



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

DIRECTION GENERALE ADJOINTE A
L'ÉCONOMIE, A LA FORMATION, A
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET A L'INNOVATION

Direction des Finances

Votre interlocuteur :
Charles GUILLOUX
Assistant(e) de gestion
Tél : 04 26 73 42 48

Références internes à communiquer
systématiquement :

17 010963 01 - 40893

Contrat :

Imputation : 909 92 204181

CONVENTION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION

- VU le code général des collectivités territoriales,
- VU le budget 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, notamment le chapitre III du titre Ier.
- 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 délibération n° 16.00.06 du conseil régional du 4 janvier 2016 portant délégations du Conseil Régional à la Commission Permanente
- VU la délibération n° 856 du conseil régional du 22 septembre 2016 approuvant le règlement des subventions
- VU la délibération n°1303 de la Commission permanente du 17 novembre 2016 approuvant le modèle type de convention attributive de subvention régionale
- VU la délibération de la commission permanente du Conseil régional du 29/09/2017, relative au programme suivant : Recherche,
- VU le dossier de demande de financement déposé par le bénéficiaire suivant : UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 déclaré complet le 10/04/2017,

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 LUMIERE LYON 2
représenté(e) par Nathalie DOMPNIER
N° SIRET : 19691775100014
ci-après désigné « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le bénéficiaire s'engage, **à son initiative et sous sa responsabilité**, à réaliser le projet suivant (ou mener à bien le programme d'actions) Pack Ambition Recherche 2017 - Projet AURA-PMI, au financement duquel la Région participe

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

ARTICLE 2 : COMMUNICATION ET MENTION DE L'AIDE REGIONALE

Le bénéficiaire de subventions régionales a 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.

L'aide financière régionale doit ainsi être mentionnée selon des modalités précisées dans l'annexe à la présente convention et adaptées à la nature du projet subventionné.

Le bénéficiaire doit 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.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA SUBVENTION REGIONALE

Dans le cadre de Recherche, et sous réserve que le bénéficiaire remplisse ses obligations contractuelles, la Région a attribué à UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 (69),

Une subvention d'investissement d'un montant maximal de **273 000,00 €** correspondant à un taux de **100 %** appliqué sur une dépense éligible retenue de **273 000,00 €**.

La dépense éligible constitue l'ensemble des dépenses liées au projet, retenues par la Région, devant être payées et justifiées par le bénéficiaire. Elles devront être identifiables et contrôlables.

Le détail de la dépense éligible retenue est précisé en annexe.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit justifier du montant total de dépenses éligibles retenues dans la délibération. Si la dépense n'atteint pas ce montant, la subvention versée résultera de l'application du taux voté aux dépenses réellement justifiées.

Le montant de la subvention n'est pas révisable à la hausse, même si le total des dépenses réellement justifiées dépasse le coût prévisionnel du projet.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est versée exclusivement au bénéficiaire sur demande écrite, qui ne peut la reverser, en tout ou partie, à un tiers.

Elle sera versée selon les modalités suivantes :

- une avance de 20% du montant de la subvention au vu d'un document attestant du démarrage du projet ;
- des acomptes jusqu'à hauteur de 90 % maximum du montant de la subvention, au vu d'un état intermédiaire des dépenses payées signé en original par le comptable public. Les acomptes ne peuvent être inférieurs à 20 % du montant de la subvention.

Pour le versement du premier acompte, cet état intermédiaire doit permettre 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

- le solde au vu d'un état récapitulatif des dépenses payées concernant l'objet subventionné, conforme au modèle joint, signé en original par le comptable public ;

Les montants mandatés ne peuvent être supérieurs aux dépenses justifiées sur lesquelles est appliqué le taux de la subvention s'il s'agit d'une subvention à taux.

Un document technique (ou l'étude s'il s'agit d'une subvention pour étude), valant compte rendu d'exécution de l'opération financée par la Région, devra être adressé à la Région avant le règlement du solde.

Le bénéficiaire s'engage à mentionner le concours financier de la Région par tous moyens appropriés à la nature de l'objet subventionné conformément à l'annexe 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 5 : DELAIS

Le projet pour lequel une subvention régionale est attribuée doit être effectivement justifié dans des délais fixés par la Région.

