

## Règlement général d'attribution des subventions d'investissement et de fonctionnement

Toute attribution de subvention départementale approuvée par l'Assemblée départementale est soumise, a minima, aux règles posées par le présent règlement.

### I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Il appartient à la seule Assemblée départementale de se prononcer sur le refus ou l'accord de subvention (dès lors que la demande est recevable, présente un intérêt départemental et répond aux règlements départementaux validés par l'assemblée).

L'éligibilité d'une opération à un programme n'entraîne aucun droit à subvention.

L'attribution de subventions est faite sous réserve des disponibilités budgétaires.

Les subventions départementales ont un caractère incitatif. Dès lors, le bénéficiaire dépose sa demande de subvention avant le commencement d'exécution du projet ou de l'action visé(e). L'accusé de réception de la demande de subvention ne vaut pas promesse de subvention.

Sauf dérogation justifiée et validée en Assemblée départementale, les aides du Département présentent un caractère non révisable qui ne permet pas la prise en compte ultérieure d'éventuelles augmentations du coût, de dépassement de budget ou de travaux supplémentaires dont la nécessité est apparue en cours d'exécution.

Toute modification du bénéficiaire intervenant en cours d'opération, et (ou) tout changement relatif à la nature juridique du bénéficiaire, à l'objet de la subvention, aux conditions d'octroi ou, le cas échéant, aux autres conditions prévues dans la décision, nécessite une nouvelle délibération.

Si un bénéficiaire renonce à la réalisation d'une opération pour laquelle il a reçu une subvention du Département, il doit en informer le plus tôt possible le service du Conseil départemental qui lui a notifié cette aide pour annuler la subvention si elle n'a pas été versée ou faire procéder au reversement des sommes déjà liquidées à ce titre.

Toute association, œuvre ou entreprise ou collectivité ayant reçu une subvention du Département peut être soumise au contrôle, sur place ou sur pièces, des délégués de la collectivité qui l'a accordée afin de vérifier la conformité de son affectation. Les pièces justificatives permettant le versement de la subvention doivent être conservées par le bénéficiaire pendant 6 ans. En cas d'irrégularité des engagements pris par le bénéficiaire, la collectivité demandera le remboursement de tout ou partie de la subvention.

Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

Les bénéficiaires de la subvention s'engagent à valoriser auprès du public la participation financière du Département à leur action. Les subventions accordées par le Département doivent obligatoirement faire l'objet d'une publicité (logo téléchargeable à partir du site du Conseil départemental ([www.lozere.fr](http://www.lozere.fr))).

Le Département de la Lozère se réserve le droit, dans le respect des limites légales, de mentionner l'identité des bénéficiaires de subventions ainsi que la nature des projets aidés, leur localisation et le montant de l'aide accordée dans ses actions ou opérations de communication.

## II – DÉFINITIONS

Les règles du présent règlement ne s'appliquent qu'aux seules subventions de fonctionnement et d'investissement.

Une subvention se définit de la façon suivante :

- ∞ - C'est un concours volontaire de la collectivité ;
- ∞ - C'est une contribution financière de la personne publique à un programme d'activités, une opération ou action qui répond à une politique d'intérêt général, initiée et menée par un tiers (personne publique ou privée) poursuivant des objectifs propres, sans contrepartie directe pour la collectivité.

Une subvention se distingue donc :

- ∞ - d'une cotisation : montant annuel fixé et réclamé par l'organisme, auquel le Département adhère,
- ∞ - d'une aide à la personne : regroupe l'ensemble des allocations, secours et bourses versés à des personnes physiques dans le cadre de dispositifs gérés par le Département,
- ∞ - d'une participation : contribution contractuelle (par exemple : en application de statuts) versées aux organismes dont le Département est membre, dans le cadre d'actions spécifiques,
- ∞ - d'une avance remboursable qui est une aide financière remboursée à la collectivité par son bénéficiaire
- ∞ - d'une commande publique : prestation, travaux ou services réalisés, en contrepartie d'un prix, avec conclusion d'un marché public.

**La loi NOTRe a supprimé la clause de compétence générale des collectivités. Cependant, elle ne fait pas obstacle au financement des associations et collectivités par les Départements, sous la condition que les activités concernées s'inscrivent dans le nouveau périmètre de leurs compétences à savoir : tourisme, sport, culture, solidarités sociales, éducation populaire, solidarité territoriale, précarité énergétique. Si la raison sociale de ces associations ne permet pas de leur verser des aides générales, le financement de projets qui entreraient dans un de ces champs de compétence du Département demeure possible.**

## II – 1 – Définition d'une subvention d'investissement :

Une subvention sera qualifiée d'investissement si elle participe au financement d'un bien ayant le caractère d'une dépense immobilisée pour son bénéficiaire, contribuant de fait à l'augmentation de son patrimoine et comptabilisée en tant que telle par son bénéficiaire.

