

# REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR

## REGLEMENT FINANCIER

### TITRE I : DISPOSITIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES

#### **Article 1 : Structure des documents budgétaires**

Les modalités de présentation du budget régional sont définies par les dispositions législatives et réglementaires ainsi que par les instructions budgétaires et comptables prises pour leur application.

Le budget est établi en section de fonctionnement et d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Il est présenté par chapitre et par article et voté, selon les dispositions de la norme budgétaire et comptable M57, par nature.

En application de l'article L.5217-10-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), qui s'applique aux métropoles de droit commun ainsi qu'aux collectivités utilisant le droit d'option :

- les dotations affectées aux dépenses d'investissement comprennent des autorisations de programme et des crédits de paiement ;
- les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement comprennent des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

L'équilibre du budget s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Le budget régional est voté par chapitre.

#### **Article 2 : Les dépenses d'investissement**

##### Article 2-1 Dépenses exécutées dans le cadre d'une autorisation de programme

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

##### Article 2-2 dépenses exécutées hors autorisation de programme

Les crédits d'investissement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

### **Article 3 : Les dépenses de fonctionnement**

#### Article 3-1 Dépenses exécutées dans le cadre d'une autorisation d'engagement

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

#### Article 3-2 Dépenses exécutées hors autorisations d'engagement

Les crédits de fonctionnement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

### **Article 4 : Les programmes**

Le budget régional fait l'objet d'une présentation détaillée par programme.

Un programme est un regroupement de crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble d'actions dans le cadre d'une politique régionale. Il peut comporter des autorisations d'engagement, des autorisations de programme et des crédits de paiement de chapitres différents, ainsi que des recettes.

Chaque programme est rattaché à un service ou une direction.

À chaque programme sont associés des objectifs, un ou plusieurs cadres d'intervention ainsi que des indicateurs de suivi des résultats attendus.

En investissement, les crédits ouverts par programme s'inscrivent dans le cadre d'une programmation pluriannuelle globale.

### **Article 5 : Exécution de la délibération budgétaire**

Les opérations financières et comptables résultant de l'exécution du budget régional incombent :

- au Président du Conseil régional qui a qualité d'ordonnateur et qui, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses, constate les droits de la Région, liquide les recettes, engage, liquide et ordonnance les dépenses,
- au Payeur Régional, comptable public nommé par le Ministre chargé du budget, qui assure le recouvrement des recettes, le paiement des dépenses sur décision de l'ordonnateur, le maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilité ainsi que la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité.

Sous réserve des exceptions prévues par les lois ou règlements, les paiements ne peuvent intervenir avant, soit l'échéance de la dette, soit l'exécution du service, soit la décision individuelle d'attribution de subventions ou d'allocations.

## **Article 6 : Affectation des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)**

En investissement, l'affectation porte sur les autorisations de programme.

Le Conseil régional ou la Commission permanente quand celle-ci a reçu délégation, affecte les autorisations de programmes ouvertes à des opérations d'investissement individualisées et ce, pendant toute la durée de l'exercice budgétaire. A l'échéance de l'exercice, les soldes des autorisations de programme non affectées sont annulés.

Les autorisations de programme affectées aux dépenses d'investissement que la Région engage directement en tant que maître d'ouvrage demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Les autorisations de programmes affectées à l'octroi de subvention d'investissement ont une durée de validité définie dans le Titre II du présent règlement.

En fonctionnement, l'affectation porte sur les autorisations d'engagement.

Le Conseil régional ou la Commission permanente quand celle-ci a reçu délégation, affecte les autorisations d'engagement ouvertes à des opérations de fonctionnement individualisées et ce, pendant toute la durée de l'exercice budgétaire. A l'échéance de l'exercice, les soldes des autorisations d'engagement non affectées sont annulés.

Les autorisations d'engagement affectées, hors subvention, demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Les autorisations d'engagement affectées à l'octroi de subvention de fonctionnement ont une durée de validité définie dans le Titre II du présent règlement.

## **Article 7 : La comptabilité des engagements**

Conformément à la réglementation en vigueur, toutes les dépenses régionales font l'objet d'un engagement préalable à leur réalisation.

### Article 7-1 L'engagement

L'engagement est l'acte par lequel la Région crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans les limites des autorisations budgétaires.

### Article 7-2 L'engagement revêt une forme juridique et une forme comptable.

L'engagement juridique est notamment constitué par une délibération, un arrêté, un contrat, une convention, un marché, une lettre de commande ou une décision juridictionnelle devenue définitive.

L'engagement comptable est constitué par la transcription dans la comptabilité régionale de la totalité de la dépense afférente à l'engagement juridique.

L'engagement comptable se fait :

- sur une autorisation de programme ou d'engagement dans le cadre de la gestion pluriannuelle,
- ou sur les crédits de paiement d'investissement ou de fonctionnement hors gestion pluriannuelle.

Il intervient préalablement ou concomitamment à l'engagement juridique.

### Article 7-3 La Région tient une comptabilité des dépenses engagées.

Au 31 décembre de chaque exercice, il est établi un état des dépenses engagées non mandatées, après annulation des engagements devenus sans objet. De plus, un état des AP et des AE affectées au 31 décembre figure dans les annexes au compte administratif.

Les rattachements et les restes à réaliser :

- Les rattachements portent sur les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait, mais qui n'ont pu être comptabilisées en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative permettant le paiement.
- Les restes à réaliser correspondent :
  - pour les dépenses d'investissement, aux dépenses engagées non mandatées ;
  - pour les dépenses de fonctionnement, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à un rattachement ou un mandatement.

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle (AP et AE), les restes à réaliser doivent rester exceptionnels (retards de travaux ou solde de programmes en cours et adossés à un engagement juridique).

## **Article 8 : Gestion du budget**

### Article 8-1 Mouvements d'autorisations de programme (AP) et d'autorisation d'engagement (AE)

Le budget étant voté par chapitre (article 1), les virements d'AP ou d'AE entre chapitres différents ne peuvent intervenir que lors d'une décision budgétaire (budget supplémentaire ou décision modificative).

## Article 8-2 Virements de crédits

Le budget étant voté par chapitre (article 1), les virements de crédits entre chapitres différents ne peuvent intervenir que lors d'une décision budgétaire (budget supplémentaire ou décision modificative).

Toutefois, le Conseil régional peut autoriser le Président à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

## **Article 9 : Informations diverses de l'assemblée**

### Article 9-1 Information sur la gestion pluriannuelle

Chaque année, à l'occasion du vote du compte administratif, le Président du Conseil régional présente à l'assemblée un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan s'appuie notamment sur la présentation de l'annexe et du ratio de couverture des engagements pluriannuels prévus par l'instruction M57.

En outre, le rapport de présentation des documents budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative) présente, en tant que de besoin, les évolutions proposées en matière d'engagements pluriannuels (ouvertures d'AP nouvelles, annulations d'AP précédemment affectées).

### Article 9-2 Information sur les emprunts garantis par la Région

Chaque année, à l'occasion du vote du compte administratif, le Président du Conseil régional présente à l'assemblée un état récapitulatif des emprunts garantis par la Région accompagné des informations adéquates (bénéficiaires, taux de remboursement, ...).

## **Article 10 : La liquidation des dépenses et des recettes**

### Article 10-1 La liquidation des dépenses

La liquidation des dépenses est réalisée par les services gestionnaires et sous leur responsabilité. Elle consiste à vérifier la réalité des sommes dues à un tiers, au regard des dispositions de l'engagement juridique et des pièces transmises par le créancier (conformité des prix pratiqués, remises éventuelles, TVA appliquée) et des éléments de constatation du service fait (quantité livrée, état de fonctionnement, etc.).

Elle permet d'arrêter le montant à payer et de procéder à la certification du service fait. Les arrêtés de délégation définissent les personnes habilitées à valider le service fait et à procéder à la liquidation.

## Article 10-2 La liquidation des recettes

La liquidation des recettes n'est pas totalement décentralisée au niveau des services gestionnaires. Cette décentralisation de la liquidation intervient au fur et à mesure que les natures de recettes entrent dans le périmètre de la dématérialisation des pièces justificatives transmises au comptable public (la dématérialisation des pièces ayant démarré avec les titres émis pour le remboursement de subventions ou de fonds européens versés par la collectivité).

La gestion des recettes qui, par nature, se rattachent à une politique incombe aux services gestionnaires. Ainsi, il leur appartient de constater les droits à émettre un titre, vérifier la réalité de la recette, sa nature, son montant ainsi que la parfaite désignation du débiteur (pour éviter toute hésitation sur son identité et faciliter le recouvrement par le comptable public). Les arrêtés de délégation définissent les personnes habilitées à valider le service fait et à liquider les recettes.

Ces éléments et pièces justificatives sont transmis, pour émission du titre, à la direction en charge des finances.

- Comptabilisation des préfinancements européens :

Dans le cadre de la gestion des fonds européens de la programmation 2014-2020, les paiements de la Commission européenne versés à la Région en tant qu'autorité de gestion comprennent des préfinancements au titre des programmes.

Pour les préfinancements initiaux et les préfinancements annuels, la Région a fait le choix d'un enregistrement non budgétaire, en compte de tiers, sur les subdivisions concernées du compte 4191 « Préfinancements initiaux – Fonds européens » et du compte 4192 « Préfinancements annuels – Fonds européens ».

Par dérogation à l'alinéa précédent et au vu de l'article 2.5 du règlement européen 2020/460 du 26 mars 2020 relatif à l'initiative d'investissement en réaction au coronavirus, les reliquats des préfinancements pour l'année 2019 feront l'objet d'un enregistrement budgétaire en 2020, sous forme d'avances remboursables (recette d'investissement).

## Article 10-3 Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif qui donne au comptable l'ordre de payer les sommes dues à un créancier. Il est réalisé au vu des résultats de la liquidation de dépense.

Il est accompagné des pièces justificatives prévues par le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 modifiant le Code général des collectivités territoriales (partie réglementaire). La direction en charge des finances, sur délégation du Président, procède au mandatement au regard des pièces adressées par les services gestionnaires.

Le titre de recette est l'acte administratif qui permet au comptable d'assurer le recouvrement. Il doit être accompagné des justificatifs et éléments de liquidation.

**Article 11 : Les délais de paiement des factures** (dépenses soumises à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics)

Sauf délais spécifiques, le délai maximum de paiement des factures est celui fixé par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics modifié par le décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Pour mémoire, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2010, ce délai est de 30 jours. Il englobe à la fois les délais de l'ordonnateur (liquidation et mandatement - 20 jours) et ceux du comptable public (vérification et mise en paiement - 10 jours).

Le point de départ du délai de l'ordonnateur correspond à la date de réception de la facture, si les prestations ont été réalisées. A défaut, la date du début du délai correspond à la date effective de réalisation de la prestation.

Lorsque la date de réception n'est pas renseignée, c'est-à-dire si le tampon de date d'arrivée dans la collectivité n'a pas été apposé, le début du délai est la date d'établissement de la facture par le fournisseur, majorée de 2 jours.

Le délai global de paiement peut être suspendu par la Région, une seule fois, si des raisons imputables au créancier ne permettent pas le règlement en l'état de la somme due. Cette suspension s'effectue par le biais de l'envoi au créancier d'une lettre en recommandé avec accusé de réception, précisant les motifs de la suspension.

## **Article 12 : Le rattachement des charges et des produits à l'exercice**

L'instruction budgétaire et comptable M57, en application du principe comptable d'indépendance des exercices, prévoit le rattachement à l'exercice d'origine des dépenses et des recettes de fonctionnement, pour lesquelles le service a été fait ou les droits acquis avant le 31 décembre mais qui n'ont pas été réglées ou encaissées sur l'exercice.

Lorsque les pièces justificatives nécessaires ne sont pas parvenues à la collectivité avant la clôture de l'exercice, le paiement ou l'encaissement ne peuvent intervenir. La collectivité procède alors au rattachement des charges et des produits qui ont une incidence significative sur le résultat, soit ceux qui excèdent 10 000 €TTC.

## **Article 13 : Le suivi de l'inventaire et les amortissements**

Les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leur sont dévolues. Le patrimoine d'une collectivité figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

De plus, seul un inventaire précis des biens amortissables ayant vocation à figurer dans l'actif de la collectivité permet de s'assurer de la sincérité des amortissements réalisés et de renforcer celle de l'équilibre budgétaire.

Le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2021 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements, pratiqués par la Région depuis la mise en place de l'instruction M71, à compter du 1er janvier 2005.

#### Le champ d'application des amortissements

Conformément à l'article D.4321-1 du CGCT, la Région procède à l'amortissement des immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation, qu'elles soient :

- Incorporelles ;
- Corporelles, à l'exception toutefois des réseaux et installations de voirie dont l'amortissement est facultatif.

Cet amortissement ne s'applique ni aux immobilisations qui sont la propriété de la Région et qui sont remises en affectation ou à disposition, ni aux terrains et aménagements de terrains, hormis les terrains de gisement, ni aux collections et œuvres d'art.

#### Le champ d'application de la neutralisation des amortissements

La Région procède à la neutralisation budgétaire des charges d'amortissement pour ce qui concerne :

- les bâtiments administratifs et scolaires, diminués du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipement reçues pour le financement de ces équipements ;
- les subventions d'équipement versées.

#### Les durées d'amortissement par catégorie de biens et les règles particulières de gestion de l'inventaire comptable - cf. tableau annexé au présent règlement financier :

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante.

Toutefois :

- les frais d'études et les frais d'insertion non suivis de réalisations sont obligatoirement amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- les frais de recherche et de développement sont amortis sur une durée maximale de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- les brevets sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
- les subventions d'équipement versées sont amorties sur une durée maximale :
  - de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
  - de trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations ;
  - de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national
  - de cinq ans pour les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune des catégories précédentes.
- par ailleurs, la Région a choisi d'amortir intégralement, sur un exercice, les subventions d'équipement financées par les fonds européens et reversées à des tiers. Dans ce cas, ces subventions sont enregistrées au compte 2045



« Subventions d'équipement versées aux tiers (fonds européens) », et la subvention d'équipement correspondante reçue au compte de résultat est reprise sur un seul exercice.

Pour les autres catégories de biens, les durées d'amortissement qui figurent dans le tableau annexé se basent sur leur durée habituelle d'utilisation.

Enfin, l'amortissement des réseaux et installations de voirie étant facultatif, les biens de cette catégorie entrant au bilan ne sont plus amortis à compter du 1er janvier 2021.

L'amortissement des immobilisations selon la règle du *prorata temporis*.

- Application du *prorata temporis* de manière prospective

Le plan d'amortissement d'une immobilisation corporelle est défini afin de traduire le rythme de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service attendu.

L'amortissement d'un actif commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond généralement à la date de mise en service, conformément à la règle du *prorata temporis*.

L'instruction budgétaire et comptable M57 applique ce principe, mais uniquement de manière prospective, sur les investissements réalisés à compter du 1er janvier 2021, sans retraitement des exercices clôturés.

De la sorte, les plans d'amortissements débutés selon la nomenclature M71 se poursuivront jusqu'à leur terme, selon les modalités définies à l'origine.

- Aménagement de la règle pour certaines catégories d'immobilisation

Si la règle du *prorata temporis* s'applique par principe, elle peut toutefois être aménagée dans la logique d'une approche par enjeu.

Dans ce cas, l'amortissement est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service du bien, et les dotations aux amortissements sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement.

