



RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS RÉGIE PAR LA LOI 1901

VU :

- ↙ La loi n°2000-321 DU 12 avril 2000 relatives aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- ↙ Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif aux conventions de subvention ;
- ↙ Le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1611-1 et suivants ;
- ↙ Les dispositions légales relatives aux subventions en Polynésie française ;
- ↙ La délibération n° 2025.027 du 27 juin 2025 portant approbation du règlement d'attribution de subventions aux associations régie par la loi 1901 ;

PREAMBULE

La commune de Nuku Hiva, reconnaissant le rôle essentiel des associations dans l'animation et le développement local, a décidé d'établir le présent règlement afin de définir de manière transparente et équitable les conditions et les modalités d'attribution des subventions aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901.

ARTICLE 1 : Dispositions générales

Le présent règlement s'applique à toutes les associations légalement constituées et ayant leur activité principale sur le territoire de la commune de Nuku-Hiva, conformément à l'article L. 1611-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (« CGCT ») et aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux subventions en vigueur en Polynésie française.

Ce règlement a pour objet de définir les critères d'éligibilité, les procédures de demande, les modalités d'attribution et de contrôle des subventions municipales accordées aux associations œuvrant dans divers domaines contribuant à l'intérêt communal, tels que la jeunesse, le sport, la culture, l'éducation, le social, l'environnement et le développement économique local.

ARTICLE 2 : Reconnaissance des associations et conditions d'éligibilités

Selon la réglementation en vigueur en Polynésie française (article L. 1411-1 du Code générale des collectivités territoriales), une association doit remplir toutes les conditions suivantes et fournir les documents à jour pour être reconnu officiellement par la commune de Nuku-Hiva et pouvoir recevoir une aide financière :

- ❖ Être une association de type « Loi 1901 »

Cela veut dire que l'association doit être déclarée officiellement, avoir un but non lucratif, et être enregistrée.

Exemple : Une association sportive, culturelle ou de protection de l'environnement.

❖ **Avoir son siège social à Nuku-Hiva**

Le bureau principal de l'association doit être situé dans la commune de Nuku-Hiva.

Exemple : L'adresse déclarée dans les statuts ou les documents officiels doit être une adresse de Nuku-Hiva.

❖ **Être immatriculée au répertoire des entreprises de l'Institut de la Statistique de la Polynésie française (« ISPF »)**

L'association doit avoir un numéro d'immatriculation délivré par l'ISPF appelé n° TAHITI

❖ **Avoir ses statuts régulièrement déclarés auprès de la Direction de la Réglementation et du Contrôle Local (« DRCL »)**

Les statuts sont les règles de fonctionnement de l'association. Ils doivent avoir été déposés auprès de la DRCL.

Exemple : Un document mentionnant l'objet de l'association, son fonctionnement.

❖ **Fournir le récépissé de la déclaration auprès de la DRCL**

C'est un document officiel qui prouve que l'association est légalement reconnue.

Exemple : Une attestation ou une lettre de la DRCL avec une date d'enregistrement.

❖ **Avoir au minimum un (1) an d'existence légale**

L'association doit avoir été créée depuis plus d'un (1) an à la date de la demande.

Exemple : Si l'association a été enregistrée le 1er janvier 2024, elle pourra demander une subvention qu'à partir du 2 janvier 2025.

❖ **Présenter la liste nominative des membres du bureau ou du conseil d'administration, précisant leurs fonctions et leurs coordonnées**

Cette liste doit indiquer les noms, les fonctions (Président, Trésorier, Secrétaire, etc.) et les coordonnées de chaque membre.

❖ **Fournir un relevé d'identité bancaire (« RIB ») ou postal ouvert au nom de l'association**

Il doit s'agir d'un compte ouvert au nom de l'association, pas d'un compte personnel.

❖ **Présenter les comptes clos du dernier exercice (année précédente)**

Les comptes doivent être approuvés. Si la loi ou les statuts le demandent, un rapport du commissaire aux comptes doit être joint.

Exemple : Un tableau avec les dépenses et recettes de l'année 2024

❖ **Fournir le procès-verbal de la dernière assemblée générale**

Ce document doit montrer les décisions prises, comme l'approbation des comptes ou l'élection d'un nouveau Président.

Exemple : Une réunion tenue le 15 février 2025, avec la signature des membres présents.

❖ **Justifier d'activités régulières et significatives sur le territoire de la commune de Nuku-Hiva, contribuant à l'intérêt communal ;**

L'association doit montrer qu'elle organise des actions concrètes à Nuku-Hiva, dans l'intérêt des habitants.