- Les dépenses rattachées au projet sont éligibles si elles sont payées par le bénéficiaire entre le **10/04/2017** et le **29/09/2022**.
- Les justificatifs permettant le mandatement du solde de la subvention devront être reçus à la Région avant le **29/09/2022**.

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

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage à :

- gérer avec rigueur et dans le respect des lois et règlements en vigueur les fonds qui lui sont attribués ;
- 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 ;
- permettre et faciliter à tout moment la vérification sur pièces et sur place, par la Région ou par toute instance de contrôle et d'audit 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- en cas de litige, apporter la preuve qu'il a tout mis en œuvre pour que la Région reçoive les pièces justificatives au plus tard à la date limite précisée dans cette convention ;
- signer la convention, le versement de la subvention étant subordonné à cette condition.

ARTICLE 7 : RESTITUTION EVENTUELLE DE LA SUBVENTION

La subvention devra être restituée, en tout ou partie, à la Région en cas de résiliation de la présente convention par la Région prévue à l'article 10.2, et dans les cas suivants :

- les obligations prévues dans la présente convention, et auxquelles doit s'astreindre le bénéficiaire, n'ont pas été respectées ;
- 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 ;
- toutes les sommes versées par la Région n'ont pas fait l'objet de justificatifs ;
- l'équipement subventionné ne reste pas la propriété du bénéficiaire pendant la durée de son amortissement. Le cas échéant, la subvention sera restituée au prorata de la durée de l'équipement restant à amortir ;
- l'usage de l'équipement subventionné n'est pas conforme à celui pour lequel il a été financé par la Région ;
- l'ensemble des subventions publiques perçues excède les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération subventionnée ;

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

ARTICLE 8 : ARCHIVAGE ET DUREE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le bénéficiaire s'engage à archiver et à conserver dans un lieu unique le dossier technique, financier et administratif de l'opération pendant une période de dix ans à compter de la date d'attribution de la subvention.

A défaut le bénéficiaire s'expose au risque de devoir restituer la subvention perçue.

ARTICLE 9 : LUTTE ANTIFRAUDE

Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre de recommandations de l'Union européenne

9.1 Conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif.

9.2 Fraude

Est considéré comme une fraude, tout acte intentionnel ou omission portant sur :

- l'utilisation ou la présentation de déclarations fausses, inexactes ou incomplètes, ou de documents, qui a pour effet l'appropriation illicite ou la rétention de fonds publics ;
- la non-divulgation d'informations en violation d'une obligation spécifique, avec les mêmes effets ;
- au détournement de ces fonds à des fins autres que celles pour laquelle ils ont été initialement accordés.

9.3 Corruption

Est considérée comme corruption un comportement pénalement répréhensible par lequel une personne (le corrompu) sollicite, agréé ou accepte un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions. L'infraction a une double portée puisqu'elle recouvre l'existence d'un corrompu et d'un corrupteur.

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt, irrégularité, fraude ou corruption qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.

Il s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d'une des situations citées ci-dessus, ou susceptible de conduire à l'une de ces situations en cours d'exécution de la convention et d'en informer la Région.

ARTICLE 10 : RELATIONS ENTRE LA REGION ET L'ORGANISME BENEFICIAIRE

10.1 Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties. Elle prendra fin au plus tard deux ans après la date de paiement du solde de la subvention.

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

10.2 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.

10.3 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.

10.4 Règlement des litiges

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

Fait à Lyon, le 17 OCT. 2017

Pour le bénéficiaire
(Nom et signature identifiables)

Pour le président et par délégation
La directrice des finances
Claire SIMON



PO Françoise FAVRE
Responsable du service
Qualité et Modernisation de
La gestion

MODELE ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES (INVESTISSEMENT)
CERTIFIEES PAYEES ET CORRESPONDANT A L'OBJET DE LA SUBVENTION

L'arrêté attributif de subvention ou la convention fait état, pour le règlement de votre subvention, de la production d'un état récapitulatif de dépenses. Cet état devra être identique à ce modèle ou reprendre les mêmes informations.

