

# **REGION NORMANDIE**

## **REGLEMENT DES SUBVENTIONS REGIONALES DE NORMANDIE**

Adopté par l'Assemblée plénière du 19 juillet 2021  
Applicable à compter du 1<sup>ER</sup> septembre 2021

## SOMMAIRE

<b>Préambule : Champ d'application du règlement .....</b>	<b>4</b>
---	----------

### **CHAPITRE I – SUBVENTIONS PECUNIAIRES : DISPOSITIONS GENERALES**

<b>Article 1 : Nature des subventions pécuniaires accordées par la Région .....</b>	<b>5</b>
---	----------

<b>Article 2 : Dossier de demande de subvention .....</b>	<b>5</b>
---	----------

- 2-1 : Dépôt du dossier
- 2-2 : Pièces constitutives du dossier
- 2-3 : Accusé de réception de la demande
- 2-4 : Analyse financière des comptes

<b>Article 3 : Détermination du montant de la subvention régionale .....</b>	<b>8</b>
--	----------

- 3-1 : Base subventionnable
- 3-2 : Subvention forfaitaire ou subvention proportionnelle
- 3-3 : Taux maximal de participation régionale
- 3-4 : TVA sur la subvention régionale

<b>Article 4 : Réalisation d'une convention .....</b>	<b>10</b>
---	-----------

- 4-1 : Seuils de conventionnement
- 4-2 : Modalités de signature de la convention
- 4-3 : Durée de validité de la convention

<b>Article 5 : Décision attributive .....</b>	<b>11</b>
---	-----------

- 5-1 : Règles générales
- 5-2 : Contenu de la décision attributive
- 5-3 : Modification-avenant

<b>Article 6 : Obligations du bénéficiaire .....</b>	<b>14</b>
--	-----------

- 6-1 : Transmission à la Région des comptes certifiés
- 6-2 : Transmission à la Région d'un compte-rendu financier pour les subventions affectées
- 6-3 : Vie associative
- 6-4 : Interdiction du sous subventionnement
- 6-5 : Communication
- 6-6 : Intégration des principes du développement durable
- 6-7 : Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- 6-8 : Bonnes pratiques en matière d'achats

<b>Article 7 : Contrôle de la Région et reversement.....</b>	<b>15</b>
--	-----------

## **CHAPITRE II – SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 8 : Subventions de fonctionnement affectées..... 18**

- 8-1 : Subventions inférieures ou égales à 23 000 €
- 8-2 : Subventions supérieures à 23 000 € et inférieures ou égales à 150 000 €
- 8-3 : Subventions supérieures à 150 000 €
- 8-4 : Subvention forfaitaire affectée à un projet ou à un évènement récurrent
- 8-5 : Prise en compte des dépenses
- 8-6 : Pièces justificatives
- 8-7 : Révision d'une subvention proportionnelle

### **Article 9 : Subventions globales d'exploitation..... 19**

- 9-1 : Subventions inférieures ou égales à 23 000 €
- 9-2 : Subventions supérieures à 23 000 € et inférieures ou égales à 150 000 €
- 9-3 : Subventions supérieures à 150 000 €
- 9-4 : Pièces justificatives

### **Article 10 : Dispositions complémentaires ..... 20**

## **CHAPITRE III – SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT**

### **Article 11 : Modalités de versement de la subvention ..... 21**

- 11-1 : Avances et acomptes
- 11-2 : Solde

### **Article 12 : Délais liés à la subvention..... 22**

- 12-1 : Commencement d'exécution
- 12-2 : Prise en compte des dépenses
- 12-3 : Solde

## **CHAPITRE IV – SUBVENTIONS EN NATURE**

### **Article 13 : Définition et encadrement des subventions en nature ..... 23**

### **Article 14 : Obligations du bénéficiaire et contrôle ..... 23**

- 14-1 : Valorisation et transmission des comptes certifiés
- 14-2 : Interdiction du sous-subventionnement
- 14-3 : Communication
- 14-4 : Contrôle

## **DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**27**

## **Préambule : Champ d'application du règlement**

Les dispositions du présent règlement régissent les subventions pécuniaires et en nature que la Région peut accorder sur son budget aux personnes physiques ou morales, publiques ou privées, pour soutenir des opérations, des activités, des actions ou des projets initiés, définis et mis en œuvre par ces personnes et présentant un intérêt régional.

Certaines aides sont de par leur nature ou leur domaine d'intervention exclues de l'application du présent règlement :

- Les aides aux entreprises régies par les articles L. 1511-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Par exception l'article 6-5 est applicable à ces aides.
- Les contributions et participations obligatoires (dotations de fonctionnement aux Lycées publics et privés, les dotations d'investissement aux lycées publics, aux Centres de formation des apprentis et aux Instituts de formations sanitaires et sociales, contributions SNCF, cotisations statutaires)
- Les bourses, les rémunérations des stagiaires de la formation professionnelle, les indemnités compensatrices aux employeurs d'apprentis, les allocations de recherche
- Les subventions d'investissement dans le domaine des transports (ferroviaire, routier, portuaire, fluvial et aéroportuaire). Par exception, l'article 5.3 est applicable à ces subventions.
- Les fonds européens et leurs contreparties régionales. Toutefois, par exception :
  - o les contreparties régionales de fonds européens sont soumises au présent règlement pour les dispositions qui ne font pas l'objet d'un traitement juridique dans la réglementation européenne.
  - o L'article 5.3 est applicable à ces aides.

L'attribution et le versement d'une subvention à un organisme ou à une personne sont conditionnés par le respect des règles définies dans le présent règlement, sauf dérogation décidée à titre exceptionnel par l'organe délibérant compétent et justifiée par la nature des aides, la situation des bénéficiaires ou tout motif d'intérêt général. **Toute dérogation au présent règlement devra être motivée dans la délibération attributive.**

L'organe délibérant est soit le Conseil Régional, soit la Commission Permanente du Conseil Régional lorsqu'elle a reçu délégation.

