



# **Règlement du Conseil administratif régissant l'octroi de soutiens aux associations et aux évènements locaux**

Adopté par le Conseil administratif le 04.12.2025

## **Eléments généraux**

- [Article 1](#) Buts
- [Article 2](#) Principes généraux
- [Article 3](#) Modalités de soutien
- [Article 4](#) Types de soutiens communaux
- [Article 5](#) Décision du Conseil administratif
- [Article 6](#) Modifications, irrégularités et abus

## **Soutien aux associations**

- [Article 7](#) Soutien aux sociétés communales
- [Article 7.1](#) Reconnaissance d'une société communale
- [Article 7.2](#) Demande de soutien
- [Article 7.3](#) Obligations et modalités relatives au soutien accordé
- [Article 7.4](#) Dispositions particulières

## **Soutien aux projets**

- [Article 8](#) Soutien aux projets ou évènements ponctuels
- [Article 8.1](#) Critères minimaux pour un soutien aux évènements
- [Article 8.2](#) Obligations propres au soutien aux événements

## **Article 1            Buts**

La Commune du Grand-Saconnex entend contribuer au développement d'une vie locale riche et épanouissante pour ses habitantes, habitants et ses hôtes.

Le présent règlement fixe les dispositions relatives à l'octroi de soutiens communaux aux associations et aux évènements locaux.

## **Article 2            Principes généraux**

Tout soutien communal doit faire l'objet d'une demande spécifique selon les modalités prévues dans le présent règlement.

Il n'existe pas de droit à un soutien communal, ni à sa pérennité.

Tout soutien communal est subsidiaire à d'autres sources de financement.

Tout soutien communal, quelle que soit sa forme, fait l'objet d'une valorisation financière globale (subvention et aides en nature) par le Conseil administratif, afin de garantir la transparence et l'équité.

Un soutien communal procure à l'entité soutenue des avantages et des obligations, dont la teneur dépend du type et de l'ampleur du soutien.

## **Article 3            Modalités de soutien**

Le soutien communal se conçoit tant de manière annuelle que ponctuelle :

- le soutien annuel s'adresse aux entités organisées en association préalablement reconnues comme société communale par le Conseil administratif, et peut s'inscrire sur la durée selon le respect des obligations prévues dans ce règlement ;
- le soutien ponctuel s'adresse à tout organisateur d'évènement, quelle que soit sa forme juridique, et s'entend comme soutien à un projet spécifique.

Les deux modalités de soutien ne sont pas exclusives.

## **Article 4            Types de soutiens communaux**

Une fois reconnue comme pouvant bénéficier d'un soutien communal, l'association ou l'organisateur d'évènement peut bénéficier de plusieurs types de soutien, adaptés à sa demande et aux capacités et disponibilités de la commune :

- Une subvention financière directe
- La mise à disposition de locaux par la commune
- Le prêt de matériel communal (tables, bancs, tentes, etc...)

## **Article 5            Décision du Conseil administratif**

Le Conseil administratif détermine la valeur globale de la demande de soutien, puis statue sur sa recevabilité.

Il se réserve le droit de demander tout complément d'information ou pièces justificatives au requérant avant de statuer.

La décision de recevabilité du soutien n'est pas susceptible de recours.

Prédominent dans le choix du soutien : le lien de l'association ou de l'évènement avec la commune, le potentiel d'implication de la population locale, la thématique, l'originalité, ainsi que la non-redondance avec d'autres offres déjà présentes.

Selon la nature des activités soutenues, des critères comme la promotion de l'égalité, le lien entre générations, l'universalité et la durabilité peuvent être pris en compte.

Le Conseil administratif peut accorder un soutien communal même si l'ensemble des conditions énoncées à l'article 6 ci-dessous ne sont pas remplies, dès lors qu'il estime qu'une association ou un événement amène une plus-value à la vie de la commune.

## **Article 6 Modifications, irrégularités et abus**

Après acceptation d'un soutien, le bénéficiaire doit informer spontanément l'administration communale si l'une des conditions mentionnées à l'article 7 n'est plus remplie ou n'est plus que partiellement remplie.