Les catégories de biens concernées par cet aménagement de la règle du *prorata temporis* sont les suivantes :

- Biens de faible valeur

En vertu de l'article D.4321-1 du CGCT, Le Conseil régional peut fixer un seuil unitaire en-deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an. Ce seuil est arrêté à 1 000€TTC.

Par mesure de simplification, il est proposé que ces biens soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition et sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

➤ Immobilisations ne participant pas à une activité assujettie à la TVA

Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur hors taxe pour les activités assujetties à la TVA, et sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les activités non assujetties.

Pour les catégories d'immobilisations corporelles (constructions et matériels) participant à une activité assujettie à la TVA, il est fait application du *prorata temporis*.

Pour les immobilisations incorporelles (hors subventions d'équipement qui font l'objet d'une gestion particulière, cf. ci-après) et les immobilisations corporelles ne participant à une activité assujettie, l'amortissement est linéaire (réparti de manière égale sur la durée de vie du bien), et est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service ou d'acquisition.

➤ Matériels et mobiliers scolaires

Dans un contexte de fiabilisation des comptes, la Région a décidé d'appliquer les préconisations du Comité national de fiabilité des comptes locaux relatives au niveau de suivi de l'inventaire (« granularité »).

Ainsi la délibération 16-878 du 3 novembre 2016 a acté que l'ensemble des matériels et mobiliers scolaires acquis au cours d'un exercice, concernés par la même durée d'amortissement et le même article comptable, figure sous un numéro unique d'inventaire.

Par ailleurs, en application de cette même délibération, la Région est propriétaire de ces biens pendant cinq ans. A l'issue de ce délai, ces biens deviennent propriété des lycées et sortent de l'état de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur.

L'amortissement de ces biens est calculé à partir du début de l'exercice suivant leur acquisition. Les dotations aux amortissements de ces biens sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement.

➤ Subventions d'investissement versées

Conformément aux dispositions de l'instruction M57, les subventions versées à des tiers doivent faire l'objet d'un suivi individualisé (une fiche inventaire par subvention d'équipement). La date de début de l'amortissement doit coïncider avec la date de mise en service du bien financé, et la durée d'amortissement doit correspondre à celle appliquée par le bénéficiaire de la subvention.

Par ailleurs, les subventions d'équipement doivent être mandatées au compte 2324, puis transférées sur la nature la plus détaillée du compte 204 une fois le bien concerné mis en service.

Ces nouvelles règles nécessitant une adaptation des services de la collectivité et une évolution des outils informatiques, leur application est prévue à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Pour l'exercice 2021, les modalités de mandatement, d'amortissement et d'inventaire des subventions d'équipement versées, mises en place sur la base l'instruction M71, sont donc maintenues (les durées d'amortissement figurent dans le tableau en annexe).

#### La comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient

L'instruction budgétaire et comptable M57 établit le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant.

Lorsque des éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments.

En revanche, si dès l'origine un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément, ainsi que lors de son remplacement (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant).

La pertinence de cette méthode s'apprécie au cas par cas. Elle n'est utile et ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

## TITRE II - LES SUBVENTIONS REGIONALES

### 1<sup>ère</sup> PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES SUBVENTIONS REGIONALES

Le présent règlement financier rassemble les grands principes s'appliquant aux différentes subventions régionales. Il rappelle les dispositions propres à la Région, ainsi que les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent aux collectivités territoriales.

Dans le cadre des compétences attribuées par la loi, la Région peut attribuer des subventions aux associations ainsi qu'aux organismes de droit public ou privé.

Les **subventions** sont des contributions facultatives de toute nature, décidées par une autorité administrative, justifiées par un intérêt régional et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes demandeurs et ne relèvent pas d'une commande de la Région.

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.

L'attribution, le versement et le contrôle de l'utilisation d'une subvention à un organisme sont conditionnés par le respect des règles définies dans le présent règlement.

Les subventions se distinguent ainsi

- des **contributions obligatoires**, au fonctionnement courant d'organismes, rendues obligatoires par un texte d'ordre législatif ou réglementaire ;
- des **participations**, contractuelles de la Région comme celles versées aux organismes de regroupement dont elle est membre, celles au titre de la coopération décentralisée ou celles versées aux communes et EPCI dans le cadre d'actions spécifiques.

Les dispositions du titre II du présent règlement concernant les subventions régionales ne s'appliquent pas :

- aux compétences obligatoires transférées par l'Etat aux Régions ;
- à la gestion des fonds européens par la Région, qui est soumise à des règles propres, définies par les règlements et programmes communautaires et par les conventions conclues par la Région en application de ceux-ci. Par conséquent, ne sont pas soumis aux dispositions du présent titre II les versements et reversements de crédits européens affectés à la Région en qualité de chef de file, autorité de gestion, organisme intermédiaire ou bénéficiaire ;
- à la gestion des contreparties régionales apportées aux projets cofinancés dans le cadre du FEADER et du FEAMP dont la Région est autorité de gestion ou organisme intermédiaire et qui sont soumises à des règles propres, définies par les règlements et programmes communautaires et par les conventions conclues par la Région en application de ceux-ci ;

- aux subventions accordées aux établissements d'enseignement, qui sont soumises à des règles particulières définies en annexe 3.

Toute aide à une activité économique au sens des articles L. 1511-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et du droit de l'Union européenne sera traitée conformément aux règlements de l'Union concernés.

Une activité économique consiste à offrir des biens ou des services sur un marché. Une entreprise est une entité exerçant une activité économique, et ce quel que soit son statut juridique et son mode de financement, poursuivant ou pas une activité à but lucratif. Dans la plupart des cas, les aides aux associations peuvent être assimilées à des aides économiques.

Afin de permettre le respect des dispositions figurant dans le règlement de la commission européenne n°1407/2013 du 18 décembre 2013, relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides « *de minimis* », toute aide publique perçue au titre de ce règlement doit être déclarée à la Région.

## **Article 14 : Définition des catégories de subventions régionales et cadres d'intervention**

### Article 14-1 Cadres d'intervention des subventions

Le principe général d'attribution d'une subvention est l'application d'un cadre d'intervention. Ces cadres d'intervention, votés par l'assemblée délibérante, définissent, dans chacun des secteurs, le périmètre et les critères de l'intervention régionale.

Les demandes de subvention qui ne répondent pas aux critères fixés par ces cadres sont déclarées irrecevables. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.

### Article 14-2 Définition des catégories de subventions régionales

La Région peut accorder des subventions de fonctionnement et des subventions d'investissement.

En matière de fonctionnement, deux types de subvention existent :

- les subventions d'exploitation qui portent sur les dépenses de fonctionnement d'un organisme dont le programme annuel d'activité présente un intérêt régional ;
- les subventions spécifiques qui portent sur une action précise ou un groupe d'actions identifiées présentant un intérêt régional.

Ces subventions ne peuvent constituer des subventions d'équilibre.

En matière d'investissement, la subvention peut permettre de contribuer notamment à :

- une acquisition de bien(s) meuble(s) et immeuble(s) ;
- la réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition ;
- la réalisation de travaux.

## **Article 15 : Modalités générales de présentation et de dépôt des dossiers de demande de subvention**

1- Toute demande de subvention doit être accompagnée d'un dossier complet regroupant toutes les pièces listées à l'annexe 1. Les modèles types sont à la disposition des organismes sur le site Internet de la Région.

2- Le dépôt du dossier se fait de façon dématérialisée depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>.

Ce mode de transmission permet de déposer en ligne une demande de subvention, mais aussi les pièces nécessaires à l'instruction du dossier. Ce mode de dépôt permet d'améliorer le délai de traitement du dossier.

Pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants, le dossier peut, à titre dérogatoire, être déposé à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressé par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

3- Toute demande de subvention fait l'objet :

a) d'une recevabilité administrative : un accusé de réception est envoyé dès lors que le dossier est recevable administrativement, indiquant le numéro d'enregistrement du dossier et le nom de la direction qui instruira la demande. L'accusé de réception ne préjuge pas de la décision qui sera prise.

b) d'une complétude technique : la Région s'assure de la présence de toutes les pièces administratives et techniques, contrôle tous les éléments du dossier et vérifie son éligibilité aux dispositifs régionaux.

4- Une demande de pièces complémentaires peut être envoyée. Si dans un délai de deux mois, après l'envoi de ce courrier, les pièces ne sont pas réceptionnées par la Région, la demande de subvention est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.

5- Toute nouvelle demande de subvention n'est votée que si le demandeur est en règle au regard de ses obligations administratives et financières envers la Région, mais également de ses obligations fiscales et sociales et s'il ne fait pas l'objet d'un contrôle en cours de l'Inspection Générale Audits et Evaluation. Le demandeur doit notamment avoir produit toutes les pièces justifiant de la bonne utilisation des subventions précédemment **versées**, dès lors qu'elles sont arrivées à caducité.

De la même façon, pour les organismes de droit privé, il sera vérifié préalablement au vote d'une nouvelle subvention que les titres de recettes émis à l'encontre du demandeur sont totalement recouverts, ou *a minima* que le recouvrement est en cours dans le cas où un accord sur les modalités de remboursement a été trouvé avec le comptable public.

Les dossiers de subvention de ces demandeurs sont déclarés irrecevables. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.

## **Article 16 : Calcul du montant subventionnable et de la subvention à voter**

### Article 16-1 Calcul du montant subventionnable et de la subvention à voter

- 1- De façon générale, le montant subventionnable et le montant de la subvention voté sont calculés par rapport à un montant TTC.
- 2- De manière dérogatoire, ils sont calculés par rapport à un montant HT :
  - pour les collectivités territoriales si le projet subventionné est éligible au Fonds de Compensation de la TVA,
  - pour les bénéficiaires assujettis à la TVA quand ils doivent inclure ladite subvention dans leurs recettes imposables à la TVA.

### Article 16-2 Calcul du montant subventionnable

- 1- Le montant des subventions régionales est déterminé en fonction des caractéristiques techniques et financières du projet présenté et des modalités d'intervention définies par le Conseil régional.
- 2- Après analyse du budget prévisionnel de l'organisme ou du projet, les services de la Région déterminent un montant subventionnable. Celui-ci correspond au montant total des dépenses retenues par la Région pour fixer le montant de la subvention.
- 3- Concernant les subventions d'exploitation et pour action spécifique de fonctionnement, sont exclues *a minima* du calcul du montant subventionnable les dépenses suivantes : les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et provisions, les contributions volontaires en nature (comptes 86- 87), notamment le bénévolat valorisé, et les éventuelles dépenses non éligibles prévues par le cadre d'intervention.
- 4- Le bénéficiaire s'engage à respecter les postes de dépenses du budget prévisionnel, joint à sa demande de subvention, à partir duquel est calculé le montant subventionnable.
- 5- Le budget permettant d'établir le montant subventionnable retenu par la Région devra obligatoirement comprendre un autofinancement minimal de la structure de 20 % à l'exception
  - des associations humanitaires ou caritatives ;
  - des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
  - et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans les cadres d'intervention.

## **Article 17 : Notification de subvention**

La subvention est attribuée par une délibération de l'Assemblée délibérante.

Le bénéficiaire de la subvention est informé de la décision d'attribution par la notification d'un arrêté signé par le Président du Conseil régional, ou par la notification d'une convention signée par toutes les parties, après le vote de l'Assemblée régionale.

Cette notification fixe le montant subventionnable et le montant de la subvention voté. Elle précise notamment les modalités de versement de la subvention et le délai de validité de celle-ci.

## **Article 18 : Présentation des pièces justificatives**

1- Si la demande de subvention a été déposée sur le portail, alors le dépôt des pièces justificatives se fait, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, également de façon dématérialisée depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>.

Si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants), alors les pièces justificatives doivent être déposées à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressées par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Dans ce cas, toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par le Président, ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, et préciser le nom et la qualité du signataire.

2- Pour les collectivités territoriales ou les établissements publics qui en sont dotés, les états des dépenses et des recettes doivent également être certifiés conformes par le comptable public.

3- Lorsqu'un compte rendu financier est demandé : celui-ci est constitué d'un tableau des dépenses et des recettes affectées à la réalisation du projet subventionné. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euro et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel du projet et les réalisations.

Le compte rendu financier est accompagné de deux annexes :

- la première annexe comprend un commentaire sur les écarts constatés entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;



- la seconde annexe comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Un modèle type est à la disposition des organismes sur le site Internet de la Région.

- 4- Lorsqu'un état des factures acquittées est demandé, il doit comporter l'objet, le montant (HT ou TTC), la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date, la référence et le mode de règlement. Un modèle type est à la disposition des organismes sur le site Internet de la Région.

#### **Article 19 : Calcul du montant définitif de la subvention après réalisation**

1. Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

Si les dépenses justifiées et retenues s'avèrent inférieures au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention est déterminé *au prorata* des dépenses justifiées par le bénéficiaire et retenues par la Région, rapporté au montant subventionnable dans la limite de la subvention votée.

Cependant, dans le cas d'une subvention d'exploitation attribuée depuis plusieurs années par la Région où, pour la première fois, le montant des dépenses justifiées et retenues est inférieur au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention pourra être égal au montant voté sur demande argumentée du bénéficiaire.

2. Le montant définitif de la subvention sera également calculé avec un autofinancement de la structure d'au minimum 20% à l'exception
- des associations humanitaires ou caritatives ;
  - des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
  - et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans les cadres d'intervention.

Si tel n'est pas le cas, le montant définitif de la subvention sera réévalué et le bénéficiaire devra rembourser le trop-perçu.

3. Concernant les subventions d'exploitation et pour action spécifique de fonctionnement, sont exclues *a minima* du calcul du montant définitif de la subvention les dépenses suivantes : les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et provisions, les contributions volontaires en nature (comptes 86-87), notamment le bénévolat valorisé, et les éventuelles dépenses non éligibles prévues par le cadre d'intervention.

4. Pour les subventions pour action spécifique de fonctionnement ou les subventions d'investissement, s'il est constaté que des dépenses relatives au projet financé ont été réalisées avant le dépôt de la demande de subvention, ces dernières ne sont pas retenues dans le calcul du montant définitif de la subvention.

5. En cas de trop-perçu, le reversement de tout ou partie de la subvention est réclamé au bénéficiaire, au moyen d'un titre de recettes formalisé par un avis des sommes à payer.

**Article 20 : Conditions spécifiques aux organismes privés**

1. Dès que le seuil de 23 000 € est atteint dans l'année, la collectivité doit signer une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie. Les conventions type sont annexées au présent Règlement Financier.
2. Une association demandant une subvention s'engage à respecter la Charte des valeurs de la République.

## **2<sup>ème</sup> PARTIE : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT**

Il existe deux types de subventions de fonctionnement : les subventions d'exploitation et les subventions pour action spécifique de fonctionnement.

### **Article 21 : Les subventions d'exploitation**

#### Article 21-1 Définition

- 1- En matière de fonctionnement et à l'exception des collectivités territoriales, un organisme dont le programme annuel d'activité présente un intérêt régional est susceptible de bénéficier d'une subvention d'exploitation.
- 2- La Région ne peut accorder à un bénéficiaire plus d'une subvention d'exploitation pour un même exercice comptable.
- 3- Les demandes de subvention d'exploitation doivent être déposées au plus tard trois mois avant le début de l'exercice comptable concerné, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.
- 4- Toute demande de subvention déposée hors délai est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.
- 5- Les modalités de versement des subventions d'exploitation sont fixées à l'article 21-2.
- 6- Les délais de validité des subventions d'exploitation sont fixés à l'article 21-3.