Pour une politique régie spécifiquement par un règlement d'intervention ou un dispositif, les dispositions du présent règlement :

- ne sont pas applicables si elles diffèrent des dispositions du règlement d'intervention ;
- s'appliquent d'office lorsque le règlement d'intervention reste muet sur le point concerné.

Ces règlements d'intervention et dispositifs ont toutefois vocation, en cas de modification ultérieure, à être adaptés aux modalités du présent règlement.

**Par ailleurs, dans tous les cas, il ne sera pas possible de déroger aux règles énoncées dans les articles 4-1, 6-1 et 6-2.**

Enfin, les subventions qui relèvent de la qualification d'aides d'Etat ne peuvent être octroyées par la Région et utilisées par leurs bénéficiaires que dans le cadre et le respect soit d'un règlement d'exemption de la Commission Européenne publié, soit d'un régime notifié et approuvé par la Commission européenne.

## **CHAPITRE I – SUBVENTIONS PECUNIAIRES : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Nature des subventions pécuniaires accordées par la Région**

Lorsque l'aide régionale prend la forme d'une subvention pécuniaire, celle-ci relève soit de la section de fonctionnement soit de la section d'investissement du budget de la Région.

Les subventions de fonctionnement se distinguent en deux catégories :

- les subventions affectées, qui contribuent au financement d'actions, d'évènements ou de projets spécifiques,
- les subventions globales d'exploitation, qui contribuent au financement des dépenses courantes de fonctionnement d'un organisme, et qui sont attribuées au regard de son objet social et/ou de son programme annuel d'activités.

Les subventions d'investissement ont pour but de concourir à l'accroissement immédiat ou à terme du patrimoine du bénéficiaire.

Elles contribuent au financement des différentes phases d'une opération, telles que les études, les acquisitions immobilières, les travaux de construction ou d'aménagement, les grosses réparations, l'équipement en matériel.

### **Article 2 : Dossier de demande de subvention**

#### **Article 2-1 : Dépôt du dossier**

Toute demande de subvention doit être adressée au Président du Conseil Régional de Normandie.

Selon l'article 9-1 de la loi du 12 avril 2000, une subvention est une contribution facultative : le dépôt d'un dossier de subvention ne vaut donc pas promesse de subvention.

De plus, et par principe, les subventions de la Région n'ouvrent aucun droit à renouvellement lorsqu'elles ont été attribuées lors d'un exercice antérieur.

Les subventions régionales doivent avoir un caractère incitatif. A ce titre, les demandes doivent être déposées :

- au plus tard dans les six mois qui suivent le début de l'exercice concerné pour les subventions globales d'exploitation,
- préalablement à tout commencement d'exécution de l'opération ou du projet pour les subventions d'investissement et les subventions de fonctionnement affectées.

Dans les cas contraires, la demande sera déclarée non recevable.

Le commencement d'exécution est, notamment, matérialisé par :

- pour les subventions de fonctionnement affectées : le premier devis ou contrat signé ou le premier bon de commande ;
- pour l'acquisition d'équipements : le premier bon de commande ;

- pour les travaux, études ou acquisitions immobilières :
  - la notification du marché au maître d'œuvre pour la réalisation d'études seules, ou d'études suivies de travaux,
  - tout acte juridique créant entre le maître d'ouvrage et l'entrepreneur, une obligation contractuelle définitive, par exemple l'ordre de service du maître d'œuvre aux entreprises, dans le cas où la Région subventionne uniquement les travaux,
  - l'achat d'approvisionnement ou le début des travaux dans le cas de travaux réalisés en régie directe par le demandeur.

Les acquisitions de terrains et les études préalables à ces travaux, dues par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre (études de sols, levés topographiques, étude de programmation/faisabilité...), ne constituent pas un début d'exécution de l'opération. Ces dépenses peuvent donc être engagées avant le dépôt de la demande et peuvent également, à titre dérogatoire, être intégrées dans la base subventionnable.

## **Article 2-2 : Pièces constitutives du dossier**

Le dossier de demande d'aide doit comprendre les pièces nécessaires à une instruction complète. Le contenu du dossier est fonction de la nature de l'aide sollicitée et de la qualité du demandeur.

Concernant la qualité du demandeur, le dossier de demande doit comprendre :

- l'extrait K Bis pour une entreprise
- les statuts datés et signés (associations et entreprises)
- l'extrait du Journal Officiel et/ou le récépissé de déclaration en préfecture pour une association
- la composition du Conseil d'Administration ou du Bureau en exercice pour une association, ou, à défaut, la liste des personnes chargées de son administration, régulièrement déclarées
- pour toute personne morale, les noms et prénoms de son ou ses représentants légaux
- le N° SIRET

Ces pièces sont à fournir lors de la première demande. En cas de demande ultérieure, ces pièces seront à fournir seulement en cas de modification par rapport à la demande précédente.