Factures à joindre obligatoirement en l'absence de visa d'un expert comptable (pour les personnes morales de droit privé).

Référence du dossier : 17 010963 01

Objet : Pack Ambition Recherche 2017 - Projet AURA-PMI

Les montants saisis doivent être conformes à la comptabilité du bénéficiaire de la subvention, en fonction de sa situation fiscale

Organisme Assujetti (montant HT) ☐
 Organismes Non Assujetti (montant TTC) ☐
 Organisme Assujetti partiel (HT/TTC) ☐
 Organisme NA mais activités ouvrant droit au FCTVA (HT) ☐

Objet détaillé de la facture liée à la réalisation du projet	Nom du prestataire ou fournisseur	Date de paiement (ou mandatement)	Montant comptabilisé et payé

Dépenses directes d'investissement

Immobilisations incorporelles			
Immobilisations corporelles			
Autres dépenses directes affectées à l'opération (hors personnel)			
TOTAL (1)			
Coûts directs de personnel (salaires et charges sociales)			

TOTAL (2)			
TOTAL (3)= (1)+(2)			- €
Coûts indirects (calculés sur la base de 20% des coûts directs de personnel)			
TOTAL (4) = 20% x TOTAL (2)			- €
TOTAL GENERAL (5) = (3)+(4)			
			Date et signature
Je soussigné (1) certifie exactes les informations du présent état et conformes à la comptabilité du bénéficiaire.			

(1) Nom et qualité du signataire dûment habilité, conformément aux modalités de versement prévues par l'arrêté attributif ou la convention.

Annexe financière des partenaires laboratoires présentant en coûts additionnels

Etablissement : Université Lumière Lyon 2
Acronyme du projet : AURA - PMI

Tableau 1 : dépenses de personnel (1) (comptes éligibles au PCG (5) : 6247, 631, 633, 641, 645, 647, 648) (3&4)

Code ligne	Description	Coût horaire (€ HT)	Nombre d'heures	Coût total (€ HT)
1a	1 doctorant en sciences de gestion pendant 36 mois	20,00	4821	96 420,00 €
1b	1 doctorant en informatique décisionnelle pendant 36 mois	20,00	4821	96 420,00 €
1c				- €
1d				- €
1e				- €
Total T1 :				192 840,00 €

Tableau 2 : amortissement d'équipements de R&D (2) (comptes éligibles du PCG (5) : 6122, 6135, 6811)

Code ligne	Description	Année d'acquisition	Valeur d'acquisition	Durée de l'amortissement (en année)	Amortissement annuel	Durée d'utilisation (en années)	Coût total (€ HT)
2a	1 ordinateur fixe avec serveur (stockage et traitement données importantes)	2017	2 500,00	4	625,00 €	4	2 500,00 €
2b							- €
2c							- €
2d							- €
2e							- €
Total T2 :							2 500,00 €

Tableau 3 : dépenses de sous-traitance (2) (compte éligible du PCG (5) : 611)

Code ligne	Description	Coût total (€ HT)
3a		
3b	Prestation d'ingénierie confiée à un sous-traitant	6 000,00 €
3c		- €
3d		- €
3e		- €
Total T3 :		6 000,00 €

Tableau 4 : frais de mission (2) (comptes éligibles du PCG (5) : 6251, 6256)

Code ligne	Description	Coût total (€ HT)
4a	Frais de mission pour exécution du projet et réalisations des études quantitatives et qualitatives	11 000,00 €
4b	Frais relatifs à l'organisation d'un événement	4 000,00 €
4c		
4d		
4e		
Total T4 :		15 000,00 €

Tableau 5 : autres dépenses comptabilisées (2) (comptes éligibles du PCG (5) : 601, 6021, 6022, 604, 605, 617, 621, 651)

Code ligne	Description	Coût total (€ HT)
5a		
5b	Abonnement Capital IQ (ou autres bases de données nécessaires au projet) 9000 €/an pendant 2 ans (ou autres bases de données)	18 000,00 €
5c		
5d		
5e		
Total T5 :		18 000,00 €

Tableau 6 : dépenses forfaitaires (2)