#### Article 21-2 Les modalités de versement des subventions et les pièces justificatives

Les modalités de versement applicables sont les suivantes :

##### 21-2-1 Les subventions d'un montant inférieur ou égal à 5 000 €

- Les subventions d'exploitation d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € sont versées en une seule fois, dès notification de l'acte attributif de la subvention par la Région.

Afin de justifier de l'utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire doit transmettre à la Région, dans le délai de validité de la subvention concernée mentionné à l'article 21-3 du présent règlement, un rapport rendant compte de l'activité réalisée au cours de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée daté, signé et comportant l'apposition du logo régional ainsi qu'un compte de résultat définitif approuvé, précisant le montant des différentes subventions d'exploitation attribuées par l'ensemble des financeurs. Ce compte de résultat doit respecter les dispositions prévues dans l'article 25-3.

Dans le cas d'une subvention d'exploitation attribuée depuis plusieurs années par la Région où, pour la première fois, le montant des dépenses justifiées et retenues est inférieur au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention pourra être égal au montant

voté sur demande argumentée du bénéficiaire. Des documents d'information et de communication concernant le projet subventionné et faisant état de l'aide régionale peuvent également être demandés conformément à l'article 25-1.

#### 21-2-2- Les subventions d'exploitation d'un montant supérieur à 5 000 €

Les subventions d'exploitation d'un montant supérieur à 5 000 € sont versées de manière échelonnée. Elles font l'objet :

- d'une avance de 70% versée dès notification de l'acte attributif de la subvention ;
- du versement du solde sur production d'un rapport rendant compte de l'activité réalisée au cours de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée daté, signé et comportant l'apposition du logo régional et d'un compte de résultat définitif approuvé, précisant le montant des différentes subventions d'exploitation attribuées par l'ensemble des financeurs. Ce compte de résultat doit respecter les dispositions prévues dans l'article 25-3.
- Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée. Cependant, dans le cas d'une subvention d'exploitation attribuée depuis plusieurs années par la Région où, pour la première fois, le montant des dépenses justifiées et retenues est inférieur au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention pourra être égal au montant voté sur demande argumentée du bénéficiaire.

Des documents d'information et de communication concernant le projet subventionné et faisant état de l'aide régionale peuvent également être demandés conformément à l'article 25-1.

Tous ces documents doivent être datés et signés conformément à l'article 18.

#### Article 21-3 Délais de validité des subventions d'exploitation

Le bénéficiaire d'une subvention d'exploitation dispose d'un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci pour transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.

### **Article 22 : Les subventions pour action spécifique de fonctionnement**

#### Article 22-1 Définition

- 1- En matière de fonctionnement, un organisme est susceptible de bénéficier d'une subvention pour action spécifique de fonctionnement de la Région pour la réalisation d'une action précise ou d'un groupe d'actions présentant un intérêt régional.
- 2- Les demandes de subvention pour action spécifique de fonctionnement doivent être déposées au moins trois mois avant la date prévisionnelle de début de réalisation du projet concerné par la demande.

- 3- Toute demande de subvention déposée hors délai est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.
- 4- Les modalités de versement des subventions pour action spécifique de fonctionnement sont fixées à l'article 22-2.
- 5- Les délais de validité des subventions pour action spécifique de fonctionnement sont fixés à l'article 22-3.

#### Article 22-2 Les modalités de versement des subventions et les pièces justificatives

Les modalités de versement applicables sont les suivantes :

##### 22-2-1 Les subventions d'un montant inférieur ou égal à 5 000 €

- 1- Les subventions pour action spécifique de fonctionnement d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € sont versées en une seule fois, dès notification de l'acte attributif de la subvention par la Région.
- 2- Afin de justifier de l'utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire doit transmettre à la Région, dans le délai de validité de la subvention concernée mentionné à l'article 22-3 du présent règlement,
  - pour les organismes privés, un compte rendu financier, tel que prévu à l'article 18 alinéa 3 ; un état définitif des factures acquittées peut également être demandé ;
  - pour les organismes publics, un état définitif récapitulatif des dépenses et les recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées.
3. En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire devra fournir la preuve de l'apposition du logo régional.

##### 22-2-2- Les subventions pour action spécifique de fonctionnement d'un montant supérieur à 5 000 €

Les subventions pour action spécifique de fonctionnement d'un montant supérieur à 5 000 € sont versées de manière échelonnée. Elles font l'objet :

- d'une avance de 50% versée dès notification de l'acte attributif de la subvention ;
- du versement du solde sur production
  - d'un compte rendu financier, tel que prévu à l'article 18 alinéa 3 pour les organismes privés ; un état définitif des factures acquittées peut également être demandé ;
  - d'un état définitif récapitulatif des dépenses et les recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées, pour les organismes publics.
- Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

Tous ces documents doivent être datés et signés conformément à l'article 18.

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire devra fournir la preuve de l'apposition du logo régional.

#### Article 22-3 Délais de validité des subventions pour action spécifique de fonctionnement

Le bénéficiaire d'une subvention pour action spécifique de fonctionnement dispose d'un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci pour réaliser l'action subventionnée et transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.

### **3<sup>ème</sup> PARTIE - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT**

#### **Article 23 : Les subventions d'investissement**

##### Article 23-1 Définition

- 1- En matière d'investissement, un organisme est susceptible de bénéficier d'une subvention d'investissement de la Région permettant d'enrichir son patrimoine, par une inscription à son bilan. Il peut s'agir :
  - d'une acquisition de bien(s) meuble(s) et immeuble(s) ;
  - de la réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition ;
  - de la réalisation de travaux.
- 2- Les demandes de subvention d'investissement doivent être déposées au moins trois mois avant la date prévisionnelle de début de réalisation du projet concerné par la demande.
- 3- Toute demande de subvention déposée hors délai est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.
- 4- Les modalités de versement des subventions d'investissement sont fixées à l'article 23-2.
- 5- Les délais de validité des subventions d'investissement sont fixés à l'article 23-3.
- 6- Le bénéficiaire d'une subvention d'investissement pour l'acquisition de terrains, de biens immeubles ou la réalisation de travaux s'engage à affecter les biens concernés par la subvention à l'usage prévu dans son dossier de subvention, pendant une durée au moins égale à la durée d'amortissement de l'objet financé.

En cas de revente avant la fin de la durée d'amortissement de l'investissement financé, le bénéficiaire devra obtenir l'autorisation expresse de la Région et un remboursement des montants versés pourra être demandé *au prorata* de la durée d'amortissement restant à réaliser.

## Article 23-2 Les modalités de versement des subventions et les pièces justificatives

### 23-2-1 Les subventions d'un montant inférieur ou égal à 5 000 €

- 1- Les subventions d'investissement d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € sont versées de manière échelonnée. Elles font l'objet :
  - d'un acompte facultatif versé *au prorata* des dépenses justifiées et retenues sur production d'un état récapitulatif des dépenses et des recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées ;
  - du versement du solde sur production
    - o d'un compte rendu financier, tel que prévu à l'article 18 alinéa 3, accompagné d'un état des factures acquittées, pour les organismes privés ;
    - o d'un état définitif récapitulatif des dépenses et des recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées, pour les organismes publics ;
    - o dans tous les cas, la preuve de l'apposition du logo régional.
  - Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.
- 2- Tous ces documents doivent être datés et signés conformément à l'article 18.
- 3- Seuls les acomptes supérieurs ou égaux à 1 000 € peuvent être versés.
- 4- En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire devra fournir la preuve de l'apposition du logo régional.

### 23-2-2 Les subventions d'un montant supérieur à 5 000 €

Les subventions d'investissement d'un montant supérieur à 5 000 € sont versées de manière échelonnée.

- 1- Les subventions concernant un investissement immatériel, une acquisition de biens meubles ou la réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition, versées font l'objet :
  - d'acomptes facultatifs, versés *au prorata* des dépenses justifiées et retenues sur production d'un état récapitulatif des dépenses et des recettes, justifiées par un état des factures acquittées ;
  - du versement du solde sur production
    - o d'un compte rendu financier, tel que prévu à l'article 18 alinéa 3, accompagné d'un état des factures acquittées, pour les organismes privés ;
    - o d'un état définitif récapitulatif des dépenses et des recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées, pour les organismes publics ;
    - o dans tous les cas, la preuve de l'apposition du logo régional.
  - Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

- 2- Les subventions d'investissement pour l'acquisition de terrains, de biens immeubles ou la réalisation de travaux font l'objet :
- d'acomptes facultatifs, versés *au prorata* des dépenses justifiées et retenues sur production d'un état récapitulatif des dépenses et des recettes, justifiées par un état des factures acquittées ;
  - du versement du solde sur production
    - o de l'acte de vente ou le titre de propriété dans le cas d'acquisition de terrains, de biens immeubles, du procès-verbal de réception des travaux ;
    - o du certificat d'achèvement des travaux dans le cas de réalisation de travaux. Concernant la réalisation de travaux, un état définitif récapitulatif des dépenses et des recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées sera également produit ;
    - o dans tous les cas, de la preuve de l'apposition du logo régional.
  - Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.
- 3- Tous ces documents doivent être datés et signés conformément à l'article 18.
- 4- Seuls les acomptes supérieurs ou égaux à 1 000 € peuvent être versés.
- 5- En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire devra fournir la preuve de l'apposition du logo régional.

#### Article 23-3 Délais de validité des subventions d'investissement

Le délai de validité des subventions d'investissement est différent selon le type d'investissement subventionné.

- 1- Le bénéficiaire d'une subvention d'investissement pour un investissement immatériel, une acquisition de biens meubles ou la réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition dispose d'un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci pour réaliser le projet subventionné et transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.
- 2- Le bénéficiaire d'une subvention d'investissement pour l'acquisition de terrains, de biens immeubles ou la réalisation de travaux dispose d'un délai de cinq ans à compter du vote de celle-ci pour réaliser le projet subventionné et transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.



## 4<sup>ème</sup> partie - DISPOSITIONS DIVERSES ET MODALITES DE CONTROLE

### Article 24 : Prorogation des délais de validité

- 1- Si un bénéficiaire constate un retard dans la réalisation du projet pour lequel une subvention pour action spécifique de fonctionnement ou d'investissement lui a été attribuée, il peut demander une prorogation du délai de validité de la subvention concernée. Pour cela, il doit adresser à la Région une demande argumentée au moins six mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention
  - de façon dématérialisée, depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>, si la demande de subvention a été déposée sur le portail ;
  - par écrit et en recommandé avec accusé de réception, si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants).
- 2- La demande de prorogation fait l'objet d'un accusé réception par la Région. Celui-ci ne préjuge pas de la décision qui sera prise. Pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit être votée par la Commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par l'acte attributif de la subvention.

### 3- Limitation des prorogations :

Le délai de validité des subventions pour action spécifique de fonctionnement peut être prorogé une fois et pour une durée maximale de six mois.

Le délai de validité des subventions concernant un investissement immatériel, une acquisition de biens meubles ou la réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition peut être prorogé une fois pour une durée maximale d'un an.

Le délai de validité des subventions d'investissement pour l'acquisition de terrains, de biens immeubles ou la réalisation de travaux peut être prorogé au maximum deux fois. La durée de prorogation totale ne peut excéder deux ans.

### Article 25 : Obligations à la charge des organismes bénéficiaires d'une subvention régionale

#### Article 25-1 Obligation d'information du public

- 1- En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire s'engage à faire état de l'aide régionale par tout moyen autorisé par l'Institution, telle l'apposition du logo régional.
- 2- En particulier, les panneaux de chantier doivent comporter l'indication de l'aide régionale et faire figurer le logo régional et celui des autres financeurs de façon identique.

3- Le bénéficiaire autorise la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné qu'elle juge utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins de la Région ou de ses représentants dûment autorisés.

4-

#### Article 25-2 Obligation quant à l'utilisation de la subvention régionale

1- Le bénéficiaire de la subvention s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

2- Le bénéficiaire s'engage à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification administrative le concernant (adoption de nouveaux statuts, changement de dénomination sociale, d'adresse, de RIB etc...).

3- Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification matérielle, financière ou technique du projet subventionné (date de réalisation, budget prévisionnel...). Celle-ci doit être formellement acceptée par la Région.

4- Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise privée ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région ne peut en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention d'attribution conclue entre la Région et le bénéficiaire.

#### Article 25-3 Obligation des organismes privés

1- Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes, pour les organismes de droit privé qui en sont règlementairement dotés, ou par le Président ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme.

2- Conformément à l'article L.612-4 du Code du commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques dont le montant global dépasse le seuil de 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent :

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant ;
- assurer, dans des conditions déterminées par décret, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

#### **Article 25-4 Obligation du respect du principe d'Eco-responsabilité**

Dans la continuité de l'adoption du plan Climat en décembre 2017 (mesure 59 de l'axe 3 : « Renforcer les exigences environnementales vis-à-vis des organisateurs de manifestations, congrès et salons professionnels aidés par la Région », le demandeur devra choisir, dès la demande de subvention entre deux niveaux d'engagement éco-responsable définis dans la Charte d'éco-responsabilité :

- le 1<sup>er</sup> niveau est une simple déclaration d'intention signée par le bénéficiaire et actant sa volonté de participer aux objectifs définis par le Plan climat régional ;
- le 2<sup>ème</sup> niveau s'apparente à un engagement contractuel. Il stipule une prise en compte

plus avancée du développement durable par le bénéficiaire à chaque phase de l'organisation de l'évènement.

Ainsi, pour ce 2<sup>ème</sup> niveau d'engagement, il est demandé au bénéficiaire de réaliser un autodiagnostic qualitatif après la tenue de l'évènement afin d'obtenir une appréciation relative à l'impact de ce dernier (modèle téléchargeable sur le site web <https://www.maregionsud.fr/>).

### **Article 25-5 Obligations du bénéficiaire relatives à la protection des données à caractère personnel**

Le bénéficiaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par le bénéficiaire à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage :

- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Les informations collectées par la Région sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région <https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles>.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07. »

### **Article 26 : Non-respect des dispositions du règlement financier par le bénéficiaire**

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion correspondant à la part non réalisée) s'il apparaît :

- que le délai de validité des subventions fixé aux articles 21-3, 22-3 et 23-3 n'a pas été respecté ;
- que le bénéficiaire n'a pas respecté l'une des dispositions du règlement financier ;
- que la Région constate la non-exécution totale ou partielle du projet subventionné lors du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou les contrôles sur place effectués par les services de la Région.

## **Article 27 : Modalités de contrôle *a posteriori***

### Article 27-1 Modalités de contrôle facultatif des organismes subventionnés (publics et privés)

- 1- Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services de la collectivité qui l'a accordée. A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.
- 2- Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire d'une subvention régionale devra conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention concernée, tel que mentionné aux articles 21-3, 22-3 et 23-3.

### Article 27-2 Contrôle *a posteriori* et présentation des pièces à la charge des organismes subventionnés relevant du droit privé

- 1- Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise privée ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région
  - est tenu de lui fournir une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité ;
  - est tenu de lui fournir un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.
- 2- Dès lors qu'elle le juge utile, la Région peut demander à l'Inspection Générale d'exercer un contrôle pour vérifier la bonne utilisation de la subvention régionale par l'organisme.

### Article 27-3 Evaluation du projet subventionné des organismes de droit privé

- 1- Au terme de la réalisation, la Région procède à l'évaluation du projet subventionné sur la base des objectifs et indicateurs fixés par le bénéficiaire dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.
- 2- Plus particulièrement, lorsqu'une convention a été signée avec le bénéficiaire lors de l'attribution de la subvention, la Région se réserve le droit d'organiser, au moins une fois dans l'année, une rencontre avec les dirigeants de l'organisme pour évaluer le projet subventionné et notamment l'atteinte des objectifs fixés.