Concernant la nature de l'aide sollicitée, le dossier de demande doit comprendre à minima les informations ou pièces suivantes :

- une note descriptive du projet, de l'opération, intégrant notamment la prise en compte des principes du développement durable (cf. Article 6-6)
- le programme annuel d'activités prévisionnel pour les subventions globales d'exploitation
- dans le cas d'une collectivité, la délibération afférente au projet autorisant la demande de subvention
- le budget prévisionnel du projet ou de l'exercice subventionné (fonctionnement)
- le plan de financement détaillé de l'opération (incluant la subvention demandée à la Région et les éventuelles autres recettes) accompagné d'un échéancier prévisionnel de réalisation, et de devis le cas échéant (investissement)
- le régime de TVA auquel est soumis le demandeur
- un relevé d'identité bancaire (R.I.B)
- les derniers comptes clôturés certifiés (s'ils n'ont pas déjà été transmis à la Région)
- les engagements pris en matière de communication sur le financement régional (pour les demandes de subvention transmises sous format papier l'annexe à l'article 6-5 « communication »)

- la durée d'amortissement du(des) bien(s) faisant l'objet d'une demande d'aide en investissement

Pour information, dans le cadre de demandes d'aide régionale adossées à des fonds européens, des informations ou pièces complémentaires peuvent être demandées, notamment :

- pour les structures intervenant dans le champ concurrentiel une déclaration des aides obtenues sur les 3 dernières années dans le cadre du règlement DE MINIMI
- attestation de régularité fiscale et sociale
- déclaration absence de conflit d'intérêt
- dernier compte rendu de l'Assemblée générale et liste des membres du Conseil d'administration pour les associations
- délégation éventuelle de signature
- délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel
- bilans comptables et comptes de résultat des trois dernières années

La liste complète des pièces à fournir pour instruction est consultable sur le guide des aides [https : //aides.normandie.fr](https://aides.normandie.fr) (fiches dispositifs).

### **Article 2-3 : Accusé de réception de la demande**

#### 2-3-1 Pour les demandes en ligne

Lors de la réception d'une demande de subvention en ligne, un avis de réception de la demande est adressé instantanément par courriel au demandeur. Cet avis de réception ne vaut pas promesse de subvention.

#### 2-3-2 Pour les demandes par courrier

Lors de la réception d'une demande de subvention sous format papier, un avis de dépôt est adressé par courrier ou courriel au demandeur dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception. La composition du dossier et sa complétude seront vérifiées sous un délai maximal de deux mois débutant à la date de réception du dossier.

Si le dossier est incomplet, le demandeur sera informé des pièces manquantes, qu'il devra transmettre à la Région dans un délai fixé à un mois à compter de la date de la demande de pièces. En cas de non-respect de ce délai, la demande ne sera pas prise en compte.

De manière exceptionnelle, et dans le cas où la nature du projet ou des pièces à fournir le justifie, le délai imparti pour produire les pièces manquantes peut être supérieur à un mois. Ce délai devra être indiqué au demandeur lors de la demande de pièces.

Lorsque ce dossier est complet, la Région en accuse réception auprès du demandeur. Cet accusé de réception ne vaut pas promesse de subvention.

Lorsque l'instruction de la demande le permet, le courrier d'accusé réception envoyé dans les 10 jours suivant la date de dépôt de la demande peut se substituer à l'avis de dépôt.

#### 2-3-3 Pour les demandes en ligne et par courrier

L'attribution d'une subvention ne peut être effectuée que par délibération de l'assemblée plénière ou de la commission permanente nécessitant un délai suffisant pour se réunir.

Dans ce cadre, toute demande de subvention, qui n'a pas fait l'objet d'une décision attributive dans un délai de cinq mois à compter de la date de l'avis de réception ou de l'accusé de réception, est rejetée implicitement.

Ce délai ainsi que les délais de recours sont expressément mentionnés dans l'avis de réception et l'accusé de réception envoyé au demandeur.

#### **Article 2-4 : Analyse financière des comptes**

Les comptes et budgets produits par le demandeur feront l'objet d'une analyse financière dans le cadre de l'instruction du dossier de demande de subvention.

En cas d'excédents de trésorerie constatés, le montant de la subvention attribuée pourra être ajusté en fonction des besoins financiers réels de l'organisme.

Dans le cas où sont relevées des difficultés financières structurelles, la Région pourra engager avec le demandeur un échange sur les mesures de redressement mises en place ou à mettre en place pour retrouver un équilibre financier, et sur le délai de mise en œuvre de ces mesures.

### **Article 3 : Détermination du montant de la subvention régionale**

#### **Article 3-1 : Base subventionnable**

##### **- Définition**

La base subventionnable est l'ensemble des dépenses que la Région considère comme éligibles à une aide régionale. Le coût estimatif et la nature de ces dépenses doivent être clairement définis.

##### **- Contributions volontaires**

Les contributions volontaires, apportées tant par la structure bénéficiaire de la subvention régionale que par la Région ou des tiers, qui correspondent au bénévolat, aux prestations réalisées à titre gratuit, aux mises à disposition à titre gracieux de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles, sont expressément exclues du champ des dépenses subventionnables et doivent être identifiées dans le budget prévisionnel ou le plan de financement détaillé.

##### **- TVA**

La base subventionnable est calculée à partir des dépenses HT dans les deux cas suivants :

- pour les bénéficiaires assujettis à la TVA, qui récupèrent la TVA sur les dépenses subventionnées ;
- pour les organismes publics, si l'opération subventionnée est éligible au fonds de compensation de la TVA.

Dans les autres cas, la base subventionnable sera calculée à partir des dépenses TTC.

Lors de la demande de subvention, le demandeur devra justifier le régime de TVA auquel il est soumis.

Lorsque la dépense subventionnable est HT, cette précision doit être indiquée dans la décision attributive. A défaut, elle sera réputée TTC.

### **Article 3-2 : Subvention forfaitaire ou subvention proportionnelle**

Les subventions qui peuvent être accordées par la Région, qu'elles soient d'investissement ou de fonctionnement, sont soit forfaitaires, soit proportionnelles avec un montant maximum.

Une subvention est forfaitaire lorsque son montant ne varie pas en fonction du degré de réalisation des dépenses relatives à l'opération ou au projet subventionné (hors cas de non réalisation, où la subvention n'est alors pas due et doit être remboursée si elle a déjà été versée). Ces subventions ne font ainsi l'objet d'aucune révision, ni à la hausse, ni à la baisse sous réserve du respect de la réglementation en vigueur, notamment celle relative aux plafonds d'aides publiques.