Selon les modalités de chaque programme spécifique, une subvention d'investissement peut servir à financer :

- ∞ - Des études et des prestations d'ingénierie préalables à des dépenses d'équipement et qui seront ensuite intégrées obligatoirement au coût d'une immobilisation ;
- ∞ - Des investissements immatériels ;
- ∞ - Des acquisitions de biens ;
- ∞ - Des travaux de construction ou d'aménagement, des grosses réparations.

## II – 2 – Définition d'une subvention de fonctionnement

Une subvention de fonctionnement participe au financement :

- ∞ - soit de l'activité générale de son bénéficiaire **sous réserve qu'elle s'inscrive dans le champ de compétence du Département** : participation au financement global du programme d'activités d'un organisme. Les activités de l'organisme bénéficiaire doivent être conformes à l'objet de la subvention.
- ∞ - soit d'une action spécifique **qui s'inscrit dans le champ de compétence du Département** : financement d'une action particulière, identifiée (programme d'actions, manifestations, opérations ponctuelles...) et initiée par un organisme dans la limite de son objet statutaire. Elle fait l'objet d'un budget prévisionnel distinct du budget de l'organisme qui la sollicite.

Elle ne fait pas l'objet d'une reconduction automatique mais doit faire l'objet d'une décision annuelle.

## III – LA DEMANDE DE SUBVENTION

Toute demande de subvention doit être accompagnée d'un dossier constitué a minima des pièces décrites ci-après. Des pièces complémentaires pourront être sollicitées en fonction de la subvention demandée. Chaque programme spécifique déterminera les éléments complémentaires à fournir: Les demandes sont adressées à Madame la Présidente du Conseil départemental de la Lozère (Hôtel du Département - Rue de la Rovère – BP 24 - 48 001 MENDE CEDEX)

### III -1 : Pour les tiers et organismes de droit public

(Selon la nature du projet, toutes les pièces suivantes ne sont pas à fournir)

#### *Demande de subvention d'investissement*

- ∞ - La délibération de la Collectivité maître d'ouvrage indiquant la nature de l'opération envisagée prévoyant son financement et sollicitant une subvention du Département de la Lozère,
- ∞ - Une note explicative et un état d'avancement du projet avec les devis descriptifs et estimatifs de l'opération,
- ∞ - Une présentation du projet avec, éventuellement, les plans des ouvrages, avec un plan de financement prévisionnel de l'opération faisant apparaître les autres financements sollicités ou obtenus,
- ∞ - Un calendrier prévisionnel de réalisation des opérations faisant ressortir un échéancier des besoins en crédits de paiement.
- ∞ - Date limite de dépôt des demandes : au titre de l'année n, les demandes de subvention devront être adressées avant le 1er octobre de l'année n. Les demandes reçues postérieurement seront examinées au titre de l'année n+1.

## Demande de subvention de fonctionnement

- ∞ - La délibération de la Collectivité maître d'ouvrage indiquant la nature de l'opération envisagée prévoyant son financement et sollicitant une subvention du Département de la Lozère,
- ∞ - Une présentation de l'action et les devis estimatifs avec un plan de financement prévisionnel de l'opération faisant apparaître les autres financements sollicités ou obtenus et les recettes attendues.
- ∞ - Date limite de dépôt des demandes : au titre de l'année n, les demandes de subvention devront être adressées avant le 31 décembre de l'année n-1. Les demandes reçues postérieurement seront examinées si le caractère non prévisible est démontré.

## **III – 2 : Pour les tiers et organismes de droit privé**

### Demande de subvention d'investissement

(selon la nature du demandeur – particulier, entreprise, association. -, toutes les pièces suivantes ne sont pas à fournir)

- ∞ - Un courrier formalisant la demande signée par une personne habilitée.
- ∞ - Les statuts et la composition à jour des membres des organes décisionnels du demandeur
- ∞ - Le bilan comptable et le compte de résultat de l'exercice précédent l'année concernée par la demande de subvention, le rapport d'activités et le budget prévisionnel de l'année concernée par la demande de subvention,
- ∞ - Une présentation du projet, avec un échéancier des travaux faisant ressortir un échéancier des besoins en crédits de paiement, et éventuellement les plans des ouvrages, les devis descriptifs et estimatifs de l'opération,
- ∞ - Un plan de financement prévisionnel de l'opération faisant apparaître les autres financements sollicités ou obtenus accompagné d'un RIB/RIP.

