

# Mode d'emploi – Obtenir une subvention publique pour un GDSA

(ou une section apicole de GDS)

Ce guide s'adresse aux présidents, secrétaires et administrateurs de GDSA qui souhaitent **financer légalement et durablement leurs actions**, notamment la lutte contre le frelon asiatique.

---

## 1 Clarifier ce que vous demandez (avant tout contact)

Une collectivité **ne finance pas une structure**, elle finance **une action d'intérêt général**.

👉 Avant toute démarche, vous devez être capable de formuler en une phrase :

« *Nous proposons à la collectivité de soutenir une action territoriale de lutte coordonnée contre le frelon asiatique, au bénéfice des habitants, de l'environnement et des apiculteurs.* »

### Exemples d'actions financables

- coordination de la lutte contre le frelon asiatique,
- recensement et cartographie des nids,
- organisation d'un réseau de référents locaux,
- actions de prévention et de sensibilisation,
- appui sanitaire aux apiculteurs.

⚠ Évitez absolument :

- les demandes vagues (“aide au fonctionnement” sans projet),
  - le vocabulaire du don ou de la générosité.
- 

## 2 Identifier la bonne collectivité

Selon l'échelle de l'action :

- **Commune** → action très locale, sensibilisation, cas isolés
- **Communauté de communes / EPCI** → lutte coordonnée, logique territoriale (souvent le meilleur niveau)
- **Département** → santé, environnement, agriculture
- **Région** → projets structurants, expérimentaux, innovants

👉 Conseil pratique :

Commencez par **l'intercommunalité**, plus stratégique et moins exposée politiquement qu'une petite commune.

---

### 3 Prendre contact (sans parler d'argent au départ)

Le premier contact n'est **pas une demande de subvention**, mais une **présentation de problème + solution**.

**À qui s'adresser ?**

- Maire ou adjoint à l'environnement,
- Président d'EPCI,
- Vice-président agriculture / environnement,
- Direction générale des services (DGS).

**Ce que vous dites**

- le problème (frelon, pression sanitaire),
- les limites des interventions isolées,
- ce que fait déjà le GDSA,
- ce que la collectivité pourrait gagner à soutenir une action coordonnée.

👉 L'argent vient **ensuite**, naturellement.

---

### 4 Déposer une demande de subvention formalisée

La collectivité vous demandera (ou vous proposera) un **dossier écrit**.

**Contenu standard du dossier**

- présentation du GDSA (statuts, missions),
- description précise de l'action proposée,
- territoire concerné,
- budget prévisionnel,
- calendrier,
- résultats attendus,
- coordonnées et responsables.

🧠 Astuce :

Parlez toujours **en termes d'objectifs et de résultats**, jamais en termes de besoins internes.

## 5 Subvention simple ou convention ?

### Subvention simple

Adaptée si :

- action ponctuelle,
- première collaboration,
- budget limité.

👉 Obligations :

- compte rendu financier,
  - rapport d'activité.
- 

### Convention d'objectifs (recommandée)

Adaptée si :

- action récurrente (ex. lutte frelon),
- plusieurs communes concernées,
- financement significatif.

La convention précise :

- ce que fait le GDSA,
- sur quel territoire,
- avec quels indicateurs,
- sur quelle durée.

👉 C'est **le cadre le plus protecteur** pour le GDSA.

---

## 6 La question des contreparties (point clé)

⚠ Une subvention **n'achète pas une prestation**, mais elle peut être **conditionnée**.

### Contreparties possibles (légales)

- intervention prioritaire sur le territoire subventionneur,
- actions coordonnées dans les communes partenaires,
- transmission de bilans, cartes, rapports,
- actions de sensibilisation locale.

👉 Il s'agit de **contreparties d'intérêt général**, pas commerciales.

### Ce qui est interdit

- facturer une intervention individuelle,
  - réservé l'action à un élu ou à un groupe privé,
  - transformer la subvention en marché public déguisé.
- 

## 7 Faire voter la subvention

La subvention doit :

- être inscrite à l'ordre du jour,
- être votée par l'assemblée délibérante,
- mentionner l'objet précis du financement.

👉 Le GDSA n'intervient pas dans le vote, mais peut être invité à présenter l'action.

---

## 8 Rendre compte (et préparer la suite)

Après l'action :

- bilan moral,
- bilan financier,
- résultats concrets.

Ce retour est **essentiel** :

- il sécurise la collectivité,
  - il crédibilise le GDSA,
  - il prépare le renouvellement.
- 

## 9 Erreurs fréquentes à éviter

- ✗ parler de don ou de générosité
  - ✗ demander de l'argent sans projet précis
  - ✗ confondre subvention et prestation
  - ✗ négliger le compte rendu
  - ✗ personnaliser la relation avec un élu
- 

## 10 En une phrase (à retenir)

**Un GDSA ne demande pas de l'argent : il propose à une collectivité de soutenir une action d'intérêt général qu'elle n'a pas les moyens de mener seule.**