

## **Règlement d'attribution de subventions 2023**

Manifestations – appel à projets 2023

### **PREAMBULE**

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire.

Les subventions ont pour caractéristiques d'être :

- Facultatives : elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers ;
- Ponctuelles : leur renouvellement ne peut être automatique en application de l'annualité budgétaire ;
- Conditionnelles : elles sont attribuées sous condition de critères définis dans le présent règlement et restent soumises à la libre appréciation du conseil communautaire.

NB : L'octroi d'une subvention implique le respect du présent règlement.

### **OBJECTIFS**

Thonon Agglomération participe au dynamisme de son territoire et à la volonté d'accompagner les associations qui mettent en œuvre des manifestations ou des projets d'envergure sur le territoire.

En effet, Thonon Agglomération est statutairement compétente en matière de « soutien aux actions culturelles et événementielles ayant pour objet la promotion du territoire communautaire ».

### **CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

#### **Les structures éligibles**

→ Les associations loi 1901 déclarées en Préfecture dont le siège se situe sur le territoire de Thonon Agglomération.

#### **Les projets éligibles**

→ Pour être éligible, les projets déposés devront répondre cumulativement aux 3 critères suivants :

- > Evènement devant impérativement être réalisé sur le **territoire de Thonon Agglomération entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2023**.
- > Evènement justifiant d'une **dimension communautaire ou nationale voire internationale**.
- > Evènement **remarquable** par son **caractère novateur** sur le territoire de Thonon Agglomération.

Par ailleurs, l'octroi d'une subvention de Thonon Agglomération est

- Exclusive de toute autre aide communale à l'exception de la commune d'accueil
- Soumise à l'octroi d'autres financements publics.
- Soumise à un minimum de 20% d'autofinancement de la manifestation

Si le projet est éligible, la proposition d'attribution est présentée pour avis, au bureau communautaire. Elle est ensuite soumise au vote du conseil communautaire et donne lieu à une délibération qui fixera un montant d'aide maximal.

La subvention attribuée le sera dans les limites de l'enveloppe financière déterminée par Thonon Agglomération.

## MODALITES

### Constitution du dossier

#### Pièces à fournir

- Le dossier de subvention complété : dossier CERFA n°12156\*03, avec notamment le **budget prévisionnel détaillant le volet de la manifestation ou de l'action/projet éligible** ;
- Le **bilan financier de l'opération de l'année N-1** le cas échéant ;
- Les derniers comptes validés de l'association (compte de résultats et bilan financier)
- Une présentation synthétique du projet qui ne devra pas excéder une feuille A4 recto verso. Cette présentation prendra soin de détailler les caractères éligibles du projet.
- Le présent règlement d'attribution daté et signé
- Tout autre document pouvant être utile à la compréhension du projet.

Si besoin, des pièces complémentaires pourront être demandées.

---

Le dossier est à adresser par voie numérique entre le 1<sup>er</sup> septembre 2022 dès 8h00 et le 30 septembre 2022 16h00 pour un événement se déroulant pendant l'année 2023 :

Dossier et toutes les pièces justificatives à déposer sur le site de Thonon agglomération au format PDF. Un formulaire de dépôt sera disponible pendant la période :

[www.thononagglo.fr](http://www.thononagglo.fr)

---

## COMMUNICATION

Le soutien de Thonon Agglomération est soumis à la condition que l'ensemble des supports de communication relatifs aux actions soutenues fasse mention de ce partenariat. En cas de non-respect des principes cités ci-après, Thonon Agglomération se réserve le droit de se désengager dudit partenariat.

### 1. Utilisation du Logo de Thonon Agglomération

Le bénéficiaire s'engage, selon la nature de son projet et/ou de son activité à faire mention de ce partenariat et, dans tout support le permettant, à intégrer le logo de Thonon Agglomération :

- A l'ensemble des **supports de communication** en lien avec l'opération (*ex : site internet, réseaux sociaux, brochures, programme, affiche, etc.*) ;
- Dans les relations **médias** en lien avec le projet (dossiers et conférences de presse ; interview radio...)
- Aux documents **officiels** en lien avec le projet subventionné (*ex : programme, rapport de stage/ d'étude, bilan, etc.*).

Pour ce faire, le logo de Thonon Agglomération est disponible auprès du service communication ([communication@thononagglo.fr](mailto:communication@thononagglo.fr)).

