

# Règlement Cadre d'intervention pour l'accompagnement financier des acteurs culturels



Le soutien à la vie culturelle et aux acteurs culturels est un domaine d'action important pour la Communauté d'Agglomération Pays Basque (CAPB) qui envisage la culture comme un enjeu majeur de citoyenneté, de construction et d'émancipation des individus mais aussi comme un facteur de cohésion sociale et territoriale.

Le présent règlement-cadre présente la synthèse des axes et des dispositifs de la politique culturelle de l'Agglomération Pays basque adoptée en Conseil Communautaire du 3 février 2023. Il en constitue l'outil de mise en œuvre opérationnelle.

Les modalités d'intervention décrites ci-après convergent toutes vers la mise en œuvre des quatre ambitions pour la culture que s'est fixée la Communauté d'Agglomération Pays Basque :

- Pour l'enfance et la jeunesse
- Pour une offre culturelle de proximité dans tout le territoire
- Pour la structuration de filières artistiques choisies
- Pour l'expression artistique en euskara et en occitan-gascon

Les orientations et les axes de la politique culturelle communautaire sont également mis en œuvre selon d'autres modalités, notamment dans sa participation statutaire à certaines structures (Syndicat mixte du musée basque, Institut Culturel Basque, Bilketa, GIP Café-Culture...), par la mise à disposition de lieux, ou par la mise en place d'appels à projets spécifiques (PINDAR par exemple) ou de fonds de soutien exceptionnels (Berpiztu par exemple).

## I - CHAMP D'APPLICATION

Les présentes dispositions définissent le cadre général de l'intervention de la Communauté d'Agglomération Pays Basque en matière de soutien à la culture et s'inscrivent dans le cadre budgétaire et financier de l'institution. Elles instituent également, dans les annexes jointes, différents dispositifs de soutien financier destinés aux acteurs culturels qui s'inscrivent dans les orientations de la politique culturelle souhaitée par la CAPB.

Ces dispositifs définissent les interventions de la CAPB dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique culturelle, autour des axes suivants :

- la structuration de filières artistiques (annexes n°1, n°2 et n°3) au travers d'aides au fonctionnement non cumulables visant notamment à consolider de l'emploi administratif qualifié et pérenne dans les structures portées par les acteurs culturels du territoire

**Communauté d'Agglomération Pays Basque**

15 av. Foch, CS 88 507 64 185 Bayonne Cedex

t. 05 59 44 72 72 - [communication@communaute-paysbasque.fr](mailto:communication@communaute-paysbasque.fr)

[communaute-paysbasque.fr](http://communaute-paysbasque.fr)

- le soutien aux projets artistiques et culturels (annexe n°4) au travers d'aides ponctuelles visant à développer, dans un premier temps, l'offre de création jeune public et théâtre en euskara ou occitan-gascon, puis dans un second temps, la diffusion et la médiation autour des œuvres créées sur le territoire.

## **II – PRINCIPES GENERAUX REGISSANT LES DEMANDES DE SUBVENTION**

La CAPB peut, sous réserve de validation par son Conseil Permanent au vu de critères définis, contribuer au soutien de projets culturels par l'octroi d'une subvention financière, dans les limites d'une enveloppe annuelle maximum votée sur proposition du Président par le Conseil Communautaire au budget primitif de chaque année.

### **2.1. Nature des subventions**

Les subventions accordées par la CAPB contribuent au financement d'actions identifiées et bien délimitées. En aucun cas, elles ne peuvent contribuer au financement d'investissement.

### **2.2. Caractéristiques des subventions**

Les subventions octroyées par la CAPB sont :

- Facultatives : elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers. Leur octroi reste soumis à l'appréciation discrétionnaire de la communauté d'agglomération, qui peut ou non accorder une aide.
- Révisables : leur renouvellement n'est pas automatique, conformément à l'application du principe d'annualité budgétaire. Une aide peut donc être refusée après avoir été accordée l'année précédente.
- Conditionnelles : elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité communautaire avérée en lien avec le projet culturel de l'agglomération. Une subvention n'est jamais attribuée spontanément. Il appartient au porteur de projet d'en faire la demande sur présentation d'un dossier

## **III – CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS DE DEMANDES DE SUBVENTION**

### **3.1. Calendrier**

Les demandes de subvention doivent être transmises à la CAPB dans les délais suivants :

- - Pour les aides au fonctionnement : la date de dépôt du dossier est arrêtée au 15 mars de l'année de la demande d'aide.
- - Pour les aides aux projets de création artistique : le dossier doit être déposé 12 mois au plus tard avant la date de la première représentation.

### **3.2. Recevabilité**

Au moment du dépôt du dossier, les structures sollicitant une subvention doivent justifier d'au moins une année d'existence ou de la continuité de l'activité en cas de changement de nom.

### **3.3. Pièces à fournir et constitution du dossier**

Les porteurs de projets devront utiliser pour déposer leur demande auprès de la CAPB, le dossier type disponible en ligne sur le site internet de la CAPB.

La saisine de la CAPB s'effectue par écrit (courrier postal ou électronique), signé du président ou du représentant légal de la structure, explicitant l'objet de la demande et précisant le montant de l'aide sollicitée auprès de la CAPB.

Ce courrier doit être accompagné, dans la mesure du possible au moment du dépôt, des pièces constitutives du dossier dont les listes, selon le dispositif de soutien sollicité, sont téléchargeables sur le site internet de la CAPB.

Les porteurs de projets pourront y joindre tous les documents utiles à la compréhension de leur projet. Des pièces complémentaires pourront être demandées par les services de l'Agglomération.

A réception du dossier de subvention, un accusé de réception est adressé sous 15 jours à chaque porteur de projet. Il ne présume en aucun cas de la recevabilité du dossier.

