

**CONVENTION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION  
AVEC AUTORISATION DE REVERSEMENT  
SOUTIEN AUX COOPERATIONS UNIVERSITAIRES ET SCIENTIFIQUES  
INTERNATIONALES**

- 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,
- 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 délégation du Conseil Régional à la commission permanente,
- VU la délibération n°856 du Conseil régional du 22 septembre 2016 portant approbation du règlement des subventions,
- VU la délibération n°43 de la commission permanente du conseil régional du 9 février 2017, relative aux dispositifs pour la mise en œuvre du Schéma Régional pour l'Enseignement Supérieur, la Recherche et l'Innovation (SRESRI), et notamment le règlement Soutien aux Coopérations Universitaires et Scientifiques Internationales,
- VU la délibération de la Commission permanente du Conseil régional du 29/09/2017, relative à : Aides aux étudiants et développement international,
- VU le dossier de demande de financement déposé par l'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 le 05/05/2017 et déclaré complet le 05/05/2017,

**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**

L'organisme : **UNIVERSITE LUMIERE LYON 2**  
Sis : 86 rue Pasteur à LYON CEDEX 07  
représenté par Madame Nathalie DOMPNIER, Présidente  
N° SIRET : 19691775100014

ci-après désigné « le partenaire »

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La Région Auvergne-Rhône-Alpes prend acte de la compétence de la structure bénéficiaire. La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties ci-dessus désignées.

Le partenaire s'engage, à **son initiative et sous sa responsabilité** à réaliser les projets inscrits dans le cadre de l'appel à projets **Soutien aux coopérations universitaires et scientifiques internationales 2017**, au titre de l'année universitaire 2017-2018, tels que mentionnés dans l'annexe ci-jointe et au financement desquels la Région participe.

## **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 : CALCUL DE LA SUBVENTION REGIONALE**

Dans le cadre du **Soutien Aux Coopérations Universitaires et Scientifiques Internationales 2017**, et sous réserve que le bénéficiaire remplisse ses obligations contractuelles, la Région a attribué à l'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 (69),

Une subvention forfaitaire d'un montant maximal de **52 000 € en fonctionnement et 10 000 € en investissement**.

**La répartition des subventions forfaitaires par projet, mentionnant le cas échéant, les dépenses non retenues par la Commission permanente, est présentée dans le tableau annexé à la présente convention.**

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 est précisé en annexe.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit justifier de dépenses à hauteur du montant du forfait. Si la dépense justifiée n'atteint pas ce montant, la subvention versée correspondra au total des dépenses réellement justifiées.

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.

Le montant de la subvention est calculé sur la base de dépenses HT ou TTC telles que mentionnées dans l'annexe ci-jointe, en fonction des informations transmises par le partenaire. Si le régime de TVA appliqué à tout ou partie des dépenses subventionnables évoluait, l'assiette retenue pour le calcul de la subvention serait révisée.

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.

### **Sont exclus des dépenses éligibles :**

Les dépenses de personnel permanent n'ont pas vocation à être prises en charge par la Région. Certaines dépenses clairement affectées au projet peuvent être prises en compte, c'est le cas notamment pour les vacations, les rémunérations de personnels contractuels (CDD) sur ressources propres de l'établissement, prévues dans le projet déposé par l'établissement, sauf si

ces dépenses ont été exclues de la subvention par la Commission permanente (cf. tableau annexé à la présente convention). Sont exclues les rémunérations des personnels permanents de l'établissement qui constituent des frais fixes pour celui-ci.

- Le financement de matériel de bureau et informatique standard (sauf mention contraire dans l'annexe de la délibération),
- Le versement d'Allocations Doctorales de Recherche (ADR),
- Les décharges d'enseignement,
- Les frais financiers et judiciaires, les frais de gestion du projet (hors *per diem*), 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)).

Tout changement dans la nature des dépenses des projets doit être signalé préalablement et expressément à la Région, notamment toute modification dans le statut et le rôle d'un intervenant au projet.

#### **ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

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.

