



COMMUNE DE  
MONTREUX

**Règlement sur l'attribution  
des subventions communales**

## I. DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : But

<sup>1</sup>Le but du présent document vise à régler la politique d’attribution des subventions communales.

<sup>2</sup>Les aides individuelles et les bourses accordées à des personnes physiques ne sont pas soumises à ce règlement, car elles relèvent de règlements *ad hoc* déjà adoptés.

### Article 2 : Cadre général

<sup>1</sup>La Municipalité de Montreux, au travers de ses subventions, affirme une politique de soutien active et exprime ainsi son désir d’aider, dans la mesure de ses moyens, les initiatives et institutions intéressantes pour Montreux et sa région, selon des critères d’analyse définis ci-après (chap. III).

<sup>2</sup>Il n’existe pas de droit à l’octroi d’une subvention ni à sa pérennité.

<sup>3</sup>Les directions compétentes gèrent l’ensemble des subventions de la Commune de Montreux dans leurs domaines respectifs, dans les limites mentionnées *infra* (chap. V).

<sup>4</sup>La Municipalité n’entend pas se substituer à des partenaires connaissant leur domaine et désirant élaborer une manifestation ou gérer leur institution. Elle n’a en effet pas vocation à tout organiser elle-même, mais elle souhaite s’appuyer sur des organisations compétentes, reconnues et garantissant la réalisation et le suivi de projets de qualité.

<sup>5</sup>Dans la mesure où elle verse une subvention, la Municipalité et les directions compétentes désirent être associées étroitement aux différentes étapes de réalisation, dans le but d’être régulièrement et pleinement renseignées, et de pouvoir agir à temps si l’un des critères cités ci-dessous n’est pas respecté, tout particulièrement au niveau des structures mises en place, de la planification et de la gestion financière.

<sup>6</sup>Toute subvention doit faire l’objet d’une demande écrite à la Municipalité au moyen du formulaire *ad hoc*. Après examen du dossier, la direction compétente décide de la marche à suivre en fonction du montant demandé.

<sup>7</sup>Les subventions ne sont pas indexées et il ne peut être servi aucun intérêt moratoire sur le versement.

## **II. ENGAGEMENT DE LA COMMUNE**

### **Article 3 : Principes généraux**

<sup>1</sup>La Commune de Montreux soutient en priorité, par ordre décroissant, les manifestations, événements et institutions sur :

1. son territoire ;
2. le district de Vevey ;
3. la région du Lavaux et de la basse plaine du Rhône ;
4. le Chablais et le Pays-d’Enhaut ;
5. le canton de Vaud.

<sup>2</sup>A titre exceptionnel, 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 Montreux ou de la région à un échelon supra régional voire international.

<sup>3</sup>Les directions et l’administration communale concernées traitent les données transmises de manière confidentielle.

### **Article 4 : Bénéficiaires**

<sup>1</sup>Les projets et institutions subventionnés doivent répondre à certains principes :

1. l’intérêt public ;
2. l’intérêt social ;
3. une adéquation aux disponibilités financières de la Commune ;
4. des répercussions financières attendues ;
5. une recherche préalable d’autres aides financières ;
6. l’assurance que la tâche ne peut être remplie de manière plus économe et efficace.

<sup>2</sup>Les subventions peuvent être attribuées aux organisateurs, institutions, personnes morales ou physiques, selon leur domicile et les priorités suivantes par ordre décroissant :

1. le territoire communal ;
2. le district de Vevey ;
3. la région du Lavaux et de la basse plaine du Rhône ;
4. le Chablais et le Pays-d’Enhaut ;
5. le canton de Vaud.

<sup>3</sup>A titre exceptionnel, la Municipalité peut également soutenir un organisateur ou une institution en dehors des limites susmentionnées lorsque celui-ci contribue de manière manifeste et pertinente au rayonnement de la Commune de Montreux ou de la région à un échelon supra régional voire international.

<sup>4</sup>Une personne physique ne peut, en principe, recevoir une subvention plusieurs fois par année ou deux années de suite.

<sup>5</sup>A l’exception des services publics et des institutions ou associations apparentées, une personne morale ne peut recevoir de subventions si elle n’est pas inscrite au Registre du Commerce ou si son existence n’est pas conforme au droit suisse, notamment aux art. 52 et suivants du Code civil.

<sup>6</sup>Une personne morale ne peut recevoir de subventions si les comptes du pénultième exercice de l’entité subventionnée n’ont pas été approuvés par une assemblée valablement convoquée et constituée, et dont le procès-verbal est parvenu à la Municipalité ou aux directions compétentes.

### III. CRITERES D’ATTRIBUTION

#### Article 5 : Critères d’attribution

<sup>1</sup>Les subventions peuvent être accordées sur des critères objectifs et subjectifs. L’analyse globale peut se baser sur une étude SWOT<sup>1</sup> de l’ensemble du projet.

