



AUVERGNE – Rhône-Alpes*

Réponse à faire par: DAUJ
 Date de réponse: ___/___/___
 (à remplir par le service et à retourner au Secrétariat Général)
 Copies pour information: *du courrier*

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES

Direction de la Formation Continue

Votre interlocuteur :
Christelle FILLON
Assistant(e) de gestion
Poste : 04 26 73 63 64

Réf. : 16 007124 01

Monsieur Jean-Luc MAYAUD
Président
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2
86 rue Pasteur
69365 LYON 7EME

*Pte
V. Haas
D. M. H. H. H.
F. D. H. H. H.
P. L. G. H. H.*

Objet : Transmission des deux exemplaires
de la convention à signer

Lyon, le 06 JUIN 2016

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous informer que la Région Rhône-Alpes a décidé, lors de la commission permanente du 26/05/2016, de vous accorder une subvention d'un montant de 88 249,00€ pour DAEU-A.

Vous trouverez ci-joint deux exemplaires de la convention qui définit les engagements réciproques, fixe les modalités à respecter pour le versement de l'aide dans les meilleures conditions, notamment les délais de conservation des pièces justificatives de la réalisation de l'opération subventionnée.

La convention a pour objet de définir les engagements réciproques et de fixer les modalités à respecter pour le versement de la subvention dans les meilleures conditions.

Je vous invite à lire ce document avec toute l'attention nécessaire et à retourner les deux exemplaires signés à Christelle Fillon.

Seules les dépenses conformes à l'objet de la subvention et postérieures à la date du 01/07/2016 seront prises en compte pour le versement de celle-ci.

Les délais de validité de la subvention correspondent aux **dates limites de réception** des documents justificatifs à la Région Rhône-Alpes. En cas de non respect, la subvention deviendra caduque. Aucun rappel ne sera effectué par les services de la Région.

Les services de la Région sont à votre disposition pour vous apporter toute précision complémentaire concernant ce dossier.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations les meilleures.

La directrice

Chantal Bunel-Delarche
Chantal BUNEL-DELARCHE

N° Convention : FC108A052

N°d'agrément protection sociale :2016000832

FORMATIONS SUPERIEURES

CONVENTION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION AVEC PROTECTION SOCIALE DES STAGIAIRES

FORMATION

- VU le code général des collectivités territoriales,
- VU le budget de l'exercice de la Région Auvergne Rhône-Alpes,
- VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- VU le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.
- VU la partie VI du code du travail,
- VU la délibération n° 10.12.432 du conseil régional du 8 juillet 2010 approuvant le règlement financier
- VU la délibération n° 11.02.015 du conseil régional du 24 février 2011 approuvant la convention type relative à l'attribution de subvention
- VU la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 modifiant l'article L214-12 du Code de l'éducation,
- VU la délibération n°09.02.780 du conseil régional des 2,3 et 4 décembre 2009 approuvant la création du Service Public Régional (SPRF),
- VU la délibération n° 10.02.675 du conseil régional du 17 décembre 2010 approuvant le projet d'accord-cadre général de réciprocité entre les conseils régionaux relatif à la circulation des stagiaires,
- VU la délibération n° 16.00.06 du conseil régional du 4 janvier 2016 portant délégation du Conseil Régional à la Commission Permanente.

VU la délibération de la commission permanente du Conseil régional du **26/05/2016**,

VU le dossier de demande de financement déposé par **UNIVERSITE LYON II LUMIERE** le **05/01/2016**
et déclaré complet le **11/04/2016** :

ENTRE

La Région Auvergne Rhône-Alpes, sise 1 esplanade François Mitterrand à Lyon (Rhône), représentée par Monsieur Laurent WAUQUIEZ, Président du Conseil régional,

ci-après désignée « la Région »

ET

UNIVERSITE LYON II LUMIERE

Autre Etablissement Public

représenté(e) par **Jean-Luc MAYAUD, Président**

N° SIRET : 196 917 751 000 14

ci-après désigné « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Région Auvergne Rhône-Alpes prend acte de la mission définie dans les statuts du bénéficiaire ou de la compétence de la structure publique bénéficiaire.

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties ci-dessus désignées.

Le bénéficiaire s'engage à réaliser le projet suivant (ou mener à bien le programme d'actions ou les missions) « **DAEU A** » au financement duquel la Région participe conformément à l'annexe ci-jointe.

