

**REGLEMENT DES SUBVENTIONS
DE LA REGION AUVERGNE RHONE
ALPES**

REGLEMENT DES SUBVENTIONS DE LA REGION AUVERGNE RHONE ALPES

PERIMETRE	3
DEFINITION	3
NATURE DES SUBVENTIONS	4
DEMANDE DE SUBVENTION	4
CALCUL DE LA SUBVENTION	4
Dépenses éligibles	4
Types de subvention	5
CONDITIONS DE MANDATEMENT	6
Principe général.....	6
Mandatement en une seule fois	6
Mandatement sous forme d’avance, acomptes, solde.....	6
Communication et mention de l’aide regionale.....	8
DATES DE GESTION	8
Principe général.....	8
Dates d’éligibilité des dépenses	8
Délai de validité de la subvention	8
Prolongation du delai de validite	9
ANNEXE : SOCLE MINIMUM DE PIECES	10

PERIMETRE

Les dispositions du présent document concernent les seules subventions attribuées par la Région en investissement ou en fonctionnement.

Elles ne s'appliquent pas aux subventions européennes, ni - pour l'ancienne Région Rhône-Alpes - à leurs contreparties régionales, qui disposent d'un cadre de gestion particulier.

DEFINITION

Une subvention régionale est une contribution facultative de toute nature, décidée par la Région, valorisée dans l'acte d'attribution, et versée à fonds perdus à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et régional.

Seul le Conseil régional, ou par délégation la Commission permanente, peuvent autoriser l'attribution de subventions.

Pour pouvoir prétendre bénéficier d'une subvention, le tiers demandeur doit être à l'initiative du projet ou de l'action. L'aide régionale ne doit pas donner lieu à contrepartie directe pour la collectivité.

Si l'initiative émane de la collectivité régionale pour répondre à un besoin, le cadre applicable sera celui de la commande publique (code des marchés publics), et non celui de l'aide volontaire à un projet ou une action.

Toutefois, la demande de financement peut s'inscrire dans le cadre d'un appel à projets lancé par la Région : cette dernière fixe alors un certain nombre d'objectifs et définit un cadre général, une thématique. La Région identifie donc une problématique, mais ne définit pas la solution attendue.

Une subvention régionale ne peut être attribuée à un tiers qui n'en a pas fait expressément la demande.

Sur le plan comptable, elle s'impute sur les comptes par nature 657 (en fonctionnement) et 204 (en investissement), subdivisés selon la catégorie juridique ou économique du bénéficiaire.

Elle se distingue :

- de la **contribution obligatoire**, qui est une contribution de la Région au fonctionnement courant d'un organisme, rendue obligatoire par un texte législatif ou réglementaire (dotation de fonctionnement des lycées, indemnité compensatrice forfaitaire versée aux entreprises (contrats d'apprentissage,...), imputée sur les comptes par nature 655,
- de la **participation**, qui est une contribution contractuelle de la Région, telle celle versée aux organismes de regroupement dont elle est membre, celle versée au titre de la coopération décentralisée..., et imputée sur les comptes par nature 656,
- des **bourses** accordées par la Région, imputées sur le compte 6513,
- des **prix** accordés par la Région, imputés sur le compte 6514.

Ces catégories ne sont donc pas soumises au présent règlement.

Les subventions octroyées par la Région dans le cadre des délégations de service public sont régies par le contrat de délégation de service public et ne sont pas soumises au présent règlement.

NATURE DES SUBVENTIONS

Les subventions accordées par la Région peuvent être de trois ordres :

- subventions d'investissement
- subventions de fonctionnement spécifiques : elles portent sur une action ou un projet déterminé
- subventions de fonctionnement général : elles constituent une aide au fonctionnement global annuel d'un organisme.

DEMANDE DE SUBVENTION

Toute demande de subvention se matérialise par la constitution d'un dossier qui comprend un socle minimal de pièces, détaillé en annexe.

Lorsque le dossier de demande de subvention est incomplet, les services instructeurs de la Région en informent par courrier le demandeur en lui demandant les pièces complémentaires. **Tout dossier de demande de subvention non complété dans le délai (fixé par le courrier et qui ne peut excéder deux mois) sera considéré par la Région comme retiré.**

Le dossier est déclaré complet par un courrier adressé au demandeur par les services instructeurs de la Région.

Seul un dossier complet fera l'objet d'une instruction, suivie d'une éventuelle présentation au Conseil régional, ou à la Commission permanente, pour décision d'attribution.

CALCUL DE LA SUBVENTION

DEPENSES ELIGIBLES

Les dépenses éligibles sont les dépenses liées au projet et retenues par la Région. Dans certaines situations ou pour des dispositifs particuliers, une délibération peut exclure de l'assiette éligible certains types de dépenses.

PRISE EN COMPTE DE LA TVA

En matière de TVA, les dépenses prises en compte pour le calcul de la subvention sont les charges comptabilisées par l'organisme, soit :

- dépenses HT pour les assujettis
- dépenses TTC pour les non assujettis
- dépenses HT et TTC pour les assujettis partiels, en fonction de leur situation fiscale.