## **Article 28 : Dérogations**

Exceptionnellement, lorsque des circonstances particulières le justifient, il peut être dérogé aux dispositions du présent règlement financier par délibération du Conseil régional.

**Article 29 : Notification d'irrecevabilité ou de rejet de la demande de subvention**

Une demande de subvention est considérée irrecevable dans les cas suivants :

- elle a été déposée hors délais, c'est-à-dire en dehors du calendrier de dépôt ;
- elle n'a pas été complétée par le bénéficiaire dans les deux mois qui suivent l'envoi d'une demande de pièces complémentaires ;
- elle ne relève d'aucun cadre d'intervention régional ;
- elle ne peut être légalement subventionnée, la subvention étant destinée à la célébration d'un culte ;
- le bénéficiaire n'a pas produit toutes les pièces justifiant de la conformité des dépenses des subventions précédemment reçues ou si un titre de recettes est en cours de recouvrement.

L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.

Une demande de subvention peut être rejetée par la Région. Le rejet est notifié par écrit au demandeur.

Toutes les demandes de subvention au titre d'une année civile n'ayant pas fait l'objet d'une réponse douze mois après la date d'envoi de l'accusé réception donneront lieu à une retenue financière pour la Direction Générale Adjointe concernée en année N+1, égale au montant des subventions sollicitées dans les dossiers non instruits.

Ce montant sera majoré de 10% pour les dossiers instruits plus de six mois après la déclaration de recevabilité administrative.

## Liste des annexes

Annexe 1 : Liste des pièces exigées au moment du dépôt d'un dossier de demande de subvention

Annexe 1.1 : Aide aux associations

Annexe 1.2 : Aide aux organismes de droit privé (hors associations)

Annexe 1.3 : Aide aux organismes de droit public

Annexe 2 : Modèles de convention-type de partenariat entre la Région et les organismes de droit privé

Annexe 2.1 : Convention-type attributive d'une subvention d'exploitation (versement échelonné)

Annexe 2.2 : Convention-type attributive d'une subvention pour action spécifique de fonctionnement (versement échelonné)

Annexe 2.3 : Convention-type attributive d'une subvention d'investissement pour les investissements immatériels, l'acquisition de biens meubles, la réalisation d'étude préalable à des travaux ou à une acquisition

Annexe 2.4 : Convention-type attributive d'une subvention d'investissement pour l'acquisition de biens immeubles, l'acquisition de terrains et la réalisation de travaux

Annexe 2.5 : Convention-type attributive d'une subvention d'exploitation (versement en une seule fois)

Annexe 2.6 : Convention-type attributive d'une subvention pour action spécifique de fonctionnement (versement en une seule fois)

Annexe 3 : Règles applicables aux subventions aux établissements locaux d'enseignement

Annexe 3.1 : Règles applicables aux subventions attribuées aux établissements publics locaux d'enseignement

Annexe 3.2 : Règles applicables aux subventions attribuées aux établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat

Annexe 4 : Durées et modalités d'amortissement par catégorie de biens.

**Annexe n°1.1**  
**Liste des pièces exigées a minima au moment du dépôt**  
**d'un dossier de demande de subvention**

**Aide aux associations**

**Toute demande de subvention doit nécessairement comporter les pièces suivantes :**

**Pièces communes à toute demande :**

Lors d'un dépôt par papier :

- Une lettre de demande de subvention, datée et signée par la personne dûment habilitée à engager l'association. Cette lettre précise l'objet de la demande et indique le montant sollicité ;
- Une attestation sur l'honneur, signée de la personne dûment habilitée à engager l'association :
  - certifiant que le demandeur est habilité à déposer le dossier au nom de la structure et que le dossier est complet ;
  - certifiant que l'association est régulièrement déclarée ;
  - qu'elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
  - certifiant la véracité des informations contenues dans le dossier ;
  - s'engageant à respecter les dispositions du règlement financier et ses annexes ;
  - s'engageant à informer la Région dès notification d'une subvention publique concernant le projet ;
  - et pour les subventions pour action spécifique et d'investissement, certifiant ne pas avoir commencé le projet avant le dépôt du dossier de demande ;
- La Charte du respect des valeurs de la République de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, signée par la personne dûment habilitée à engager l'association, sans rature, ni modification ;
- Si la demande concerne une manifestation, un congrès ou un salon professionnel organisé avec l'appui de la Région, la Charte d'engagement écoresponsable de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur complétée et signée par la personne dûment habilitée à engager l'association, sans rature ni autre modification ;

Dans le cas d'un dépôt dématérialisé, l'acceptation des conditions générales d'utilisation et le dépôt de la demande de subvention sur le portail (date et pièces du dépôt) tiennent lieu et place de la lettre de demande, de l'attestation sur l'honneur, de la Charte du respect des valeurs de la République et de la Charte d'engagement écoresponsable de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, citées au point précédent.

Dans tous les cas :

- Le numéro de SIRET de l'association ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal en conformité avec les statuts et déclarations de l'association ;
- Les documents justifiant de la déclaration de l'association et ceux attestant des modifications statutaires intervenues ;
- La copie des derniers statuts de l'association déposés en préfecture ;

- La délibération relative au pouvoir de la personne dûment habilitée à engager l'association, dans le cas où la lettre de demande de subvention n'est pas signée par le Président ;
- Les derniers comptes financiers clôturés et approuvés de l'association, s'ils n'ont pas été transmis à la Région. Si l'association n'est pas en capacité de fournir ces documents, joindre en lieu et place une lettre signée de la personne dûment habilitée à engager l'association en expliquant les raisons ;
- Le budget prévisionnel global de l'exercice au titre duquel la subvention est sollicitée faisant ressortir l'ensemble des financements publics et privés et des aides en nature dont l'association bénéficie ;
- Une attestation certifiant le montant des subventions publiques perçues sur les trois derniers exercices fiscaux (dont l'exercice en cours) et spécifiant pour chaque année les montants par financeur et distinguant pour l'année en cours les aides attribuées des aides déjà versées.

### **Pièces nécessaires aux demandes concernant une subvention d'exploitation :**

- Le descriptif du programme annuel d'activité, le public concerné, les moyens mis en œuvre ;
- Le dernier rapport annuel d'activité.

### **Pièces nécessaires aux demandes concernant une action spécifique de fonctionnement :**

- La description détaillée du projet permettant d'en préciser le contenu, l'intérêt régional, le calendrier, les moyens mis en œuvre, la localisation et la date prévue de début de réalisation ;
- Le plan de financement prévisionnel du projet comportant l'estimation des dépenses (HT ou TTC) et des recettes.

### **Pièces nécessaires aux demandes concernant une subvention d'investissement :**

- La description détaillée du projet permettant d'en préciser le contenu, l'intérêt régional, le calendrier, les moyens mis en œuvre, la localisation et la date prévue de début de réalisation ;
- Le plan de financement prévisionnel du projet comportant l'estimation des dépenses (HT ou TTC) et des recettes ;
- Pour les subventions d'investissement portant sur l'acquisition de biens meubles, de l'investissement immatériel ou la réalisation d'études préalables à des travaux ou à une acquisition : les devis ou factures pro-forma des équipements et/ou des études ;
- Pour les subventions d'investissement portant sur l'acquisition de biens immeubles ou de terrains : la promesse de vente ;
- Pour les subventions d'investissement portant sur des travaux :
  - La description détaillée du projet permettant de préciser la situation juridique des terrains ou immeubles concernés par les travaux ;
  - Le plan général des travaux ;
  - Le permis de construire (si nécessaire) ;



- L'acte de propriété de l'association des terrains ou immeubles concernés par les travaux ou, si l'association n'est pas propriétaire des biens concernés, une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre le propriétaire et l'association.

**Annexe n°1.2 :**  
**Liste des pièces exigées a minima au moment du dépôt**  
**d'un dossier de demande de subvention**

**Aide aux organismes de droit privé (hors associations)**

**Toute demande de subvention doit nécessairement comporter les pièces suivantes :**

**Pièces communes à toute demande :**

Lors d'un dépôt par papier :

- Une lettre de demande de subvention, datée et signée par la personne dûment habilitée à engager l'organisme. Cette lettre précise l'objet de la demande et indique le montant sollicité ;
- Une attestation sur l'honneur signée de la personne dûment habilitée à engager l'organisme :
  - certifiant que le demandeur est habilité à déposer le dossier au nom de la structure et que le dossier est complet ;
  - certifiant que l'organisme est régulièrement déclaré ;
  - qu'il est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales, parafiscales et fiscales ainsi que de cotisations et paiements correspondants ;
  - certifiant la véracité des informations contenues dans le dossier ;
  - s'engageant à respecter les dispositions du règlement financier et ses annexes ;
  - s'engageant à informer la Région dès notification d'une subvention publique concernant le projet ;
  - précisant le régime de TVA applicable ;
  - et pour les subventions pour action spécifique et d'investissement, certifiant ne pas avoir commencé le projet avant le dépôt du dossier de demande ;
- Si la demande concerne une manifestation, un congrès ou un salon professionnel organisé avec l'appui de la Région, la Charte d'engagement écoresponsable de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur complétée et signée par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, sans rature ni autre modification ;

Dans le cas d'un dépôt dématérialisé, l'acceptation des conditions générales d'utilisation et le dépôt de la demande de subvention sur le portail (date et pièces du dépôt) tiennent lieu et place de la lettre de demande, de l'attestation sur l'honneur et de la Charte d'engagement écoresponsable de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, citées au point précédent.

Dans tous les cas :

- Les codes NAF, URSSAF et numéro de SIRET de l'organisme ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal de l'organisme en conformité avec les actes et documents justifiant de l'existence juridique de l'organisme ;
- Une copie des actes et documents justifiant de l'existence juridique de l'organisme (K.BIS pour les commerçants, attestation annuelle d'inscription au registre des métiers pour les artisans,...) ;
- La copie du dernier bilan, compte de résultat et annexes financières, s'ils n'ont pas été transmis à la Région. Si l'organisme n'est pas en capacité de fournir ces documents, joindre en lieu et place une lettre signée de la personne dûment habilitée à engager l'organisme en expliquant les raisons ;

- Une attestation certifiant le montant des subventions publiques perçues sur les trois derniers exercices fiscaux (dont l'exercice en cours) et spécifiant pour chaque année les montants par financeur et distinguant pour l'année en cours les aides attribuées des aides déjà versées ;
- Une déclaration des aides publiques perçues au titre du règlement relatif aux aides « *de minimis* ».

**Pièces nécessaires aux demandes concernant une subvention d'exploitation :**

- Le descriptif du programme annuel d'activité, le public concerné, les moyens mis en œuvre ;
- Le dernier rapport annuel d'activité.

**Pièces nécessaires aux demandes concernant une action spécifique de fonctionnement :**

- La description détaillée du projet permettant d'en préciser le contenu, l'intérêt régional, le calendrier, les moyens mis en œuvre, la localisation et la date prévue de début de réalisation ;
- Les objectifs du projet subventionné ainsi que les indicateurs précis permettant d'évaluer l'atteinte des dits objectifs ;
- Le plan de financement prévisionnel du projet établi en dépenses (HT ou TTC) et en recettes.

**Pièces nécessaires aux demandes concernant une subvention d'investissement :**

- La description détaillée du projet permettant d'en préciser le contenu, l'intérêt régional, le calendrier, les moyens mis en œuvre, la localisation et la date prévue de début de réalisation ;
- Le plan de financement prévisionnel du projet établi en dépenses (HT ou TTC) et en recettes ;

Pour les subventions d'investissement portant sur l'acquisition de biens meubles, de l'investissement immatériel ou la réalisation d'études préalables à des travaux ou à une acquisition : les devis ou factures pro-forma des équipements et/ou des études ;

Pour les subventions d'investissement portant sur l'acquisition de biens immeubles ou de terrains : la promesse de vente ;

Pour les subventions d'investissement portant sur des travaux :

- La description détaillée du projet permettant de préciser la situation juridique des terrains ou immeubles concernés par les travaux ;
- Le plan général des travaux ;
- Le permis de construire (si nécessaire) ;
- L'acte de propriété de l'organisme des terrains ou immeubles concernés par les travaux ou, si **l'organisme** n'est pas propriétaire des biens concernés, une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre le propriétaire et l'organisme.

**Annexe n°1.3 :**  
**Liste des pièces exigées a minima au moment du dépôt**  
**d'un dossier de demande de subvention**

**Aide aux organismes de droit public**

**Toute demande de subvention doit nécessairement comporter les pièces suivantes :**

**Pièces communes à toute demande :**

- Le numéro de SIRET de l'organisme, si le tiers n'a jamais demandé de subvention ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal de l'organisme en conformité avec les actes et documents justifiant de l'existence juridique de l'organisme.

**Lors d'un dépôt par papier :**

- Une lettre de demande de subvention datée et signée par la personne dûment habilitée à engager l'organisme précisant l'objet de la demande et le montant sollicité accompagnée de la délibération de l'organe délibérant décidant de la réalisation du projet, prévoyant son financement et sollicitant l'aide régionale

**Ou**

Une décision datée et signée de l'exécutif précisant l'objet de la demande et le montant sollicité, accompagnée de la délibération de l'organe délibérant accordant délégation permanente à l'exécutif pour demander des subventions ;

- Si la demande concerne une manifestation, un congrès ou un salon professionnel organisé avec l'appui de la Région, la Charte d'engagement écoresponsable de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur complétée et signée par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, sans rature ni autre modification ;

**Dans le cas d'un dépôt dématérialisé,** l'acceptation des conditions générales d'utilisation et le dépôt de la demande de subvention sur le portail (date et pièces du dépôt) tiennent lieu et place de la lettre de demande ou de la décision et de la Charte d'engagement écoresponsable de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, citées au point précédent.

**Pièces nécessaires aux demandes concernant une action spécifique de fonctionnement :**

- La description détaillée du projet permettant d'en préciser le contenu, les objectifs, l'intérêt régional, le calendrier, les moyens mis en œuvre, les conditions d'utilisation, la localisation et la date prévue de début de réalisation ;
- Le plan de financement prévisionnel du projet comportant l'estimation des dépenses (HT ou TTC) et des recettes.

## **Pièces nécessaires aux demandes concernant une subvention d'investissement :**

- La description détaillée du projet permettant d'en préciser le contenu, les objectifs, l'intérêt régional, le calendrier, les moyens mis en œuvre, les conditions d'utilisation, la localisation et la date prévue de début de réalisation ;
- Le plan de financement prévisionnel du projet comportant l'estimation des dépenses (HT ou TTC) et des recettes, ainsi que le montant prévisionnel des financements publics.
- Pour les subventions d'investissement portant sur l'équipement : les devis ou factures pro-forma des équipements.
- Pour les subventions d'investissement portant sur la réalisation de travaux et éventuellement d'études :
  - une note détaillée permettant de préciser la situation juridique des terrains ou immeubles concernés par les travaux, les modalités de réalisation (maîtrise d'ouvrage assurée par les services techniques de la collectivité, recours à une maîtrise d'œuvre ou à une maîtrise d'ouvrage déléguée) et éventuellement le champ de l'étude ;
  - le plan de situation ;
  - le plan de masse ou le plan général des travaux.
- Pour les subventions d'investissement portant sur des acquisitions foncières :
  - La délibération de l'organe délibérant, antérieure au titre de propriété :
    - décidant de l'acquisition avec mention des références cadastrales (enregistrées aux hypothèques) et du prix d'acquisition ;
    - précisant la nature du projet d'équipement ; nombre de logements ainsi que le type de conventionnement envisagé avec l'Etat (PLAI, PLUS, PALULOS) et le plan de financement prévisionnel ;
    - sollicitant l'aide régionale ;
    - approuvant l'acte d'engagement de respecter les conditions de subventionnement régional ;
  - Les pièces relatives à la procédure d'acquisition :
    - dans le cas d'une acquisition amiable :
      - la promesse de vente ou la lettre d'offre de vente ;
      - l'avis du service des Domaines pour tout projet d'acquisition égal ou supérieur à 180 000 euros ;
    - dans le cas d'une acquisition réalisée par expropriation :
      - la délibération décidant d'engager la procédure ;
      - le jugement fixant les indemnités d'expropriation ;
      - le certificat de non appel ;
      - l'ordonnance d'expropriation ;
  - Le plan de situation, plan parcellaire et extrait de la matrice cadastrale ;
  - L'extrait des documents d'urbanisme approuvé autorisant le projet concernant les parcelles objet de l'acquisition (plan de zonage et règlement)
  - Une note d'opportunité sur le projet d'aménagement envisagé, programme technique sommaire, coût et plan de financement.