Code ligne	Description	Coût total (€ HT)
6a	Part assise sur les dépenses de personnels	T1 x 20 % = 38 568,00 €
Total T6 :		38 568,00 €
Total des dépenses prévues		T1 + ... + T6 = 272 908,00 €

(1)	Catégories de personnel pour le tableau 1. Le coût unitaire de chaque catégorie de personnel est le coût horaire correspondant à la qualification de l'intervenant (ou des intervenants) pour les travaux qui lui (leur) sont confiés. Le taux horaire du personnel est calculé tel que : taux horaire direct = (salaires bruts annuels (figurant sur la DAS) + charges sociales) / 1 607 heures. Le taux horaire maximum généralement admis est de 70 €/heure. L'unité est le nombre d'heures. Ce nombre doit être cohérent avec le nombre d'hommes/an ou d'hommes/mois figurant, pour le titulaire, dans l'annexe technique du projet.
(2)	L'unité est l'annuité d'amortissement d'un équipement pour le tableau 2. Pour les tableaux 2 à 6, les montants indiqués sont calculés TTC, si elle n'est pas récupérée par le bénéficiaire de l'aide.
(3)	Le coût total est égal au produit du coût unitaire par le nombre d'unités, pour les tableaux 1 et 2, il est rempli directement pour les tableaux 3 à 5.
(4)	Catégories de personnel. Personnel non salulaire directement affecté au projet. Les dépenses éligibles se limitent aux salaires et aux charges sociales.
(5)	Plan comptable général s'il est appliqué.

Portant sur les Obligations d'information et de communication des bénéficiaires de subventions de la Région auprès du public et des bénéficiaires finaux du projet subventionné.

Fiche N° : DESRI – 06

Intitulé : Aides aux projets de recherche ou d'innovation

Nature des obligations de Communication demandées au Bénéficiaire de la Subvention		Temporalité
<ul style="list-style-type: none">Si le bénéficiaire de la subvention dispose d'un <u>site internet</u> : il devra mentionner le soutien régional + Logo, si possible en page d'accueil du site (avec échange de lien avec le site de la Région https://www.auvergne-rhonealpes.fr/).		Durant la réalisation du projet
<ul style="list-style-type: none">Chaque fois que le Bénéficiaire de la Subvention communique sur ses propres supports de communication (magazine, plaquettes et panneaux d'information, flyers, site web, newsletters, réseaux sociaux, blog, dossiers de presse, supports pédagogiques, articles scientifiques, affiches de congrès, PowerPoint, stand, kakémonos, rapports d'activité, expositions, etc.) auprès du public, des bénéficiaires finaux du projet, ou bien de la presse : la mention du soutien régional + du Logo devront apparaître.		Durant la réalisation du projet
<ul style="list-style-type: none">La Subvention régionale porte sur le financement d'<u>Equipements</u> : ceux-ci devront faire l'objet d'un <u>marquage</u> avec apposition du Logo de la Région par tout moyen approprié (par Stickers, flocage, sériographie, ou tous autres moyens tels que plaque ou panneau) directement sur les équipements, ou bien sur le lieu où ils sont installés ou entreposés.Des stickers peuvent être mis à disposition par le Service instructeur.		A la livraison des équipements
<p><u>Justificatifs à remettre à la Région :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Un exemplaire des Supports de communication réalisés, photos datées des supports réalisés type plaque ou panneau, ou d'une copie d'écran pour les supports digitaux.		Les justificatifs sont à remettre pour le règlement du Solde (sauf pour un panneau de chantier : à remettre pour le versement du 1 ^{er} acompte).
<p><u>Important :</u></p> <p>Le respect des Obligations de Communication par le Bénéficiaire de la Subvention conditionnera le versement du Solde du soutien régional. Son contrôle se fera à partir des justificatifs remis, la Région effectuera des contrôles sur place, par sondage.</p> <p>Le logo de la Région Auvergne-Rhône-Alpes est téléchargeable sur son site internet : rubrique LOGO.</p> <p>Un Guide est à la disposition des Bénéficiaires sur le site internet pour expliciter la mise en œuvre de ces dispositions.</p>		