- ∞ - Date limite de dépôt des demandes : au titre de l'année n, les demandes de subvention devront être adressées avant le 1er octobre de l'année n. Les demandes reçues postérieurement seront examinées au titre de l'année n+1.

## Demande de subvention de fonctionnement

- ∞ - La demande établie selon le formulaire type CERFA N°12156\* 02 ou équivalent
- ∞ - Les statuts et la composition à jour des membres des organes décisionnels du demandeur
- ∞ - Le bilan comptable et le compte de résultat de l'exercice précédent l'année concernée par la demande de subvention, le rapport d'activités et le budget prévisionnel de l'année concernée par la demande de subvention ainsi qu'un RIB/RIP
- ∞ - une présentation de l'action, accompagnée de son budget prévisionnel faisant apparaître les autres financements sollicités ou obtenus et les recettes attendues
- ∞ - Date limite de dépôt des demandes : au titre de l'année n, les demandes de subvention devront être adressées avant le 31 décembre de l'année n-1. Les demandes reçues postérieurement seront examinées si le caractère non prévisible est démontré.

## **IV - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT**

### **IV - 1 - Base du calcul d'une subvention d'investissement**

Le montant d'une subvention est calculé à partir des dépenses « Hors TVA », sauf si le bénéficiaire justifie qu'il ne récupère pas tout ou partie de la TVA ou qu'il n'est pas éligible au Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA).

Le montant d'une subvention d'investissement est déterminé :

- ∞ - soit par application d'un taux exprimé en pourcentage de la dépense d'investissement éligible, dans la limite des taux légaux, toutes subventions confondues ;
- ∞ - soit en fonction de barèmes unitaires ou d'un forfait.

Les règlements spécifiques déterminent, par nature d'opération, les taux d'intervention du Département.

### **IV - 2 - La décision attributive et le paiement de la subvention d'investissement**

La subvention, arrondie à l'euro (sauf indication contraire liée à des co-financements européens) dans la limite du taux d'aide maximum, doit faire l'objet d'une décision individuelle d'attribution, par l'Assemblée Départementale, définissant son objet, son montant et les modalités de son versement.

Une lettre de notification de subvention est adressée au maître d'ouvrage lui demandant de fournir, éventuellement, les pièces nécessaires pour la prise de l'arrêté attributif de subvention ou la signature d'une convention.

Selon les programmes, la notification, l'arrêté attributif de subvention ou la convention, correspond à l'engagement juridique de la subvention et intervient dès que le dossier définitif est constitué. Il est notifié au demandeur et précise :

- ∞ - la désignation et les caractéristiques de l'opération,
- ∞ - le montant de la dépense subventionnable,
- ∞ - la nature et le montant de la subvention,
- ∞ - les dates de commencement d'exécution et d'achèvement de l'opération, éventuellement le calendrier de paiement de la subvention pour les subventions d'un montant supérieur à 100 000 euros à titre indicatif,
- ∞ - la date de caducité à laquelle les crédits sont annulés,
- ∞ - les conditions dans lesquelles sera effectué le versement et notamment les justificatifs à présenter à cette occasion et les modalités éventuelles de remboursement,
- ∞ - les engagements du bénéficiaire de l'aide et, en particulier, les obligations de communication.

Le représentant légal de l'organisme bénéficiaire de la subvention signe chaque demande de versement et certifie la réalité de la dépense et son affectation et sa conformité à l'opération subventionnée ou à la tranche d'opération si celle-ci s'exécute par tranche fonctionnelle et accompagne sa demande des factures justificatives acquittées.

Seuls sont éligibles les travaux exécutés après la date de l'accusé de réception du dossier sauf cas de force majeure, à titre dérogatoire

Pour les programmes d'un montant supérieur à 100 000 euros, un calendrier de paiement sera éventuellement prévu, à titre indicatif, dans l'arrêté attributif de subvention ou dans la convention.

Le versement du solde d'une subvention d'investissement ne peut intervenir qu'après :

- ∞ - justification par le bénéficiaire de l'achèvement de l'opération ou de la tranche d'opération si l'opération s'exécute par tranche fonctionnelle, et paiement intégral de l'opération ou de la tranche,
- ∞ - production des pièces justificatives acquittées.

Chaque dispositif d'aide voté par l'Assemblée départementale peut préciser, dans le cadre général ci-dessus fixé, les mécanismes de versement d'avances, d'acomptes et du solde.