Le partenaire dispose d'une enveloppe financière versée par la Région.

Pour les subventions de fonctionnement, le reversement de tout ou partie de la subvention à des établissements partenaires est autorisé à condition que celui-ci soit expressément prévu pour le projet considéré.

Si la dépense est inférieure au montant du forfait, le montant de la subvention correspond au maximum au total des dépenses réellement justifiées.

Chaque subvention sera mandatée sur demande écrite du partenaire, rappelant le numéro de la subvention concernée, selon les modalités suivantes :

##### **Pour les opérations de fonctionnement :**

- ✓ Une **avance de 30 %** après réception :
  - d'un **budget prévisionnel** de l'opération financée, actualisé, équilibré et signé par un représentant qualifié de l'établissement ; pour les projets pour lesquels est prévue une autorisation de reversement, ce dernier devra apparaître dans le budget prévisionnel.
  - d'une pièce permettant de constater le **commencement de l'opération**.

✓ Le **solde** après réception :

- d'un **état récapitulatif détaillé des dépenses** réalisées, établi selon le **modèle joint en annexe et certifié en original** par le comptable public (signature identifiable) ou l'expert-comptable agréé (qu'il soit commissaire aux comptes ou non).
- d'une **pièce répondant à l'obligation de publicité**;
- d'un **rapport technique final** (selon modèle joint en annexe) précisant les conditions d'exécution de l'opération et les conclusions à en tirer, visé en original par le responsable de l'établissement ; cette pièce restera sous la responsabilité de la Région et ne sera pas transmise à la Paierie régionale ;
- d'un **bilan financier définitif et détaillé** faisant apparaître le montant de la subvention accordée par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, l'apport de l'établissement et les autres apports, visé en original par le responsable de l'établissement ; cette pièce restera sous la responsabilité de la Région et ne sera pas transmise à la Paierie régionale.

**Pour les opérations d'investissement :**

✓ Une **avance de 30 %** après réception :

- d'un justificatif d'engagement de la dépense (copie du devis accepté ou du bon de commande détaillé).
- d'un **budget prévisionnel** de l'opération financée, actualisé, équilibré et signé par un représentant qualifié de l'établissement ; pour les projets pour lesquels est prévue une autorisation de reversement, ce dernier devra apparaître dans le budget prévisionnel.

✓ Le **solde** après réception :

- d'un **état récapitulatif détaillé des dépenses** réalisées, établi selon le **modèle joint en annexe et certifié en original** par le comptable public (signature identifiable) ou l'expert-comptable agréé (qu'il soit commissaire aux comptes ou non).
- d'une **pièce répondant à l'obligation de publicité** ;
- d'un **rapport technique final** (selon modèle joint en annexe) précisant les conditions d'exécution de l'opération et les conclusions à en tirer, visé en original par le responsable de l'établissement ; cette pièce restera sous la responsabilité de la Région et ne sera pas transmise à la Paierie régionale ;
- d'un **bilan financier définitif et détaillé** faisant apparaître le montant de la subvention accordée par la Région Auvergne Rhône-Alpes, l'apport de l'établissement et les autres apports, visé en original par le responsable de l'établissement ; cette pièce restera sous la responsabilité de la Région et ne sera pas transmise à la Paierie régionale.

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

## 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 5 mai 2017 et le 31 décembre 2018.

La Région doit avoir reçu de la part du partenaire : l'ensemble des justificatifs permettant le **mandatement du solde** de l'opération dans un délai de **24 mois** à compter de la délibération pour les opérations en fonctionnement et en investissement, soit au plus tard **le 29/09/2019** (date de réception à la Région).

A l'expiration de ces délais, la caducité de la subvention sera confirmée au partenaire. **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 pourra ne pas être versé au partenaire.

## 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 ;

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 six mois suivant la clôture de tous les exercices concernés par le versement de la subvention (avance, acompte ou solde).

- 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, dans respect des dépenses, 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-divulcation 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.