En cas de non-respect du présent règlement, des accords ou conventions qui en découlent, ou d'abus des soutiens accordés, le Conseil administratif peut, avec effet immédiat, supprimer tout ou partie de ces soutiens.

Tous les litiges à l'application de ce règlement sont réglés souverainement par le Conseil administratif.

## **Article 7 Soutien aux sociétés communales**

Afin de bénéficier d'un soutien communal, les sociétés communales doivent être préalablement reconnues par le Conseil administratif. La demande de reconnaissance doit être effectuée au moyen du formulaire ad hoc.

### **Article 7.1 Reconnaissance d'une société communale**

Les critères pour être reconnue sont les suivants :

- être constituée dans le sens des articles 60 et ss du Code Civil Suisse ;
- posséder des statuts ;
- avoir son siège sur le territoire de la commune du Grand-Saconnex (pas de case postale) ;
- justifier d'une activité prépondérante sur le territoire de la commune par un nombre de membres minimum actifs ou s'agissant de l'offre d'activité bénéficiant aux personnes domiciliés ou travaillant sur le territoire de la commune du Grand-Saconnex ;
- avoir des activités qui respectent une stricte neutralité, accessibles à toutes les habitantes et tous les habitants du Grand-Saconnex.

Une fois reconnue, la société communale accepte, par principe, la présence du Conseil administratif ou d'une personne le représentant, lors de son Assemblée générale ordinaire et transmettra à l'administration le procès-verbal de cette dernière, chaque année.

## Article 7.2      Demande de soutien

Le requérant qui désire obtenir un soutien communal doit adresser sa demande au Conseil administratif au moyen du formulaire ad hoc.

Les demandes de soutien financier et l'attribution de salles à l'année sont effectuées de façon annuelle.

La demande de soutien financier est basée sur les derniers comptes clos et le budget prévisionnel de l'année suivante. Elle doit parvenir à l'administration communale au plus tard le 31 mai, pour l'année suivante. Lors de demandes de plus de CHF 25'000.-, le budget devra être validé par l'Assemblée générale ordinaire.

La demande de salles à l'année s'effectue au printemps pour l'année scolaire suivante. Les créneaux sont alloués de façon à assurer une répartition équitable entre les sociétés.

## Article 7.3      Obligations et modalités relatives au soutien accordé

De manière générale, la vérification exercée par la commune s'adapte à la hauteur du soutien accordé.

La commune peut demander toute information utile à la vérification du bon usage du soutien accordé. Cette demande peut se faire à tout moment, avec un préavis de 1 mois.

La commune peut demander à consulter la liste complète des membres avec leurs adresses. Dans ce cas, la société communale est tenue d'obtenir l'autorisation de ces membres de transmettre ces données.

La commune peut demander à être mentionnée en tant que soutien dans la communication liée à la société communale ou à l'un de ces évènements.

En cas de mise à disposition, par la commune, de locaux dédiés, une convention de prêt à l'usage réglera les modalités d'utilisation quelle que soit la valorisation du soutien.

Dans tous les cas de mise à disposition de locaux par la commune, le montant valorisé des locaux devra figurer dans les comptes de la société.

Une vérification des comptes par un organisme externe agréé peut être exigée. Le cas échéant, les associations sont tenues de modifier leurs statuts en conséquence.

En cas de soutien financier supérieur à CHF 100'000.- ou d'augmentation importante de demande de soutien, une rencontre peut être demandée par le Conseil administratif pour faire le point sur les comptes, les budgets, les activités et les projets futurs. Le cas échéant, une audition devant le Conseil municipal pourra être demandée.

Lors de la dissolution d'une association ayant bénéficié d'un soutien communal dans les 5 années antérieures, tout transfert de biens (financiers ou matériels) devra être soumis pour accord au Conseil administratif.

### ***Soutien valorisé entre CHF 1.- et CHF 5'000.-***

Avant le 31 mars de l'année suivant l'octroi du soutien ou dans les deux mois suivant la clôture des comptes, la société communale transmet, à la commune :

- Les comptes et le bilan comptable dans un format libre ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire validant les comptes en question ;
- Les informations requises concernant l'organisation et la structure de l'association.