Une subvention proportionnelle est déterminée en fonction d'un montant prévisionnel de dépense subventionnable auquel est appliqué un taux de participation régionale. Son montant peut donc varier, dans la limite du montant plafond alloué, en fonction du degré de réalisation des dépenses relatives à l'opération ou au projet subventionné.

En conséquence, le montant final de la subvention sera calculé en proratisant, à partir du taux de participation régionale, les dépenses subventionnables réellement acquittées par le bénéficiaire, dans la limite du montant maximum prévu.

### **Article 3-3 : Taux maximal de participation régionale**

Pour toute subvention d'investissement accordée à un organisme public ou privé, la participation régionale ne pourra pas dépasser 50% de la dépense subventionnable, à l'exception des subventions d'investissement versées aux Centres de formation d'apprentis, aux Instituts de formations sanitaires et sociales, aux Lycées privés et aux organismes d'enseignement supérieur et de recherche.

De plus, une opération ne peut donner lieu qu'à une seule subvention d'investissement de la Région, à l'exception des opérations CPER et CPIER, des subventions accordées dans le cadre des contrats de territoires, et des subventions versées par la Région pour le compte d'autres organismes (fonds européens, ADEME...).

Par ailleurs, dans le cas où une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, maître d'ouvrage d'une opération d'investissement, sollicite la Région pour obtenir une subvention relative à cette opération, la Région doit, conformément aux articles L1111-9 et L1111-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'assurer, pour déterminer le montant de sa subvention, d'une participation minimale de ce maître d'ouvrage, prévue dans les articles sus-indiqués.

### **Article 3-4 : TVA sur la subvention régionale**

De manière générale, les subventions versées par la Région sont situées hors du champ d'application de la TVA.

Toutefois, dans certains cas particuliers, et notamment lorsqu'elle peut être qualifiée de « complément de prix », une subvention peut être assujettie à la TVA.

Dans ce cas, la décision attributive précisera que la subvention attribuée inclut la TVA que le bénéficiaire devra reverser à l'Etat.

## **Article 4 : Réalisation d'une convention**

### **Article 4-1 : Seuils de conventionnement**

Lorsque le montant annuel d'une subvention attribuée par la Région à un organisme de droit public ou de droit privé est supérieur à 23 000 €, une convention doit être obligatoirement signée avec le bénéficiaire, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

En dessous de ce seuil, l'établissement d'une convention reste préconisé mais le paiement sur la base de la seule délibération est possible.

Par ailleurs, le versement de certaines aides peut être légalement subordonné à la conclusion de conventions indépendamment du montant de la subvention accordée, comme par exemple les subventions aux associations sportives ou aux sociétés que ces associations ont constituées.

### **Article 4-2 : Modalités de signature de la convention**

Le bénéficiaire doit être le premier signataire de la convention.

Après approbation par l'organe délibérant, la convention doit être signée par la personne dûment habilitée et retournée à la Région par le bénéficiaire dans un délai de trois mois à compter de la date du courrier d'envoi de la convention au bénéficiaire pour signature.

A expiration de ce délai, la convention et un courrier de rappel sont envoyés en recommandé avec accusé de réception au bénéficiaire. Ce dernier dispose d'un délai d'un mois à compter de l'AR pour retourner la convention signée, sous peine d'annulation d'office de la subvention.

En cas de pluralité de bénéficiaires, la décision attributive pourra prévoir un délai de signature supérieur à trois mois.

Après signature de l'ensemble des parties, la convention est notifiée au bénéficiaire.

### **Article 4-3 : Durée de validité de la convention**

La convention prend effet à compter de la date apposée par le dernier signataire.

La convention arrive à échéance 6 mois après la date limite de remise des pièces justificatives. Aucun paiement de la Région ne pourra intervenir après la date de fin de la convention.

Toutefois les effets de la convention perdurent après la date de fin de la convention (obligation de maintien de l'équipement dans la structure et contrôles effectués par les services de la Région et les demandes de reversement éventuels par exemple).

## **Article 5 : Décision attributive**

### **Article 5-1 : Règles générales**

La décision attributive est constituée de la délibération et, le cas échéant, du projet de convention non signé.

En conséquence, en cas de convention, sa version définitive non encore signée doit être approuvée par l'organe délibérant et annexée à la délibération, sauf si un modèle-type a déjà été approuvé au préalable par l'organe délibérant.

Toutefois, à titre dérogatoire et pour une décision attribuant sur un même programme, à une multiplicité de bénéficiaires, des subventions affectées à des projets ou opérations de même nature, et versées selon les mêmes modalités, un seul exemplaire de convention pourra être soumis à l'approbation de l'organe délibérant pour l'ensemble de ces bénéficiaires. Les quelques éléments distincts inhérents à chaque bénéficiaire apparaîtront alors dans la délibération ou dans un tableau annexé à celle-ci.

En cas de convention, celle-ci devra mentionner dans ses visas le présent règlement mais, en cas d'omission, il sera -sauf mention expresse contraire- applicable.