Le partenaire  
(Nom et signature identifiables)

Madame Nathalie DOMPNIER

Fait à Lyon, le

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



PO/Françoise FAVRE  
Responsable du service Qualité et  
Modernisation de la Gestion

Références internes Région Auvergne-Rhône-Alpes à  
communiquer systématiquement :

**N° subvention : cf. annexe - 40893**

*Direction Générale Adjointe à l'Economie, à la Formation,  
à l'Enseignement Supérieur et à l'Innovation*

*Direction des Finances*

Votre interlocuteur : Philippe CRAPET  
Gestionnaire

Poste : 04 26 73 44 04

Mail : philippe.crapet@auvergnerhonealpes.fr

Imputation : 932 65738 23 / 902 204181 23



UNIVERSITE LUMIERE LYON 2									
Dossiers en HT									

N° Subvention	Partenaire à l'étranger	Laboratoire en Auvergne-Rhône-Alpes	Objet de la subvention	Mt. demandé en fonctionnement	Mt. demandé en investissement	Mt. proposé en fonctionnement pour 2017	Mt. proposé en investissement pour 2017	Mt. Proposé en fonctionnement pour la durée totale du projet	Mt. proposé en investissement pour la durée totale du projet
17 009388 01	17 - UNIVERSITE DE BUCAREST - BUCAREST - ROUMANIE	Institut de la Communication	BigData SHS.0 - Les mégadonnées et les sciences sociales	17 580 €	0 €	17 000 €	0 €	17 000 €	0 €
17 009386 01 et 02	217 - UNIVERSITE DE MONTREAL - MONTREAL - CANADA	Laboratoire Education, Cultures, Politiques (ECP)	Programmation du Robot à l'Ecole Primaire : PREP	39 453 €	24 900 €	10 000 €	10 000 €	30 000 €	20 000 €
Total UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 en Euros (HT) :						27 000 €	10 000 €	47 000 €	20 000 €

Dossiers en TTC									
N° Subvention	Partenaire à l'étranger	Laboratoire en Auvergne-Rhône-Alpes	Objet de la subvention	Mt. demandé en fonctionnement	Mt. demandé en investissement	Mt. proposé en fonctionnement pour 2017	Mt. proposé en investissement pour 2017	Mt. Proposé en fonctionnement pour la durée totale du projet	Mt. proposé en investissement pour la durée totale du projet
17 009389 01	317 - Goethe Universität de Francfort - FRANCFORT - ALLEMAGNE	Service des relations internationales	Développement des partenariats avec l'université de Francfort, Bergame et Barcelone dans le cadre du Programme MINERVE	60 000 €	0 €	15 000 €	0 €	45 000 €	0 €
17 009387 01	417 - Université de Pittsburgh - ÉTATS UNIS	LESLA	Le cinéma et les arts. Echanges Pittsburgh/Lyon 2	40 000 €	0 €	10 000 €	0 €	20 000 €	0 €
Total UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 en Euros (TTC) :						25 000 €	0 €	65 000 €	0 €

Total général UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 en Euros :									
						52 000 €	10 000 €	112 000 €	20 000 €

60000 20000

**MODELE ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES (FONCTIONNEMENT)**  
**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 :

Objet :

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
<b>Dépenses directes de fonctionnement</b>			
Achats, Charges externes			
Impôts et taxes			
Autres charges			
Dotations aux amortissement			
Charges financières			
<b>TOTAL (1)</b>			
<b>Coûts directs de personnel (salaires et charges sociales)</b>			
<b>TOTAL (2)</b>			
<b>TOTAL (3) = (1)+(2)</b>			€
<b>Coûts indirects (calculés sur la base de 15% des coûts directs de personnel)</b>			
<b>TOTAL (4) = 15% x TOTAL (2)</b>			€
<b>TOTAL GENERAL (5) = (3)+(4)</b>			
Je soussigné (1)		Date et signature	
..... 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 à la Convention Attributive de Subvention :

**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 – 03

Intitulé : Aide au fonctionnement (coopération universitaire et scientifique, petits équipements, aide à des postes RH, etc.)