ARTICLE 2 : PROTECTION SOCIALE DES STAGIAIRES

La Région confère aux publics qui bénéficient de ce conventionnement le statut de stagiaire de la formation professionnelle non rémunéré. Ce statut qui assure la protection sociale n'est accordé **qu'aux seuls stagiaires relevant de la convention et dans la limite de ce conventionnement**.

Ce statut permet au stagiaire de bénéficier de la protection sociale (couverture du risque maladie, maternité, invalidité, décès et accident de travail). Pendant le stage pratique en entreprise, la couverture du risque maladie, maternité, invalidité, décès et accident du travail continue à être prise en charge dans les mêmes conditions que la période en organisme de formation.

La protection sociale est assurée par le Pôle Emploi lorsque les stagiaires sont admis au bénéfice de l'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi Formation (AREF) ou par la Région, via l'Agence de Services et de Paiement (ASP) lorsqu'ils relèvent des dispositions de la Partie VI du code du travail.

Le stagiaire n'est pas salarié de l'entreprise mais reste soumis à la réglementation du code du travail relative à :

- ◆ la durée du travail, à l'exception de celles relatives aux heures supplémentaires,
- ◆ au repos dominical,
- ◆ à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

Les horaires de nuit et le travail du samedi ne peuvent être effectués que si la réglementation en vigueur le permet et que le stagiaire en a été informé avant son entrée en formation et qu'il en a accepté le principe.

Les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent effectuer de travaux interdits conformément aux articles D 4153-15 à 40 du code du travail.

Si le stage pratique se déroule à l'étranger, le cocontractant devra **solliciter par écrit** l'autorisation de la Région pour le maintien de la couverture sociale du (des) stagiaire(s) concerné(s) ; ce courrier devra comporter au minimum les indications suivantes :

- ♦ Numéro de convention et numéro d'action
- ♦ Intitulé de la formation
- ♦ Pays d'accueil, raison sociale et adresse de l'entreprise
- ♦ Nom et Prénom du stagiaire
- ♦ Période de déroulement du stage pratique
- ♦ Argumentation (intérêt pédagogique, etc....)

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA SUBVENTION REGIONALE

3.1 – calcul

Compte tenu de l'intérêt que présente ce projet et sous réserve que le bénéficiaire remplisse ses obligations contractuelles, il a été attribué à **UNIVERSITE LYON II LUMIERE (69)**, une subvention de fonctionnement d'un montant maximal de **88 249.00 €** correspondant à un taux de **31.26 %** appliqué sur une dépense subventionnable retenue de **282 353.00 € TTC**. **Le taux de prise en charge des dépenses éligibles voté sera versé si un minimum de 32 stagiaires (soit 50 % des demandeurs d'emploi prévus) a réalisé 50 % du parcours défini dans le contrat pédagogique. En deçà, une proratisation sera appliquée.**

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

3.2 – nature des dépenses subventionnables

Les coûts à prendre en considération comprennent exclusivement des coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet ou de l'action. Ils doivent être liés à l'objet du projet ou de l'action, nécessaires à sa réalisation, raisonnables selon le principe de bonne gestion, engendrés pendant le temps de sa réalisation, dépensés par le demandeur et identifiables et contrôlables.

Dans la mesure où la nature de l'opération ou du programme financé implique pour sa mise en œuvre de recourir essentiellement à des coûts internes, ceux-ci, en tant que frais liés directement et exclusivement à l'opération / au projet, et non justifiés par une facturation spécifique adressée au bénéficiaire, constituent une dépense éligible. Leur valorisation s'effectuera à partir des déclarations du bénéficiaire faisant état de la méthodologie utilisée.

Sont exclus des dépenses éligibles : les frais financiers et judiciaires, la charge de la dette, les impôts et taxes, les provisions et dotations aux amortissements, le travail effectué par les bénévoles (à l'exception des frais engagés pour la réalisation de l'opération ou du projet subventionné(e)).

ARTICLE 4 : DELAIS

4.1 – Date d'éligibilité des dépenses

Le point de départ de la recevabilité des pièces justificatives nécessaires au versement de la subvention est fixé au **01/07/2016**.

4.2 – Délais de validité de la subvention

L'opération pour laquelle une subvention régionale est attribuée doit être effectivement réalisée dans des délais fixés par le Conseil régional.