### **Article 5-2 : Contenu de la décision attributive**

La décision attributive (c'est-à-dire à la fois la délibération et la convention lorsqu'elle est prévue) comporte au moins :

- la désignation du projet ou de l'action, ses caractéristiques succinctes, la nature et le montant prévisionnel de la dépense subventionnable, et son caractère HT ou TTC ;
- le montant forfaitaire de la subvention lorsque la subvention est forfaitaire ou le montant maximal de la subvention et le taux de participation régionale lorsque la subvention est proportionnelle ;
- Si la subvention est assujettie à la TVA, l'indication que la subvention attribuée inclut la TVA que le bénéficiaire devra reverser à l'Etat ;
- pour les subventions d'investissement et les subventions de fonctionnement affectées, le plan de financement du projet ou de l'opération subventionnés, incluant notamment le détail des financements publics accordés ou sollicités (selon les dernières informations disponibles à la date de la délibération) ;
- en cas de subvention proportionnelle, l'indication que « *Dans le cas où le montant de la dépense réelle serait inférieur à celui de la dépense prévisionnelle subventionnable, la participation de la Région sera réduite au prorata. Dans le cas où le ou les avances/acomptes versés seraient supérieurs à la subvention ainsi justifiée, un titre de recettes sera émis à l'encontre du bénéficiaire.* » ;
- le calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération, du projet ou de l'action ;
- les modalités d'exécution et de versement (en particulier, s'il y a lieu à des avances et des acomptes) ainsi que les clauses particulières de reversement ;
- la durée minimale de détention du bien par le bénéficiaire dans le cas de l'acquisition de matériel.

- La durée d'amortissement comptable en années (arrondi à l'unité supérieure le cas échéant) pour le bien ou l'équipement subventionné.

### **Article 5-3 : Modification-avenant**

Toute demande de modification d'une décision attributive de subvention doit être formulée par écrit et être motivée. Son acceptation par la Région n'est pas un droit pour le bénéficiaire de subvention.

#### **5.3.1 Les subventions accordées par délibération nécessitant une nouvelle délibération pour les modifications/avenants**

Les modifications avec ou sans incidence financière, indiquées ci-après, doivent faire l'objet d'une nouvelle délibération :

- avant l'expiration du délai éventuel fixé dans la délibération initiale,
- ainsi que, lorsqu'il y a une convention signée, de la signature d'un avenant à celle-ci avant l'expiration de cette convention.

Par mesure de précaution et compte-tenu des délais d'instruction, d'adoption et de signature d'un **éventuel avenant, toute demande de modification doit impérativement parvenir à la Région** au minimum 3 mois avant la date de fin de validité de la convention.

#### ➤ **Les modifications avec incidence financière portent sur :**

- Pour les aides régionales et fonds européens :
  - Le montant de la subvention,
  - Le taux d'intervention.
- Pour les fonds européens :
  - Les cofinancements de dépenses éligibles et de leurs montants,
  - Les postes de dépenses éligibles et de leur montant, dans la limite du montant accordé, sauf pour les variations inférieures ou égales à 15% (20% pour le FEADER)
  - Un nouveau poste de dépense éligible, sans augmentation du montant accordé initialement,
  - Le coût total éligible de l'opération

#### ➤ **Les modifications sans incidence financière portent sur :**

- Le Lieu de l'opération ou du projet,
- Les modalités de versement (en une fois au lieu de 2 par exemple),
- Le changement de bénéficiaire suite à une erreur,
- La transformation d'une structure (société, entreprise, association etc...), à l'exception des transformations prévues au 5.3.2
- le report des dates initiales **au-delà de 6 mois** (Si le délai cumulé est supérieur à 6 mois, un passage en CP est obligatoire) :
  - du calendrier de l'opération (par exemple, report de la date de commencement/de fin de travaux),

- de la prise en compte des dépenses,
- de la transmission des pièces justificatives de paiement,
- de la durée de la convention,

### **5.3.2 Les subventions accordées par délibération ne nécessitant pas une nouvelle délibération pour les modifications/avenants**

Elles concernent :

- Une transformation d'entité\* consécutive à un texte législatif ou réglementaire (ex : fusions de communes, d'EPCI),
- Une transformation d'entité\* suite à une fusion absorption,

*\*Pour ces deux modifications portant sur la transformation d'entité, la conclusion d'un avenant n'est obligatoire que s'il y a un changement de SIRET*

- Une erreur strictement matérielle liée à une erreur administrative (erreur dans l'orthographe du nom ou du prénom d'un bénéficiaire ou dans la nature juridique d'une société (ex : SARL au lieu de SA) quand elle n'a pas d'incidence sur le régime applicable et qu'il n'y a pas d'autre modification ou date erronée ou erreur dans l'indication d'un numéro interne de dossier etc...),
- La reprise d'une exploitation individuelle agricole par le conjoint faisant suite à un départ à la retraite,
- Le report des dates initiales **dans un délai inférieur ou égal à 6 mois** :
  - Le calendrier de l'opération (par exemple, report de la date de commencement/de fin de travaux),
  - La prise en compte des dépenses,
  - La transmission des pièces justificatives de paiement,
  - La durée de la convention.

Bien que non soumises à l'approbation de la Commission permanente, elles doivent être formalisées par la signature d'un avenant, avant l'expiration de la convention.

*Pour rappel, les modifications concernant des aides accordées ne faisant pas l'objet d'une convention doivent être validées en Commission permanente.*

## **Article 6 : Obligations du bénéficiaire**

### **Article 6-1 : Transmission à la Région des comptes certifiés**

Tout organisme non doté d'un comptable public ayant bénéficié au cours d'un exercice d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de cet organisme et dépassant 23 000 € doit transmettre ses comptes certifiés à la Région avant le 15 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice considéré, afin qu'ils puissent être transmis au représentant de l'Etat et au comptable public en appui du compte administratif de la Région, en vertu de l'article L. 4313-3 du code général des collectivités territoriales.

Ces comptes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes pour les associations et organismes soumis à l'obligation de certification des comptes.

En ce qui concerne les associations, cette obligation s'applique notamment lorsque le montant total des subventions publiques reçues annuellement est supérieur à 153 000 € (tous financeurs publics confondus).

