



**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 :  
Philippe CRAPET  
Assistant(e) de gestion  
Tél : 04 26 73 44 04

Références internes à communiquer  
systématiquement :

**17 012882 01 - 40893**

**Imputation : 932 23 65738**

## CONVENTION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION AVEC AUTORISATION DE REVERSEMENT

- 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° 5 du Conseil régional du 9 février 2017 adoptant le Schéma Régional Enseignement Supérieur Recherche Innovation (SRESRI)
- VU la délibération n° 43 du Conseil régional du 9 février 2017 approuvant le dispositif enseignement supérieur : Contrats d'Objectifs et de Moyens
- VU la délibération de la commission permanente du Conseil régional du 29/09/2017, relative au programme suivant : Aides aux établissements enseignement supérieur,
- VU le dossier de demande de financement déposé par le bénéficiaire suivant : COMMUNAUTE D'UNIVERSITES ET ETABLISSEMENTS UNIVERSITE DE LYON déclaré complet le 23/06/2017,



## 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 : Monitorat étudiant pour le Service Commun de Documentation (SCD), au financement duquel la Région participe ; sa réalisation doit s'effectuer entre le **23/06/2017** et le **30 juin 2019**.

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 Aides aux établissements enseignement supérieur, et sous réserve que le bénéficiaire remplisse ses obligations contractuelles, la Région a attribué à l'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2 (69),

une subvention forfaitaire de fonctionnement d'un montant maximal de **141 125,00 €**.

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.

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

Sont exclus des dépenses éligibles :

- Les dépenses non exclusivement dédiées à la réalisation du projet (coûts indirects) ; ces coûts ne peuvent être justifiés ou mesurés de façon individuelle.

Exemples : frais de gestion, fluides, maintenance/location photocopieur, téléphonie, affranchissement, frais de tenue de comptes, etc.

- Les charges de personnel permanent (fonctionnaires et CDI), y compris les heures complémentaires, les heures supplémentaires des enseignants et des personnels administratifs, et les décharges d'enseignement.

- Le Matériel informatique standard (PC, ordinateurs portables, tablettes, logiciels non spécifiques, etc.).

Sont également inéligibles les dépenses indiquées dans l'annexe récapitulative des projets, en pièce jointe.

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

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

La subvention sera versée en une seule fois, à la fin de la réalisation du projet, au vu :

- d'un état récapitulatif exact des dépenses réalisées par le partenaire et visé par son agent ou expert-comptable, selon le modèle joint en annexe,
- **en cas de reversement**, d'un état cumulé des reversements visé en original par le comptable public ou le commissaire au compte du partenaire,
- d'un rapport final qualitatif établi par le partenaire sur la réalisation du projet, objet de cette subvention. Ce rapport fera notamment apparaître la participation des bénéficiaires finaux de la subvention. Il sera conservé sous la responsabilité de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et ne sera pas transmis au payeur régional.

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 **23/06/2017** et le **30 juin 2019**.
- Les justificatifs permettant le mandatement du solde de la subvention devront être reçus à la Région avant le **29/09/2019**.

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.

### 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)

La Présidente,

Nathalie DOMPNIER

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

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

## **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.



Auvergne-Rhône-Alpes  
subvention ou la convention fait état, pour le règlement d

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

59 Boulevard Léon Jouhaux - CS 90706  
63050 Clermont-Ferrand Cedex 2  
**Tél. 04 73 31 85 85**



		TOTAL (2)	
		TOTAL (3)= (1)+(2)	
		- €	
Coûts indirects (calculés sur la base de 15% des coûts directs de personnel)			
		TOTAL (4) = 15% 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.





## REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES

## UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

## Convention d'Objectifs et de Moyens Enseignement Supérieur - COMESUP 2017

Le contenu des projets pris en compte est celui détaillé dans les dossiers de demande de subvention déposés à la date du 23 juin 2017

Thématique	N° de dossier Extranet	Intitulé du projet	Nature des dépenses inéligibles	Montant subvention accordé par projet (forfait)
<b>Fonctionnement</b>				<b>505 354 €</b>
Formation tout au long de la vie et apprentissage	00000324	Formation Tout au Long de la Vie : Mutualisation des compétences et des viviers pour la mise en place d'une offre de formation basée sur les "blocs de compétences" au sein des IUT-ARL (IUT Lumière Lyon2)	frais de personnel permanent et frais de communication (événement promotion et édition de support)	38 309 €
Insertion professionnelle	00000326	MOOC « Professionnaliser mon parcours dès la licence »		10 000 €
Insertion professionnelle	00000281	Période Rebond pour les étudiants de L1 en décrochage		36 000 €
Vie de campus	00000275	Parrainage étudiant.es de première année de licence (L1) en difficulté par des étudiant.es plus avancé.es dans leur cursus.		27 300 €
Vie de campus	00000272	Accompagner au quotidien la pédagogie numérique, la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants	Personnels permanents	200 000 €
Vie de campus	00000276	Période d'intégration pour les étudiant.es néo entrant.es afin de les familiariser avec l'environnement universitaire : culture, santé, bien-être, environnement numérique ...	Personnels permanents	29 500 €
Vie de campus	00000313	Ateliers de pratiques culturelles : inciter les étudiant.es à s'investir dans une pratique artistique		23 120 €
Vie de campus	00000270	Monitorat étudiant pour le Service Commun de Documentation (SCD)		141 125 €
<b>Investissement</b>				<b>116 020 €</b>
Innovation pédagogique	00000310	BU Chevreul : Salles de formation transformées en espaces dédiés à la pédagogie innovante (SCD)BU Chevreul : Mise en place de « carrels connectés » SCD		86 150 €
Innovation pédagogique	00000312	Équipements innovants de tiers lieux pour favoriser la réussite des étudiants et le travail collaboratif.		29 870 €



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.)

Obligations d'information et de communication des bénéficiaires de subventions de la Région auprès du public et des bénéficiaires finaux du projet subventionné	
<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.auvergnehonealpes.fr/">https://www.auvergnehonealpes.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 financement d'un poste en Ressource humaine : 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 destinés 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><u>Destinataires des supports de communication réalisés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire des supports de communication réalisés (photos datées des supports réalisés, plaques ou panneaux ou autres copies des affiches, des supports digitaux, le cas échéant un exemplaire des livrables).</li> </ul>	Les documents sont à remettre pour le règlement du solde (sauf pour un panneau de chantier, à remettre pour le versement du acompte).

Important :

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.







## **RAPPORT FINAL QUALITATIF (PAR ACTION) \***

(1 à 2 pages maximum – Chaque rubrique doit être renseignée)

*Le rapport qualitatif doit faire apparaître le lien avec les dépenses figurant dans l'état récapitulatif des dépenses.*

**Titre de l'action** (indiquez le nom de l'action tel que voté par la Région ou indiqué dans la fiche-action lors du dépôt de la demande) :

**Subvention n°:**

**Année de vote de la subvention :**

**Montant de la subvention régionale consacrée à cette action (en euros) :**

**Et autres financements (en euros) :**

### **1/ Rappel du contexte et des objectifs de l'action :**

### **2/ Déroulement de l'action (grandes étapes) :**



**3/ Difficultés rencontrées :**

**4/ Résultats de l'action (analyse des résultats sur la base d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs  
exemples : nombre d'étudiants, nombre d'heures, etc.)**

**5/ Perspectives (effets induits ? Changements de pratiques ? Contribution à l'élaboration d'une  
nouvelle  
stratégie ; suites données au projet)**

**6/ Moyens de communication et de publicité relatif au soutien de la Région Rhône-  
Alpes  
(à préciser)**

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

*NB : Des pièces complémentaires peuvent être jointes en annexe.*