**Annexe n° 2.1****CONVENTION ATTRIBUTIVE D'UNE SUBVENTION D'EXPLOITATION  
A UN ORGANISME DE DROIT PRIVE  
(VERSEMENT ECHELONNE)****DOSSIER < N°20..\*..... >**

Entre La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur représentée par le Président du Conseil régional, ....., dûment habilité par la délibération n° <.....> du < > ;

Ci-après dénommée < la Région >

**D'une part,**

Et < Le bénéficiaire > dont le siège est situé < adresse du bénéficiaire >, représenté par son représentant, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé < le bénéficiaire >

**D'autre part,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée,  
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001,  
Vu le règlement financier du Conseil régional ;

**ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et les modalités de calcul et de versement de la subvention attribuée par la Région au bénéficiaire.

**ARTICLE II : OBJET ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

La Région attribue une subvention d'un montant de < montant voté > € au bénéficiaire intitulé < bénéficiaire >, pour la réalisation de : < objet long > pour un montant subventionnable de < ..... > < TTC ou HT > correspondant aux dépenses éligibles prévues dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

Sont exclues *a minima* du calcul du montant subventionnable les dépenses suivantes : les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et aux provisions, les contributions volontaires en nature (comptes 86-87) notamment le bénévolat valorisé et les éventuelles dépenses non éligibles prévues par le cadre d'intervention.

### **ARTICLE III : MODALITES DE CALCUL ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention d'exploitation est versée de manière échelonnée et fait l'objet :

- d'une avance de 70% versée dès notification de l'acte attributif de la subvention ;
- du versement du solde sur production d'un rapport rendant compte de l'activité réalisée au cours de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée daté, signé et comportant l'apposition du logo régional et d'un compte de résultat définitif approuvé, précisant le montant des différentes subventions d'exploitation attribuées par l'ensemble des financeurs. Ce compte de résultat doit respecter les dispositions prévues dans l'article IV.

Des documents d'information et de communication concernant le projet subventionné et faisant état de l'aide régionale peuvent également être demandés conformément à l'article VI.

Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

Si les dépenses justifiées et retenues s'avèrent inférieures au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention est déterminé *au prorata* des dépenses justifiées par le bénéficiaire et retenues par la Région, rapporté au montant subventionnable dans la limite de la subvention votée. Cependant, dans le cas d'une subvention d'exploitation attribuée depuis plusieurs années par la Région où, pour la première fois, le montant des dépenses justifiées et retenues est inférieur au montant subventionnable pourra être égal au montant voté sur demande argumentée du bénéficiaire.

Le montant définitif de la subvention sera également calculé avec un autofinancement de la structure d'au minimum 20% à l'exception

- des associations humanitaires ou caritatives ;
- des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
- et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans les cadres d'intervention.

Si tel n'est pas le cas, le montant définitif de la subvention sera réévalué et le bénéficiaire devra rembourser le trop-perçu.

En cas de trop-perçu, le reversement de tout ou partie de la subvention est réclamé au bénéficiaire, au moyen d'un titre de recettes formalisé par un avis des sommes à payer.

### **ARTICLE IV : PRESENTATION DES PIECES JUSTIFICATIVES**

Si la demande de subvention a été déposée sur le portail, alors le dépôt des pièces justificatives se fait, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, également de façon dématérialisée depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>.

Si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants), alors les pièces justificatives doivent être déposées à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressées par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Dans ce cas, toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par le Président, ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, et préciser le nom et la qualité du signataire.

Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes, pour les organismes de droit privé qui en sont règlementairement dotés, ou par le Président ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme.

Conformément à l'article L.612-4 du Code du commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques dont le montant global dépasse le seuil de 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent :

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant ;
- assurer, dans des conditions déterminées par décret, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

#### **ARTICLE V : DELAI DE VALIDITE DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire d'une subvention d'exploitation dispose d'un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci pour transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.

#### **ARTICLE VI : MODALITES D'INFORMATION DU PUBLIC**

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire s'engage à faire état de l'aide régionale par tout moyen autorisé par l'Institution, telle l'apposition du logo régional.

Le bénéficiaire autorise la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné qu'elle juge utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins de la Région ou de ses représentants dûment autorisés.



## **ARTICLE VII : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région. Les associations s'engagent également à respecter la Charte des valeurs de la République.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification administrative le concernant (adoption de nouveaux statuts, changement de dénomination sociale, d'adresse, de RIB, etc.).

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification matérielle, financière ou technique du projet subventionné (date de réalisation, budget prévisionnel, etc.). Celle-ci doit être formellement acceptée par la Région.

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, il est interdit à tout groupement, 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 d'attribution conclue entre la Région et le bénéficiaire.

## **ARTICLE VIII : RESPONSABILITE DE LA REGION**

L'aide financière apportée par la Région à ce projet ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit, pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

## **ARTICLE IX : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le bénéficiaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par le bénéficiaire à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage :

- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Les informations collectées par la Région sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du

Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région <https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles>.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07. »

## **ARTICLE X : MODALITES DE CONTROLE**

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région est tenu de lui fournir une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services de la Région. A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.

Dès lors qu'elle le juge utile, la Région peut demander à l'Inspection Générale d'exercer un contrôle pour vérifier la bonne utilisation de la subvention régionale par l'organisme.

Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire de la subvention doit conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

## **ARTICLE XI : EVALUATION DU PROJET SUBVENTIONNE**

Au terme de la réalisation, la Région procède à l'évaluation du projet subventionné sur la base des objectifs et indicateurs fixés par le bénéficiaire dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

La Région se réserve le droit d'organiser, au moins une fois dans l'année, une rencontre avec les dirigeants de l'organisme pour évaluer le projet subventionné et notamment l'atteinte des objectifs fixés.

## **ARTICLE XII : NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION OU DU REGLEMENT FINANCIER**

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion correspondant à la part non réalisée) s'il apparaît :

- que le délai de validité des subventions fixé aux articles 21-3, 22-3 et 23-3 n'a pas été respecté ;
- que le bénéficiaire n'a pas respecté l'une des dispositions du règlement financier ;

- que la Région constate la non-exécution totale ou partielle du projet subventionné lors du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou les contrôles sur place effectués par les services de la Région.

### **ARTICLE XIII : DATE D'EFFET ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est exécutoire à compter de sa notification par la Région au bénéficiaire de l'aide. Elle prend fin avec le délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

La convention peut être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention ou de façon unilatérale et de plein droit par la Région, en cas de dissolution de la structure bénéficiaire ou lorsque les engagements visés par la présente convention ne seraient pas respectés par le bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, la résiliation prend effet à sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire de la subvention.

Fait à Marseille, le < date d'édition >

**Le Représentant du bénéficiaire**

**Le Président du Conseil régional**

**Nom :**

**Qualité :**

**Annexe 2.2**

**CONVENTION ATTRIBUTIVE D'UNE SUBVENTION  
POUR ACTION SPECIFIQUE DE FONCTIONNEMENT  
A UN ORGANISME PRIVE  
(VERSEMENT ECHELONNE)**

**DOSSIER < N°20..\*..... >**

Entre La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur représentée par le Président du Conseil régional, ....., dûment habilité par la délibération n° <.....> du < > ;

Ci-après dénommée < la Région >

**D'une part,**

Et < Le bénéficiaire > dont le siège est situé < adresse du bénéficiaire >, représenté par son représentant, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé < le bénéficiaire >

**D'autre part,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée,  
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001,  
Vu le règlement financier du Conseil régional ;

**ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et les modalités de calcul et de versement de la subvention attribuée par la Région au bénéficiaire.

**ARTICLE II : OBJET ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

La Région attribue une subvention d'un montant de < montant voté > € au bénéficiaire intitulé < bénéficiaire >, qui s'engage à réaliser le projet suivant : < objet long > pour un montant subventionnable de < ..... > < TTC ou HT > correspondant aux dépenses éligibles prévues dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

Sont exclues *a minima* du calcul du montant subventionnable les charges financières, les charges exceptionnelles et les dotations aux amortissements et provisions, les contributions volontaires en nature (comptes 86-87), notamment le bénévolat valorisé et les éventuelles dépenses non éligibles prévues par le cadre d'intervention.

### **ARTICLE III : MODALITES DE CALCUL ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention pour action spécifique de fonctionnement est versée de manière échelonnée et fait l'objet :

- d'une avance de 50% versée dès notification de l'acte attributif de la subvention ;
- du versement du solde sur production
  - o d'un compte rendu financier, tel que prévu à l'article IV alinéa 3 pour les organismes privés ; un état définitif des factures acquittées peut également être demandé ;
  - o d'un état définitif récapitulatif des dépenses et des recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées, pour les organismes publics.

Tous ces documents doivent être datés et signés conformément à l'article IV.

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire devra fournir la preuve de l'apposition du logo régional.

Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

Si les dépenses justifiées et retenues s'avèrent inférieures au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention est déterminé *au prorata* des dépenses justifiées par le bénéficiaire et retenues par la Région, rapporté au montant subventionnable dans la limite de la subvention votée.

Le montant définitif de la subvention sera également calculé avec un autofinancement de la structure d'au minimum 20% à l'exception

- des associations humanitaires ou caritatives ;
- des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
- et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans les cadres d'intervention.

Si tel n'est pas le cas, le montant définitif de la subvention sera réévalué et le bénéficiaire devra rembourser le trop-perçu.

En cas de trop-perçu, le reversement de tout ou partie de la subvention est réclamé au bénéficiaire, au moyen d'un titre de recettes formalisé par un avis des sommes à payer.

S'il est constaté que des dépenses relatives au projet financé ont été réalisées avant le dépôt de la demande de subvention, ces dernières ne sont pas retenues dans le calcul du montant définitif de la subvention.

### **ARTICLE IV : PRESENTATION DES PIECES JUSTIFICATIVES**

Si la demande de subvention a été déposée sur le portail, alors le dépôt des pièces justificatives se fait, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, également de façon dématérialisée depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>.

Si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants), alors les pièces justificatives doivent être déposées à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressées par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Dans ce cas, toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par le Président, ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, et préciser le nom et la qualité du signataire.

Les comptes sont certifiés par un commissaire aux comptes pour les organismes de droit privé qui en sont réglementairement dotés ou par le Président ou la personne dûment habilitée à engager l'organisme.

Conformément à l'article L.612-4 du Code du commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques dont le montant global dépasse le seuil de 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent :

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant ;
- assurer, dans des conditions déterminées par décret, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

Le compte-rendu financier est constitué d'un tableau des dépenses et des recettes affectées à la réalisation du projet subventionné. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euro et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel du projet et les réalisations.

Le compte-rendu financier est accompagné de deux annexes :

- la première annexe comprend un commentaire sur les écarts constatés entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte-rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;
- la seconde annexe comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Lorsqu'un état des factures acquittées est demandé, il doit comporter l'objet, le montant (HT ou TTC), la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date, la référence et le mode de règlement.

## **ARTICLE V : DELAI DE VALIDITE DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire d'une subvention pour action spécifique de fonctionnement dispose d'un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci pour réaliser l'action subventionnée et

transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.

Si un bénéficiaire constate un retard dans la réalisation du projet pour lequel une subvention pour action spécifique de fonctionnement ou d'investissement lui a été attribuée, il peut demander une prorogation du délai de validité de la subvention concernée. Pour cela, il doit adresser à la Région une demande argumentée au moins six mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention

- de façon dématérialisée, depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>, si la demande de subvention a été déposée sur le portail ;
- par écrit et en recommandé avec accusé de réception, si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants).

La demande de prorogation fait l'objet d'un accusé de réception par la Région. Celui-ci ne préjuge pas de la décision qui sera prise. Pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit faire l'objet d'un vote de la Commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par la présente convention.

#### **ARTICLE VI : MODALITES D'INFORMATION DU PUBLIC**

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire s'engage à faire état de l'aide régionale par tout moyen autorisé par l'Institution, telle l'apposition du logo régional.

Le bénéficiaire autorise la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné qu'elle juge utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins de la Région ou de ses représentants dûment autorisés.

#### **ARTICLE VII : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région. Les associations s'engagent également à respecter la Charte des valeurs de la République.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification administrative le concernant (adoption de nouveaux statuts, changement de dénomination sociale, d'adresse, de RIB, etc.).

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification matérielle, financière ou technique du projet subventionné (date de réalisation, budget prévisionnel, etc.). Celle-ci doit être formellement acceptée par la Région.

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, il est interdit à tout groupement, 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 d'attribution conclue entre la Région et le bénéficiaire.

### **ARTICLE VIII : RESPONSABILITE DE LA REGION**

L'aide financière apportée par la Région à ce projet ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

### **ARTICLE IX : OBLIGATION DU RESPECT DU PRINCIPE D'ECO-RESPONSABILITE**

Dans la continuité de l'adoption du plan Climat en décembre 2017 (mesure 59 de l'axe 3 : « Renforcer les exigences environnementales vis-à-vis des organisateurs de manifestations, congrès et salons professionnels aidés par la Région », le demandeur devra choisir, dès la demande de subvention entre deux niveaux d'engagement éco-responsable définis dans la Charte d'éco-responsabilité :

- le 1<sup>er</sup> niveau est une simple déclaration d'intention signée par le bénéficiaire et actant sa volonté de participer aux objectifs définis par le Plan climat régional ;
- le 2<sup>ème</sup> niveau s'apparente à un engagement contractuel. Il stipule une prise en compte plus avancée du développement durable par le bénéficiaire à chaque phase de l'organisation de l'évènement.

Ainsi, pour ce 2<sup>ème</sup> niveau d'engagement, il est demandé au bénéficiaire de réaliser un autodiagnostic qualitatif après la tenue de l'évènement afin d'obtenir une appréciation relative à l'impact de ce dernier (modèle téléchargeable sur le site web <https://www.maregionsud.fr/>).

### **ARTICLE X : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le bénéficiaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par le bénéficiaire à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage :

- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Les informations collectées par la Région sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du



traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région <https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles>.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07. »

## **ARTICLE XI : MODALITES DE CONTROLE**

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région est tenu de lui fournir une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

De surcroît, lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, le bénéficiaire doit produire à la Région un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte-rendu financier doit être transmis à la Région dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services de la Région. A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.

Dès lors qu'elle le juge utile, la Région peut demander à l'Inspection Générale d'exercer un contrôle pour vérifier la bonne utilisation de la subvention régionale par l'organisme.

Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire de la subvention doit conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

## **ARTICLE XII : EVALUATION DU PROJET SUBVENTIONNE**

Au terme de la réalisation, la Région procède à l'évaluation du projet subventionné sur la base des objectifs et indicateurs fixés par le bénéficiaire dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

La Région se réserve le droit d'organiser, au moins une fois dans l'année, une rencontre avec les dirigeants de l'organisme pour évaluer le projet subventionné et notamment l'atteinte des objectifs fixés.

### **ARTICLE XIII : NON-RESPECT PAR LE BENEFICIAIRE DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION OU DU REGLEMENT FINANCIER**

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion correspondant à la part non réalisée) s'il apparaît :

- que le délai de validité des subventions fixé aux articles 21-3, 22-3 et 23-3 n'a pas été respecté ;
- que le bénéficiaire n'a pas respecté l'une des dispositions du règlement financier ;
- que la Région constate la non-exécution totale ou partielle du projet subventionné lors du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou les contrôles sur place effectués par les services de la Région.

### **ARTICLE XIV : DATE D'EFFET ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est exécutoire à compter de sa notification par la Région au bénéficiaire de l'aide. Elle prend fin avec le délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

La convention peut être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention ou de façon unilatérale et de plein droit par la Région, en cas de dissolution de la structure bénéficiaire ou lorsque les engagements visés par la présente convention ne seraient pas respectés par le bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, cette résiliation prend effet à sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire de la subvention.

Fait à Marseille, le < date d'édition >

**Le Représentant du bénéficiaire**

**Le Président du Conseil régional**

**Nom :**

**Qualité :**

Annexe n° 2.3

**CONVENTION ATTRIBUTIVE D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT  
 POUR INVESTISSEMENT IMMATERIEL, ACQUISITION DE BIENS MEUBLES,  
 REALISATION D'UNE ETUDE  
 PREALABLE A DES TRAVAUX OU A UNE ACQUISITION  
 A UN ORGANISME PRIVE**

**DOSSIER < N°20..\*..... >**

Entre La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur représentée par le Président du Conseil régional, ....., dûment habilité par la délibération n° <.....> du < > ;

Ci-après dénommée < la Région >

**D'une part,**

Et < Le bénéficiaire > dont le siège est situé < adresse du bénéficiaire >, représenté par son représentant, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé < le bénéficiaire >

**D'autre part,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
 Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée,  
 Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001,  
 Vu le règlement financier du Conseil régional ;

**ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et les modalités de calcul et de versement de la subvention attribuée par la Région au bénéficiaire.

**ARTICLE II : OBJET ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

La Région attribue une subvention d'un montant de < montant voté > € au bénéficiaire intitulé < bénéficiaire >, qui s'engage à réaliser le projet suivant : < objet long > pour un montant subventionnable de < ..... > < TTC ou HT > correspondant aux dépenses éligibles prévues dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

### **ARTICLE III : MODALITES DE CALCUL ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention d'investissement est versée de manière échelonnée et fait l'objet :

- d'acomptes facultatifs, versés *au prorata* des dépenses justifiées et retenues sur production d'un état récapitulatif des dépenses et les recettes, justifiées par un état des factures acquittées ;
- du versement du solde sur production
  - o d'un compte rendu financier, tel que prévu à l'article IV alinéa 3, accompagné d'un état des factures acquittées, pour les organismes privés ;
  - o d'un état définitif récapitulatif des dépenses et les recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées, pour les organismes publics ;
  - o dans tous les cas, la preuve de l'apposition du logo régional.

Tous ces documents doivent être datés et signés conformément à l'article IV.

Seuls les acomptes supérieurs ou égaux à 1 000 € peuvent être versés.

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire devra fournir la preuve de l'apposition du logo régional.

Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

Si les dépenses justifiées et retenues s'avèrent inférieures au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention est déterminé *au prorata* des dépenses justifiées par le bénéficiaire et retenues par la Région, rapporté au montant subventionnable dans la limite de la subvention votée.

Le montant définitif de la subvention sera également calculé avec un autofinancement de la structure d'au minimum 20% à l'exception

- des associations humanitaires ou caritatives ;
- des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
- et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans les cadres d'intervention.

Si tel n'est pas le cas, le montant définitif de la subvention sera réévalué et le bénéficiaire devra rembourser le trop-perçu.

En cas de trop-perçu, le reversement de tout ou partie de la subvention est réclamé au bénéficiaire, au moyen d'un titre de recettes formalisé par un avis des sommes à payer.

S'il est constaté que des dépenses relatives au projet financé ont été réalisées avant le dépôt de la demande de subvention, ces dernières ne sont pas retenues dans le montant des dépenses justifiées servant au calcul du montant définitif de la subvention.

#### **ARTICLE IV : PRESENTATION DES PIECES JUSTIFICATIVES**

Si la demande de subvention a été déposée sur le portail, alors le dépôt des pièces justificatives se fait, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, également de façon dématérialisée depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>.

Si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants), alors les pièces justificatives doivent être déposées à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressées par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Dans ce cas, toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par le Président, ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, et préciser le nom et la qualité du signataire.

Les comptes sont certifiés par un commissaire aux comptes pour les organismes de droit privé qui en sont réglementairement dotés ou par le Président ou la personne dûment habilitée à engager l'organisme.

Conformément à l'article L.612-4 du Code du commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques dont le montant global dépasse le seuil de 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent :

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant ;
- assurer, dans des conditions déterminées par décret, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

Le compte-rendu financier est constitué d'un tableau des dépenses et des recettes affectées à la réalisation du projet subventionné. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euro et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel du projet et les réalisations.

Le compte-rendu financier est accompagné de deux annexes :

- la première annexe comprend un commentaire sur les écarts constatés entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte-rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;
- la seconde annexe comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

L'état des factures acquittées doit comporter l'objet, le montant (HT ou TTC), la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date, la référence et le mode de règlement.

## **ARTICLE V : DELAI DE VALIDITE DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire d'une subvention d'investissement pour investissement immatériel, acquisition de biens meubles ou réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition dispose d'un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci pour réaliser le projet subventionné et transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.

Si un bénéficiaire constate un retard dans la réalisation du projet pour lequel une subvention pour action spécifique de fonctionnement ou d'investissement lui a été attribuée, il peut demander une prorogation du délai de validité de la subvention concernée. Pour cela, il doit adresser à la Région une demande argumentée au moins six mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention

- de façon dématérialisée, depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>, si la demande de subvention a été déposée sur le portail ;
- par écrit et en recommandé avec accusé de réception, si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants).

La demande de prorogation fait l'objet d'un accusé de réception par la Région. Celui-ci ne préjuge pas de la décision qui sera prise. Pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit faire l'objet d'un vote de la commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par la présente convention.

## **ARTICLE VI : MODALITES D'INFORMATION DU PUBLIC**

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire s'engage à faire état de l'aide régionale par tout moyen autorisé par l'Institution, telle l'apposition du logo régional.

En particulier les panneaux de chantier doivent comporter l'indication de l'aide régionale et faire figurer le logo régional et celui des autres financeurs de façon identique.

Le bénéficiaire autorise la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné qu'elle juge utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins de la Région ou de ses représentants dûment autorisés.

## **ARTICLE VII : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région. Les associations s'engagent également à respecter la Charte de respect des valeurs de la République.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification administrative le concernant (adoption de nouveaux statuts, changement de dénomination sociale, d'adresse, de RIB, etc.).

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification matérielle, financière ou technique du projet subventionné (date de réalisation, budget prévisionnel, etc.). Celle-ci doit être formellement acceptée par la Région.

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, il est interdit à tout groupement, 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 d'attribution conclue entre la Région et le bénéficiaire.

### **ARTICLE VIII : RESPONSABILITE DE LA REGION**

L'aide financière apportée par la Région à ce projet ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

### **ARTICLE IX : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le bénéficiaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par le bénéficiaire à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage :

- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Les informations collectées par la Région sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région <https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles>.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07. »

## **ARTICLE X : MODALITES DE CONTROLE**

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région est tenu de lui fournir une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

De surcroît, lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, le bénéficiaire doit produire à la Région un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte-rendu financier doit être transmis à la Région dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services de la Région. A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.

Dès lors qu'elle le juge utile, la Région peut demander à l'Inspection Générale d'exercer un contrôle pour vérifier la bonne utilisation de la subvention régionale par l'organisme. Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire de la subvention doit conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

## **ARTICLE XI : EVALUATION DU PROJET SUBVENTIONNE**

Au terme de la réalisation, la Région procède à l'évaluation du projet subventionné sur la base des objectifs et indicateurs fixés par le bénéficiaire dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

La Région se réserve le droit d'organiser au moins une fois dans l'année, une rencontre avec les dirigeants de l'organisme pour évaluer le projet subventionné et notamment l'atteinte des objectifs fixés.

## **ARTICLE XII : NON-RESPECT PAR LE BENEFICIAIRE DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION OU DU REGLEMENT FINANCIER**

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion correspondant à la part non réalisée) s'il apparaît :

- que le délai de validité des subventions fixé aux articles 21-3, 22-3 et 23-3 n'a pas été respecté ;
- que le bénéficiaire n'a pas respecté l'une des dispositions du règlement financier ;
- que la Région constate la non-exécution totale ou partielle du projet subventionné lors du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou les contrôles sur place effectués par les services de la Région.



**ARTICLE XIII : DATE D'EFFET ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est exécutoire à compter de sa notification par la Région au bénéficiaire de l'aide. Elle prend fin avec le délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

La convention peut être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention ou de façon unilatérale et de plein droit par la Région, en cas de dissolution de la structure bénéficiaire ou lorsque les engagements visés par la présente convention ne seraient pas respectés par le bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, cette résiliation prend effet à sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire de la subvention.

Fait à Marseille, le < date d'édition >

**Le Représentant du bénéficiaire**

**Le Président du Conseil régional**

**Nom :**

**Qualité :**

Annexe n° 2.4

**CONVENTION ATTRIBUTIVE D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT  
POUR L'ACQUISITION DE BIENS IMMEUBLES, DE TERRAINS  
ET LA REALISATION DE TRAVAUX  
A UN ORGANISME PRIVE**

**DOSSIER < N°20..\*..... >**

Entre La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur représentée par le Président du Conseil régional, ....., dûment habilité par la délibération n° <.....> du < > ;

Ci-après dénommée < la Région >

**D'une part,**

Et < Le bénéficiaire > dont le siège est situé < adresse du bénéficiaire >, représenté par son représentant, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé < le bénéficiaire >

**D'autre part,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée,  
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001,  
Vu le règlement financier du Conseil régional ;

**ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et les modalités de calcul et de versement de la subvention attribuée par la Région au bénéficiaire.

**ARTICLE II : OBJET ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

La Région attribue une subvention d'un montant de < montant voté > € au bénéficiaire intitulé < bénéficiaire >, qui s'engage à réaliser le projet suivant : < objet long > pour un montant subventionnable de < ..... > < TTC ou HT > correspondant aux dépenses éligibles prévues dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

### **ARTICLE III : MODALITES DE CALCUL ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention d'investissement est versée de manière échelonnée et fait l'objet :

- d'acomptes facultatifs, versés *au prorata* des dépenses justifiées et retenues sur production d'un état récapitulatif des dépenses et les recettes, justifiées par un état des factures acquittées ;
- du versement du solde sur production
  - o de l'acte de vente ou le titre de propriété dans le cas d'acquisition de terrains, de biens immeubles, du procès-verbal de réception des travaux ;
  - o du certificat d'achèvement des travaux dans le cas de réalisation de travaux. Concernant la réalisation de travaux, un état définitif récapitulatif des dépenses et les recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées sera également produit ;
  - o dans tous les cas, de la preuve de l'apposition du logo régional.

Tous ces documents doivent être datés et signés conformément à l'article IV.

Seuls les acomptes supérieurs ou égaux à 1 000 € peuvent être versés.

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire devra fournir la preuve de l'apposition du logo régional.

Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

Si les dépenses justifiées et retenues s'avèrent inférieures au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention est déterminé *au prorata* des dépenses justifiées par le bénéficiaire et retenues par la Région, rapporté au montant subventionnable dans la limite de la subvention votée.

Le montant définitif de la subvention sera également calculé avec un autofinancement de la structure d'au minimum 20% à l'exception

- des associations humanitaires ou caritatives ;
- des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
- et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans les cadres d'intervention.

Si tel n'est pas le cas, le montant définitif de la subvention sera réévalué et le bénéficiaire devra rembourser le trop-perçu.

En cas de trop-perçu, le reversement de tout ou partie de la subvention est réclamé au bénéficiaire, au moyen d'un titre de recettes formalisé par un avis des sommes à payer.

S'il est constaté que des dépenses relatives au projet financé ont été réalisées avant le dépôt de la demande de subvention, ces dernières ne sont pas retenues dans le montant des dépenses justifiées servant au calcul du montant définitif de la subvention.

#### **ARTICLE IV : PRESENTATION DES PIECES JUSTIFICATIVES**

Si la demande de subvention a été déposée sur le portail, alors le dépôt des pièces justificatives se fait, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, également de façon dématérialisée depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>.

Si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants), alors les pièces justificatives doivent être déposées à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressées par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Dans ce cas, toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par le Président, ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, et préciser le nom et la qualité du signataire.

Les comptes sont certifiés par un commissaire aux comptes pour les organismes de droit privé qui en sont réglementairement dotés ou par le Président ou la personne dûment habilitée à engager l'organisme.

Conformément à l'article L.612-4 du Code du commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques dont le montant global dépasse le seuil de 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent :

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant ;
- assurer, dans des conditions déterminées par décret, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

Le compte-rendu financier est constitué d'un tableau des dépenses et des recettes affectées à la réalisation du projet subventionné. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euro et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel du projet et les réalisations.

Le compte-rendu financier est accompagné de deux annexes :

- la première annexe comprend un commentaire sur les écarts constatés entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte-rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;
- la seconde annexe comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

L'état des factures acquittées doit comporter l'objet, le montant (HT ou TTC), la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date, la référence et le mode de règlement.

## **ARTICLE V : DELAI DE VALIDITE DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire d'une subvention d'investissement pour l'acquisition de biens immeubles, de terrains et la réalisation de travaux dispose d'un délai de cinq ans à compter du vote de celle-ci pour réaliser le projet subventionné et transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.

Si un bénéficiaire constate un retard dans la réalisation du projet pour lequel une subvention pour action spécifique de fonctionnement ou d'investissement lui a été attribuée, il peut demander une prorogation du délai de validité de la subvention concernée. Pour cela, il doit adresser à la Région une demande argumentée au moins six mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention

- de façon dématérialisée, depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>, si la demande de subvention a été déposée sur le portail ;
- par écrit et en recommandé avec accusé de réception, si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants).

La demande de prorogation fait l'objet d'un accusé de réception par la Région. Celui-ci ne préjuge pas de la décision qui sera prise. Pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit faire l'objet d'un vote de la commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par la présente convention.

## **ARTICLE VI : MODALITES D'INFORMATION DU PUBLIC**

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire s'engage à faire état de l'aide régionale par tout moyen autorisé par l'Institution, telle l'apposition du logo régional.

En particulier les panneaux de chantier doivent comporter l'indication de l'aide régionale et faire figurer le logo régional et celui des autres financeurs de façon identique.

Le bénéficiaire autorise la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné qu'elle juge utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins de la Région ou de ses représentants dûment autorisés.