Exemple : Ateliers culturels, tournois sportifs, actions de nettoyage ou soutien scolaire

❖ **Avoir au moins 10 membres actifs**

Ce sont des personnes qui participent vraiment aux activités, pas seulement inscrites sur le papier.

Exemple : Une feuille d'émargement signée par 10 membres présents aux réunions aux évènements.

❖ **Ne pas poursuivre de but lucratif**

L'association ne doit pas chercher à gagner de l'argent pour elle-même ou ses membres.

Exemple : Les éventuels bénéfices doivent être utilisés pour financer les activités de l'association, pas pour payer les membres.

Toutes modifications concernant ces informations et documents doivent être communiquées sans délai à l'Administration communale par l'association.

ARTICLE 3 : Procédures d'attribution des subventions

Selon la loi (article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales et autres lois locales), une association peut demander une aide financière (appelée subvention) à la commune si elle respecte certains critères. Cette demande doit être adressée à Monsieur le Maire, avec un dossier complet.

Voici ce que le dossier doit contenir :

❖ **Une lettre de demande motivée**

C'est une lettre écrite et signée par le responsable de l'association, où il explique pourquoi l'association demande de l'argent, combien elle demande, et à quoi cela va servir pour les habitants de la commune.

Exemple : Nous demandons 200 000 F CFP pour organiser un tournoi de football pour les jeunes de la commune, afin de favoriser la cohésion et la pratique sportive.

❖ **Une présentation de l'association**

Il faut expliquer qui est l'association : quand elle a été créée, ce qu'elle fait, à qui elle s'adresse, etc.

Exemple : L'association « Jeunesse Active » a été fondée en 2015. Elle organise des activités sportives et culturelle pour les jeunes de 12 à 18 ans.

❖ **Un budget prévisionnel**

Il s'agit d'un tableau montrant combien coûteront les activités prévues, et comment l'association pense utiliser l'argent demandé.

❖ **Le dernier bilan financier de l'association**

C'est un document qui montre comment l'association a utilisé son argent l'année dernière (ses dépenses et ses recettes).

❖ **Le programme des activités prévues**

Il faut détailler les projets prévus pour l'année : quoi, quand, avec qui, pour qui, et quels résultats sont attendus.

Exemple : Organisation de 3 tournois sportifs (avril, juillet et novembre), participation attendue : 200 jeunes par tournoi. Objectif : renforcer la solidarité entre quartiers.

❖ Le plan de financement prévisionnel

Cela montre d'où viendra l'argent pour financer les projets : la subvention demandée, les fonds propres de l'association, les autres aides (autres communes, sponsors, etc.).

Exemple : Subvention demandé = 200 000 F CFP – Fonds propres = 50 000 F CFP – Parrainage local = 30 000 F CFP

❖ Autres documents utiles

La mairie se réserve le droit de demander tout autre document qui aide à comprendre et vérifier la demande (par exemple : photos d'activités passées)

La commission des finances de la mairie se réunit et va étudier toutes les demandes. Elle regarde :

- ✓ Si l'association est éligible,
- ✓ Si le projet est utile pour la commune,
- ✓ Si cela correspond aux priorités de la commune,
- ✓ Et si le budget de la commune le permet,

Ensuite, elle fait une proposition au conseil municipal, qui prendra la décision finale seulement si le dossier est complet.

Cas particulier, si l'association reçoit plus de 23 000 € équivaut à 2 744 630 F CFP par an de la part de la commune, il faut signer une convention (contrat) entre la commune et l'association.

Cette convention précise :

- L'objet de la subvention (pour quoi faire),
- Le montant alloué,
- Comment la subvention sera versée
- Ce que l'association doit faire en retour (réaliser le projet, fournir un rapport financier),
- Et les conditions de remboursement si besoin.

Cette convention doit respecter les règles spécifiques en vigueur en Polynésie française.

ARTICLE 4 : Subventions prosrites

Selon la loi du 9 décembre 1905 sur la séparation des Églises et de l'État, une commune n'a pas le droit de donner une subvention (de l'argent) pour soutenir une religion.

Exemple : Une mairie ne peut pas payer pour réparer le toit d'une église, acheter des tapis pour une mosquée ou financer une cérémonie religieuse, même si cela concerne des habitants de la commune.

La commune ne peut pas non plus financer des actions qui soutiennent directement ou indirectement un parti politique ou une idée politique particulière.

Exemple : La mairie ne peut pas donner une subvention à une association qui organise un évènement pour promouvoir un candidat ou un parti, même si cet évènement est ouvert à tous.