## **IV - 3 - Révision de la subvention d'investissement**

S'il s'avère que la dépense réelle engagée par le bénéficiaire d'une subvention est inférieure au montant total initialement prévu, la subvention départementale attribuée sera révisée à la baisse en fonction du niveau d'exécution constaté, par application d'un taux ou d'un barème prévu.

Elle fait alors l'objet d'un versement au prorata de la dépense réalisée, effectivement justifiée, voire d'un reversement au Département en cas de trop-perçu.

La part définitive du Département dans le financement du projet ne peut excéder les crédits attribués par une délibération attributive, approuvée par l'organe compétent.

## IV - 4 - Règles de caducité des subventions d'investissement

Toute subvention d'investissement est soumise aux règles de caducité suivantes :

- la notification, l'arrêté attributif de subvention ou la convention doit intervenir dans un délai de 2 ans à compter de la décision d'octroi de l'aide sinon l'aide pourra être proposée à l'annulation ;
- le bénéficiaire d'une subvention d'investissement dispose d'un délai maximum de réalisation du projet mentionné dans la notification, l'arrêté attributif de subvention ou la convention.

## V - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

### V - 1 - Base et modalités de calcul d'une subvention de fonctionnement

Le montant d'une subvention est calculé à partir des dépenses « Hors TVA », sauf si le bénéficiaire ne récupère pas tout ou partie de la TVA ou qu'il n'est pas éligible au Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA).

#### *Subvention de fonctionnement à caractère général :*

Cette aide est destinée à accompagner le développement des structures qui s'inscrivent dans un fonctionnement annuel, dont les activités sont régulières ainsi qu'avérées sur le département ou pour le département **et qui s'inscrivent dans le champ de compétence du Département.**

#### Critères d'éligibilité :

- ∞ - Proposer des activités tout au long de l'année dans le cadre d'un projet.
- ∞ - Disposer d'une part d'autofinancement,

#### Dépense subventionnable :

Dépenses générales de fonctionnement dont : masse salariale, communication, frais de fonctionnement (location, fluides, achats...), qui devront être détaillées dans la demande

Le montant de l'aide sera défini en fonction :

- ∞ - de l'inscription du projet dans les objectifs **et les compétences** du Département, (schémas départementaux, liens avec les structures départementales...)
- ∞ - des règlements spécifiques en vigueur
- ∞ - de la nature des activités et de leur l'intérêt
- ∞ - des autres participations financières sollicitées ou obtenues par les autres financeurs publics et privé ;
- ∞ - de l'analyse de la trésorerie de la structure ou de ses documents comptables

Le montant de la subvention constitue un plafond.

## *Subvention de fonctionnement spécifique :*

Cette aide est destinée à accompagner le développement des actions ou des manifestations qui présentent un intérêt départemental du fait du niveau de leur rayonnement. Ces actions ou manifestations doivent être avérées sur le département ou pour le département **et s'inscrire dans le champ de compétence du Département.**

Critères d'éligibilité : (ces critères doivent être respectés)

- ∞ - proposer la manifestation dans le cadre d'un projet,
- ∞ - disposer d'une part d'autofinancement.

Le caractère départemental de la manifestation est apprécié au regard des critères ci-dessus, de la fréquentation publique et du plan de communication présenté.

Dépense subventionnable :

- ∞ - Dépenses techniques, d'organisation et de communication (le temps passé des bénévoles n'est pas valorisé)
- ∞ - Dépenses de fonctionnement de l'action ou de la manifestation

Le montant de l'aide sera défini en fonction :

- ∞ - de l'inscription du projet dans les objectifs du Département, (schémas départementaux, liens avec les structures départementales...)
- ∞ - des règlements spécifiques en vigueur
- ∞ - de la nature des activités et de leur intérêt
- ∞ - des autres participations financières sollicitées ou obtenues par les autres financeurs publics et privés
- ∞ - de l'analyse de la trésorerie de l'association ou de ses documents comptables

## **V - 2 – La décision attributive et le paiement de l'aide de fonctionnement**

La subvention, arrondie à l'euro (sauf indication contraire liée à des co-financements européens) dans la limite du taux d'aide maximum, doit faire l'objet d'une décision individuelle d'attribution, par l'Assemblée Départementale, définissant son objet, son montant et les modalités de son versement.

*Concernant les subventions de fonctionnement inférieures à 4 000 €  
(montant annuel de subvention par bénéficiaire)*

Pour les subventions de fonctionnement inférieures à 4 000 €, la lettre de notification équivaut à l'engagement juridique de la subvention. La lettre de notification reprendra les conditions de versement de la subvention. Une convention pourra, le cas échéant, être établie afin de formaliser un engagement entre les parties.

