

Conditions de contribution alpinfra

Version 4.1/5.5.2017

I. Prestations

L'aide aux communes de montagne soutient exclusivement des communes et des collectivités de droit public ou de droit privé. Elle ne soutient pas de personnes privées. Les prestations sont constituées de contributions financières. L'aide aux communes de montagne est fournie là où elle est nécessaire. Les coûts résiduels supportables doivent être pris en charge par l'auteur de la demande. Nos prestations soutiennent en premier la population des régions de montagne.

Les bénéficiaires peuvent être :

- des collectivités publiques (p.ex. communes, départements de communes, collectivités de droit cantonal)
- des collectivités de droit privé (p.ex. coopératives, corporations, associations, SA, Sàrl)
- des communautés juridiques (p.ex. sociétés simples)

II. Projets pouvant bénéficier de prestations financières

- Réfection périodique, nouvelle construction, aménagement de routes agricoles et forestières
- Mesures préventives telles qu'ouvrages de protection contre les crues des cours d'eau et les avalanches
- Reconstruction d'infrastructures après des dommages naturels
- Irrigations et drainages, alimentation en eau
- Installations chaleur-force
- Infrastructures sociales (écoles, homes pour personnes âgées, places de jeux, etc.)
- Autres améliorations structurelles

III: Critères d'exclusion

Les conditions suivantes doivent être réunies pour le versement de contributions :

1. le projet atteint au moins CHF 30'000 de coût résiduel et moins de 80% sont subventionnés
2. l'obligation d'entretien n'a pas été négligée¹
3. la demande a été soumise avant ou au plus tard au moment du début des travaux
4. l'organisation est constituée d'au moins 3 personnes
5. le projet n'est pas situé dans une zone de vallée selon le cadastre de la production agricole

IV. Conditions matérielles pour les contributions financières

¹ Exception : si les coûts résiduels doivent être pris en charge par un petit nombre de membres, un soutien financier est possible malgré le premier critère d'exclusion.

Les conditions matérielles sont réglées à l'art. 2 des statuts. Les présentes conditions de contribution précisent les conditions pour les contributions financières, sur la base de l'art. 2 des statuts.

A. Examen formel de la demande de contribution

1. Dépôt de la demande

Les demandes de contributions doivent être déposées au secrétariat par écrit, avec les documents requis.

2. Procédure de l'examen formel

Le secrétariat examine la demande au plan formel, notamment les documents joints à la demande. Le cas échéant, des compléments et d'autres documents seront demandés. Si tous les documents requis ont été remis, l'auteur de la demande est informé par le secrétariat de la réception de la demande et de la suite des démarches.

Liste des documents requis :

- Rapport technique
- Devis
- Plan de situation (1:10'000 ou 1:25:000)
- Copies de toutes les confirmations de subventions
- Plan de financement
- Comptes annuels
- Si l'auteur de la demande est une commune : comptes communaux
- Extrait du registre foncier, y c. parts (les propriétaires de résidences secondaires, sociétés anonymes, etc. doivent être signalés spécifiquement)
- Statuts, buts

B. Examen matériel de la demande de contribution

1. Compétence et tâches

Le secrétariat nomme un collaborateur qui examine la demande de contribution au plan matériel et vérifie les données contenues dans celle-ci. Si des données et/ou des documents supplémentaires sont nécessaires pour l'évaluation de la demande, ce collaborateur les requiert directement auprès de l'auteur de la demande.

Après examen matériel de la demande sur la base des documents remis, le collaborateur compétent mène un entretien personnel sur place avec l'auteur de la demande concernant le projet, tire au clair les questions restantes et consigne les informations dans un procès-verbal.

Une évaluation du projet est alors réalisée. Dans l'évaluation individuelle, le projet et la situation financière de l'auteur de la demande sont évalués sur la base de différents critères.

3. Transmission de la demande au comité

Après avoir réalisé l'examen matériel complet de la demande, l'entretien et la visite des lieux, le secrétariat établit un rapport écrit (y c. l'évaluation du projet et le procès-verbal de la visite des lieux) et transmet la demande au comité.

Chaque membre du comité a le droit de renvoyer immédiatement la demande au secrétariat pour demander des informations complémentaires sur le projet. Le secrétariat requiert alors les informations demandées directement auprès de l'auteur de la demande. Après avoir complété la demande, le secrétariat établit un rapport complémentaire sur le résultat étendu et transmet à nouveau la demande au comité.

4. Décision du comité

Le comité se prononce sur la demande dans le cadre d'une séance ou par voie de circulaire.

La décision est prise à la majorité absolue des membres de la commission. Le président communique la décision du comité à l'auteur de la demande sous la forme d'une confirmation de la contribution.

C. Versement de la contribution

Fondamentalement, les montants confirmés sont versés sous forme de contributions à fonds perdu, après présentation du décompte final.

D. Cas particulier de certaines formes d'organisation

Les sociétés simples n'ont pas de personnalité juridique. Leurs demandes peuvent être reçues si celles-ci comptent au moins 3 membres et s'il existe une convention écrite. Cette convention doit contenir au moins le but du projet et le périmètre de celui-ci.