<b>Nature des obligations de Communication demandées au Bénéficiaire de la Subvention</b>		<b>Temporalité</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Si le bénéficiaire de la subvention dispose d'un site internet : 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 <a href="https://www.auvergne-rhone-alpes.fr/">https://www.auvergne-rhone-alpes.fr/</a>).</li></ul>		Durant la réalisation du projet
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La Subvention régionale porte sur le <u>financement d'Équipements</u> : ceux-ci devront faire l'objet d'un marquage avec apposition du Logo de la Région par tout moyen approprié (par Stickers, flocage, sérigraphie, 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.</li></ul>		A la livraison des équipements
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La Subvention régionale porte sur la participation au <u>financement d'un poste en Ressource humaine</u> : la signature électronique de l'intéressé devra intégrer le Logo de la Région, en tant que Partenaire du projet.</li></ul>		Durant la réalisation du projet
<ul style="list-style-type: none"><li>• La Subvention permet le financement d'une prestation ou d'une aide destinée à des bénéficiaires finaux : le Bénéficiaire de la Subvention adressa un courrier-type d'information signé par le Président de la Région, à tous les bénéficiaires finaux. Le courrier-type sera remis par le service instructeur.</li></ul>		Durant la réalisation du projet
<p><b><u>Justificatifs à remettre à la Région :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>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.</b></li><li>- <b>le cas, remise d'un exemplaire des Livrables.</b></li></ul>		<b>Les justificatifs sont à remettre pour le règlement du Solde (sauf pour un panneau de chantier : à remettre pour le versement du 1<sup>er</sup> acompte).</b>
<p><b><u>Important :</u></b></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>		

**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 :			
Objet :			
Les montants saisis doivent être conformes à la comptabilité du bénéficiaire de la subvention, en fonction de sa situation fiscale			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Organisme Assujetti (montant HT)</span> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Organismes Non Assujetti (montant TTC)</span> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Organisme Assujetti partiel (HT/TTC)</span> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Organisme NA mais activités ouvrant droit au FCTVA (HT)</span> <input type="checkbox"/> </div>			
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
<b>Dépenses directes d'investissement</b>			
Immobilisations incorporelles			
Immobilisations corporelles			
<b>Autres dépenses directes affectées à l'opération (hors personnel)</b>			
<b>TOTAL (1)</b>			
<b>Coûts directs de personnel (salaires et charges sociales)</b>			
<b>TOTAL (2)</b>			
<b>TOTAL (3) = (1)+(2)</b>			€
<b>Coûts indirects (calculés sur la base de 20% des coûts directs de personnel)</b>			
<b>TOTAL (4) = 20% x TOTAL (2)</b>			€
<b>TOTAL GENERAL (5) = (3)+(4)</b>			
Je soussigné (1) ..... certifie exactes les informations du présent état et conformes à la comptabilité du bénéficiaire.		Date et signature	

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

**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 – 02

Intitulé : Aides à l'investissement pour des équipements.

Nature des obligations de communication demandées au Bénéficiaire de la Subvention		Temporalité
<ul style="list-style-type: none"><li>• Si le bénéficiaire de la subvention dispose d'un site internet : 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 <a href="https://www.auvergne-rhone-alpes.fr/">https://www.auvergne-rhone-alpes.fr/</a>).</li></ul>		Durant la réalisation du projet
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La Subvention régionale porte sur le financement d'Équipements : ceux-ci devront faire l'objet d'un marquage avec apposition du Logo de la Région par tout moyen approprié (par Stickers, flocage, sérigraphie, 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.</li></ul>		A la livraison des équipements
<p><b>Justificatifs à remettre à la Région :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li></ul>		Les justificatifs sont à remettre pour le règlement du Solde (sauf pour un panneau de chantier : à remettre pour le versement du 1 <sup>er</sup> acompte).
<p><b>Important :</b></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. Le logo de la Région Auvergne-Rhône-Alpes est téléchargeable sur son site internet : rubrique LOGO. Un Guide est à la disposition des Bénéficiaires sur le site internet pour expliciter la mise en œuvre de ces dispositions.</p>		

