



RÈGLEMENT DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE COMMERÇANTS ET D'ARTISANS VERSÉES PAR L'AGGLOMERATION GAILLAC GRAULHET

Approuvé lors du Conseil communautaire du 2 mars 2026

PRÉAMBULE

La Communauté d'agglomération Gaillac Graulhet, soucieuse de contribuer à la politique locale du commerce et territorial dans le cadre des compétences qui sont les siennes, est susceptible d'allouer des subventions aux associations de commerçants et/ou d'artisans portant des actions ou projets en lien direct avec les compétences communautaires.

En 2025, elle a souhaité modifier les critères de ces subventions afin de les accompagner au mieux dans leurs projets d'animation, de communication et professionnalisation.

Ces aides participent au financement de dépenses liées à la réalisation de projets communautaires développés par les associations de commerçants et artisans.

Notre collectivité affirme une politique de soutien active aux associations de commerçants et d'artisans de son territoire reposant sur la volonté forte des élus d'établir un véritable partenariat avec elles.

Quel que soit le projet présenté, les associations dont l'objet est à caractère religieux, politique ou syndical ne peuvent prétendre à aucune aide.

Le présent règlement de subvention a pour objet de :

- définir des critères permettant de déterminer l'éligibilité des projets ou actions
- déterminer les modalités d'attribution des subvention

Article 1. Bénéficiaires éligibles

La Communauté d'agglomération Gaillac Graulhet attribue des subventions aux associations de commerçants et d'artisans animant les centres-villes d'une ou plusieurs des 56 communes de l'agglomération : les centralités éligibles sont « polarités principales », « polarités intermédiaires » et « bourgs ruraux structurants » mentionnées à la page 72 du DOO Document d'Orientation et d'Objectifs du SCOT Schéma de Cohérence Territoriale approuvé le 9 février 2026.

Concernant les 4 communes PVD (Petites Villes de Demain) et de plus de 3500 habitants, à savoir, Gaillac, Graulhet, Lisle sur Tarn et Rabastens, il s'agit des associations qui animent les centres-villes définis dans le cadre de l'ORT (Opération de Revitalisation du Territoire) répertoriés pages 32 à 36 du DAACL

Pour être éligible, l'association doit être une association dite loi 1901 et active depuis au moins 12 mois. L'association doit avoir son siège social sur le territoire de l'agglomération et organiser des projets sur le territoire communautaire, ainsi, avoir un impact direct sur le territoire.

L'association est légalement déclarée et enregistrée au répertoire national des associations, et elle dispose d'un avis de situation SIRENE.

Article 2 : Nature des aides

Les subventions susceptibles d'être attribuées par la Communauté d'agglomération Gaillac Graulhet aux associations de commerçants et d'artisans sont des subventions numéraires spécifiques destinées à participer au financement de la réalisation par l'association d'une ou plusieurs action(s) d'animation qu'elle organise directement et générant du flux marchand bénéficiant à l'ensemble des commerçants de la zone de chalandise ou d'une action de promotion collective des commerçants du secteur géographique de l'association.

L'association peut également bénéficier d'aide technique, humaine, de prêt de matériel ou de salles de la part d'autres instances publiques dont la communauté d'agglomération. Ces aides constituent des subventions en nature qui sont à prendre en compte dans le budget de l'association.

Article 3 : Instruction des demandes et critères d'éligibilité

Un comité d'instruction présidé par le Vice-Président en charge de l'Economie est composé de représentants de la communauté d'agglomération (élus de l'aménagement du territoire, le développement durable, la culture...) ainsi que des maires des communes concernés par les demandes de subventions. Des techniciens accompagnent les élus dans l'instruction.

Les projets seront appréciés au regard des critères suivants :

- Rayonnement territorial : contribution à la notoriété du territoire, ampleur et diversité des supports de la communication et retombées économiques locales.
- Responsabilité Sociale et Environnementale : en cohérence avec la politique communautaire en faveur d'un développement soutenable, le projet devra intégrer des choix responsables relatifs à la gestion des déchets, au choix des matériaux et supports de communication, à la promotion des mobilités douces, et à l'accessibilité pour tous (personnes à mobilité réduite, jeunes, publics défavorisés). Prêt de matériel entre assos
- Consommation locale : l'association devra privilégier la consommation des produits locaux pour ces achats de nourriture en passant par des producteurs locaux du territoire ou des magasins de producteurs. Pour les services, elle devra privilégier des entreprises locales dans la mesure du possible et à hauteur de ces capacités financières. Elle devra préciser dans sa demande les établissements dans lesquels les achats seront réalisés.