Le bénéficiaire doit adresser à la Région Auvergne Rhône-Alpes :

- a) les pièces permettant de constater le commencement de l'opération dans un délai de 12 mois à compter de date de décision d'attribution, soit au plus tard le **26/05/2017**. Un budget prévisionnel ne peut, en aucun cas, attester d'un début de réalisation.
- b) l'ensemble des justificatifs permettant le mandatement du solde de l'opération dans un délai de 24 mois à compter de la date de décision d'attribution, soit au plus tard le **26/05/2018** (date de réception à la Région).

A l'expiration de ces délais, la caducité de la subvention sera confirmée au bénéficiaire. **Une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.**

Par ailleurs, en vertu de la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription de créances, tout ou partie de la subvention ne sera pas versé au bénéficiaire.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est versée exclusivement au bénéficiaire, qui ne peut la reverser, en tout ou partie, à un tiers sur le compte ouvert au nom de :

BIC :
ISO pays :
Clé contrôle :
Zone BBAN :

(joindre un RIB)

En cas de changement, le bénéficiaire envoie à la Région son nouveau RIB avec un courrier simple signé en original.

Si la dépense n'atteint pas le coût prévisionnel de l'action, la subvention est versée au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées. Le montant de la subvention versée résulte de l'application du taux retenu à l'article 3.1 au total des dépenses réellement justifiées :

Le versement de la subvention sera effectué sur demande écrite du bénéficiaire selon les modalités suivantes :

- Une avance de 50 % à la signature de la présente convention et au vu d'une attestation de démarrage de l'opération ou du projet financé.
- Un solde au vu du dossier « résultats » composé d'un bilan qualitatif, d'une fiche « réalisation » et d'un bilan financier visé en original par un expert comptable (ou agent comptable public pour les structures publiques), ou à défaut par le Président ou une personne habilitée (joindre la délégation de signature) de l'organisme bénéficiaire et dans ce cas joindre l'ensemble des factures visées en original.

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

En outre, conformément à l'article 6.4. et sous réserve d'une éventuelle dispense en cas d'obligation manifestement inadaptée, le bénéficiaire s'engage à mentionner le concours financier de la Région par tous moyens appropriés à la nature de l'objet subventionné (logotype sur panneaux, sur publication, ...) et à adresser à la Région les documents de nature à attester du respect de cette obligation.

Ces documents devront être produits au plus tard au moment de la demande de solde de la subvention et en conditionneront le versement. Ces pièces seront conservées sous la responsabilité de la Région Auvergne Rhône-Alpes et ne seront pas transmises au comptable public.

La Région se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative

Le versement de la subvention de la Région sera effectué par virement de compte à compte. Un RIB valide doit impérativement être transmis avec la première demande de paiement. A chaque modification des coordonnées bancaires, un nouveau RIB doit être produit pour permettre le virement.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

SI DE DROIT PUBLIC : PAS LE 6.3

Le bénéficiaire s'engage à :

6.1 - gérer avec rigueur et dans le respect des lois et règlements en vigueur les fonds qui lui sont attribués ;

6.2 – utiliser la subvention conformément à l'objet pour lequel elle a été attribuée, tel que défini à l'article 1, et garantir une destination conforme à son objet social et à ses statuts, ou à ses compétences statutaires ;

6.3 - fournir les documents suivants en application des dispositions législatives et réglementaires (ces documents doivent impérativement mentionner les références internes de la Région) :

- un compte-rendu financier, s'il n'a pas déjà été produit pour obtenir le solde de la subvention (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et arrêté ministériel du 11 octobre 2006) ; ce document doit attester de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention et faire apparaître l'ensemble des charges et produits affectés à la réalisation du projet ainsi que les écarts entre le budget prévisionnel et les dépenses effectivement réalisées. Il doit être transmis dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde. En cas de non production du compte-rendu financier, une nouvelle demande de subvention portant sur le même objet ne sera pas instruite.
- une copie certifiée des comptes annuels (article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales), en général bilan, compte de résultat et annexe, de chaque exercice pendant la durée de la convention. Ces documents doivent être transmis dans les 6 mois suivant la clôture de tous les exercices concernés par le versement de la subvention (avance, acompte ou solde).

6.4 – mentionner l'aide régionale dans le cadre du Service Public Régional de la Formation (SPRF) dans tout support d'information et de communication et la faire apparaître dans tout lieu en ayant bénéficié. La Région doit être associée et représentée à toute manifestation ou inauguration concernant la réalisation faisant l'objet d'une aide régionale.

