

REGLEMENT DES SUBVENTIONS DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES

REGLEMENT DES SUBVENTIONS DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES

SOMMAIRE

I. PERIMETRE.....	3
II. DEFINITION	3
III. NATURE DES SUBVENTIONS	4
IV. DEMANDE DE SUBVENTION	4
V. CALCUL DE LA SUBVENTION.....	4
V.1. Dépenses éligibles	4
V.1.1. Prise en compte de la TVA	4
V.1.2. Coûts directs et indirects	5
V.2. Types de subvention : taux, forfait ou barème	5
V.2.1. Le principe de la subvention à taux	6
V.2.2. Subvention forfaitaire	6
V.2.3. Subvention barémée.....	6
VI. CONDITIONS DE MANDATEMENT	6
VI.1. Principe général.....	6
VI.2. Mandatement en une seule fois	6
VI.3. Mandatement sous forme d’avance, acomptes, solde	7
VI.3.1. Avance.....	7
VI.3.2. Acomptes	7
VI.3.3. Solde.....	8
VI.4. Communication et mention de l’aide régionale.....	8
VII. DATES DE GESTION.....	8
VII.1. Principe général.....	8
VII.2. Dates d’éligibilité des dépenses	8
VII.2.1. Début de la date d’éligibilité des dépenses	8
VII.2.2. Fin de la date d’éligibilité des dépenses	9
VII.3. Délai de validité de la subvention (caducité)	9
ANNEXE 1 : SOCLE MINIMUM DE PIECES.....	11
ANNEXE 2 : RECAPITULATIF DES DEROGATIONS POSSIBLES.....	12

I. PERIMETRE

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

Elles ne s'appliquent pas aux subventions européennes.

II. DEFINITION

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

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

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

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

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

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

Sur le plan comptable, elle s'impute sur les comptes par nature 657 et 674 (en fonctionnement) et 204 (en investissement), subdivisés selon la catégorie juridique ou économique du bénéficiaire.

La subvention régionale se distingue :

- de la **contribution obligatoire**, qui est une contribution de la Région au fonctionnement courant d'un organisme, rendue obligatoire par un texte législatif ou réglementaire (exemple de contribution obligatoire : contribution obligatoire pour les lycées), imputée sur les comptes par nature 655,
- de la **participation**, qui est une contribution contractuelle de la Région, telle celle versée aux organismes de regroupement dont elle est membre, celle versée au titre de la coopération décentralisée..., et imputée sur les comptes par nature 656,
- des **bourses** accordées par la Région, imputées sur le compte 6513,
- des **prix** accordés par la Région, imputés sur le compte 6514,
- de **l'ingénierie financière** (prises de participation au capital, mises en place des fonds d'investissement...).

Ces catégories ne sont donc pas soumises au présent règlement.

Si un régime d'aides d'Etat applicable à une subvention prévoit des dispositions contraires au présent règlement des subventions de la Région, il faut respecter ces dispositions contraires en vertu du principe de primauté du droit communautaire.

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

Dans ce règlement, le demandeur de subvention a deux dénominations : il est « porteur de projet » avant l'attribution de la subvention, il devient « bénéficiaire de subvention » lorsque la Région lui attribue une aide.

III. NATURE DES SUBVENTIONS

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

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

IV. DEMANDE DE SUBVENTION

Toute demande de subvention donne lieu à un accusé de réception dématérialisé, informant le porteur de projet de la bonne réception de celle-ci.

Toute demande de subvention donne lieu à la constitution d'un dossier (papier ou dématérialisé) qui comprend un socle minimal de pièces, détaillé en annexe I.

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

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

V. CALCUL DE LA SUBVENTION

V.1. DEPENSES ELIGIBLES

Les dépenses éligibles sont les dépenses liées au projet (indiquées dans le budget prévisionnel (dénommé également plan de financement) transmis par le porteur de projet) **et** retenues par la Région. Dans certaines situations ou pour des dispositifs particuliers, une délibération peut exclure ou plafonner certains types de dépenses de l'assiette éligible.

V.1.1. PRISE EN COMPTE DE LA TVA

En matière de TVA, les dépenses éligibles prises en compte par la Région pour le calcul de la subvention sont les charges comptabilisées par le porteur de projet, soit :

- dépenses HT pour les porteurs de projet assujettis à la TVA,
- dépenses TTC pour les porteurs de projet non assujettis à la TVA,
- dépenses HT **et** TTC pour certains porteurs de projet assujettis partiellement à la TVA, en fonction de leur situation fiscale,
- dépenses nettes imputées (montant HT majoré de la part de la TVA non récupérable) pour certains porteurs de projet assujettis partiellement à la TVA , en fonction de leur situation fiscale.