Pour les associations et organismes non soumis à cette obligation, les comptes sont certifiés par le président ou le représentant légal de l'association ou de l'organisme concerné. Celui-ci doit indiquer sur la première page des comptes la mention « comptes certifiés réguliers et sincères », avec date et signature.

### **Article 6-2 : Transmission à la Région d'un compte-rendu financier pour les subventions affectées**

Conformément à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, lorsqu'une subvention supérieure à 23 000 €, attribuée à un organisme de droit privé, est affectée à une dépense déterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Celui-ci doit être remis dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Toutefois lorsque le projet subventionné n'est pas achevé à la fin de l'exercice, le compte rendu financier pourra être remis à la Région dans les six mois suivant la fin du projet.

### **Article 6-3 : Vie associative**

Les associations bénéficiaires sont invitées à porter à la connaissance de la Région toute information de nature réglementaire concernant la vie de la structure (invitation, ordre du jour, rapports, comptes rendus du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale), toute modification de leurs statuts, de la composition de leur Conseil d'Administration et /ou de leur Bureau, tout changement de représentant légal, toute modification importante concernant la vie de l'association ou concernant la mise en œuvre de l'action visée dans la convention.

La transmission des actes et documents venant modifier réglementairement ou substantiellement le fonctionnement général de la structure est obligatoire.

#### **Article 6-4 : Interdiction du sous subventionnement**

En application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, 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 délibération et, le cas échéant, dans la convention.

#### **Article 6-5 : Communication du financement régional**

A l'exception des particuliers, tout bénéficiaire de subvention régionale devra mentionner le concours financier de la Région Normandie à la réalisation de son projet par une visibilité suffisante de la participation de la Région et adaptée au regard du montant de la subvention octroyée, dans le respect de la charte graphique de la Région.

Ces obligations valent pour toute la durée de l'opération financée.

En cas de non-respect de cette obligation, le Président du Conseil Régional pourra diminuer de 10% le montant de la subvention régionale justifiée.

Tout demandeur de subvention à caractère pécuniaire devra :

- Pour les demandes par courrier : fournir, à l'appui de sa demande de subvention, le document-type -dûment rempli- annexé au présent règlement. Dans ce document, il attestera qu'il a eu connaissance des dispositions du présent article et des modalités de communication adaptées en fonction du montant de la participation régionale lorsqu'une opération est subventionnée par la Région. Ce document vient s'ajouter à la liste des pièces constitutives du dossier prévues à l'article 2-2 du présent règlement.
- Pour les demandes en ligne : s'engager à respecter les dispositions en matière de communication

Tout bénéficiaire d'une subvention régionale devra fournir à la Région tout document (photo...) attestant qu'il a respecté la disposition prévue à l'alinéa 1er du présent article :

- soit lors de sa demande de versement du solde en cas de versement en plusieurs fois de la subvention,
- soit au plus tard 6 mois après la fin de l'action subventionnée en cas de versement unique de la subvention lors de la notification.

Le logo de la Région et sa charte graphique sont téléchargeables sur le site internet : [www.normandie.fr](http://www.normandie.fr)

#### **Article 6-6 : Intégration des principes du développement durable**

La Région Normandie est engagée dans un projet territorial de développement durable.

Elle souhaite être elle-même éco-responsable mais entend également inciter l'ensemble de ses partenaires à intégrer cette démarche d'éco-responsabilité dans leurs modes de fonctionnement et leurs actions.

Le bénéficiaire d'une subvention régionale est donc invité à prendre en compte les principes du développement durable (c'est-à-dire s'assurer que les 3 piliers du développement durable, à savoir le social, l'économie et l'environnement, se croisent et sont traités chacun à la même mesure) dans son fonctionnement et dans les actions ou projets qu'il met en place (optimisation de la consommation

de ressources, respect des réglementations en vigueur et actions pour favoriser la cohésion sociale, production et consommations responsables, etc.)

Plusieurs outils sont accessibles sur le site internet de la Région (plaquette d'information, rubrique ressource recensant des contacts et des réseaux, sites dédiés aux transports collectifs et au covoiturage).

Par ailleurs, les services de la Région peuvent apporter conseils et accompagnement aux porteurs de projet.

Ces derniers sont également incités à déposer, lorsque c'est possible, leurs dossiers de demandes de subvention de manière dématérialisée.

### **Article 6-7 : Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

La Région est engagée avec l'Etat dans une démarche visant à favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Elle souhaite ainsi inciter l'ensemble de ses partenaires à mener des actions dans ce sens.

Le bénéficiaire d'une subvention régionale est donc invité à mener des actions destinées à favoriser au sein de sa structure l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes : mixité des formations et des métiers, meilleure articulation entre vie personnelle et vie professionnelle, réduction des écarts de rémunérations, accès aux postes à responsabilité...

Le bénéficiaire pourra communiquer à la Région les pièces justifiant la réalité de son engagement.

La Région présentera une évaluation annuelle de cette démarche en Assemblée Plénière.

### **Article 6-8 : Bonnes pratiques en matière d'achats**

Si le financement de son activité ou sa gouvernance est majoritairement assuré par des financeurs publics, une association de droit privé peut répondre à la définition de « pouvoir adjudicateur » et par conséquent, est soumise à des obligations de mise en concurrence imposées par les directives européennes et nationale (cf. article L 1211-1 du CCP - ordonnance n° 2018-1074 du 26/11/2018).

Dès lors, elle doit assurer le bon usage des deniers publics, la transparence et la traçabilité des procédures suivies en matière d'achats (adoption d'une procédure en CA avec éventuellement des seuils, définition des besoins, publicité préalable, preuve de la mise en concurrence, analyse des offres et décision).