Les logotypes de la Région et du SPRF sont téléchargeables sur le site internet de la Région (www.rhonealpes.fr, à la rubrique 'Logo').

Cette obligation ne s'impose pas si elle n'est manifestement pas adaptée ; le bénéficiaire s'engage à fournir une justification, qui devra être dûment acceptée par les services de la Région.

6.5 – faciliter à tout moment la vérification par la Région, ou par toute personne habilitée à cet effet, de l'application de la convention, et de la bonne utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ;

6.6 – répondre à toute demande d'information et d'accès aux documents relatifs au suivi budgétaire et financier ainsi qu'à toutes pièces justificatives de l'emploi de la subvention ;

6.7 – porter à la connaissance de la Région tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion et plus généralement de toutes modifications importantes de son fonctionnement ;

6.8 – informer la Région de toute modification dans le déroulement de l'opération subventionnée ; toute modification, si elle est acceptée par la Région, fera l'objet d'un avenant à la présente convention ;

6.9 – signer la convention, le versement de la subvention étant subordonné à cette condition.

6.10 SUIVI DES STAGIAIRES

Le cocontractant s'engage à :

- préciser avec chaque candidat les objectifs visés, à partir d'un positionnement initial,
- les informer du coût de la formation et de la participation financière de la Région,
- indiquer dans les contrats de formation avec les stagiaires : « conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de modification des informations vous concernant et contenues dans nos fichiers en écrivant à : Région Rhône Alpes ; DFC-SJAF cellule juridique – 1 Esplanade François Mitterrand – CS 2003 69269 Lyon cedex 02 ».

Le cocontractant s'engage à remettre au stagiaire :

- le programme détaillé du stage,
- les horaires prévus,
- un exemplaire du règlement intérieur.

6.11 SUIVI DE LA FORMATION

Le cocontractant s'engage à :

- **transmettre à l'ASP** dans un délai de 15 jours après l'entrée en stage de chaque stagiaire tous les dossiers de protection sociale des stagiaires éligibles à la protection sociale de la Région (cf. article 2), ce qui suppose une anticipation indispensable des démarches par une communication préalable auprès des candidats lors des réunions d'information et de prépositionnement sur la nature précise des documents qui seront à produire.
- **établir la déclaration accident du travail**, dans les 48 heures, à la caisse primaire dont relève le stagiaire, qu'il s'agisse d'un accident survenu dans l'organisme de formation, en stage pratique ou sur le trajet domicile/stage, et le signaler à l'ASP ou au Pôle Emploi.
- remettre à l'issue de l'exécution de la convention ou en cours de formation, sur demande de la Région, **les fiches de présence** liées à la réalisation des formations. Ces fiches pourront servir à la réalisation de contrôles dans les conditions définies à l'article ci-après.

6.12 DÉLIVRANCE D'ATTESTATION INDIVIDUELLE

Le cocontractant est tenu de délivrer au stagiaire à l'issue de la formation une attestation de fin de stage précisant les dates d'entrées et de sortie, la dénomination exacte de la formation suivie, les compétences acquises, les résultats obtenus aux épreuves de validation.

6.13 VALIDATION

Le cocontractant présente tous les stagiaires formés dans le cadre de la présente convention aux épreuves de validation prévues (contrôle continu ou contrôles ponctuels, examens, certifications professionnelles...).

6.14 RESPONSABILITE CIVILE

Le cocontractant est tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait des stagiaires et les dommages causés aux stagiaires placés sous sa responsabilité au cours des prestations prévues dans la présente convention.

ARTICLE 7 : CONTROLE ET SUIVI

Le cocontractant s'engage à produire tout document nécessaire au suivi de l'action en cours d'année.

La Région Auvergne Rhône-Alpes a mis en place un plan permanent annuel de vérification du service fait, sur pièces et sur place. Cette vérification du service fait vise à confronter les pièces justificatives financières et techniques qui ont permis d'établir le dossier « RESULTATS ».

En conséquence, le cocontractant s'engage à se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par tout personne désignée par la Région Auvergne Rhône-Alpes ou par toute autorité mandatée par le Préfet de Région de la Région Auvergne Rhône-Alpes, par les corps d'inspecteurs et de contrôle, y compris par les autorités de contrôle nationales.

Le contrôle portera sur les règles de liquidation de la subvention prévues à la convention, sur la conformité des réalisations au regard du dossier de demande de financement et sur la réalité des dépenses encourues (factures pour les dépenses directes et méthodes d'affectation des coûts pour les dépenses indirectes).

