuelle de fonctionnement	6
	B. Subvention de projet ou d'événement.....	6
	C. Subvention exceptionnelle.....	6
	D. Subvention d'investissement.....	7
2.4	<i>Critères d'attribution.....</i>	7
2.4.1	Critères généraux.....	7
2.4.2	Critères relatifs à l'organisme	8
2.4.3	Critères territoriaux	8
2.4.3	Critères financiers	8
2.5	<i>Procédure de demande.....</i>	9

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

2.5.1	Calendrier	9
2.5.2	Pièces obligatoires	9
2.5.3	Dossier incomplet.....	9
3	MODALITES DE SUIVI	10
3.1	Instruction des dossiers	10
3.1.1	Examen administratif.....	10
3.1.2	Analyse des demandes	10
3.1.3	Décision.....	10
3.2	versement et utilisation	10
3.2.1	Modalités de versement.....	10
3.2.2	Affectation de la subvention.....	11
3.3	Obligations des bénéficiaires	11
3.3.1	Communication.....	11
3.3.2	Bilan	11
3.3.3	Conservation des pièces	11
3.4	Contrôles et sanctions	11
3.4.1	Contrôle	11
3.4.2	Restitution des sommes.....	12
3.4.3	Exclusion.....	12
3.5	Dispositions finales.....	12
3.5.1	Entrée en vigueur	12
3.5.2	Révision.....	12
4	ANNEXES.....	12

1 PREAMBULE

La commune de Saint-Thibaud-de-Couz reconnaît le rôle essentiel des associations, organismes et acteurs locaux dans l'animation de la vie communale, le développement du lien social et la mise en œuvre d'actions d'intérêt général.

Par le présent règlement, la commune entend :

- garantir la transparence des aides accordées ;
- assurer l'égalité de traitement des demandeurs ;
- définir les modalités d'instruction des dossiers ;
- préciser les critères d'évaluation des demandes ;
- encadrer l'utilisation des fonds publics.

L'attribution d'une subvention constitue une aide facultative de la commune. Aucun organisme ne peut se prévaloir d'un droit à l'obtention ou au renouvellement d'une subvention.

	NOTE DE PROCEDURE	Référence NDP 2026-01 Association
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	

2 PROCEDURE GENERALE

2.1 *Dispositions générales*

2.1.1 **Objet du règlement**

Le présent règlement fixe :

- les bénéficiaires éligibles ;
- les catégories de subventions ;
- les conditions d'attribution ;
- les modalités de contrôle ;
- les obligations des bénéficiaires.

2.1.2 **Principes directeurs**

L'attribution des subventions repose sur les principes suivants :

- intérêt général ;
- transparence ;
- impartialité ;
- responsabilité dans l'utilisation des deniers publics ;
- équité entre les demandeurs.

Les crédits affectés aux subventions sont votés chaque année lors de l'adoption du budget communal.

2.1.3 **Autorité compétente**

Le Conseil municipal est seul compétent pour décider de l'attribution des subventions.

Une commission municipale peut être chargée de l'étude préalable des dossiers.

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

2.2 Organismes éligibles

2.2.1 Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'une subvention :

Associations

- associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901 ;
- unions ou fédérations associatives.

Organismes

- coopératives scolaires ;
- établissements d'intérêt général ;
- organismes publics ou privés à but non lucratif.

Structures extérieures

Les organismes dont le siège est situé hors de la commune peuvent être aidés lorsqu'ils démontrent un intérêt direct pour les habitants de la commune.

2.2.2 Organismes exclus

Ne peuvent bénéficier d'une subvention :

- les partis politiques ;
- les syndicats pour leurs activités statutaires ;
- les organismes à but lucratif ;
- les associations ayant un objet contraire à l'ordre public ;
- les associations n'ayant pas respecté leurs obligations lors d'une précédente subvention.

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

2.3 *Catégorie de subvention*

2.3.1 Subvention de fonctionnement

Elle contribue aux dépenses générales nécessaires à l'activité courante de l'organisme :

- loyers ;
- assurances ;
- fournitures ;
- dépenses administratives ;
- charges de fonctionnement.

2.3.2 Subvention de projet

Elle finance une action ou un événement déterminé.

Exemples :

- manifestation culturelle ;
- tournoi sportif ;
- action environnementale ;
- projet éducatif ;
- événement caritatif.

2.3.3 Subvention exceptionnelle

Elle peut être accordée :

- en cas d'événement imprévu ;
- lors d'une opération présentant un intérêt particulier ;
- en raison d'une situation exceptionnelle.

2.3.4 Subvention d'investissement

Elle concerne :

- l'achat de matériel ;
- l'acquisition d'équipements ;
- l'aménagement de locaux ;
- les travaux d'amélioration d'infrastructures.

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

2.3.5 Modalités financières et fréquence des demandes

A. Subvention annuelle de fonctionnement

Cette aide vise à soutenir les dépenses courantes de l'association.

Fréquence :

- Une seule demande par association et par année civile.

Montant indicatif :

- Jusqu'à 500 € pour les associations locales ;
- Des montants supérieurs peuvent être accordés sur décision motivée du Conseil municipal.

B. Subvention de projet ou d'événement

Cette aide finance une action ponctuelle ou une manifestation spécifique.

Exemples :

- fête locale ;
- tournoi sportif ;
- exposition ;
- manifestation culturelle ;
- action de sensibilisation.

Fréquence :

- Plusieurs demandes possibles dans l'année selon les projets présentés.