Cas particulier : pour les activités ouvrant droit au FCTVA, les dépenses retenues seront HT.

COUTS DIRECTS ET COUTS INDIRECTS

Les dépenses présentées par le porteur de projet peuvent comporter :

- des coûts directs, définis comme des coûts intégralement dédiés au projet
- des coûts indirects, définis comme des coûts nécessaires à la réalisation du projet, mais non exclusivement dédiés au projet. Ils ne peuvent être justifiés ou mesurés de façon individuelle.

Parmi ces dépenses, **les dépenses éligibles retenues par la Région pour le calcul de la subvention sont les suivantes :**

SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUES	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT GENERAL
Coûts directs, à l'exclusion des coûts directs de personnel.		Ensemble des dépenses de la structure

Cependant, la commission permanente peut par dérogation expresse élargir le périmètre de dépenses éligibles aux coûts directs de personnel et aux coûts indirects.

Dans ce cas de figure, les coûts indirects sont calculés de la manière suivante :

SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUES
Application d'un taux forfaitaire de 20 % des dépenses directes de personnel éligibles (*), afin de couvrir les dépenses indirectes du projet	Application d'un taux forfaitaire de 15 % des dépenses directes de personnel éligibles(*), afin de couvrir les dépenses indirectes du projet

(*) Les dépenses directes de personnel éligibles sont les salaires et charges sociales. La taxe sur les salaires est comprise dans ces dépenses.

TYPES DE SUBVENTION

L'utilisation de la subvention à taux est préconisée car elle permet de s'assurer de la part d'engagement de la Région dans le financement du projet.

Toutefois,

- la Région pourra par délibération expresse de la Commission permanente, choisir le forfait ou le barème lorsque ceux-ci seront plus adaptés.
- pour des raisons de simplification, pour les subventions inférieures à 10 000 €, le recours au forfait est obligatoire.

Le plancher minimum de subvention est fixé à 500 €, sauf délibération expresse de la Commission Permanente.

Le montant de subvention n'est pas révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel du projet.

SUBVENTION A TAUX

Le montant de la subvention est calculé à partir d'un taux appliqué à un total de dépenses éligibles.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit donc justifier du montant total de dépenses éligibles retenues dans la délibération.

Si la dépense n'atteint pas ce montant, la subvention versée résultera de l'application du taux voté aux dépenses réellement justifiées.

SUBVENTION FORFAITAIRE

Le montant de la subvention est fixé sans référence à un taux.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit donc justifier de dépenses à hauteur du montant du forfait.

Si la dépense justifiée n'atteint pas ce montant, la subvention versée correspondra au total des dépenses réellement justifiées.

SUBVENTION BAREMEE

Le montant de la subvention se calcule en appliquant un barème préalablement délibéré pour le dispositif.

La subvention n'est pas mandatée en fonction des dépenses réalisées : elle est mandatée en totalité si l'opération est réalisée à hauteur de la quantité prévue ou de manière proportionnelle à la quantité réalisée.

CONDITIONS DE MANDATEMENT

PRINCIPE GENERAL

Le versement des subventions n'est pas automatique : **il s'effectue obligatoirement sur demande écrite du bénéficiaire et sur présentation de pièces justificatives mentionnées dans les conventions ou arrêtés attributifs de subvention.**

MANDATEMENT EN UNE SEULE FOIS

Dans un objectif de simplification de gestion et de rationalisation des moyens les subventions inférieures ou égales à 5 000 € font l'objet d'un mandatement unique sur la base des justificatifs de paiement.

MANDATEMENT SOUS FORME D'AVANCE, ACOMPTES, SOLDE

Les autres subventions peuvent être mandatées en une ou plusieurs fois (avance, acompte(s) et solde).

Une avance constitue le versement d'une part de la subvention avant toute transmission de pièce justificative de dépense réellement réalisée.

Un acompte constitue le versement d'une part de la subvention au vu de pièces justificatives de dépenses réellement réalisées.

Lorsqu'une avance est versée au commencement de l'action subventionnée, le montant du premier acompte devra ensuite en tenir compte :

- le versement du premier acompte demandé se fera donc sur la base de justification de dépenses réalisées, permettant de justifier à la fois l'avance déjà versée et l'acompte demandé.
- l'acompte ne peut être versé que s'il est supérieur au montant de l'avance initialement consentie. **car l'avance est récupérée dès le versement du premier acompte**

Les modalités de versement (rythme et pièces justificatives) doivent être précisées dans les actes attributifs.

AVANCE

L'avance est versée au vu d'un document attestant du démarrage du projet.

	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUES
Subvention inférieure ou égale à 5 000 €	Versement unique après réception des justificatifs de paiement Pas d'avance	
Subvention supérieure à 5 000 € et inférieure ou égale à 150 000 €	Possibilité d'une avance de 10 % du montant de la subvention	Possibilité d'une avance de 20 % du montant de la subvention
Subvention supérieure à 150 000 €	Pas d'avance	

Pour les subventions de fonctionnement général, la mensualisation des versements est préconisée.