A cet effet la fiche « le contrôle des subventions de fonctionnement » jointe à la présente convention apporte des précisions sur la mise en œuvre du contrôle et sur les différents éléments justificatifs à fournir.

Les manquements constatés sur les volets qualitatifs et financiers pourront donner lieu à une révision du montant de la subvention.

Le cocontractant s'engage à conserver toutes les pièces comptables et justificatifs financiers pendant un délai de 10 ans à compter de la date de fin de (des) action (s) financée (s) à les communiquer à la Région en cas de contrôle de service fait, sur place et sur pièces. Ces contrôles pourront être effectués pendant la durée de vie de la présente convention ou au-delà, dans la limite de la période de 10 ans précitée. Ces contrôles de service fait pourront donner lieu, le cas échéant, à l'émission de titre de recettes par la Région si des irrégularités, de quelque nature que ce soit, sont ainsi constatées.

Le cocontractant s'engage à accorder un droit d'accès sur les lieux de formation aux fins de contrôle à toute personne désignée par la Région Auvergne Rhône-Alpes pour assurer cette mission

ARTICLE 8 : RESTITUTION EVENTUELLE DE LA SUBVENTION

La subvention devra être restituée, en tout ou partie, à la Région dans les cas suivants :

8.1 – l'utilisation de la subvention octroyée est différente de celle mentionnée à l'article 1 de la présente convention, ou le tiers ayant perçu la subvention régionale n'est pas le bénéficiaire cité dans la présente convention ;

8.2 – toutes les sommes versées par la Région n'ont pas été justifiées ;

8.3. – les obligations prévues dans la présente convention, et auxquelles doit s'astreindre le bénéficiaire, n'ont pas été respectées ;

8.4 – si l'ensemble des subventions publiques perçues excède les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération subventionnée ;

8.5 – l'équipement subventionné ne reste pas la propriété du bénéficiaire pendant la durée de son amortissement ;

8.6 – la dissolution de l'organisme bénéficiaire entraînera le reversement de la subvention au prorata de la réalisation de l'action subventionnée.

ARTICLE 9 : RELATIONS ENTRE LA REGION ET L'ORGANISME BENEFICIAIRE

9.1 - durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter du jour de sa signature. Elle prendra fin au plus tard deux ans après :

- la date de paiement du solde de la subvention ;
- ou, le cas échéant, la date du courrier de constatation de la caducité de la subvention.

Toutefois, les dispositions à caractère financier ou de contrôle pourront s'imposer au-delà de la durée de la convention.

9.2 - durée de réalisation de l'action

Période de réalisation : du 01/07/2016 au 30/09/2017.

Les stagiaires pourront entrer en formation jusqu'au 30/06/2017.

9.3 - résiliation de la convention

En cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En outre, la convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la Région par notification écrite : en cas de force majeure, pour tout motif d'intérêt général, en cas d'abandon du projet, objet de la convention, notifié par le bénéficiaire à la Région, ou de changement du porteur de projet.

La convention pourra également être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention régionale.

9.4 - modification de la convention

Toute modification de la présente convention s'effectuera par avenant délibéré dont la signature devra être autorisée par le Conseil régional ou la Commission permanente si elle en a reçu délégation.

9.5 - Règlement des litiges

A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le bénéficiaire fournira à la Région et à sa demande, en conformité avec les dispositions du Code de la propriété intellectuelle, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestations destinés à la promotion des actions régionales.

Le bénéficiaire cède ainsi les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation attachés à ces documents. Ces droits sont cédés pour la durée de la présente convention, sur tous les supports sans limitation de quantité ni d'étendue géographique.

Le bénéficiaire garantit expressément à la Région Auvergne Rhône-Alpes :

- l'exercice paisible des droits cédés
- qu'il est seul propriétaire de tous les droits attachés à l'œuvre et qu'il a plein pouvoirs et qualités pour accorder les droits cédés
- qu'il a fait et ne fera, par le fait d'une cession à un tiers ou par tout autre moyen, aucun acte susceptible de compromettre la cession de droits, ou susceptible d'empêcher ou de gêner la pleine jouissance par la Région Auvergne Rhône-Alpes des droits qui lui sont accordés par la présente convention.

ARTICLE 11 :

De convention expresse, sont réputés faire partie intégrante de la présente convention tous les documents communiqués en annexe.