Montant indicatif :

- Participation pouvant représenter jusqu'à 50 % du coût prévisionnel du projet.
- Le reste du financement doit provenir de l'autofinancement de l'association ou d'autres partenaires.

C. Subvention exceptionnelle

Cette aide répond à une situation imprévue ou à une opportunité particulière.

Exemples :

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

- anniversaire d'une association ;
- participation à une compétition nationale ;
- organisation d'un événement d'intérêt communal non prévu au budget.

Fréquence :

- Exceptionnelle et non reductible automatiquement.

Montant indicatif :

- Jusqu'à 1 000 € sauf décision particulière du Conseil municipal.

D. Subvention d'investissement

Cette aide permet l'acquisition de matériel durable ou la réalisation de travaux.

Exemples :

- achat de matériel sportif ;
- achat de matériel informatique ;
- aménagement de locaux associatifs.

Fréquence :

- Selon les besoins justifiés de l'association.

Montant indicatif :

- Participation pouvant représenter jusqu'à 30 % à 50 % de la dépense engagée selon l'intérêt communal du projet.

2.4 Critères d'attribution

2.4.1 Critères généraux

Les demandes sont examinées selon :

- leur impact sur la population ;
- leur contribution à l'intérêt communal ;
- leur cohérence avec les politiques municipales ;

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

- leur faisabilité technique et financière.

2.4.2 Critères relatifs à l'organisme

Sont notamment étudiés :

- ancienneté de l'association ;
- qualité de la gouvernance ;
- régularité de la tenue des assemblées générales ;
- transparence financière ;
- nombre d'adhérents.

2.4.3 Critères territoriaux

Une attention particulière est portée à :

- la présence sur le territoire communal ;
- la participation des habitants ;
- le rayonnement des actions proposées.

2.4.3 Critères financiers

L'instruction tient compte :

- du budget de l'organisme ;
- des réserves financières disponibles ;
- des autres financements obtenus ;
- de la capacité d'autofinancement.

La commune veillera à ce que le montant des subventions versées demeure proportionné aux besoins réels de l'association. Une attention particulière sera portée aux réserves financières disponibles afin d'assurer une répartition équitable des crédits municipaux entre les différents bénéficiaires

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

2.5 *Procédure de demande*

2.5.1 Calendrier

Les demandes annuelles doivent être déposées au plus tard le :

30 septembre de l'année N-1

ou toute autre date fixée annuellement par la commune.

2.5.2 Pièces obligatoires

Le dossier doit comprendre :

- formulaire communal de demande ;
- statuts à jour ;
- récépissé de déclaration ;
- composition du bureau ;
- rapport d'activité ;
- comptes approuvés ;
- budget prévisionnel ;
- relevé d'identité bancaire ;
- attestation d'assurance ;
- Description du projet si subvention de projet.

2.5.3 Dossier incomplet

Tout dossier incomplet pourra :

- faire l'objet d'une demande de complément ;
- être ajourné ;
- être déclaré irrecevable.

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

3 MODALITES DE SUIVI

3.1 *Instruction des dossiers*

3.1.1 Examen administratif

Les services communaux vérifient :

- la recevabilité du dossier ;
- la complétude des pièces ;
- l'éligibilité du demandeur.

3.1.2 Analyse des demandes

Les demandes sont évaluées à l'aide d'une grille de notation.

L'instruction aboutit à :

- une proposition d'attribution ;
- une proposition de rejet ;
- une proposition d'attribution partielle.

3.1.3 Décision

Après avis de la commission compétente, le Conseil municipal délibère sur :

- l'attribution ;
- le montant ;
- les conditions éventuelles d'utilisation.

3.2 *versement et utilisation*

3.2.1 Modalités de versement

Le versement peut intervenir :

- en une seule fois ;
- en plusieurs échéances ;
- après réalisation de l'action.

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

3.2.2 Affectation de la subvention

La subvention doit être exclusivement affectée à l'objet pour lequel elle a été accordée.

Toute modification substantielle doit être signalée à la commune.

3.3 Obligations des bénéficiaires

3.3.1 Communication

Le bénéficiaire s'engage à faire apparaître le soutien de la commune sur :

- affiches ;
- programmes ;
- réseaux sociaux ;
- communiqués ;
- publications diverses.

3.3.2 Bilan

Le bénéficiaire transmet :

- un compte-rendu financier ;
- un bilan qualitatif ;
- les justificatifs nécessaires.

3.3.3 Conservation des pièces

Les documents justificatifs doivent être conservés pendant cinq ans minimum.

3.4 Contrôles et sanctions

3.4.1 Contrôle

La commune peut procéder à tout moment :

	NOTE DE PROCEDURE	Référence
	POLITIQUE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	NDP 2026-01 Association

- à une demande de pièces complémentaires ;
- à un contrôle administratif ;
- à une vérification de l'utilisation des fonds.

3.4.2 Restitution des sommes

Le remboursement total ou partiel pourra être exigé notamment en cas :

- d'utilisation non conforme ;
- de non-réalisation du projet ;
- de fausse déclaration ;
- de refus de produire les justificatifs demandés.

3.4.3 Exclusion

La commune peut exclure temporairement ou définitivement un bénéficiaire du dispositif.

3.5 Dispositions finales

3.5.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption par délibération du Conseil municipal.

3.5.2 Révision

Le Conseil municipal peut modifier le présent règlement à tout moment.

4 ANNEXES

ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION
 ANNEXE 2 - GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES
 ANNEXE 3 - CONVENTION TYPE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
 ANNEXE 4 - TABLEAU DE SUIVI ANNUEL DES SUBVENTIONS