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

V.1.2. COUTS DIRECTS ET COUTS INDIRECTS

Les dépenses présentées par le porteur de projet peuvent comporter :

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

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

SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUES	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT GENERAL
	Coûts directs, à l'exclusion des coûts direct de personnel	Ensemble des dépenses de la structure « porteur de projet »

Dérogation possible : Cependant, l'Assemblée plénière (pour tout un dispositif) ou la Commission permanente (pour certains dossiers) peuvent par dérogation expresse (*) élargir le périmètre de dépenses éligibles aux coûts directs de personnel et aux coûts indirects.

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

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

(*) La délibération doit comporter la mention de prise en charge des coûts directs de personnel et des coûts indirects afférents à hauteur du taux prévu au règlement.

(**) Les dépenses directes de personnel éligibles sont les salaires et charges sociales du personnel directement impliqué dans la mise en œuvre du projet. La taxe sur les salaires est comprise dans ces dépenses. Les dépenses directes de personnel pourront être plafonnées si cela est nécessaire.

V.2. TYPES DE SUBVENTION : TAUX, FORFAIT OU BAREME

Le type de subvention doit être précisé par délibération expresse de la Commission permanente.

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

Toutefois,

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

Le plancher minimum de subvention est fixé à 500 €, sauf dérogation expresse de l'Assemblée plénière (pour un dispositif) ou de la Commission permanente (pour un projet particulier).

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

V.2.1. LE PRINCIPE : LA SUBVENTION A TAUX

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

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

Si la dépense n'atteint pas ce montant, la subvention versée résultera de l'application du taux voté aux dépenses réellement justifiées (c'est-à-dire décaissées, payées).

V.2.2. SUBVENTION FORFAITAIRE

Le montant de la subvention est fixé sans référence ni à un taux, ni à une dépense éligible.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit donc justifier de dépenses décaissées (c'est-à-dire payées) à hauteur du montant du forfait.

Si la dépense justifiée n'atteint pas ce montant, la subvention versée correspondra au total des dépenses réellement justifiées (c'est-à-dire décaissées, payées).

V.2.3. SUBVENTION BAREMEE

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

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

VI. CONDITIONS DE MANDATEMENT

VI.1. PRINCIPE GENERAL

Le versement des subventions n'est pas automatique : **il s'effectue obligatoirement sur présentation de pièces justificatives mentionnées dans les actes attributifs à savoir les conventions ou arrêtés attributifs de subvention.**

VI.2. MANDATEMENT EN UNE SEULE FOIS

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

VI.3. MANDATEMENT SOUS FORME D'AVANCE, ACOMPTE(S), SOLDE

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

Une avance constitue le versement d'une part de la subvention avant toute transmission de pièce justificative de dépense réellement réalisée (décaissée, c'est-à-dire payée).

Un acompte constitue le versement d'une part de la subvention au vu de pièces justificatives de dépenses réellement réalisées (décaissée, c'est-à-dire payée).

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

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

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

VI.3.1. AVANCE

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

Pour les subventions de fonctionnement général, la mensualisation des versements est préconisée. Les modalités de versement sont alors adaptées et précisées dans le cadre de l'acte attributif conclu entre la Région et le bénéficiaire subventionné.

Cependant, l'Assemblée plénière (pour un dispositif) ou la Commission permanente (pour un projet particulier) peuvent par dérogation expresse adapter le régime d'avance.

VI.3.2. ACOMPTE(S)

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

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

VI.3.3. SOLDE

Le solde est versé sur justification des dépenses réellement payées (décaissées).

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

Le solde de la subvention a un caractère définitif : toute pièce justificative supplémentaire transmise par le bénéficiaire après le mandatement du solde par la Région ne sera pas prise en compte et ne donnera pas lieu à un versement rectificatif du solde de la subvention.

VI.4. COMMUNICATION ET MENTION DE L'AIDE REGIONALE

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

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

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

VII. DATES DE GESTION

VII.1. PRINCIPE GENERAL

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

VII.2. DATES D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

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

VII.2.1. DEBUT DE LA DATE D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

Le début de la date d'éligibilité des dépenses, précisé dans l'acte attributif, est fixé :

- pour les subventions d'investissement et de fonctionnement spécifique : à la date de réception à la Région du dossier de demande de subvention,
- pour les subventions de fonctionnement général : à la date de début de la période de référence de 12 mois.

Si la nature du dispositif ou du projet nécessite une date de début d'éligibilité des dépenses antérieure aux dates précitées, l'Assemblée plénière (pour un dispositif) ou la Commission permanente (pour un projet particulier) peuvent la fixer par dérogation.

VII.2.2. FIN DE LA DATE D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

La fin de la date d'éligibilité des dépenses, précisée dans l'acte attributif, est au maximal :

	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT GENERAL
Date maximale de fin d'éligibilité des dépenses	60 mois (5 ans) à compter de la date de délibération d'attribution	36 mois (3 ans) à compter de la date de délibération d'attribution	12 mois consécutifs basés sur la période de référence, à savoir l'année civile, ou une autre période selon la comptabilité de la structure porteur de projet (année scolaire, etc...)