Fait à Lyon, le

Le bénéficiaire
(Nom et signature identifiables
+ cachet du bénéficiaire)

Pour le président et par délégation

Françoise FAVRE

Si oui : dépense indirecte.

► **Les dépenses directes :**

Ce sont l'ensemble des dépenses qui sont exclusivement générées par la mise en œuvre de l'action.

↳ *Exemple de dépenses directes :*

- location de salles,
- charge de personnel extérieur,
- matériel spécifique,
- Etc...

↳ *Justificatifs : facture.*

► **Les dépenses indirectes :**

Ce sont l'ensemble des dépenses, en lien avec l'action, mais non exclusivement générées par celle-ci. Ce sont les charges de structure.

↳ *Justificatifs : ces dépenses n'étant par nature pas imputables directement, il faut utiliser une clé de répartition.*

↳ *Exemple de dépenses indirectes :*

- Charges de locaux (énergie, loyer),
- Charges administratives.

La clé de répartition est un outil comptable qui permet d'affecter des dépenses indirectes.

↳ *Caractéristiques de la clé de répartition :*

- Transparente (définie en amont par la structure pour la gestion de l'ensemble de ses activités),
- Justifiée (cohérence de la clé utilisée par rapport aux activités mises en œuvre),
- Pérenne (validité dans le temps de la clé validée),
- Utilisée.

↳ *Choix de la clé de répartition :*

- Aucune n'est imposée par la Région,
- Toutefois l'imputation des dépenses au prorata du chiffre d'affaires est déconseillée car celle-ci n'est pas représentative de l'activité des organismes du secteur de la formation,
- Elle doit être justifiée et cohérente avec le type d'organisation et/ou le type d'activité (temps passé, heures de formation...).

Une attention particulière sera portée sur les charges de personnel (un document détaillé est fourni de façon systématique avec le dossier résultat).

2-2 Le contrôle des recettes

- Le bilan financier doit refléter l'ensemble des coûts et des recettes d'une action,
- L'ensemble des financements doit figurer sur le bilan,
- Justificatifs : tout justificatif prouvant l'affectation d'un financement au projet (convention, arrêté attributif de subvention, etc...).

3 - Le respect des obligations contractuelles

↳ La publicité des financements régionaux et européens (le cas échéant).

↳ L'éligibilité temporelle :

- Principe : l'action ne peut démarrer avant la date de vote de la subvention.
- Le porteur peut démarrer avant la date de vote à ses risques et périls.
- Exception : Les dépenses pourront, dans le meilleur des cas, être prises en charge à partir de la date de dépôt de la demande sous réserve du vote des élus.

Conclusion :

Au terme du contrôle un rapport préliminaire est transmis à l'organisme.

S'il est relevé des manquements dans ce rapport l'organisme dispose d'un mois pour présenter sa réponse accompagnée le cas échéant de nouvelles pièces et les dispositions prises pour se conformer aux recommandations présentées.

Au terme de cette période et après un examen de la réponse présentée des conclusions définitives sont adressées à l'organisme comportant le cas échéant des sanctions financières conformément aux dispositions de la convention.

Formations supérieures - Programmation 2016

Annexe à la convention

N° dossier : 2015000832

N° Convention : FC108A052

Informations générales sur le siège social

Identifiant REPERNET : REP_1547

UNIVERSITE LYON II LUMIERE

86 rue Pasteur

69365 LYON 7EME ARRONDISSEMENT

Téléphone : 04.78.69.70.96

Statut juridique : Autre établissement public

N° SIRET : 19691775100014

Identifiant SAFIR : T0134

Fax :

Imputation budgétaire : 931-11-65738

Type SAFIR : S1

Opération

Opération : DAEU-A

Référence SAFIR : 2016-007124-01

Commission : 26/05/2016

Localisant opération : REGION RHONE-ALPES

Réalisation de l'opération : Du 01/07/2016 au 30/09/2017

Caractéristiques	Valeurs	Plafonds
Nombre total de bénéficiaires	283	
Nombre de demandeurs d'emploi prévisionnel	64	
Taux de prise en charge (%)	31,26	
Montant de la subvention calculée (€)	88263,55	88249

Répartition de la subvention par CTEF :

CTEF	Montant (€)
------	-------------

Lieu : 69007 - Lyon 7eme arrondissement

Subvention Région : 88249 €

Observations

pour au minimum 32 stagiaires ayant réalisé 50 % de la durée prévisionnelle du parcours de formation.