Par ailleurs, la Région est engagée dans une démarche de soutien de l'économie normande, notamment par la mise en place de nouvelles pratiques dans sa commande publique. Elle met en œuvre depuis le 1er janvier 2017 de nouvelles clauses et de nouveaux critères qu'elle a spécifiquement choisis afin de soutenir les entreprises. Ces clauses doivent permettre de simplifier les démarches des entreprises, d'améliorer leur trésorerie, d'encourager l'apprentissage, d'encadrer la sous-traitance ou d'identifier les offres anormalement basses. Un courrier d'information accompagné du dépliant « La région soutient l'économie normande » seront joints à chaque notification d'une subvention.

La Région souhaite inciter l'ensemble des partenaires soumis à la réglementation sur les marchés publics à mener les mêmes actions de soutien à l'économie normande dans leurs propres marchés. Le bénéficiaire d'une subvention régionale est donc invité à décliner dans ses marchés les mêmes clauses.

Elle pourra demander au bénéficiaire de communiquer les pièces de ses marchés notifiés pour mettre en œuvre le projet subventionné.

Par ailleurs, les services de la Région peuvent apporter conseil aux porteurs de projets dans la rédaction de leurs marchés.

### **Article 7 : Contrôle de la Région et reversement**

En application de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

La Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération sans que le bénéficiaire ne puisse s'y opposer, et procéder à des contrôles sur place et sur pièces, avant et après le versement de l'aide, afin notamment de vérifier :

- que l'action, l'opération ou le projet subventionné a bien été réalisé,
- que la subvention a bien été utilisée conformément à l'intérêt régional et à l'objet social de l'organisme,
- que l'objet de la subvention ou l'affectation de l'investissement subventionné n'ont pas été modifiés sans autorisation pendant une durée de 10 ans, sauf si une durée différente est précisée dans la délibération,
- que l'ensemble des subventions publiques perçues n'excèdent pas les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération ou du projet subventionné,
- que le concours financier de la Région a bien fait l'objet d'une publicité de la part du bénéficiaire,
- que les délais fixés pour produire les pièces ont bien été respectés.

Si l'une de ces conditions n'est pas satisfaite, le Président du Conseil Régional peut exiger le reversement total ou partiel de la subvention versée.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission pendant une durée de 10 ans après attribution de la subvention.

## **CHAPITRE II – SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT**

Pour les subventions de fonctionnement, la Région distingue :

- les subventions affectées, qui contribuent au financement d'actions, d'évènements ou de projets spécifiques,
- les subventions globales d'exploitation, qui contribuent au financement des dépenses courantes de fonctionnement d'un organisme.

## **Article 8 : Subventions de fonctionnement affectées**

### **Article 8-1 : Subventions inférieures ou égales à 23 000 €**

#### ***Subvention forfaitaire***

La subvention peut être versée en totalité à la signature de la convention ou, en l'absence de convention, lorsque la délibération est exécutoire.

Le bilan d'activité définitif et les pièces justificatives de dépenses devront être présentés dans les six mois suivant la fin du projet ou de l'action.

#### ***Subvention proportionnelle***

Une avance de 60% maximum peut être versée à la signature de la convention ou, en l'absence de convention, lorsque la délibération est exécutoire.

Le solde est versé sur présentation du bilan d'activité définitif et des pièces justificatives de dépenses.

### **Article 8-2 : Subventions supérieures à 23 000 € et inférieures ou égales à 150 000 €**

Une avance de 60 % maximum peut être versée à la signature de la convention.

Le solde est versé sur présentation du bilan d'activité définitif du projet et des pièces justificatives de dépenses.

### **Article 8-3 : Subventions supérieures à 150 000 €**

Une avance de 40 % maximum peut être versée à la signature de la convention.

Un acompte de 30% maximum peut dans un deuxième temps être versé sur présentation d'un bilan intermédiaire accompagné des pièces justificatives de dépenses.

Ces documents devront également justifier l'utilisation de l'avance initiale.

Le solde est versé sur présentation du bilan d'activité définitif du projet et des pièces justificatives de dépenses.

### **Article 8-4 : Subvention forfaitaire affectée à un projet ou à un évènement récurrent**

De manière dérogatoire aux dispositions des articles 8-1 à 8-3, lorsqu'une subvention forfaitaire est affectée à un projet ou à un évènement récurrent et dont l'organisation constitue l'objet principal de l'organisme subventionné, le solde pourra être versé sur présentation des comptes N-1 certifiés.

Le bilan d'activité définitif et les pièces justificatives de dépenses devront être présentés dans les six mois suivant la fin du projet ou de l'action.

### **Article 8-5 : Prise en compte des dépenses**

Les dates de début et de fin de prise en compte des dépenses doivent être précisées dans la décision attributive.

A défaut, la prise en compte des dépenses débute à compter de la date figurant sur l'accusé de réception de la demande de subvention actant de la complétude du dossier, et s'achève dans un délai de 24 mois à compter de la date d'adoption de la délibération.

## **Article 8-6 : Pièces justificatives**

Les pièces justificatives de dépenses minimales à produire seront constituées d'un état récapitulatif des recettes et dépenses acquittées (ou du budget réalisé du projet), accompagné si besoin d'une copie des factures acquittées. L'ensemble de ces documents devra être visé par la personne compétente (expert-comptable, comptable assignataire). En l'absence d'expert-comptable, elles seront signées par le représentant légal de la structure.

La convention ou la délibération peuvent déterminer les pièces justificatives complémentaires nécessaires au versement de la subvention.

Dans le cas d'un versement unique de la subvention, ou d'une demande de solde, ces pièces devront obligatoirement être présentées dans les six mois suivant la date de la fin du projet indiquée dans la décision attributive.

Le dépassement de ces délais entraîne la déchéance du droit de demander le versement du solde de la subvention s'il existe un solde à verser, et la possibilité pour le Président du Conseil Régional de demander le reversement des fonds déjà versés. Par ailleurs, aucune autre demande de subvention ne pourra être accordée au bénéficiaire tant que les pièces justificatives relatives à la demande précédente ne seront pas reçues.