Les services de l'agglomération sont disponibles pour accompagner les associations dans la recherche de producteurs locaux et d'entreprises en fonction des besoins.

- Originalité et innovation : caractère inédit du projet par rapport aux actions menées précédemment.
- Public touché : capacité à toucher un public le plus large possible (habitants, touristes, familles, enfants) et à associer une diversité de partenaires (associatifs, publics, privés).

Article 4. Montant des subventions

Le montant de la subvention accordée sera fonction :

- des crédits disponibles au budget de la Communauté d'agglomération.
- Des critères suivant la grille votée le 2 mars 2026.
- Dans les limites suivantes : La participation de la Communauté d'agglomération est limitée aux projets à dimension intercommunale d'envergure, chaque demande pourra être financé au taux maximum de 20% et le montant subventionnable pour l'année est de 15.000€. Ainsi, le montant plafonné de la subvention est de 3000€.

Le minimum de subvention si le dossier est éligible est de 500 €. Pour être éligible, l'association doit avoir un minimum de 15 points et un budget annuel minimum de 2500 €

Le montant de la subvention devra être inférieurs à 80 % du budget prévisionnel de l'association.

Le comité d'instruction cité précédemment se réunira afin d'établir les points pour chaque dossier déposé par les associations.

Le montant maximum de la subvention sera établi comme suit, au prorata de son budget prévisionnel :

Moins de 15 points sur un total de 30 points : 0€

Entre 15 et 18 points sur un total de 30 points : 2000€ maximum

Entre 19 et 22 points sur un total de 30 points : 2500€ maximum

Plus de 23 points sur un total de 30 points : 3000€ maximum

Barème révisable tous les ans selon l'enveloppe budgétaire de la communauté d'agglomération.

Ne sont pas éligibles les dépenses de fonctionnement courantes non liées à un projet (salaire, assurance, frais bancaires).

Ne sont pas éligibles les associations qui auront obtenues moins de 15 points sur les 30 points et/ou qui répondent positivement à l'un des 6 critères rédhibitoires.

Article 5. Documents à fournir

Documents concernant la demande :

- ❖ Courrier de demande de subvention adressé au Président de la Communauté d'agglomération et signé par la personne habilitée à engager l'association ;
- ❖ Une copie paraphée, datée et signée du présent règlement d'attribution

Document concernant les projets de l'association :

- ❖ Formulaire de demande de subvention. Il peut être complété avec l'aide du service économie de l'Agglomération lors d'un RDV ;

Documents concernant l'association (sauf si déjà fournis) :

- ❖ Budget prévisionnel de l'année N de l'association ;
- ❖ Une copie des statuts et la composition de son bureau ;
- ❖ La copie de la publication au Journal Officiel ;
- ❖ Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec le code IBAN ;
- ❖ Le compte rendu de la dernière Assemblée Générale ;
- ❖ Le rapport moral et financier de l'année précédente ;
- ❖ Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- ❖ Les justificatifs concernant les déclarations sociales et fiscales (si salariés) ;
- ❖ Le pacte républicain signé.

Documents à fournir pour le versement du solde

- ❖ Le rapport moral et le bilan financier de l'association de l'année précédente,
- ❖ Des affiches des événements réalisés,
- ❖ Du formulaire « retour d'expérience » fourni par l'agglomération pour paiement du solde de la subvention.

Les services de l'agglomération peuvent accompagner les associations pour ces démarches.

Article 6. Engagement des demandeurs

Une fois la subvention accordée, le porteur de projet s'engage à :

- ❖ **Responsabilité sociale et environnementale (RSE) :** L'association s'engage, dans le cadre de l'organisation de ses événements, à favoriser la proximité dans le choix de ses fournisseurs, réduire l'empreinte carbone, réduire les déchets produits, favoriser le tri et anticiper leur revalorisation. Les services de l'agglomération peuvent l'accompagner pour ces démarches.
- ❖ **Lutte contre les discriminations :** L'association s'engage, dans le cadre de l'organisation de son événement à lutter contre les discriminations et ainsi à veiller à la parité femmes-hommes dans le choix de ses intervenants, l'équipe d'organisation, la communication et à faciliter l'accès aux personnes à mobilité réduite...
- ❖ **Communication :** L'association s'engage à mentionner son partenariat avec l'agglomération sur tous les supports de communication utilisés pour promouvoir les actions ainsi que sur les supports de communication transmis à la presse écrite, parlée et audiovisuelle.

