



Ville de Vevey

Directives sur l'attribution des subventions communales

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS GENERALES	3
ART. 1	OBJECTIF	3
ART. 2	DEFINITIONS	3
ART. 3	CADRE GENERAL	3
CHAPITRE 2	ENGAGEMENT DE LA COMMUNE	3
ART. 4	PRINCIPES GENERAUX	3
ART. 5	BENEFICIAIRES	4
CHAPITRE 3	INVENTAIRES DES SUBVENTIONS	4
ART. 6	CHACQUE DIRECTION/SERVICE DRESSE ET MET A JOUR ANNUELLEMENT LA LISTE DES SUBVENTIONS OCTROYEES ET LA TRANSMET A LA DIRECTION DES FINANCES	4
CHAPITRE 4	TYPES DE SUBVENTIONS	4
ART. 7	LES TYPES DE SUBVENTIONS SONT DEFINIS AUX ARTICLES 8 A 11 DES PRESENTES DIRECTIVES	4
ART. 8	SUBVENTION ANNUELLE	4
ART. 9	SUBVENTION PONCTUELLE	5
ART. 10	GARANTIE DE DEFICIT	5
ART. 11	PRESTATIONS EN NATURE	5
CHAPITRE 5	CRITERES D'ATTRIBUTION	6
ART. 12	GARANTIE DE DEFICIT	6
CHAPITRE 6	PROCEDURE D'ATTRIBUTION	6
ART. 13	PROCEDURE	6
ART. 14	CONVENTION	6
ART. 15	VERSEMENT	7
CHAPITRE 7	OBLIGATIONS DE L'ENTITE SUBVENTIONNEE	7
ART. 16	DEVOIRS	7
ART. 17	PERTE DU DROIT A LA SUBVENTION - RESTITUTION	7
CHAPITRE 8	DISPOSITIONS FINALES	8
ART. 18	DIFFERENDS	8
ART. 19	ENTREE EN VIGUEUR	8

Chapitre 1 Dispositions générales

Art. 1 Objectif

Le présent document donne un cadre général sur l'attribution des subventions communales, à savoir les aides financières ou prestations en nature. En complément, chaque direction/service définit les critères spécifiques à son domaine de compétence.

Art. 2 Définitions

Les subventions se répartissent entre les catégories suivantes :

1. des participations qui sont des montants versés à l'Etat en application de lois cantonales.
2. des versements attribués en vertu de règlements, de conventions ou d'arrêtés particuliers.
3. des aides financières ponctuelles/casuelles versées aux bénéficiaires tels que définies à l'art. 4 al. 3 pour assurer ou promouvoir la réalisation de tâches d'intérêt général librement choisies.

Les présentes directives s'appliquent aux aides financières mentionnées sous le point 3.

Art. 3 Cadre général

1. La Commune de Vevey, au travers de ses subventions, manifeste une politique de soutien active et exprime ainsi son souhait d'aider, dans la mesure de ses moyens, les initiatives et institutions susceptibles de contribuer au développement et au rayonnement de Vevey et de sa région, selon des critères définis dans les présentes directives et par les directions/services concernés.
2. les présentes directives ainsi que celles spécifiques aux directions/ aux services ne donnent pas droit à l'octroi automatique d'une subvention, ni à sa pérennité.
3. Les subventions sont octroyées dans les limites des budgets disponibles à disposition des directions/services concernés.
4. La Commune n'entend pas se substituer à des partenaires connaissant leur domaine et désirant élaborer une manifestation, ou gérer leur institution. Elle souhaite s'appuyer sur des organisations compétentes, reconnues, et garantissant la réalisation et le suivi de projets de qualité.
5. Dans la mesure où une subvention est versée, le service/direction concerné doit être informé des différentes étapes significatives de la réalisation du projet.
6. Toute subvention doit faire l'objet d'une demande écrite à la direction / au service concerné ou à la Municipalité. Après examen du dossier, la direction/ le service compétent décide de la marche à suivre en fonction du montant demandé.
7. Par sa demande de subvention, le requérant accepte de suivre les procédures et délais en vigueur établis pour les directions/services concernés. Les subventions ne sont pas indexées et il ne peut être servi aucun intérêt moratoire sur le versement.

Chapitre 2 Engagement de la Commune

Art. 4 Principes généraux

1. La Commune de Vevey soutient en priorité, par ordre décroissant, les manifestations, événements et institutions sur :
 - a. son territoire ;

- b. le district Riviera-Pays-d'Enhaut ;
 - c. la région de Lavaux, la basse Plaine du Rhône et le Chablais ;
 - d. le canton de Vaud.
2. Elle peut également soutenir un événement ponctuel ou une institution en dehors du cadre susmentionné, lorsque celui-ci ou celle-ci contribue de manière manifeste et pertinente au rayonnement de la Commune de Vevey ou de la région et de ses acteurs, à un échelon supra régional, voire international.
3. Les subventions peuvent être attribuées aux organisateurs, institutions, personnes morales ou physiques, selon leur domicile et les priorités énumérées ci-dessus, pour autant qu'ils répondent aux exigences légales d'existence.