Les modalités de versement sont alors adaptées et précisées dans le cadre d'une convention conclue entre la Région et le partenaire subventionné.

Cependant, la commission permanente peut par dérogation expresse adapter le régime d'avance.

ACOMPTES

Des acomptes seront versés jusqu'à hauteur de 90 % du montant de la subvention, au vu du montant cumulé des dépenses effectuées.

Un acompte ne peut être inférieur à 20 % du montant de la subvention.

SOLDE

Le solde est versé sur justification des dépenses réellement payées.

Il ne peut être inférieur à 10% du montant de la subvention.

COMMUNICATION ET MENTION DE L'AIDE REGIONALE

Les bénéficiaires de subventions régionales ont l'obligation de communiquer sur l'existence du financement régional auprès des destinataires finaux et auprès du grand public. Cette obligation de publicité est indispensable pour faire connaître l'implication en proximité de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans la vie quotidienne des habitants. Les porteurs de projets doivent donc lui réserver une attention accrue.

L'aide financière régionale doit ainsi être mentionnée selon des modalités qui seront précisées dans les actes attributifs, notamment l'affichage du logotype de la Région, et adaptées à la nature du projet subventionné,

Le bénéficiaire devra justifier du respect de cette obligation, la Région se réservant le droit de le contrôler en cours de projet ou a posteriori. Le non respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

DATES DE GESTION

PRINCIPE GENERAL

Le projet pour lequel une subvention régionale est attribuée doit être effectivement justifié dans des délais fixés par le Conseil régional.

DATES D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

Les dépenses rattachées au projet sont éligibles si elles sont payées par le bénéficiaire dans le cadre de dates retenues dans l'acte attributif.

La date d'éligibilité des dépenses est fixée à la date de réception du dossier complet de demande de subvention par les services instructeurs, à préciser dans l'acte attributif.

DELAJ DE VALIDITE DE LA SUBVENTION

Il s'agit du délai accordé au bénéficiaire pour permettre à la Région de recevoir l'ensemble des justificatifs permettant le mandatement du solde de la subvention.

Il est fixé comme suit :

	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
Délai maximal Pour réception à la Région	60 mois (5 ans) à compter de la date de délibération d'attribution	36 mois (3 ans) à compter de la date de délibération d'attribution

Au-delà de ces délais fixés, des délais spécifiques peuvent faire l'objet d'une décision particulière de l'Assemblée Plénière ou de la Commission Permanente.

Il incombe au bénéficiaire de s'assurer de la réception des pièces à la Région au plus tard à la date limite de validité ; le cas échéant, il doit pouvoir apporter la justification du respect de cette date.

Le non-respect des délais fixés entraîne l'annulation partielle ou totale de la subvention. Une procédure de restitution sera engagée pour les sommes déjà versées mais qui n'auront pas été justifiées.

PROLONGATION DU DELAI DE VALIDITE

A titre très exceptionnel, le délai de validité pourra être prolongé par la commission permanente sur la base d'un courrier motivé transmis par le bénéficiaire avant l'échéance du délai. Il n'y aura pas de prolongation de délai pour des projets qui n'ont pas démarré, sauf en cas de litige ou de problème d'ordre administratif.

ANNEXE : SOCLE MINIMUM DE PIÈCES

Pièces <u>minimales</u> pour complétude administrative du dossier	
Subvention de fonctionnement général (aide au fonctionnement global annuel d'un organisme)	Subvention d'investissement ou de fonctionnement spécifique
Lettre de demande de subvention signée par la personne habilitée à engager l'organisme	
Document autorisant le représentant de l'organisme à solliciter une subvention (délibération, procès-verbal d'assemblée générale,...)	
Régime de TVA auquel est soumis l'organisme demandeur, (à mettre en lien avec le secteur d'activités)	
R.I.B.	
Documents d'identification du demandeur, notamment le numéro de SIRET (statuts, extrait Kbis, copie de la déclaration en Préfecture pour une association,...)	
Comptes de l'exercice précédent, (il s'agit des derniers comptes annuels connus de l'organisme au moment du dépôt de la demande de subvention) : attention, il peut s'agir des comptes de l'année N-2 en fonction de la date de clôture des comptes de l'organisme	
	Compte-rendu financier en cas de renouvellement de la demande de subvention portant sur un même objet (personnes morales de droit privé uniquement)
Budget prévisionnel global de l'exercice au cours duquel la subvention est sollicitée	Budget prévisionnel de l'action, avec détail du coût de l'opération
	Note descriptive de l'opération ou du programme d'activité pour lequel le concours financier est sollicité
	Calendrier prévisionnel de réalisation
Etat des cofinancements sur ce dossier : prévisionnel, et pour l'année précédente (si dossier récurrent)	

Cette liste minimale n'est pas restrictive : la Région peut demander toute autre pièce nécessaire à l'instruction.