<sup>2</sup>Parmi les critères objectifs, les points suivants peuvent être pris en compte : structure du dossier, respect des priorités énumérées ci-dessus, garanties financières, montant demandé, catégorie de l’événement, répétition de la subvention, champ d’action de l’institution.

<sup>3</sup>Parmi les critères subjectifs, les points suivants peuvent être pris en compte : intérêt public, intérêt social, potentiel et qualité du projet, originalité, adéquation avec la politique de développement de la Commune.

### IV. TYPES DE SUBVENTIONS

#### Article 6 : Types de subvention

<sup>1</sup>Les subventions peuvent prendre la forme d’une subvention simple, d’une subvention exceptionnelle, d’une aide à la création ou à caractère social, d’une subvention annuelle ou d’une garantie de déficit.

Subvention simple :	Prévue au budget ordinaire communal de l’année courante.
Subvention exceptionnelle :	Non prévue au budget ordinaire communal de l’année courante, est attribuée sur décision de la direction, resp. de la Municipalité, resp. du Conseil communal.
Aide à la création :	Prévue ou non au budget ordinaire communal de l’année courante, est attribuée sur décision de la direction, resp. de la Municipalité, resp. du Conseil communal.
Subvention annuelle :	Prévue au budget ordinaire communal de l’année courante, proposée par voie budgétaire au Conseil communal.
Garantie de déficit :	Prévue ou non au budget ordinaire communal de l’année courante, est attribuée sur décision de la direction, resp. de la Municipalité, resp. du Conseil communal.

<sup>1</sup> SWOT : de l’anglais *Strengths* (forces), *Weaknesses* (faiblesses), *Opportunities* (opportunités), *Threatens* (menaces). Méthode d’analyse permettant d’évaluer les forces et les faiblesses du projet (environnement interne) ainsi que les opportunités et les menaces (environnement externe).

### **Article 7 : Subvention simple**

<sup>1</sup>Une subvention simple consiste en une aide financière ponctuelle et unique, inscrite au budget communal, destinée à soutenir les personnes morales ou physiques.

<sup>2</sup>Elle est octroyée aux conditions mentionnées dans le présent règlement.

### **Article 8 : Subvention exceptionnelle**

<sup>1</sup>Une subvention exceptionnelle consiste en une aide financière ponctuelle et unique, non inscrite au budget communal, destinée à soutenir les personnes morales ou physiques, pour un événement qui a un caractère occasionnel.

<sup>2</sup>Elle est octroyée aux conditions mentionnées dans le présent document.

### **Article 9 : Aide à la création**

<sup>1</sup>Une aide à la création consiste en une aide financière ponctuelle ou tout autre moyen approprié destiné à soutenir le projet de personnes morales ou physiques, par l'acquisition d'une contrepartie qui reste au patrimoine communal. Elle est prévue ou non au budget ordinaire communal de l'année courante.

<sup>2</sup>Elle est octroyée aux conditions mentionnées dans le présent document.

<sup>3</sup>Elle fait obligatoirement l'objet d'une convention entre les parties.

### **Article 10 : Subvention annuelle**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Une subvention annuelle est octroyée aux conditions suivantes, en plus des conditions mentionnées dans le présent document :

- a) l'organisateur ou l'institution doit, dans la mesure du possible, justifier de trois années consécutives d'activité dans la commune et y exercer une part significative de son activité ;
- b) l'organisateur ou l'institution doit justifier d'une formation professionnelle ou d'une expérience jugée équivalente dans le domaine concerné ;
- c) il doit justifier d'une organisation adéquate ;
- d) les recettes propres et les apports de tiers doivent constituer, en principe, plus de la moitié des recettes totales annuelles ;
- e) à la demande de la Municipalité, un siège est réservé à l'Autorité communale au sein des organes dirigeants.

## **Article 11 : Garantie de déficit**

<sup>1</sup>Une garantie de déficit consiste en une aide financière accordée uniquement en cas de déficit. Elle est prévue ou non au budget ordinaire communal de l’année courante.

<sup>2</sup>Le requérant qui bénéficie d’une garantie de déficit doit 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, que le projet soit en déficit ou non.

<sup>3</sup>L’attribution d’une garantie de déficit est subordonnée au respect des conditions mentionnées dans le présent document.

<sup>4</sup>La garantie ne sera versée qu’après validation des comptes par la direction concernée, respectivement le Service des finances.

<sup>5</sup>Le montant de la garantie de déficit versé au requérant correspondra au déficit réel de la manifestation jusqu’à concurrence du montant garanti.