Art. 5 Bénéficiaires

Les projets et institutions subventionnés qui relèvent, en particulier, des domaines sociaux, culturels et sportifs, doivent répondre à certains principes :

- a. présenter un intérêt public ;
- b. être en adéquation avec les disponibilités financières de la Commune ;
- c. démontrer les répercussions financières, sociales, culturelles ou sportives attendues ;
- d. avoir fait l'objet de recherches d'autres sources de financement.

Chapitre 3 Inventaires des subventions

Art. 6 Chaque direction/service dresse et met à jour annuellement la liste des subventions octroyées et la transmet à la direction des Finances.

Cet inventaire contient :

- a. la description de la subvention ;
- b. l'indication de sa base légale le cas échéant ;
- c. l'indication du type de subvention ;
- d. la date de son premier octroi si elle est renouvelable.

Chapitre 4 Types de subventions

Art. 7 Les types de subventions sont définis aux articles 8 à 11 des présentes directives

Art. 8 Subvention annuelle

- 1. Une subvention annuelle consiste en une aide financière, inscrite chaque année au budget communal, destinée à soutenir les activités des personnes morales. Elle est, par principe, renouvelable sous réserve de l'adoption du budget par le Conseil communal.
- 2. Une subvention annuelle est octroyée selon les conditions des directions/services et selon les conditions mentionnées dans le présent document :
 - a. l'organisateur ou l'institution doit, dans la mesure du possible, justifier de trois années d'activité ;
 - b. l'organisateur ou l'institution doit justifier d'une expérience reconnue dans le domaine concerné ;

- c. l'organisateur doit justifier d'une organisation adéquate ;
- d. à la demande motivée de la Municipalité, un siège est réservé à l'Autorité communale au sein des organes dirigeants.

Art. 9 Subvention ponctuelle

- 1. Une subvention ponctuelle consiste en une aide financière ponctuelle et unique, destinée à soutenir les personnes morales ou physiques, pour un événement qui a un caractère occasionnel.

Art. 10 Garantie de déficit

- 1. Une garantie de déficit consiste en une aide financière accordée uniquement en cas de déficit. Elle est prévue au budget ordinaire communal de l'année courante.
- 2. Si le requérant souhaite bénéficier de la garantie de déficit, il est tenu d'envoyer à la Commune, dans les trois mois qui suivent la fin de la manifestation, un décompte financier précis et exhaustif accompagné de tous les documents utiles à son examen. Passé ce délai, la garantie de déficit n'est plus assurée. L'attribution d'une garantie de déficit est subordonnée au respect des conditions mentionnées dans le présent document et des critères des directions/services concernés.
- 3. La garantie ne sera versée qu'après validation des comptes par la Direction des Finances.
- 4. Le montant de la garantie de déficit versé au requérant correspondra au déficit réel de la manifestation, au maximum jusqu'à concurrence du montant garanti.

Art. 11 Prestations en nature

- 1. Type de prestations en nature :
 - a. mise à disposition de salles, caveaux ou locaux communaux, d'emplacements sur le domaine privé-communal ;
 - b. mise à disposition de matériel et infrastructures ;
 - c. vin d'honneur : apéritif 1 bouteille pour 6 personnes, repas 1 bouteille pour 4 personnes, maximum 100 bouteilles par manifestation ;
 - d. décorations florales et végétales.
- 2. Les prestations en nature fournies sont facturées aux bénéficiaires sur la base des tarifs pratiqués par les services via leurs directives de taxes et émoluments.
- 3. Pour la tarification/facturation, il sera tenu compte du but dans lequel l'activité est effectuée, à savoir si l'association/société concernée est veveysanne ou non et si elle exerce ses activités à but lucratif ou non lucratif ; de ce fait des tarifs distincts sont en vigueur.
- 4. Une direction/service ou la Municipalité peut décider de prendre à sa charge, dans le cadre du budget annuel accordé, tout ou partie de certaines prestations facturées à des tiers sur demande justifiée du bénéficiaire.

Chapitre 5 Critères d'attribution

Art. 12 Critères d'octroi

1. Les subventions peuvent être accordées sur des critères émanant des directions/services concernés validés par la Municipalité ou, dans le cas où aucune direction/service n'est concerné, sur la base des présentes directives. L'analyse globale peut se baser sur une étude d'opportunité/pertinence de l'ensemble du projet.
2. Parmi les critères, les points suivants peuvent être pris en compte (liste indicative et non exhaustive) : respect des principes généraux énumérés ci-avant, structure du dossier, garanties financières, montant demandé, catégorie de l'événement, répétition de la subvention, champ d'action de l'institution, intérêt public, intérêt social, potentiel et qualité du projet, originalité, adéquation avec la politique de développement du domaine géré par la direction/service concerné.