Aussi, il est précisé que ce partenariat ne confère aucun droit sur le logo de Thonon Agglomération. Toute utilisation, apposition ou reproduction non liée à celui-ci doit faire l'objet d'un nouvel accord préalable et écrit du service communication.

De manière générale, le bénéficiaire s'engage à ne rien faire qui puisse être nuisible ou porter préjudice à l'image et à la notoriété de son partenaire Thonon Agglomération.

## **2. Présence de Thonon Agglomération pendant l'événement**

### Invitation

Lors d'éventuels temps forts de communication en lien avec l'opération subventionnée (*inauguration, relations presse, opération de lancement, remise de prix, etc*), une invitation officielle sera adressée, dans un délai de quinze jours ouvrés en amont desdits temps forts, à l'adresse suivante :

**M. le Président  
de Thonon Agglomération**  
2, place de l'Hôtel de Ville  
BP 80114  
74207 Thonon-les-Bains

### Installation de supports de communication

Lorsque cela s'avèrera nécessaire d'un commun accord avec les services de Thonon Agglomération, le bénéficiaire s'engagera à valoriser ce partenariat pendant le déroulement de l'événement ou de l'action par le biais de banderoles et/ou d'oriflammes aux couleurs de Thonon Agglomération (supports fournis par Thonon Agglomération).

Le cas échéant, le bénéficiaire veillera à leur installation et à leur bonne visibilité.

Pour ce faire, le bénéficiaire :

- Formulera la demande de réservation de ces supports de promotion au moins un mois avant la date programmée de l'événement ([communication@thononagglo.fr](mailto:communication@thononagglo.fr))
- Prendre en charge la réception de ces supports aux horaires et lieux indiqués au moment de la réservation
- S'assurera de leur mise en place et de leur entretien tout au long de la durée de l'action
- Se chargera de leur restitution aux horaires et lieux indiqués

## **3. Envoi des justificatifs**

A l'issue de l'événement ou de l'action, le bénéficiaire se chargera de transmettre au service communication, l'ensemble des documents justifiant la visibilité du partenariat (*flyers, affiches, copie d'écran du site web avec le logo, copie d'un rapport, article de presse avec mention du soutien de l'Agglomération, photos, etc*).

## **ENVIRONNEMENT**

Thonon Agglomération s'appuie sur sa politique de Transition écologique et sur son Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) (*action 4.3.1 Renforcer la prise en compte des objectifs énergétiques et environnementaux dans la commande publique*) pour faire évoluer les pratiques des acteurs du territoire en faveur du développement durable et de la transition écologique.

Le projet présenté accordera donc une place prépondérante au respect des normes environnementales en vigueur ainsi qu'aux pratiques en faveur du développement durable et de la

préservation de l'environnement. Ce critère pourra notamment être apprécié au regard des éléments ci-dessous (liste non-exhaustive) :

- Production et gestion des déchets optimisés (réutilisation, tri, etc.) ;
- Le choix de matériaux durables pour les matériels et outils de communication, notamment lors des manifestations ;
- L'usage responsable des ressources et de l'énergie, notamment de l'eau, l'électricité, etc.
- La limitation des déplacements et la valorisation des pratiques alternatives aux transports individuels motorisés (covoiturage, mobilités douces, transports en commun) ;
- La préférence pour les circuits économiques et alimentaires courts ;
- L'accessibilité du projet à tous publics (personnes à mobilité réduite, jeunes, personnes défavorisées, etc.)

Il est attendu de l'association qu'elle présente ses pratiques générales et spécifiques en la matière.

### **APRES L'ÉVÈNEMENT**

À l'issue de l'évènement, l'association devra fournir le bilan comptable de l'opération.

Il est rappelé que :

### **Obligations comptables, suivi, contrôle, évaluation**

Rappel : Article L1611 – 4 du code général des Collectivités territoriales

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

**NB : Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération.**

**Si la dépense n'atteint pas le coût prévisionnel de l'action, la subvention sera versée au prorata des dépenses effectivement justifiées.**

---

Règlement adopté par le Conseil Communautaire de Thonon Agglomération par la délibération n° CC001909 le 19/07/2022

Fait à....., le .....

Le/la président(e).....

Représentant(e) de l'association .....