Le logo de l'agglomération Gaillac Graulhet devra systématiquement apparaître de manière lisible sur l'ensemble des documents de communication produits par le bénéficiaire. À ce titre se référer à la charte graphique de Gaillac Graulhet Agglomération qui sera transmise.

Celui-ci devra en outre veiller à ce que les représentants de Gaillac Graulhet Agglomération soient dûment associés lors des temps publics.

Les associations devront également communiquer sur leurs réseaux sociaux et/ou sur leurs listing mails, les ateliers et actions de l'agglomération à destination des entreprises. Ces actions seront envoyées par mail à l'association.

- ❖ **L'association s'engage à ne pas redistribuer la subvention à une association, une entreprise ou tout type d'organismes.**

Article 7. Calendrier relatif aux demandes de subvention

Pour l'année 2026- année de mise en place et de transition :

Dossiers à déposer et instruits toute l'année.

A partir de 2027 :

- Entre décembre de l'année N-1 et le 30 avril : dépôt des demandes de subventions
- Entre janvier et juin : instruction tout au long de cette période -> analyse des dossiers en comité puis en commission attractivité, avant attribution par décision Président
- Entre mai et début juillet : notification aux associations. Versement de l'acompte de 50% aux associations retenues.
- Entre janvier et juin de l'année suivante : envoi du bilan de l'association et du rapport moral et financier de l'année précédente ainsi que du formulaire « retour d'expérience » fourni par l'agglomération pour paiement du solde de la subvention.

Tout dossier incomplet ou déposé hors délai sera jugé irrecevable.

Si une association ne peut fournir le bilan de l'association, son rapport moral et financier et le formulaire « retour d'expérience » dans les temps, le solde de la subvention qui lui a été accordée sera perdue.

Article 8. Modalités de dépôt du dossier et d'instruction de la subvention

Le dossier de demande de subvention doit être envoyé par courrier au siège de la Communauté d'agglomération Gaillac Graulhet, à l'attention du Président **OU** via l'adresse mail suivante : economie@gaillac-graulhet.fr

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception à l'association.

Cet avis de réception atteste du dépôt du dossier dans les délais impartis mais ne vaut pas notification de subvention.

Les services se réservent la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre.

Ces demandes seront instruites par la direction de l'économie et feront l'objet d'une présentation en commission organique compétente pour validation ensuite, par le conseil communautaire.

Le refus d'attribution fait l'objet d'une notification par voie postale.

Article 9. Versement de la subvention :

Le versement s'effectuera par virement sur compte bancaire désigné par l'association au moment du dépôt de la demande selon les procédures comptables en vigueur.

Le versement de la subvention est effectué en deux fois comme cité à l'article 7 :

- ❖ **Année N** : L'acompte de 50% à la notification (date du versement varie selon la demande) ;
- ❖ **Année N+1** : Le solde de 50% sur la présentation du rapport moral et financier de l'année N et formulaire « retour d'expérience » à déposer avant juin de l'année N+1. Faute de fourniture des pièces dans les délais, le solde de la subvention sera perdu.

Article 10 : Contrôle

Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales : « Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »

A l'issue des contrôles, la subvention non employée ou dont l'emploi n'a pas été conforme à son objet doit être reversée. Pour contrôler l'emploi des fonds, la collectivité peut exiger à tout moment toutes pièces justificatives de dépenses et tous documents faisant connaître les résultats de l'activité de l'association.

Article 11 : Respect du règlement

Le non-respect des dispositions du présent règlement peut entraîner :

- L'interruption de l'aide de l'agglomération ;
- La demande de reversement total ou partiel des sommes allouées ;
- La non-prise en compte des demandes de subventions présentées ultérieurement par l'association.

Article 12. Contact

Pour toute question sur votre projet veuillez contacter le service économie à economie@gaillac-graulhet.fr

Annexes

FORMULAIRE DE DEMANDES DE SUBVENTIONS

ANNÉE 2026

Nom de l'association et sigle :

Site(s) web :

Numéro de Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Adresse du siège social :

Représentant(e) légal(e) (nom, prénom, fonction, téléphone et mail) :

Date de création de l'association :

Quel est le nombre d'adhérents et de bénévoles actifs ?