## **V. PROCEDURE D’ATTRIBUTION**

### **Article 12 : Procédure**

<sup>1</sup>Les demandes de subventions doivent être adressées par écrit au moins deux mois avant le début de la procédure budgétaire (soit le 30 avril), ou, pour les subventions non prévues au budget communal, au moins deux mois avant la manifestation, à la Municipalité au moyen du formulaire *ad hoc*.

<sup>2</sup>Les organisateurs joindront également les pièces suivantes:

- pour une subvention jusqu’à Fr. 15'000.- : un dossier expliquant et justifiant la subvention, sous une forme libre mais concise et précise (description du projet, comptes, budget, plan de financement, bref CV du/des requérant(s)) ;
- pour une subvention de Fr. 15'001.- à Fr. 50'000.- : un plan d’affaires sommaire ;
- pour une subvention supérieure à Fr. 50'000.- : un plan d’affaires détaillé (y compris les comptes des trois derniers exercices si existants et le budget prévisionnel sur trois ans).

<sup>3</sup>Seuls les dossiers complets, déposés dans les délais, dûment remplis et signés seront pris en considération. La Municipalité ou la direction concernée se réservent le droit d’exiger tout complément d’information ou pièces justificatives au requérant avant de statuer.

<sup>4</sup>Une demande de subvention concernant une activité qui est déjà réalisée ou qui est en cours au moment où la requête est déposée est irrecevable.

<sup>5</sup>La Municipalité ou la direction concernée fixe un délai de cas en cas pour les demandes de subventions susceptibles d’être renouvelées.

<sup>6</sup>La langue contractuelle et de correspondance est le français.

### **Article 13 : Convention**

<sup>1</sup>Toute subvention d'un montant supérieur à Fr. 15'000.- fera l'objet d'une convention entre la Municipalité et le bénéficiaire, signée par ses représentants légaux. Pour des montants inférieurs, la direction concernée jugera elle-même de l'opportunité d'établir une telle convention. De toute manière, les obligations du bénéficiaire mentionnées art. 15 et suivants restent réservées.

<sup>2</sup>La convention de subvention exposera en détail les modalités de paiement et les exigences de la Municipalité ou de la direction concernée.

### **Article 14 : Versement**

<sup>1</sup> Pour les subventions d'un montant inférieur ou égal à Fr. 15'000.-, la direction concernée 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 par les deux parties.

<sup>2</sup>En règle générale, la subvention est versée une fois le projet réalisé, sur la base d'un rapport final et d'un décompte financier précis.

<sup>3</sup>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 12.

<sup>4</sup>Sur demande écrite et dans la mesure où les circonstances le justifient, des avances jusqu'à concurrence de 50% – 80% pour des motifs exceptionnels – de la somme allouée peuvent être versées.

## **VI. OBLIGATIONS DE L'ENTITE SUBVENTIONNEE**

### **Article 15 : Devoirs**

<sup>1</sup>Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser les subventions conformément au projet déposé et/ou à la convention signée par les deux parties.

<sup>2</sup>Les bénéficiaires sont tenus de faire mention du soutien de la Commune de Montreux dans toute leur communication et sur tous les supports.

<sup>3</sup>Les bénéficiaires s'engagent à faire parvenir gratuitement à la direction concernée des exemplaires des réalisations (p. ex. affiches, catalogues, livres, CD, DVD) ainsi que des entrées gratuites à la manifestation.

<sup>4</sup>Les bénéficiaires doivent en outre

- a) renseigner la direction concernée sur l'avancement des travaux si elle le demande;
- b) informer sans délai la Municipalité ou la direction concernée de toute modification du projet.

**Art. 16 : Perte du droit à la subvention, restitution**

<sup>1</sup>L’engagement de la Commune s’éteint et/ou les bénéficiaires sont tenus de restituer les avances qui leur ont été éventuellement versées :

- 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.

<sup>2</sup>Si la réalisation d’un projet échoue en tout ou en partie sans que les bénéficiaires en soient fautifs ou si ceux-ci ont pris des mesures qui ne sauraient être annulées sans entraîner des pertes financières difficilement supportables, la direction concernée peut ne pas exiger la restitution de la subvention ou peut se borner à en réduire le montant dans une mesure équitable.

**VII. DISPOSITIONS FINALES**

**Article 17 : Différends**

<sup>1</sup>Les parties s’efforcent de régler à l’amiable et dans le meilleurs délais les différends qui peuvent surgir dans l’application et l’interprétation du présent règlement.

<sup>2</sup>La Municipalité tranche en dernier ressort, sauf clause conventionnelle contraire.

**Article 18 : Entrée en vigueur**

<sup>1</sup>Ce règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2006.

Ainsi adopté le 27 octobre 2005

**AU NOM DE LA MUNICIPALITE DE MONTREUX**

Le Syndic

Le Secrétaire

P. Salvi

Ch. C. Riolo