Les services instructeurs de la Région pourront donc opter pour des dates plus courtes afin de caler la date de fin d'éligibilité des dépenses sur la nature du dispositif ou du projet.

Si la nature du dispositif ou du projet nécessite une date de fin d'éligibilité des dépenses plus longue que le maximal autorisé, l'Assemblée plénière (pour un dispositif) ou la Commission permanente (pour un projet particulier) peuvent la fixer par dérogation.

A titre très exceptionnel, la date maximale de fin d'éligibilité des dépenses pourra être prolongée par la commission permanente sur la base d'une demande motivée du bénéficiaire. Il n'y aura pas de prolongation de ce délai pour des projets qui n'ont pas démarré, sauf en cas de litige ou de problème d'ordre administratif.

VII.3. DELAI DE VALIDITÉ DE LA SUBVENTION (CADUCITÉ)

Il s'agit du délai accordé au bénéficiaire pour permettre à la Région de recevoir la demande de versement du solde.

La Région préconise la transmission par voie dématérialisée (sur une plateforme Région ou par message électronique), la voie postale devant rester l'exception.

Ce délai est fixé comme suit :

	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
Délai maximal de caducité pour réception à la Région de la demande de versement du solde	6 mois après la date de fin d'éligibilité des dépenses	

Un délai spécifique de caducité peut faire l'objet d'une décision particulière de l'Assemblée plénière (pour l'ensemble d'un dispositif) ou de la Commission permanente (pour un dossier spécifique).

Il incombe au bénéficiaire de s'assurer de la réception de la demande de versement de solde à la Région dans ce délai de caducité ; le cas échéant, il doit pouvoir apporter la justification du respect de cette date (accusé réception de l'envoi notamment électronique).

Si la demande de versement du solde reçue dans ce délai de caducité est incomplète, la Région pourra demander au bénéficiaire de lui envoyer les éléments manquants dans un délai raisonnable. Ce délai sera précisé dans la demande de complément adressée par la Région et sera en principe d'un mois. Le bénéficiaire devra s'assurer que la Région a réceptionné dans ce délai complémentaire l'ensemble des justificatifs complets permettant le mandatement du solde de la subvention.

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

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

PIECES MINIMALES POUR COMPLETUE ADMINISTRATIVE DU DOSSIER	
Subvention de fonctionnement général (aide au fonctionnement global annuel d'un porteur de projet)	Subvention d'investissement ou de fonctionnement spécifique
Document autorisant le représentant du porteur de projet à solliciter une subvention (délibération ou procès-verbal d'assemblée générale,...)	
Régime de TVA auquel est soumis le porteur de projet demandeur, (à mettre en lien avec le secteur d'activités)	
IBAN (RIB)	
Documents d'identification du porteur de projet demandeur, notamment le numéro de SIRET : Avis de situation SIREN (= fiche INSEE - gratuit) ou extrait Kbis (payant)	
Si association : statuts et copie de déclaration en Préfecture	
Budget prévisionnel (= plan de financement) global de l'exercice au cours duquel la subvention est sollicitée	Budget prévisionnel (= plan de financement) de l'action, avec détail du coût de l'opération
	Note descriptive de l'opération ou du programme d'activités pour lequel le concours financier est sollicité
	Calendrier prévisionnel de réalisation
Etat des cofinancements sur ce dossier : prévisionnel et pour l'année précédente (si dossier récurrent)	

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

ANNEXE 2 : RECAPITULATIF DES DEROGATIONS POSSIBLES

ITEM	NATURE DE LA DEROGATION	DEROGATION AUTORISEE DANS LE CORPS du délibéré en AP (pour un dispositif) ou en CP (pour un ou quelques dossiers spécifiques)	DEROGATION INTERDITE (même pour une autre délibération d'AP)
Coûts directs / Coûts indirects	Prise en compte des coûts directs de personnel et des coûts indirects	X	
	Modification des taux forfaitaires des coûts indirects		X
	Possibilité de retenir les coûts directs de personnel sans prendre en compte les coûts indirects	X	
	Possibilité de retenir les coûts indirects sans prendre en compte des coûts directs de personnel.		X
Montant minimum de subvention	Plancher minimum de 500 € par subvention	X (*)	
Conditions de mandatement (versement en une fois, avances, acomptes, solde)	Mandatement en plusieurs fois pour les subventions < ou égales à 5 000 €	X (*)	
	Possibilité de déroger au régime des avances	X (*)	
	Possibilité de déroger au régime des acomptes et du solde		X
Dates d'éligibilité des dépenses	Possibilité de déroger à la date de début d'éligibilité des dépenses en adoptant une date antérieure à la date de réception du dossier de demande de subvention	X (*)	
	Possibilité de déroger à la date maximale de fin d'éligibilité des dépenses	X (*)	
Caducité	Possibilité de déroger à la date maximale de caducité des subventions	X (*)	

(*) Le plus en amont possible de la finalisation interne de la décision d'attribution, les services instructeurs de la Région devront saisir la Direction des Finances pour accord préalable obligatoire.