

## Règlement relatif à l'octroi de subventions ponctuelles à des organisations œuvrant dans le domaine social

LC 08 514

du 18 décembre 2019

(Entrée en vigueur le : 1<sup>er</sup> janvier 2020)

---

### Art. 1 Principe

La Ville de Carouge peut accorder un soutien financier ponctuel à des associations ou institutions œuvrant dans le domaine social. Ce soutien s'inscrit dans le cadre budgétaire déterminé par le Conseil municipal, ainsi que dans les orientations décidées par le Conseil administratif.

Ce règlement ne concerne pas les prestations financières individuelles du Service des affaires sociales, dont les modalités sont définies dans un règlement spécifique.

Les subventions sont des aides monétaires et non monétaires versées à des tiers. Les subventions non monétaires ne conduisent pas systématiquement au versement d'aides financières. Elles peuvent, notamment, prendre la forme suivante : mise à disposition de locaux, de matériel ou d'équipement, à titre gratuit ou à des tarifs préférentiels, des prestations en nature, des services accordés à titre gratuit ou à des tarifs préférentiels.

Il n'existe aucun droit à recevoir une subvention. Les décisions en matière d'octroi de subvention ne font pas l'objet d'un recours.

### Art. 2 Compétences

Les décisions relatives à l'octroi de subventions sont de la compétence du Conseil administratif.

Le Service des affaires sociales est chargé, sur délégation du Conseil administratif, de l'application des dispositions du présent règlement et du suivi administratif des demandes.

### Art. 3 Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont des personnes morales (associations, fondations, etc.) sans but lucratif et dont le siège social est situé en Suisse.

### Art. 4 Procédure

Toute demande doit respecter la procédure préconisée par le Service des affaires sociales. Elle doit être soumise avant le 30 juin de l'année en cours. Les documents sont à l'attention du/de la conseiller-ère administratif-ve délégué-e, Ville de Carouge, place du Marché 14, 1227 Carouge.

Pour être considérée recevable, la demande doit comporter les pièces suivantes

- a) un courrier motivant la demande ;
- b) le rapport d'activité de l'année précédente ;
- c) les comptes de l'année précédente ;
- d) le budget de l'année en cours ;
- e) en cas de demande de soutien sur un projet spécifique, le descriptif et le budget du projet.
- f) les coordonnées bancaires (IBAN)

Les décisions sont communiquées par écrit et sans indication des motifs.

#### **Art. 5 Critères**

Dans l'examen des demandes, il est tenu compte des critères suivants :

- a) Pertinence des activités du demandeur ;
- b) Fiabilité du demandeur ;
- c) Respect des exigences de procédures énoncées dans le point 4 ;
- d) Adéquation avec la politique sociale défendue par la Ville de Carouge.

Une attention particulière est apportée aux entités poursuivant des objectifs potentiellement plus difficiles à valoriser auprès du grand public.

#### **Art. 6 Obligations des bénéficiaires**

L'octroi d'un soutien implique le respect des dispositions suivantes :

- a) La subvention de la Ville de Carouge est valable un projet spécifique ou pour le fonctionnement général de l'entité concernée. Elle devra être restituée, tout ou partie, si le projet n'est pas mené à terme ou si le montant octroyé est affecté à d'autres fins. Toute cession de la subvention à un tiers est exclue.
- b) Le bénéficiaire fera mention explicite et lisible du soutien accordé sur tous les documents écrits ou multimédias édités en relation avec le projet (affiches, dépliants, programmes, brochures, livres, disques, communiqués de presse, pages web, rapports d'activité, etc.) en ajoutant le logo « Soutenu par la Ville de Carouge », disponible sur demande à [communication@carouge.ch](mailto:communication@carouge.ch).
- c) En tant que collectivité publique engagée dans le développement durable, la Ville de Carouge incite ses partenaires à en respecter les principes dans le cadre de leur activité.
- d) Dès l'achèvement du projet et de l'exercice comptable annuel, le bénéficiaire remettra spontanément au Service des affaires sociales un rapport d'activité complet, un exemplaire des documents édités, le bilan financier ainsi que le rapport des vérificateurs des comptes (ou d'une fiduciaire). Aucune autre subvention ne sera accordée avant réception de l'ensemble de ces documents.
- e) Le bénéficiaire est tenu d'informer sans délai le Service des affaires sociales de toute modification du projet initial. Une modification peut amener la suppression de tout ou partie de la subvention accordée.

**Art. 7 Autorisation et contrôle**

Le Service des affaires sociales ainsi que le Service financier se réservent le droit de demander des compléments d'information et de procéder à un contrôle de la comptabilité. Ils pourront également déléguer ce contrôle à un tiers mandaté à cette fin et soumis au secret professionnel.

**Art. 8 Paiement de la subvention**

La commune définit librement le montant des prestations financières et ses modalités de paiement.

**Art. 9 Entrée en vigueur**

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil administratif de la Ville de Carouge le 18 décembre 2019, il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020; il annule et remplace tout document antérieur.