Une subvention peut être donnée à un syndicat, mais seulement si elle sert à financer une action d'intérêt général, c'est-à-dire une action qui est utile à toute la population de la commune, et pas seulement aux membres du syndicat.

Exemple autorisé : Une subvention pour qu'un syndicat organise une journée de prévention sur les risques professionnels, ouverts à tous les habitants.

Exemple interdit : Une aide financière pour organiser une réunion interne du syndicat réservée à ses adhérents.

ARTICLE 5 : Types d'associations concernées

Ce règlement s'applique à différents types d'associations à conditions :

1. Qu'elles remplissent les critères généraux pour être aidées,
2. Et que leurs actions soient utiles pour les habitants de la commune.

Ces règles suivent la loi organique n°2004-192 du 27 février 2004 sur l'organisation de la Polynésie française.

➤ Associations sportives :

Ce sont les associations qui font la promotion du sport ou qui organisent des activités sportives ou de plein air. Elles doivent être sans but lucratif (elles ne cherchent pas à faire du profit pour elles-mêmes) et ouvertes à tout le monde ou à une partie des habitants.

Exemple : Un club de football ouvert aux jeunes du quartier ou une association qui organise des randonnées gratuites pour les familles.

➤ Associations scolaires et de jeunesse :

Ce sont les associations qui aident les jeunes ou soutiennent l'éducation. Cela peut être des associations de parents d'élèves, d'étudiants ou de jeunes engagés dans des actions éducatives ou sociales.

Exemple : Une association de parent d'élèves qui organise des sorties scolaires, ou un groupe de jeunes qui propose des ateliers de soutien scolaire.

➤ Associations culturelles :

Ces associations font la promotion de la culture et des arts. Elles peuvent organiser des spectacles, des expositions, ou des événements culturels pour le plaisir de tous.

Exemple : Une association qui propose des cours de danse traditionnelle ou qui organise un festival de la musique local.

➤ Associations à caractère social et d'intérêt général :

Elles mènent des actions utiles à tous, en particulier pour aider les personnes en difficulté, protéger l'environnement, améliorer la santé ou soutenir des projets durables.

Exemple : Une association qui distribue des repas aux personnes sans-abri, ou une autre qui plante des arbres pour protéger la nature.

➤ Associations organisatrices de manifestations d'intérêt communal :

Ce sont des associations qui montent des projets ou des événements ponctuels, mais qui ont un impact positif et marquant pour toute la commune.

Exemple : Une association qui organise un grand nettoyage de la plage ou une fête annuelle réunissant les habitants du village.

Cette liste donne des exemples, mais d'autres types d'associations peuvent aussi être acceptées si leurs actions sont jugées utiles pour la commune.

C'est le conseil municipal qui décide si une association peut bénéficier du soutien communal.

ARTICLE 6 : Conditions spécifiques d'attribution

Pour solliciter une subvention, l'association doit en outre remplir les conditions spécifiques suivantes :

❖ Justifier d'une activité régulière et d'un fonctionnement démocratique

Cela veut dire que l'association doit vraiment être active (réunions, évènements, actions concrètes) et que ses membres participent aux décisions de manière équitable.

❖ Présenter un projet clair, réalisable et utile pour les habitants de la commune

Le projet proposé doit bien être expliqué, réalisable avec les moyens de l'associations, et apporter un vrai plus pour les habitants du village (par exemple : un atelier de soutien scolaire gratuite pour les enfants du quartier, avec un planning détaillé et une estimation des coûts).

❖ Gérer ses finances de manière sérieuse et transparente

L'association doit bien tenir ses comptes, éviter les dépenses inutiles, et pouvoir montrer comment l'argent est utilisé. C'est par exemple avoir un budget prévisionnel, des factures conservées, et un bilan annuel clair à présenter en cas de contrôle.

❖ Être à jour de ses obligations administratives, fiscales et sociales

Si l'association a des salariés ou des obligations particulières, elle doit avoir rempli toutes ses déclarations et payé ce qu'elle doit.

❖ Respecter les valeurs de la République et le principe de laïcité

L'association doit promouvoir le respect des lois, de la liberté, de l'égalité, de la fraternité, et ne pas faire de discrimination. Elle doit aussi rester neutre sur le plan religieux dans ses actions.

ARTICLE 7 : Montant et modalités de la subvention

Pour garantir une bonne gestion des fonds publics et aider le plus grand nombre d'associations, la commune de Nuku-Hiva applique les règles suivantes pour l'attribution des subventions.