	Nombre d'adhérents	Nombre de bénévoles actifs
Année 2024		
Année 2025		
Année 2026		

Avez-vous demandé d'autres subventions ou de sponsoring à des partenaires publics ou privés ? Si oui lesquels ont acceptés ou refusés ?

Projet - objet de la demande

Quels sont vos actions pour 2026, nouvelles ou déjà réalisées en 2025 et quel a été le nombre de participants approximatifs pour celles réalisées en 2025 ?

Action	Nom de l'action	Nouvelle action ou action déjà réalisée la/les année(s) précédentes	Nombre de participants approximatif en 2025
<i>Exemple</i>	<i>Marché de Noël</i>	<i>Déjà réalisé en 2025</i>	<i>5.000 personnes</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Pour les événements reconduits cette année, qu'avez-vous tiré de positif et quels sont les points à améliorer ?

Que souhaitez-vous mettre en avant sur l'ensemble de vos actions pour 2026 ? (En matière de communication, environnement, développement durable, coopération et partenariats, innovation et nouveauté, consommation locale, public ciblé...)

Effectuez-vous des actions spécifiques pour valoriser les commerçants et artisans individuellement ?

Quel est le nombre de followers sur les réseaux sociaux ?

Facebook

Instagram.....

Autre.....

De quelle manière communiquez-vous sur vos actions ? (Flyers, affiches, réseaux sociaux, page web...?)

FORMULAIRE DE BILAN DE FIN D'ANNÉE « Retour d'expérience »

Actions subventionnées par l'Agglomération - Année 2026

À transmettre avant le 30 Juin 2027

1. Informations générales sur l'association

1. Nom de l'association :
2. Nombre d'adhérents au 31/12/2026 :
3. Nombre de bénévoles actifs au 31/12/2026 :

2. Réalisation des actions prévus

Pour chaque action prévue, merci de compléter le tableau suivant :

Intitulé de l'action	Action prévue dans le dossier initial ou nouvelle action non prévue ?	Date et lieu	Action finalement réalisée ? (oui/non) Si non, pourquoi ?	Public total estimé	Nombre de commerçants /artisans impliqués :

4. Bilan qualitatif

Points positifs constatés sur les actions réalisées :

Points à améliorer :

5. Développement durable et consommation locale

1. Présentez en quelques lignes la démarche globale de l'association en matière de développement durable (mobilité, déchets, réemploi de matériel, impression raisonnée, etc.)
2. Expliquez comment vos actions contribuent à soutenir la consommation locale (mise en avant des commerces et artisans du territoire, circuits courts, partenariats avec acteurs locaux, etc.) :

10. Pièces à joindre

- Rapport moral et financier de l'association
- Quelques supports de communication représentatifs (exemples d'affiches, posts, captures d'écran, etc.).

11. Signature

Je soussigné(e), ... (nom, prénom), représentant(e) légal(e) de l'association ..., certifie l'exactitude des informations transmises dans le présent bilan de fin d'année.

- Fait à ..., le ...
- Signature et cachet de l'association

BUDGET¹ PREVISIONNEL DU PROJET
Année 20..... ou exercice du au

Nom de l'association :

Envoyé en préfecture le 12/03/2026

Reçu en préfecture le 12/03/2026

Publié le 12/03/2026

ID : 081-200066124-20260302-74_2026-DE



CHARGES	Total	PRODUITS	Total
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Achats	0	Ventes / Produits de fonctionnement	0
Achats matières et fournitures		Billetterie, ventes de produits	
Autres fournitures			
Frais de production / diffusion / Services extérieurs	0	Subventions	0
Locations de salle			
Hébergement / Repas			
Déplacements			
Frais pédagogiques			
Frais de structures / Autres services	0	Conseil régional	0
Frais de gestion		Conseil départemental	
Droits d'auteurs, ...		Intercommunalité	
Autres (préciser)		Commune	
Charges de personnel	0	Autres	0
Permanents (salaires et charges)			
Prestataires			
		Autofinancement / Ressources propres	
		Cotisations (adhésion à l'association)	
		Cotisations supplémentaire pour ce projet	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Mise à disposition gratuite de bien et prestations	0	Mise à disposition gratuite de bien et prestations	0
Mise à disposition gratuite des locaux		Mise à disposition gratuite des locaux	
Mise à disposition gratuite de matériels		Mise à disposition gratuite de matériels	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
TOTAL	0	TOTAL	0
TOTAL GENERAL	0	TOTAL GENERAL	0

La subvention sollicité de €, objet de la présente de mande représente % du total des produits du projet

Ce budget est une proposition que vous pouvez adapter en fonction de votre projet.