## **ARTICLE VII : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région. Les associations s'engagent également à respecter la Charte de respect des valeurs de la République.

Le bénéficiaire s'engage à affecter les biens concernés par la subvention à l'usage prévu dans son dossier de subvention, pendant une durée au moins égale à la durée d'amortissement de l'objet financé. En cas de revente avant la fin de la durée d'amortissement de l'objet financé, le bénéficiaire devra obtenir l'autorisation expresse de la Région et un remboursement des montants versés pourra être demandé *au prorata* de la durée d'amortissement restant à réaliser.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification administrative le concernant (adoption de nouveaux statuts, changement de dénomination sociale, d'adresse, de RIB, etc.).

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification matérielle, financière ou technique du projet subventionné (date de réalisation, budget prévisionnel, etc.). Celle-ci doit être formellement acceptée par la Région.

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, il est interdit à tout groupement, 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 d'attribution conclue entre la Région et le bénéficiaire.

#### **ARTICLE VIII : RESPONSABILITE DE LA REGION**

L'aide financière apportée par la Région à ce projet ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

#### **ARTICLE IX : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le bénéficiaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par le bénéficiaire à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage :

- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Les informations collectées par la Région sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région <https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles>.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07. »

## **ARTICLE X : MODALITES DE CONTROLE**

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région est tenu de lui fournir une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

De surcroît, lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, le bénéficiaire doit produire à la Région un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte-rendu financier doit être transmis à la Région dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services de la Région. A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.

Dès lors qu'elle le juge utile, la Région peut demander à l'Inspection Générale d'exercer un contrôle pour vérifier la bonne utilisation de la subvention régionale par l'organisme.

Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire de la subvention doit conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

## **ARTICLE XI : EVALUATION DU PROJET SUBVENTIONNE**

Au terme de la réalisation, la Région procède à l'évaluation du projet subventionné sur la base des objectifs et indicateurs fixés par le bénéficiaire dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

La Région se réserve le droit d'organiser au moins une fois dans l'année, une rencontre avec les dirigeants de l'organisme pour évaluer le projet subventionné et notamment l'atteinte des objectifs fixés.

## **ARTICLE XII : NON-RESPECT PAR LE BENEFICIAIRE DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION OU DU REGLEMENT FINANCIER**

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion correspondant à la part non réalisée) s'il apparaît :

- que le délai de validité des subventions fixé aux articles 21-3, 22-3 et 23-3 n'a pas été respecté ;
- que le bénéficiaire n'a pas respecté l'une des dispositions du règlement financier ;
- que la Région constate la non-exécution totale ou partielle du projet subventionné lors du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou les contrôles sur place effectués par les services de la Région.

## **ARTICLE XIII : DATE D'EFFET ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est exécutoire à compter de sa notification par la Région au bénéficiaire de l'aide. Elle prend fin avec le délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

La convention peut être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention ou de façon unilatérale et de plein droit par la Région, en cas de dissolution de la structure bénéficiaire ou lorsque les engagements visés par la présente convention ne seraient pas respectés par le bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, cette résiliation prend effet à sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire de la subvention.

Fait à Marseille, le < date d'édition >

**Le Représentant du bénéficiaire**

**Le Président du Conseil régional**

**Nom :**

**Qualité :**



**Annexe n° 2.5**

**CONVENTION ATTRIBUTIVE D'UNE SUBVENTION D'EXPLOITATION  
A UN ORGANISME DE DROIT PRIVE  
(VERSEMENT EN UNE SEULE FOIS)**

**DOSSIER < N°20..\*..... >**

Entre La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur représentée par le Président du Conseil régional, ....., dûment habilité par la délibération n° «NUM\_DELIB» du «DT\_DECISION» ;

Ci-après dénommée < la Région >

**D'une part,**

Et «LIC\_RAIS3» dont le siège est situé <<ADR\_COMPGEO>>, représenté par son représentant, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé < le bénéficiaire >

**D'autre part,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée,  
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001,  
Vu le règlement financier du Conseil régional ;

**ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et les modalités de calcul et de versement de la subvention attribuée par la Région au bénéficiaire.

**ARTICLE II : OBJET ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

La Région attribue une subvention d'un montant de «MT\_VOTE» € au bénéficiaire intitulé «LIC\_RAIS3», pour la réalisation de : «LIB\_DOSSIER» pour un montant subventionnable de «MT\_SUBVENTIONNABLE» > < TTC ou HT > correspondant aux dépenses éligibles prévues dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

Sont exclues *a minima* du calcul du montant subventionnable les dépenses suivantes : les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et aux provisions, les contributions volontaires en nature (comptes 86-87) notamment le bénévolat valorisé et les éventuelles dépenses non éligibles prévues par le cadre d'intervention.

### **ARTICLE III : MODALITES DE CALCUL ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention est versée en une seule fois, dès notification de l'acte attributif de la subvention par la Région.

Afin de justifier de l'utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire doit transmettre à la Région, dans le délai de validité de la subvention concernée mentionné à l'article V un rapport rendant compte de l'activité réalisée au cours de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée daté, signé et comportant l'apposition du logo régional ainsi qu'un compte de résultat définitif approuvé, précisant le montant des différentes subventions d'exploitation attribuées par l'ensemble des financeurs. Ce compte de résultat doit respecter les dispositions prévues dans l'article IV.

Des documents d'information et de communication concernant le projet subventionné et faisant état de l'aide régionale peuvent également être demandés conformément à l'article VI.

Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

Si les dépenses justifiées et retenues s'avèrent inférieures au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention est déterminé au prorata des dépenses justifiées par le bénéficiaire et retenues par la Région, rapporté au montant subventionnable dans la limite de la subvention votée. Cependant, dans le cas d'une subvention d'exploitation attribuée depuis plusieurs années par la Région où, pour la première fois, le montant des dépenses justifiées et retenues est inférieur au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention pourra être égal au montant voté sur demande argumentée du bénéficiaire.

Le montant définitif de la subvention sera également calculé avec un autofinancement de la structure d'au minimum 20% à l'exception

- des associations humanitaires ou caritatives ;
- des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
- et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans les cadres d'intervention.

Si tel n'est pas le cas, le montant définitif de la subvention sera réévalué et le bénéficiaire devra rembourser le trop-perçu.

En cas de trop-perçu, le reversement de tout ou partie de la subvention est réclamé au bénéficiaire, au moyen d'un titre de recettes formalisé par un avis des sommes à payer.

### **ARTICLE IV : PRESENTATION DES PIECES JUSTIFICATIVES**

Si la demande de subvention a été déposée sur le portail, alors le dépôt des pièces justificatives se fait, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, également de façon dématérialisée depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>.

Si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants), alors les pièces justificatives doivent être déposées à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressées par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Dans ce cas, toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par le Président, ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, et préciser le nom et la qualité du signataire.

Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes, pour les organismes de droit privé qui en sont réglementairement dotés, ou par le Président ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme.

Conformément à l'article L.612-4 du Code du commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques dont le montant global dépasse le seuil de 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent :

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant ;
- assurer, dans des conditions déterminées par décret, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

#### **ARTICLE V : DELAI DE VALIDITE DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire d'une subvention d'exploitation dispose d'un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci pour transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi

#### **ARTICLE VI : MODALITES D'INFORMATION DU PUBLIC**

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire s'engage à faire état de l'aide régionale par tout moyen autorisé par l'Institution, telle l'apposition du logo régional.

Le bénéficiaire autorise la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné qu'elle juge utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins de la Région ou de ses représentants dûment autorisés.

## **ARTICLE VII : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région. Les associations s'engagent également à respecter la Charte des valeurs de la République.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification administrative le concernant (adoption de nouveaux statuts, changement de dénomination sociale, d'adresse, de RIB, etc.).

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification matérielle, financière ou technique du projet subventionné (date de réalisation, budget prévisionnel, etc.). Celle-ci doit être formellement acceptée par la Région.

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, il est interdit à tout groupement, 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 d'attribution conclue entre la Région et le bénéficiaire.

## **ARTICLE VIII : RESPONSABILITE DE LA REGION**

L'aide financière apportée par la Région à ce projet ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit, pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

## **ARTICLE IX : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le bénéficiaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par le bénéficiaire à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage :

- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Les informations collectées par la Région sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région <https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles>.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07. »

## **ARTICLE X : MODALITES DE CONTROLE**

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région est tenu de lui fournir une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services de la Région. A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.

Dès lors qu'elle le juge utile, la Région peut demander à l'Inspection Générale d'exercer un contrôle pour vérifier la bonne utilisation de la subvention régionale par l'organisme.

Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire de la subvention doit conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

## **ARTICLE XI : EVALUATION DU PROJET SUBVENTIONNE**

Au terme de la réalisation, la Région procède à l'évaluation du projet subventionné sur la base des objectifs et indicateurs fixés par le bénéficiaire dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

La Région se réserve le droit d'organiser, au moins une fois dans l'année, une rencontre avec les dirigeants de l'organisme pour évaluer le projet subventionné et notamment l'atteinte des objectifs fixés.

## **ARTICLE XII : NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION OU DU REGLEMENT FINANCIER**

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion correspondant à la part non réalisée) s'il apparaît :

- que le délai de validité des subventions fixé aux articles 21-3, 22-3 et 23-3 n'a pas été respecté ;
- que le bénéficiaire n'a pas respecté l'une des dispositions du règlement financier ;
- que la Région constate la non-exécution totale ou partielle du projet subventionné lors du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou les contrôles sur place effectués par les services de la Région.

**ARTICLE XIII : DATE D'EFFET ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est exécutoire à compter de sa notification par la Région au bénéficiaire de l'aide. Elle prend fin avec le délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

La convention peut être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention ou de façon unilatérale et de plein droit par la Région, en cas de dissolution de la structure bénéficiaire ou lorsque les engagements visés par la présente convention ne seraient pas respectés par le bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, la résiliation prend effet à sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire de la subvention.

Fait à Marseille, le <<DATE\_EDITION>>

**Le Représentant du bénéficiaire**

**Le Président du Conseil régional**

**Nom :**

**Qualité :**

**Annexe n° 2.6**

**CONVENTION ATTRIBUTIVE D'UNE SUBVENTION  
POUR ACTION SPECIFIQUE DE FONCTIONNEMENT  
A UN ORGANISME PRIVE  
(VERSEMENT EN UNE SEULE FOIS)**

**DOSSIER < N°20..\*..... >**

Entre La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur représentée par le Président du Conseil régional, ....., dûment habilité par la délibération n° «NUM\_DELIB» du «DT\_DECISION» ;

Ci-après dénommée < la Région >

**D'une part,**

Et «LIC\_RAIS3» dont le siège est situé «ADR\_COMPGEO», représenté par son représentant, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé < le bénéficiaire >

**D'autre part,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée,  
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001,  
Vu le règlement financier du Conseil régional ;

**ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et les modalités de calcul et de versement de la subvention attribuée par la Région au bénéficiaire.

**ARTICLE II : OBJET ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

La Région attribue une subvention d'un montant de «MT\_VOTE» € au bénéficiaire intitulé «LIC\_RAIS3», qui s'engage à réaliser le projet suivant : «LIB\_DOSSIER» pour un montant subventionnable de «MT\_SUBVENTIONNABLE» > < TTC ou HT > correspondant aux dépenses éligibles prévues dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

Sont exclues *a minima* du calcul du montant subventionnable les charges financières, les charges exceptionnelles et les dotations aux amortissements et provisions, les contributions volontaires en nature (comptes 86-87), notamment le bénévolat valorisé et les éventuelles dépenses non éligibles prévues par le cadre d'intervention.

### **ARTICLE III : MODALITES DE CALCUL ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention est versée en une seule fois, dès notification de l'acte attributif de la subvention par la Région.

Afin de justifier de l'utilisation de la subvention reçue, le bénéficiaire doit transmettre à la Région, dans le délai de validité de la subvention concernée mentionné à l'article V,

- pour les organismes privés, un compte rendu financier, tel que prévu à l'article IV alinéa 3 ; un état définitif des factures acquittées peut également être demandé ;
- pour les organismes publics, un état définitif récapitulant les dépenses et les recettes, dépenses justifiées par un état des factures acquittées.

Tous ces documents doivent être datés et signés conformément à l'article IV.

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire devra fournir la preuve de l'apposition du logo régional.

Le montant définitif de la subvention sera calculé *au prorata* du montant des dépenses justifiées et retenues, rapportées au montant subventionnable et dans la limite de la subvention votée.

Si les dépenses justifiées et retenues s'avèrent inférieures au montant subventionnable, le montant définitif de la subvention est déterminé au prorata des dépenses justifiées par le bénéficiaire et retenues par la Région, rapporté au montant subventionnable dans la limite de la subvention votée.

Le montant définitif de la subvention sera également calculé avec un autofinancement de la structure d'au minimum 20% à l'exception

- des associations humanitaires ou caritatives ;
- des associations ou structures gestionnaires d'un théâtre ou d'une compagnie de spectacle ;
- et lorsque la Région est porteuse du projet et que cela est prévu dans les cadres d'intervention.

Si tel n'est pas le cas, le montant définitif de la subvention sera réévalué et le bénéficiaire devra rembourser le trop-perçu.

En cas de trop-perçu, le reversement de tout ou partie de la subvention est réclamé au bénéficiaire, au moyen d'un titre de recettes formalisé par un avis des sommes à payer.

S'il est constaté que des dépenses relatives au projet financé ont été réalisées avant le dépôt de la demande de subvention, ces dernières ne sont pas retenues dans le montant des dépenses justifiées servant au calcul du montant définitif de la subvention.



#### **ARTICLE IV : PRESENTATION DES PIECES JUSTIFICATIVES**

Si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants), alors les pièces justificatives doivent être déposées à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressées par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Dans ce cas, toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par le Président, ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme, et préciser le nom et la qualité du signataire.

Les comptes sont certifiés par un commissaire aux comptes pour les organismes de droit privé qui en sont réglementairement dotés ou par le Président ou la personne dûment habilitée à engager l'organisme.

Conformément à l'article L.612-4 du Code du commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions publiques dont le montant global dépasse le seuil de 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent :

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant ;
- assurer, dans des conditions déterminées par décret, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

Le compte-rendu financier est constitué d'un tableau des dépenses et des recettes affectées à la réalisation du projet subventionné. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euro et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel du projet et les réalisations.

Le compte-rendu financier est accompagné de deux annexes :

- la première annexe comprend un commentaire sur les écarts constatés entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte-rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;
- la seconde annexe comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Lorsqu'un état des factures acquittées est demandé, il doit comporter l'objet, le montant (HT ou TTC), la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date, la référence et le mode de règlement.

## **ARTICLE V : DELAI DE VALIDITE DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire d'une subvention pour action spécifique de fonctionnement dispose d'un délai de deux ans à compter du vote de celle-ci pour réaliser l'action subventionnée et transmettre les pièces justificatives, le récépissé de dépôt (électronique ou manuscrit) délivré par les services régionaux ou le cachet de la poste faisant foi.

Si un bénéficiaire constate un retard dans la réalisation du projet pour lequel une subvention pour action spécifique de fonctionnement ou d'investissement lui a été attribuée, il peut demander une prorogation du délai de validité de la subvention concernée. Pour cela, il doit adresser à la Région une demande argumentée au moins six mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention

- de façon dématérialisée, depuis le site de la Région <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>, si la demande de subvention a été déposée sur le portail ;
- par écrit et en recommandé avec accusé de réception, si la demande de subvention a été faite, à titre dérogatoire, par papier (pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants).