❖ Diversification des sources de financement

Les associations doivent chercher à financer leurs projets par plusieurs moyens, pas seulement par la commune.

Elles peuvent utiliser leurs fonds propres (leur argent en caisse) ou obtenir d'autres ressources, comme :

- Les cotisations des membres (par exemple : chaque membre paie 1 000 F CFP par an)
- Le mécénat (par exemple : une entreprise locale donne de l'argent pour aider l'association)
- Les autres subventions (par exemple : une aide du Pays ou d'une fondation)

❖ Subvention de fonctionnement :

Cette aide sert à couvrir les dépenses courantes de l'association (comme l'électricité, les fournitures, l'assurance etc.).

La commune ne financera pas plus de 50 % du budget de fonctionnement annuel, sauf cas exceptionnel (par exemple : Si le budget annuel est de 200 000 F CFP, la commune pourra donner jusqu'à 100 000 F CFP maximum, sauf si le conseil municipal accepte une exception motivée).

❖ Subvention pour un projet ou une manifestation :

Cette aide est prévue pour un évènement ou un projet précis, qui présente un intérêt pour la commune (culture, sport, environnement, etc.).

La commune peut financer jusqu'à 50 % du coût total du projet, à condition que :

- L'association fournisse un plan de financement clair et équilibré ;
- Elle démontre qu'elle a ou cherche d'autres financements (fonds propres, sponsors, etc.)

❖ **Cas particulier : associations à but social ou d'intérêt général**

Pour les associations qui mènent des actions d'intérêt général ou à caractère social, une aide plus importante peut être accordée.

La commune pourra financer jusqu'à 80 %, si le projet :

- Répond à un besoin social fort (ex : aide aux personnes âgées, santé, handicap, environnement) ;
- Et si le conseil municipal justifie cette dérogation par une décision spécifique

Exemple : Une association qui distribue des repas aux familles en difficulté propose un projet de 500 000 F CFP. La commune peut financer jusqu'à 400 000 F CFP, si elle juge ce projet essentiel pour la population.

❖ **Justification des besoins financiers**

Toute demande de subvention doit être claire et détaillée. L'association doit :

- Présenter un budget précis (dépenses et recettes) ;
- Justifier l'usage prévu de la subvention ;
- Montrer sa capacité à trouver d'autres sources de financement.

Exemple : Une association doit expliquer comment elle utilisera les 80 000 F CFP (ex : 30 000 F CFP pour le matériel, 20 000 F CFP pour la communication, etc.), et indiquer si elle a des fonds propres ou d'autres aides.

Ces règles sont données à titre indicatif. La commune peut adapter les montants ou les conditions, en fonction de ses priorités et de son budget disponible chaque année.

ARTICLE 8 : Durée de validité de la subvention

La subvention attribuée par décision du conseil municipal est, sauf indication contraire dans la délibération ou la convention, valable pour la durée de l'exercice budgétaire au titre duquel elle a été accordée.

Si le projet ou l'action subventionnée n'a pas été réalisé(e) dans sa totalité au terme de cet exercice, l'association devra en informer la commune et pourra, le cas échéant, solliciter un report des crédits sur l'exercice suivant, sous réserve de l'accord du conseil municipal. A défaut de réalisation ou d'accord de report, l'association perdra le bénéfice de la subvention non utilisé.

ARTICLE 9 : Délais de dépôt des demandes

Les associations qui souhaitent recevoir une subvention pour la première fois ou qui veulent renouveler une aide financière doivent envoyer leur dossier complet suffisamment tôt, avant le vote du budget de l'année concernée.

Pour que la demande soit bien étudiée et puisse être incluse dans le budget, la date limite de dépôt est fixée au 31 janvier de l'année concernée (année N). Cette règle suit l'article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), qui encadre le vote des budgets des communes et collectivités.

Exemple : Pour une subvention liée à l'année 2026 (année N), vous devez envoyer votre dossier au plus tard le 31 janvier 2026.

Les demandes envoyées après le 31 janvier de l'année concernée pourront parfois être acceptées, mais uniquement si le budget le permet. Cela veut dire que même si vous avez un bon dossier, il n'y a aucune garantie qu'il soit accepté hors délais

Par exemple : si votre association dépose une demande le 15 février 2026, elle pourra être examinée, mais seulement s'il reste des crédits disponibles dans le budget prévu.

ARTICLE 10 : Renouvellement des subventions et rapport d'activité

Chaque année, les associations qui ont reçu une subvention de la commune doivent obligatoirement transmettre un rapport avant de faire une nouvelle demande.