Rappel : le budget prévisionnel doit être présenté équilibré, c'est-à-dire : RECETTES = DEPENSES

L'aide du ministère de la culture ne peut excéder 5.000 € dans le cadre de l'appel à projet.

L'aide ne pourra pas représenter plus de 50 % du budget total du projet présenté.

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

Grille d'analyse de demandes de subventions: associations de commerçants et d'artisans 2026

Enjeux	Eléments d'analyse	Critères	OUI / NON (AGACI)	OUI / NON (CAP)	OUI / NON (ACAPS)	OUI / NON (PARTAG)	OUI / NON (ASSO 5)
Qualité du dossier de demande de subvention	1. Dossier de demande de subvention complet						
	2. Dossier réceptionné à échéance						
	La justification de la demande de soutien financier est argumentée sur :	3. Le rapport d'activité de N-1					
		4. Le descriptif des activités à venir					
		5. Le développement durable					
		6. Les consommations locales					
Approche financière	7. Des efforts de recherches de subventions auprès d'autres collectivités sont réalisés ou des démarches sont réalisées auprès de sponsors privés et/ou de partenariats en nature						
	8. Présence d'une cotisation						
	9. Le montant des subventions publiques et privés doit être inférieur ou égal à 80% aussi bien dans le prévisionnel que le réalisé N-1						
	10. Le montant de la trésorerie associative est inférieur aux subventions reçues						
Activités menées par l'association	11. Les projets proposés l'an passé ont été réalisés						
	12. Une ou plusieurs action(s) est menée(s) avec d'autres associations						
	13. Le nombre d'actions est supérieur à l'an passé / L'association propose une action par saison						
	14. L'association se renouvelle dans ces actions (actions nouvelles ou nouveautés apportées dans d'anciennes actions)						
	15. Le nombre de participants aux actions est en augmentation (si possibilité de le juger)						
Adhérents et volontaires actifs	16. Le nombre d'adhérents est supérieur ou égal à 30% du nombre de cellule commerciales / artisanales dans le territoire de l'association						
	17. Le nombre d'adhérents est en augmentation par rapport à N-1						
	18. L'association mène des actions pour valoriser les commerçants / artisans individuellement						
Relation avec la CAGG	19. L'association relaye les informations communiqués par la CAGG sur le volet éco						
	20. L'association invite la CAGG aux AG						
	21. L'association intègre le logo de la CAGG dans ces communications						
	22. Les membres du bureau participent aux réunions organisées par la CAGG						
Communication	23. Communication sur facebook						
	24. Communication sur instagram						
	25. Communication relayée par les commerçants / artisans (réseaux sociaux + boutiques)						
	26. Communication sur un site internet mis à jour par l'association						
	27. Communication sur le site de la Toscane Occitane via APIDAE						
	28. Affiches et flyers visibles sur le territoire						
	29. Communication à une échelle au-delà de l'agglomération (affiches, radios, journaux...)						
	30. Le nombre de followers sur facebook et/ou instagram est en augmentation par rapport à N-1						
	Note attribuée au projet sur /30						
	Critères rédhibitoires :/6						

Association

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Fait à, le/...../2027

**À l'attention de Monsieur le Président,
Communauté d'Agglomération
Gaillac-Graulhet**

Objet : Demande de subvention – Année 2027 – Association

Monsieur le Président,

Je vous adresse cette demande au nom de l'association, qui regroupe actuellement commerçants et artisans adhérents de la commune de

Depuis sa création, notre association s'efforce de dynamiser le cœur de notre territoire en favorisant la proximité et le savoir-faire local. Dans cette optique, nous portons pour l'année 2027 les projets suivants :

-
-
-
-
-
-
-
-

Le budget prévisionnel de nos opérations s'élève à€. Malgré l'investissement de nos adhérents et nos fonds propres, il nous manque€ pour finaliser l'organisation dans des conditions optimales. C'est pourquoi nous sollicitons l'appui financier de la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet à hauteur de cette somme. En soutenant cette action, vous participez directement au rayonnement de notre bassin de vie et au maintien d'une économie de proximité vivante et attractive.

Dans l'attente d'une réponse que nous espérons favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom et Prénom du Représentant de l'association]

[Signature]