La demande de prorogation fait l'objet d'un accusé de réception par la Région. Celui-ci ne préjuge pas de la décision qui sera prise. Pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit faire l'objet d'un vote de la Commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par la présente convention.

## **ARTICLE VI : MODALITES D'INFORMATION DU PUBLIC**

En cas de diffusion de documents d'information et de communication destinés au public concernant le projet subventionné par la Région, le bénéficiaire s'engage à faire état de l'aide régionale par tout moyen autorisé par l'Institution, telle l'apposition du logo régional.

Le bénéficiaire autorise la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné qu'elle juge utile. Il autorise également la diffusion de ces enregistrements par les soins de la Région ou de ses représentants dûment autorisés.

## **ARTICLE VII : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région. Les associations s'engagent également à respecter la Charte des valeurs de la République.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification administrative le concernant (adoption de nouveaux statuts, changement de dénomination sociale, d'adresse, de RIB, etc.).

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région par écrit, dans les meilleurs délais, de toute modification matérielle, financière ou technique du projet subventionné (date de

réalisation, budget prévisionnel, etc.). Celle-ci doit être formellement acceptée par la Région.

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, il est interdit à tout groupement, 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 d'attribution conclue entre la Région et le bénéficiaire.

### **ARTICLE VIII : RESPONSABILITE DE LA REGION**

L'aide financière apportée par la Région à ce projet ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

### **ARTICLE IX : OBLIGATION DU RESPECT DU PRINCIPE D'ECO-RESPONSABILITE**

Dans la continuité de l'adoption du plan Climat en décembre 2017 (mesure 59 de l'axe 3 : « Renforcer les exigences environnementales vis-à-vis des organisateurs de manifestations, congrès et salons professionnels aidés par la Région », le demandeur devra choisir, dès la demande de subvention entre deux niveaux d'engagement éco-responsable définis dans la Charte d'éco-responsabilité :

- le 1<sup>er</sup> niveau est une simple déclaration d'intention signée par le bénéficiaire et actant sa volonté de participer aux objectifs définis par le Plan climat régional ;
- le 2<sup>ème</sup> niveau s'apparente à un engagement contractuel. Il stipule une prise en compte plus avancée du développement durable par le bénéficiaire à chaque phase de l'organisation de l'évènement.

Ainsi, pour ce 2<sup>ème</sup> niveau d'engagement, il est demandé au bénéficiaire de réaliser un autodiagnostic qualitatif après la tenue de l'évènement afin d'obtenir une appréciation relative à l'impact de ce dernier (modèle téléchargeable sur le site web <https://www.maregionsud.fr/>).

### **ARTICLE X : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le bénéficiaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par le bénéficiaire à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage :

- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Les informations collectées par la Région sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région <https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles>.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07. »

## **ARTICLE XI : MODALITES DE CONTROLE**

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, tout groupement, association, œuvre ou entreprise ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions de la Région est tenu de lui fournir une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

De surcroît, lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, le bénéficiaire doit produire à la Région un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte-rendu financier doit être transmis à la Région dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

Le bénéficiaire de la subvention peut être soumis au contrôle des services de la Région. A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution du projet et faire procéder par ses services à toute vérification sur pièce ou sur place.

Dès lors qu'elle le juge utile, la Région peut demander à l'Inspection Générale d'exercer un contrôle pour vérifier la bonne utilisation de la subvention régionale par l'organisme.

Afin de permettre l'exercice de ce contrôle, le bénéficiaire de la subvention doit conserver les éléments relatifs à la subvention perçue (dossier, pièces justificatives, etc.) pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

## **ARTICLE XII : EVALUATION DU PROJET SUBVENTIONNE**

Au terme de la réalisation, la Région procède à l'évaluation du projet subventionné sur la base des objectifs et indicateurs fixés par le bénéficiaire dans le dossier de demande de subvention présenté à la Région.

La Région se réserve le droit d'organiser, au moins une fois dans l'année, une rencontre avec les dirigeants de l'organisme pour évaluer le projet subventionné et notamment l'atteinte des objectifs fixés.

**ARTICLE XIII : NON-RESPECT PAR LE BENEFICIAIRE DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION OU DU REGLEMENT FINANCIER**

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion correspondant à la part non réalisée) s'il apparaît :

- que le délai de validité des subventions fixé aux articles 21-3, 22-3 et 23-3 n'a pas été respecté ;
- que le bénéficiaire n'a pas respecté l'une des dispositions du règlement financier ;
- que la Région constate la non-exécution totale ou partielle du projet subventionné lors du contrôle des pièces transmises par le bénéficiaire ou les contrôles sur place effectués par les services de la Région.

**ARTICLE XIV : DATE D'EFFET ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est exécutoire à compter de sa notification par la Région au bénéficiaire de l'aide. Elle prend fin avec le délai de validité de la subvention, mentionné à l'article V.

La convention peut être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention ou de façon unilatérale et de plein droit par la Région, en cas de dissolution de la structure bénéficiaire ou lorsque les engagements visés par la présente convention ne seraient pas respectés par le bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, cette résiliation prend effet à sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire de la subvention.

Fait à Marseille, le <<DATE\_EDITION>>

**Le Représentant du bénéficiaire**

**Le Président du Conseil régional**

**Nom :**

**Qualité :**

**Annexe 3.1**  
**Règles applicables aux subventions attribuées**  
**aux établissements publics locaux d'enseignement**

Dans le cadre des compétences qui lui sont conférées par le CGCT en termes de gestion du patrimoine et du fonctionnement des lycées publics, la Région est amenée dans certains cas à déléguer aux établissements l'initiative et la réalisation de certaines actions et leur attribue dans ce cadre des subventions.

Les domaines concernés sont les suivants :

- Equipements
- Travaux de maintenance préventive ou curative
- Actions d'économies d'énergie
- Ressources numériques
- Actions visant à promouvoir la qualité de la restauration
- Actions éducatives et aides à l'élève.

Ces interventions interviennent dans un cadre particulier :

- La présence dans les établissements d'agents comptables
- Un système de contrôle continu lié à une répartition territorialisée des chargés de mission de la Direction en charge des lycées,
- Un système d'information adapté permettant un recueil et un suivi fin des demandes, des attributions et de leurs historiques
- Une multiplicité de sollicitations des établissements tout au long de l'année impliquant de simplifier au maximum les procédures
- Un contrôle systématique des documents budgétaires
- L'absence de possibilités de co-financement.

C'est la raison pour laquelle les subventions aux lycées publics se distinguent des subventions de droit commun sur plusieurs points :

- Demande de subvention : allègement des pièces
- Modalités et calendrier de dépôt spécifiques
- Taux de co-financement à hauteur de 100% du montant subventionnable
- Délai de validité : au moins deux ans
- Modalités de notification : pas de conventions
- Modalités de versement : liste spécifique des pièces.

Modalités de demande de subvention	Demande écrite du chef d'établissement ou réponse à une enquête ou appel à projet sur le portail des lycées
Modalités et calendrier de dépôt spécifiques	Dépôt des demandes de subvention sur le portail des établissements sans contrainte de calendrier
Taux de co-financement	Au maximum 100% de la demande de subvention
Délai de validité	<p>- 2 ans quel que soit le montant pour les subventions de fonctionnement et d'équipement</p> <p>- 5 ans pour les subventions d'investissement relatives à la réalisation de travaux</p> <p>Prorogation possible sur demande argumentée écrite et signée du chef d'établissement au moins quatre mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention.</p> <p>Cette demande fait l'objet d'une instruction technique et, pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit faire l'objet d'un vote de la commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par l'acte attributif de la subvention.</p>
Modalités de notification	Toutes les délibérations sont notifiées par arrêtés.
Modalités de versement des subventions proportionnelles	<p>Le versement (deux versements maximum) intervient comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Premier versement facultatif : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soit une avance de 50% des bons de commande sur présentation d'un état récapitulatif de la totalité des bons de commande engagés sur l'opération, accompagné d'une copie des bons de commande. Cette avance ne pouvant excéder 50% de la subvention ;</li> <li>• Soit un acompte sur présentation d'un état récapitulatif des factures acquittées accompagné d'une copie des factures acquittées. Cet acompte est d'un montant supérieur ou égal à 30% du montant de la subvention ;</li> </ul> </li> <li>- Deuxième versement ou versement unique pour solde : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur présentation d'un état récapitulatif des factures acquittées accompagné d'une copie des factures acquittées. Toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par la personne dûment habilitée à engager l'établissement public local d'enseignement en précisant le nom et la</li> </ul> </li> </ul>

	<p>qualité du signataire et doivent également être signées par le comptable public. Aucun versement ne peut être inférieur à 1000 €</p>
Modalités de versement des subventions forfaitaires	<p>En fonction du dispositif, la délibération attributive peut prévoir un versement forfaitaire des subventions, y compris pour des subventions d'un montant supérieur à 5 000 €</p> <p>Afin de justifier de l'utilisation de la subvention reçue, l'établissement public local d'enseignement doit transmettre à la Région, dans le délai de validité de la subvention, un état des factures acquittées daté et signé par le chef d'établissement et l'agent comptable.</p>

Lorsqu'un état des factures acquittées est demandé, il doit comporter l'objet, le montant TTC, la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date et la référence du règlement (numéro de mandat).



**Annexe 3.2**  
**Règles applicables aux subventions attribuées**  
**aux établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat**

Modalités de demande de subvention	Demande écrite du chef d'établissement ou réponse à une enquête ou appel à projet sur le portail des lycées
Modalités et calendrier de dépôt spécifiques	Dépôt des demandes de subvention sur le portail des lycées sans contrainte de calendrier
Taux de co-financement	Au maximum 80% de la demande de subvention
Délai de validité	<p>- 2 ans quel que soit le montant pour les subventions de fonctionnement et d'équipement</p> <p>- 5 ans pour les subventions d'investissement relatives à la réalisation de travaux</p> <p>Prorogation possible sur demande argumentée écrite et signée du chef d'établissement au moins quatre mois avant l'expiration du délai de validité prévu par l'acte attributif de la subvention.</p> <p>Cette demande fait l'objet d'une instruction technique et, pour être considérée comme acceptée par la Région, la demande de prorogation doit faire l'objet d'un vote de la commission permanente, avant l'expiration du délai de validité initialement prévu par l'acte attributif de la subvention.</p>
Modalités de versement des subventions proportionnelles	<p>Le versement (deux versements maximum) intervient comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Premier versement facultatif : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soit une avance de 50% des bons de commande sur présentation d'un état récapitulatif de la totalité des bons de commande engagés sur l'opération, accompagné d'une copie des bons de commande. Cette avance ne pouvant excéder 50% de la subvention ;</li> <li>• Soit un acompte sur présentation d'un état récapitulatif des factures acquittées accompagné d'une copie des factures acquittées. Cet acompte est d'un montant supérieur ou égal à 30% du montant de la subvention ;</li> </ul> </li> <li>- Deuxième versement ou versement unique pour solde : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur présentation d'un état récapitulatif des factures acquittées accompagné d'une</li> </ul> </li> </ul>

	<p>copie des factures acquittées. Toutes les pièces justificatives doivent être datées et signées par la personne dûment habilitée à engager l'établissement public local d'enseignement en précisant le nom et la qualité du signataire.</p> <p>Aucun versement ne peut être inférieur à 1000 €</p>
<p>Modalités de versement des subventions forfaitaires</p>	<p>En fonction du dispositif, la délibération attributive peut prévoir un versement forfaitaire des subventions, y compris pour des subventions d'un montant supérieur à 5 000 €</p> <p>Afin de justifier de l'utilisation de la subvention reçue, l'établissement privé sous contrat d'état doit transmettre à la Région, dans le délai de validité de la subvention, un état des factures acquittées daté et signé par le chef d'établissement et l'agent comptable.</p>

Lorsqu'un état des factures acquittées est demandé, il doit comporter l'objet, le montant TTC, la référence, la date et l'émetteur de la facture ainsi que la date, la référence et le mode de règlement.

## Annexe 4 : Durées et modalités d'amortissement par catégorie de biens

Désignation	Nature comptable du bien	Durée amortissement en années	Dépenses pour une activité assujettie à TVA	Dépenses pour une activité non assujettie à TVA	Modalités d'amortissement
<b>BIENS DE FAIBLE VALEUR</b>					
<b>Biens &lt; 1000 € TTC</b>		1	x	x	N+1
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>					
Frais d'études non suivies de réalisations	2031	5 ans	x	x	N+1
<b>Frais de recherche et de développement</b>					
- en cas de réussite du projet	2032	5 ans	x	x	N+1
- en cas d'échec du projet	2032	immédiatement	x	x	
Frais d'insertion en cas d'échec du projet d'investissement	2033	5 ans	x	x	N+1
Subventions d'équipement versées pour "biens mobiliers, matériels et études"	204xxx	5			N+1
Subventions d'équipement versées pour "bâtiments et installations"	204xxx	30			N+1
Subventions d'équipement versées pour "Projets d'infrastructures d'intérêt national"	204xxx	40			N+1
Subventions d'équipement versées aux tiers (fonds européens)	2045	1			N+1
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires	205x	Sur la durée du privilège dont ils bénéficient, sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève.	x	x	Prorata temporis
Logiciels acquis ou créés dissociés du matériel informatique	205x ou 208x	2 ans	x	x	N+1 Prorata temporis
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>					
<b>Agencement et aménagement de terrains</b>					
Plantations	2121	15		x	N+1 Prorata temporis
Autres agencements et aménagements de terrains	2128	20	x		N+1 Prorata temporis
<b>Constructions</b>					
Bâtiments administratifs	21311	30		x	N+1
Bâtiments scolaires et gymnases scolaires	21312			x	N+1
Bâtiments sociaux et médico-sociaux	21313	30	x	x	N+1 Prorata temporis
Bâtiments culturels et sportifs	21314	45	x	x	N+1 Prorata temporis
Autres bâtiments publics	21318		x	x	N+1 Prorata temporis
Bâtiments légers, abris	21318	15	x	x	N+1 Prorata temporis
Bâtiments privés	2132x	15	x	x	N+1 Prorata temporis
Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques	2135x	15	x	x	N+1 Prorata temporis
Constructions sur sol d'autrui	214x	Durée du bail à construction	x	x	Prorata temporis
<b>Matériels et outillages techniques</b>					
Matériels ferroviaires	21571	15	x	x	N+1 Prorata temporis
Matériels techniques scolaires	21572	5		x	N+1
Matériels et outillage de voirie	21573x	10	x	x	N+1 Prorata temporis
Autres matériels techniques	21578	10	x	x	N+1 Prorata temporis
Autres installations, matériel et outillage technique	2158	10	x	x	N+1 Prorata temporis
<b>Installations générales, agencements et aménagements divers</b>	2181	8	x	x	N+1 Prorata temporis
<b>Matériel de transport</b>					
Matériels de transport ferroviaire	21821	30	x	x	N+1 Prorata temporis
Autres matériels de transport	21828	5		x	N+1
Autres matériels de transport scolaire	21828	5	x		Prorata temporis
<b>Matériel informatique</b>					
Matériel informatique scolaire	21831	5		x	N+1
Autres matériels informatiques	21838	3	x	x	N+1 Prorata temporis
<b>Matériel de bureau et mobilier</b>					
Mobilier administratif et scolaire	21841	5		x	N+1
Autres matériels de bureau et mobiliers	21848	5	x	x	N+1 Prorata temporis
Matériel de téléphonie	2185	8	x	x	N+1 Prorata temporis
Autres	2188	5	x	x	N+1 Prorata temporis