Ce rapport doit expliquer en détail :

- ✓ Comment la subvention précédente a été utilisée ;
- ✓ Quelles actions ont été menées pendant l'année écoulée.

Et doit être transmis au plus tard le 31 janvier de l'année en cours (année N), si les activités concernent l'année N-1.

Le rapport doit contenir

- ❖ Un bilan clair et complet des activités réalisées grâce à la subvention et au cours de l'année, en lieu avec les objectifs fixés au départ ;
- ❖ Un bilan financier détaillé, montrant comment l'argent de la subvention a été dépensé (avec les justificatifs si une délibération ou une convention l'exige) ;
- ❖ Une présentation de projets prévus pour l'année suivante, pour expliquer pourquoi une nouvelle subvention est sollicitée.

Pour les associations culturelles, sportives ou de jeunesse, le montant de la subvention peut changer chaque année selon plusieurs critères :

- ❖ Le nombre de membre actifs ou de participants aux activités ;
- ❖ La qualité, la diversité et l'impact des actions sur les habitants de la commune ;
- ❖ Le contenu et la pertinence du rapport d'activités,
- ❖ La cohérence du prévisionnel pour l'année à venir ;
- ❖ Les efforts de l'association pour trouver d'autres financements.

ARTICLE 11 : Retrait de la subvention

La commune se réserve le droit de retirer ou de réduire la subvention accordée dans les cas suivants, conformément à l'article L. 1611-7 du CGCT et aux lois locales régissant l'attribution de subventions :

- ❖ Si les actions menées par l'association sont jugées insuffisantes, non conformes aux objectifs annoncés dans le dossier de demande ou le rapport d'activités, ou ne présentent plus d'intérêt communal ;
- ❖ Si le nombre d'adhérents de l'association devient inférieur au minimum requis (tel que défini à l'article 2) ;
- ❖ Si l'association ne communique pas les modifications substantielles de ses statuts, de la composition de ses instances dirigeantes ou de ses informations administratives et financières ;
- ❖ Si l'association ne remet pas son rapport d'activités dans les délais impartis ou si le contenu de ce rapport est jugé insatisfaisant ;
- ❖ En cas de manquement graves aux obligations prévues par la convention de subvention, le cas échéant ;
- ❖ En cas de dissolution de l'association ;
- ❖ En cas de constatation d'irrégularités ou de fausses déclarations dans les documents fournis par l'association.

Préalablement à toute décision de retrait ou de réduction de la subvention, l'association sera informée des motifs envisagés et aura la possibilité de présenter ses observations.

ARTICLE 12 : Remboursement de la subvention et sanctions

En cas de fournitures de données inexactes ou de non-respect des obligations et conditions fixées par la commune (notamment celles définies dans le présent règlement et, le cas échéant, dans la convention de subvention), la commune pourra exiger le remboursement partiel ou total de la subvention octroyée, conformément à l'article L. 1611-8 du CGCT.

En outre, en cas de manquement grave ou répété, l'association pourra être exclue temporairement ou définitivement de toute attribution de subventions futures de la part de la commune. La décision de remboursement et/ou d'exclusion sera prise par l'autorité compétente de la commune, après avoir permis à l'association de présenter ses observations.

ARTICLE 13 : Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité de l'association, celle-ci doit en informer l'Administration communale dans les plus brefs délais.

Si la cessation d'activité intervient avant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribué, la commune se réserve le droit de demander le remboursement prorata temporis de la subvention versée, au regard des dépenses justifiées et réalisées pour le projet subventionné.

Le non-exercice d'activités significatives pendant l'année pour laquelle la subvention a été attribuée pourra être pris en compte lors de l'examen des demandes de subventions ultérieures.

ARTICLE 14 : Promotion

Les associations bénéficiaires d'une subvention communale s'engagent à mentionner le soutien de la « Commune de Nuku Hiva » dans toutes leurs communications relatives au projet subventionné, y compris, mais sans s'y limiter, leurs publications, supports promotionnels et lors de leurs événements et activités.

Cette mention devra notamment inclure le logo de la commune (conformément aux directives graphiques communiquées) et, dans la mesure du possible, une référence explicite au soutien financier de la « Commune de Nuku Hiva ». Lors des événements publics, une communication visuelle du soutien communal (par exemple, par l'affichage du logo) est requise.

Les modalités précises de cette obligation de promotion pourront être précisées dans la convention de subvention.

Règlement adopté par délibération du conseil municipal de Nuku-Hiva, le **27 juin 2025**.