Chapitre 6 Procédure d'attribution

Art. 13 Procédure

1. Les demandes de subventions annuelles doivent être adressées par écrit avant le début de la procédure budgétaire ou, pour les subventions ponctuelles ou non prévues au budget communal, avant la manifestation. Les délais relèvent de la compétence des directions/services concernés.
2. Les organisateurs joindront également les pièces suivantes :
 - une description du projet, les comptes vérifiés du dernier exercice ;
 - un budget prévisionnel, un plan de financement ;
 - un bref curriculum vitae du/des requérant(s).

La liste exhaustive des pièces à joindre au dossier relève de la compétence des directions/services concernés.
3. Seuls les dossiers complets déposés dans les délais, dûment remplis et signés, seront pris en considération. La Municipalité, respectivement la direction/service concerné se réserve le droit d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au requérant avant de statuer.
4. Une demande de subvention, concernant une activité qui est déjà réalisée ou qui est en cours au moment où la requête est déposée est en principe irrecevable.
5. La Municipalité ou la direction/service concerné fixe un délai de cas en cas pour les demandes de subventions susceptibles d'être renouvelées.
6. La langue contractuelle et de correspondance est le français.

Art. 14 Convention

1. Toute subvention annuelle d'un montant égal ou supérieur à Fr. 30'000.— fera l'objet d'une convention entre la Municipalité et le bénéficiaire, signée par leurs représentants légaux. Pour des montants inférieurs, la direction/service concerné jugera elle-même de l'opportunité d'établir une telle convention. En tous les cas, les obligations du bénéficiaire mentionnées aux articles 16 et suivants restent réservées.
2. La convention de subvention exposera en détail les modalités de paiement et les exigences de la Municipalité ou de la direction/ du service concerné.

Art. 15 Versement

1. Pour les subventions d'un montant inférieur ou égal à Fr. 10'000.—, la direction/service concerné décide du mode de versement (selon les indications du bénéficiaire ou selon une convention) ; pour un montant supérieur, le versement du subside s'effectuera en fonction de la convention établie ou de l'accord entre les deux parties.
2. Aucune attribution annuelle ne pourra être renouvelée sans présentation des comptes détaillés de l'année écoulée et du budget de l'année suivante, sous réserve des conditions mentionnées à l'article 16.

Chapitre 7 Obligations de l'entité subventionnée

Art. 16 Devoirs

1. Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser les subventions conformément au projet déposé et/ou à la convention signée par les deux parties.
2. Les bénéficiaires sont tenus de faire mention du soutien de la Commune de Vevey (mention typographique et/ou logo) dans toute leur communication et sur tous les supports.
3. Les bénéficiaires s'engagent à faire parvenir gratuitement à la direction/service concerné des exemplaires des réalisations (par ex. affiches, catalogues, livres, CD, DVD), ainsi que des entrées gratuites à la manifestation.
4. Les bénéficiaires doivent en outre :
 - a. renseigner la direction/service concerné sur l'avancement des travaux si elle le demande ;
 - b. informer sans délai, la direction/service concerné de toute modification significative du projet.

Art. 17 Perte du droit à la subvention - Restitution

1. L'engagement de la Commune s'éteint et/ou les bénéficiaires sont tenus de restituer les subventions ou le don en nature qui leur ont été éventuellement versés ou octroyés :
 - a. si la subvention a été allouée à tort parce que les faits ont été établis de manière inexacte ou incomplète ;
 - b. si les bénéficiaires n'ont pas observé le délai imparti pour l'exécution de leur projet ;
 - c. s'ils ne se sont pas conformés aux conditions ou charges auxquelles la subvention est subordonnée ;
 - d. s'ils n'ont pas suffisamment ou pas du tout mis à exécution des éléments du projet qui ont été déterminants pour l'allocation de la subvention ;
 - e. s'ils ne prouvent pas qu'il existe un déficit, pour le cas où une garantie de déficit est accordée ;
 - f. s'ils n'utilisent pas la subvention de manière conforme à l'affectation prévue. Si les charges du projet et/ou si la nature des charges ont été ostensiblement sous-estimées/modifiées sans accord préalable de la direction/service concerné.
2. Si la réalisation d'un projet échoue en tout ou en partie sans que le(s) bénéficiaire(s) en soi(en)t fautif(s), ou si celui-ci ou ceux-ci ont pris des mesures qui ne sauraient être annulées sans entraîner de pertes financières difficilement supportables, la Municipalité, respectivement la direction/ le service concerné, peut ne pas exiger la

restitution de la subvention ou peut se tenir à en réduire le montant dans une mesure équitable.

Chapitre 8 Dispositions finales

Art. 18 Différends

1. Les parties régleront à l'amiable et dans les meilleurs délais, les différends qui peuvent surgir dans l'application et l'interprétation des présentes directives.
2. La Municipalité tranche en dernier ressort, sauf clause conventionnelle contraire.

Art. 19 Entrée en vigueur

Ces directives entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2013.

Ainsi adopté par la Municipalité le 6 décembre 2012.

Au nom de la Municipalité
le Syndic le Secrétaire



Laurent Ballif Grégoire Halter