BUDGET PREVISIONNEL (pour versement de l'acompte)

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

Année d'attribution de la subvention :

Titre de l'opération :

Numéro de l'opération (figurant dans la convention) :

Montant de la subvention :

Nature de la subvention : FONCTIONNEMENT ☐

INVESTISSEMENT ☐

Objet détaillé des dépenses	Montant des dépenses en euros	Origine des recettes	Montant des recettes en euros
		Subvention REGION RHONE-ALPES	
		Apport de l'Etablissement	
		Autres apports (les détailler)	
TOTAL DEPENSES	0.00	TOTAL RECETTES	0.00

Cachet de l'Etablissement

Signature de l'Ordonnateur  
(Chef d'Etablissement)

**BILAN FINANCIER (pour versement du solde)**

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

Année d'attribution de la subvention :

Titre de l'opération :

Numéro de l'opération (figurant dans la convention) :

Montant de la subvention :

Nature de la subvention : FONCTIONNEMENT ☐ INVESTISSEMENT ☐

DEPENSES		RECETTES	
Objet détaillé de l'ensemble des dépenses effectuées pour la réalisation du projet	Montant des dépenses en euros	Origine des recettes	Montant des recettes en euros
		Subvention REGION RHONE-ALPES	
		Apport de l'Etablissement	
		Autres apports (les détailler)	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

Cachet de l'Etablissement

Date

Signature de l'Ordonnateur  
(Chef d'Etablissement)

## PROJET SCUSI

### RAPPORT TECHNIQUE FINAL QUALITATIF ET DETAILLE \*

*Ce rapport aura un volume de 3 à 6 pages, sans que cela représente une norme et pourra comporter des annexes.*

**Titre du projet :**

**Opération \* \* n° :**

**Année de la subvention :**

- 1/ Présentation générale et contexte
- 2/ Rappel des objectifs du projet et des indicateurs d'évaluation mis en place
- 3/ Déroulement du projet : conditions d'exécution de l'opération, les grandes étapes  
...
- 4/ Résultats du projet :
  - » Analyse des résultats sur la base des indicateurs quantitatifs et qualitatifs
  - » Analyse des moyens mis en œuvre
  - » Appréciation globale de l'impact du projet
- 5/ Difficultés rencontrées
- 6/ Perspectives

**\* Cette pièce est indispensable pour le versement du solde**

**\*\*Numéro d'opération indiqué sur la convention :** Si le projet comporte 2 opérations (fonctionnement et investissement), il conviendra d'indiquer les 2 numéros d'opérations. Le rapport final pourra être commun aux 2 opérations si elles sont achevées simultanément, dans le cas contraire il pourra être établi 2 bilans finaux, un pour le fonctionnement, l'autre pour l'investissement au fur et à mesure de l'achèvement des opérations.



# **ETAT RECAPITULATIF DES REVERSEMENTS EFFECTUES par le partenaire au profit des partenaires du projet** **CERTIFIES PAYES ET CORRESPONDANT A L'OBJET DE LA SUBVENTION**

L'arrêté attributif de subvention ou la convention dont vous êtes destinataire fait état, pour le règlement du solde 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.

<b>Enveloppe 2017 :</b>		<b>SCUSI 2017</b>
-------------------------	--	-------------------

Nom de l'établissement partenaire :

N° de subvention :

	Montant total versé par la Région :
--	-------------------------------------

ENGAGEMENT		JUSTIFICATION				Paielements effectués par l'établissement	
Nom du projet	Montant attribué en €	Nom de l'établissement partenaire	Rapport reçu Oui/Non	Objet du reversement	Montant correspondant en €	Dates	Montants
<b>TOTAL :</b>				<b>Total effectué :</b>		<b>Total payé :</b>	

Date :

	Montant restant à verser par la Région :
--	--

Nom et signature originale de l'agent comptable :

Cachet de l'Etablissement :