Pour toute attribution par le Département d'une subvention de fonctionnement d'un montant inférieur à 4 000 €, un versement unique est possible.



## *Concernant les subventions de fonctionnement supérieures ou égales à 4 000 € (montant annuel de subvention par bénéficiaire)*

Une lettre de notification de subvention est adressée au bénéficiaire lui demandant de fournir éventuellement les pièces nécessaires pour la signature d'une convention qui devra intervenir dans l'année d'attribution de la subvention.

La convention correspond à l'engagement juridique de la subvention. **Elle peut être conclue pour plusieurs années, dans la limite de 3 ans, mais le montant de la subvention annuelle fait l'objet d'un avenant, après décision de l'assemblée départementale.** Cet acte précise :

- ∞ - la désignation et les caractéristiques de l'action subventionnée,
- ∞ - les conditions dans lesquelles sera effectué le versement avec, notamment, les justificatifs à présenter à cette occasion et les obligations de communication.

A partir d'un montant de 4 000 €, le versement fractionné est possible, s'il est prévu dans la convention, sous forme d'avance(s), d'acompte(s) et d'un solde. Les avances et acomptes cumulés ne peuvent pas excéder 80% du montant de la subvention attribuée.

### **V - 3 - Modalités particulières de paiement des subventions de fonctionnement**

*Pour un montant de subvention inférieur à 4 000 € (montant annuel de subvention par bénéficiaire)*

**Le paiement de la subvention pourra être effectué en une seule fois sur présentation des pièces justificatives acquittées de la dépense ou d'un bilan financier prévisionnel pour les structures dotées des services d'un commissaire aux comptes**

*Pour un montant égal ou supérieur à 4 000 € (montant annuel de subvention par bénéficiaire)*

**Le paiement de la subvention sera effectué en deux fois :**

- **70% lors de la notification ou de la signature de la convention**
- **30% sur présentation de la copie des factures, acquittées par le bénéficiaire, relatives aux dépenses listées ci-dessus ou d'un bilan financier prévisionnel pour les structures dotées des services d'un commissaire aux comptes**

**Toutes ces pièces doivent être fournies avant le 1er décembre de l'année n.**

**Le paiement de la subvention interviendra dans son intégralité si le bénéficiaire justifie d'au moins 80% des dépenses éligibles exigées sous réserve que le taux maximum de 80% de subventions publiques soit respecté. S'il s'avère, au vu du montant des dépenses justifiées, que le coût réel de l'opération est inférieur à ces 80%, l'aide sera alors versée au prorata de la dépense effectivement réalisée.**

### **V - 4 - Révision de la subvention de fonctionnement**

*Subvention à caractère général :*

Le montant définitif d'une subvention accordée peut, notamment en application de dispositions unilatérales ou conventionnelles conclues avec le bénéficiaire, être révisé à la baisse en fonction du niveau d'exécution du budget prévisionnel transmis par l'organisme bénéficiaire. En cas de trop perçu, il est procédé à une demande de reversement de subvention auprès du bénéficiaire.

Le représentant légal de l'organisme bénéficiaire de la subvention signe chaque demande de versement et certifie la réalité de la dépense et son affectation à l'opération subventionnée ou à la tranche d'opération si celle-ci s'exécute par tranche fonctionnelle.

### *Subvention spécifique :*

S'il s'avère que la dépense réelle engagée par le bénéficiaire d'une subvention est inférieure au montant total initialement prévu, la subvention départementale attribuée, peut, notamment selon les dispositions issues de la convention conclue avec le bénéficiaire, être révisée à la baisse en fonction du niveau d'exécution constaté, par application d'un taux ou d'un barème prévu.

Elle fait alors l'objet d'un versement au prorata de la dépense réalisée, effectivement justifiée, voire d'un reversement au Département en cas de trop-perçu.

Chaque dispositif d'aide voté par l'Assemblée départementale peut préciser dans le cadre général ci-dessus fixé, les mécanismes de versement d'avances, d'acomptes et du solde.

## **V – 5 – Règles de caducité de la subvention de fonctionnement**

À compter de la date de la délibération attributive d'une subvention de fonctionnement, l'action doit être achevée dans l'année du financement voté par le Département.

*Règlement validé le*

### Contact Collectivités

*Direction de l'Ingénierie Départementale*

*Tél : 04 66 49.95.07*

*Courriel : [collectivités@lozere.fr](mailto:collectivités@lozere.fr)*

### Contact Associations

*Direction du Développement Éducatif et Culturel*

*Tél : 04 66 94.01.04*

*Fax : 04 66 49 60 95*

*Courriel : [associations@lozere.fr](mailto:associations@lozere.fr)*