## **IV – PROCEDURE D'INSTRUCTION**

### **4.1. Vérification juridique et comptable**

Le service instructeur procède aux vérifications juridiques, financières et comptables réglementaires. Il vérifie notamment les données statutaires, l'intérêt communautaire des activités et les informations financières données. Les critères d'analyse précisés dans les annexes jointes au présent document cadre sont étudiés. Il est rappelé que seuls les dossiers retournés complets et adressés dans les délais requis sont instruits.

### **4.2. Décision de l'attribution**

Les demandes font l'objet d'une instruction technique. Elles sont ensuite présentées en Commission Culture. Si le projet est retenu, il est soumis au vote du Conseil permanent. La délibération prise par le Conseil permanent est adressée au Préfet pour contrôle de légalité. Une lettre de notification est ensuite envoyée au porteur de projet.

### **4.3. – Versement de la subvention**

Pour toute subvention attribuée supérieure à 23 000€, une convention doit être signée entre la CAPB et le porteur de projet. La convention décrit l'objet de la subvention ainsi que les engagements du porteur de projet et de la communauté d'agglomération. Le versement de la subvention ne pourra se faire qu'après signature de la convention par le porteur de projet et par le Président de la CAPB ou son représentant, sous réserve que toutes les pièces aient été transmises. Un exemplaire doit être retourné signé au service de la CAPB ayant instruit le dossier. La convention est ensuite transmise au contrôle de légalité de la Préfecture. Dès réception de l'exemplaire rendu exécutoire, le versement de la subvention est validé.

## **V - ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE DE LA SUBVENTION**

### **5.1. Respect de la propriété intellectuelle et artistique**

La législation relative au droit d'auteur devra être respectée par les porteurs de projet, quel que soit le secteur artistique concerné.

## **5.2. Interdiction de redistribution de la subvention sauf indication expresse**

En application de l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales, 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.

## **5.3. La législation sociale et fiscale**

Les porteurs de projets qui déposeront des demandes de subventions auprès de la Communauté d'Agglomération Pays Basque devront impérativement être en règle vis-à-vis des obligations sociales et fiscales liées à l'exercice de leur activité. Les services communautaires seront particulièrement attentifs aux modalités de rémunération des artistes et des auteurs.

## **5.4. Information relative à l'évolution des associations bénéficiaires**

Les associations bénéficiaires sont invitées à porter à la connaissance de la CAPB les informations relatives à la vie de la structure et notamment toutes modifications de leurs statuts, de la composition de leur Conseil d'administration et / ou de leur bureau, tout changement de représentant légal, toute modification importante concernant la vie de l'association ou concernant la mise en œuvre de l'action visée dans la convention.

## **5.5. Communication**

Le bénéficiaire de la subvention de l'Agglomération s'engage à mentionner le concours financier de la CAPB et à en faire état sur l'ensemble des documents établis (plaquettes, invitations, supports audiovisuels, sites internet, affiches ou autres), en y apposant notamment le logo de la CAPB (téléchargeable ici : <https://www.communaute-paysbasque.fr/charte-capb>), et dans ses rapports avec les médias.

Selon l'objet et/ou le montant de la subvention attribuée, des modalités particulières de communication pourront être précisées par convention.

Le bénéficiaire s'engage par ailleurs à informer la CAPB de l'organisation de toute manifestation publique de communication (conférence de presse, affiches, etc...).

## **VI – MODALITES DE SUIVI ET DE CONTROLE**

### **6.1. Transmission des comptes certifiés (art L. 4313-2 et 3 CGCT)**

Tout organisme non doté d'un comptable public ayant bénéficié au cours d'un exercice d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de cet organisme et dépassant 23 000 € doit transmettre ses comptes certifiés à la CAPB avant le 15 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice considéré.

Ces comptes seront certifiés par un commissaire aux comptes lorsque le total des subventions publiques reçues annuellement (tous financeurs publics confondus) est supérieur à 153 000€.

Pour les associations et organismes non soumis à cette obligation les comptes sont certifiés par le président ou le représentant légal de l'association ou organisme concerné.

## **6.2. Transmission à la CAPB d'un compte rendu financier pour les subventions affectées**

Lorsqu'une subvention est attribuée à un organisme de droit privé et affectée à une dépense déterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Celui-ci doit être remis dans les 6 mois suivants la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

## **6.3. Contrôle de la CAPB**

En application de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la collectivité qui l'a accordée.

Ainsi, l'attribution de fonds publics soumet automatiquement le bénéficiaire à une obligation de répondre favorablement à tout contrôle de l'utilisation de la subvention accordée.

La CAPB peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération sans que le bénéficiaire ne puisse s'y opposer.

Elle peut également procéder à des contrôles sur place et sur pièces afin notamment de vérifier que :

- L'action, l'opération ou le projet subventionné a bien été réalisé ;
- La subvention a été utilisée conformément à son objet ;
- L'ensemble des subventions publiques perçues n'excèdent pas les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération ou du projet subventionné ;
- Le concours de la CAPB a fait l'objet d'une publicité de la part du bénéficiaire.

La CAPB peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires pendant une durée de 5 ans après attribution de la subvention

## **6.4. Reversement de la subvention**

A l'issue du projet ou en fin d'année civile, un bilan et un compte de résultat de l'action subventionnée devront être communiqués à l'Agglomération Pays basque par le porteur de projet.

La CAPB pourra demander que la subvention lui soit reversée en tout ou partie dans les cas suivants :

- refus ou retard de communication des pièces permettant le contrôle de l'emploi des subventions ;
- subvention non employée ou employée de façon non conforme à son objet ;
- réalisation inférieure au montant prévu. Dans ce cas, une partie de la subvention sera reversée au prorata de la réalisation effectuée