L'octroi d'un soutien valorisé entre CHF 1.- et CHF 5'000.- est formalisé par un courrier.

#### ***Soutien valorisé entre CHF 5'001.- et 25'000.-***

Avant le 31 mars de l'année suivant l'octroi du soutien ou dans les deux mois suivant la clôture des comptes, la société communale transmet, à la commune :

- Un compte rendu de ses activités, dans un format libre ;
- Les comptes et le bilan comptable, dans un format libre ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire validant les comptes en question ;
- Les informations requises concernant l'organisation et la structure de l'association.

L'octroi d'un soutien valorisé entre CHF 5'001.- et 25'000.-, est formalisé par un courrier.

#### ***Soutien valorisé entre CHF 25'001.- et 100'000.-***

Avant le 31 mars de l'année suivant l'octroi du soutien ou dans les deux mois suivant la clôture des comptes, la société communale transmet, à la commune :

- Un rapport d'activité, dans un format libre ;
- Les comptes et le bilan comptable présentés sous la forme requise ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire validant les comptes en question ;
- Les informations requises concernant l'organisation et la structure de l'association.

L'octroi d'un soutien valorisé entre CHF 25'001.- et 100'000.- est formalisé par un courrier pouvant préciser l'usage attendu du soutien.

#### ***Soutien valorisé à plus de CHF 100'000.-***

Avant le 31 mars de l'année suivant l'octroi du soutien ou dans les deux mois suivants la clôture des comptes, la société communale transmet, à la commune :

- Un rapport d'activité, dans un format libre ;
- Les comptes et le bilan comptable présentés sous la forme requise ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire validant les comptes en question ;
- Les informations requises concernant l'organisation et la structure de l'association.

L'octroi d'un soutien valorisé à plus de CHF 100'000.-, est formalisé par un courrier précisant l'usage attendu du soutien.

#### Article 7.4 Dispositions particulières

- Les relations entre la commune et les sociétés communales peuvent faire l'objet de conventions spécifiques individuelles.
- Certaines entités ne remplissant pas les critères de reconnaissance pourront être assimilées à des sociétés communales, sur décision du Conseil administratif.

## **Article 8            Soutien aux projets ou évènements ponctuels**

Le requérant qui désire obtenir un soutien communal pour la réalisation d'un projet ou d'un événement ponctuel doit adresser sa demande au Conseil administratif au moyen du formulaire ad hoc.

Les demandes doivent parvenir à l'administration au moins 3 mois avant l'événement mais au plus tard le 30 novembre pour les projets ayant lieu de janvier à avril, au plus tard le 31 mars pour les projets ayant lieu de mai à août et au plus tard le 31 juillet pour les projets ayant lieu de septembre à décembre.

### Articles 8.1       Critères minimaux pour un soutien aux évènements

Un organisateur d'évènement désirant soumettre une demande pour le soutien communal doit répondre aux critères suivants :

- avoir un projet à but non lucratif, ayant lieu de façon ponctuelle et prenant place de manière prépondérante sur le territoire de la commune du Grand-Saconnex ;
- posséder une source de financement pour l'évènement en amont de la demande de soutien communal ;

### Articles 8.2       Obligations propres au soutien aux événements

Quelle que soit la valeur globale du soutien communal, le soutien accordé fait l'objet d'un accord entre la commune et le requérant.

Cet accord stipule les objectifs de l'événement, le montant et l'utilisation du soutien communal. Il prévoit la transparence sur les comptes et le déroulement de l'événement.

La commune peut demander à être mentionnée en tant que soutien dans la communication liée à l'événement.

En cas de bénéfice résultant de l'événement soutenu, une restitution de tout ou partie du soutien communal peut être demandée.

## **Article 9 Entrée en vigueur**

Le présent règlement annule et remplace le règlement du Conseil administratif régissant le statut de société communale. Il a été approuvé par le Conseil administratif dans sa séance du 4 décembre 2025 et entre en vigueur le 1er janvier 2026.