## **Article 8-7 : Révision d'une subvention proportionnelle**

Dans le cas d'une subvention proportionnelle, si le montant de la dépense réelle est inférieur à celui de la dépense prévisionnelle subventionnable, la participation de la Région est réduite au prorata.

La région autorise le dépassement par poste de dépenses mentionnées dans le plan de financement prévisionnel, dans la limite de 15% par poste et sous réserve de respecter le montant global du plan, et que l'objet et la nature du projet n'en soient pas modifiés (pas de fongibilité entre les postes de fonctionnement et d'investissement).

Dans le cas où le ou les avances/acomptes versés seraient supérieurs à la subvention ainsi justifiée, un titre de recettes sera émis à l'encontre du bénéficiaire.

## **Article 9 : Subventions globales d'exploitation**

### **Article 9-1 : Subventions inférieures ou égales à 23 000 €**

#### ***Subvention forfaitaire***

La subvention peut être versée en totalité à la signature de la convention ou, en l'absence de convention, lorsque la délibération est exécutoire.

Les comptes annuels certifiés de l'exercice subventionné devront être présentés dans les six mois suivant la fin de l'exercice subventionné.

#### ***Subvention proportionnelle***

Une avance de 60% maximum peut être versée à la signature de la convention ou, en l'absence de convention, lorsque la délibération est exécutoire.

Le solde est versé sur présentation des pièces justificatives indiquées dans la décision attributive.

### **Article 9-2 : Subventions supérieures à 23 000 € et inférieures ou égales à 150 000 €**

Une avance de 60% maximum peut être versée à la signature de la convention. Le solde est versé sur présentation des pièces justificatives indiquées dans la convention.

### **Article 9-3 : Subventions supérieures à 150 000 €**

Une avance de 40 % maximum peut être versée à la signature de la convention.

Une deuxième avance de 30% maximum peut être versée sur présentation des comptes annuels N-1 certifiés.

Le solde est versé sur présentation des pièces justificatives indiquées dans la convention.

### **Article 9-4 : Pièces justificatives**

Dans le cas d'un versement unique de la subvention, ou d'un solde, les comptes certifiés de l'exercice subventionné, ainsi que les pièces justificatives à produire pour une demande de solde, devront obligatoirement être présentés dans les six mois suivant la fin de l'exercice subventionné.

Le dépassement de ces délais entraîne la déchéance du droit de demander le versement du solde de la subvention s'il existe un solde à verser, et la possibilité pour le Président du Conseil Régional de demander le reversement des fonds déjà versés. Par ailleurs, Aucune autre demande de subvention ne pourra être accordée au bénéficiaire tant que les pièces justificatives relatives à la demande précédente ne seront pas reçues.

La convention ou la délibération peuvent par ailleurs déterminer les pièces justificatives complémentaires nécessaires au versement de la subvention.

### **Article 10 : Dispositions complémentaires**

- Pour les dispositifs qui prévoient le versement de subventions de fonctionnement de manière pluriannuelle, dans le cadre du financement de projets s'étalant sur plusieurs années, les modalités de versement pourront être déterminées dans la décision attributive ou dans un règlement spécifique voté par le Conseil Régional.
- Dans certains cas, et par dérogation, des modalités spécifiques de versement de la subvention pourront être autorisées à titre exceptionnel par l'organe délibérant compétent si la situation financière du bénéficiaire le justifie. Cette décision devra être motivée dans la délibération.

## **CHAPITRE III – SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT**

### **Article 11 : Modalités de versement de la subvention**

#### **Article 11-1 : Avances et acomptes**

La décision attributive doit définir un nombre maximum d'acomptes. Elle peut également prévoir un montant minimum par acompte.

En ce qui concerne les subventions destinées à financer des travaux, études ou acquisitions immobilières :

- Une déclaration de commencement d'exécution de l'opération devra être jointe (pour les demandes par courrier) ou complétée (pour les demandes dématérialisées) lors de la première demande de versement;
- une avance de 15% maximum du montant de la subvention peut être versée au démarrage de l'opération, sur demande expresse du bénéficiaire et sur production de toute pièce prouvant l'engagement de l'opération.

En ce qui concerne les subventions destinées à financer des acquisitions d'équipement, une avance de 50% maximum du montant de la subvention peut être versée à la signature de la convention ou, en l'absence de convention, lorsque la délibération est exécutoire.

Des acomptes complémentaires peuvent être versés à la demande du bénéficiaire au fur et à mesure de l'avancement des travaux, proportionnellement au taux de réalisation des dépenses et dans la limite du nombre d'acomptes fixé dans la décision attributive, sur présentation au minimum d'une copie des factures acquittées et/ou d'un état récapitulatif des recettes et dépenses acquittées visés par la personne compétente (expert-comptable, comptable assignataire). En l'absence d'expert-comptable, ces documents seront signés par le représentant légal de la structure.

Dans le cas où une avance a été versée au démarrage de l'opération, son utilisation devra être justifiée par les documents précisés dans l'alinéa précédent au moment de la demande d'acompte suivante.

Dans tous les cas, le montant total des avances et acomptes versés ne peut s'élever à plus de 80% du montant de la subvention.

#### **Article 11-2 : Solde ou versement unique**

Le versement du solde de la subvention, correspondant au minimum à 20% de la subvention, ou le versement en une seule fois devra être sollicité dans les délais prévus à l'Article 12-3.

En ce qui concerne les subventions destinées à financer des travaux ou des études, une déclaration d'achèvement de l'opération devra être produite (version papier ou dématérialisée) lors de la demande de solde ou du versement unique.

Le versement est effectué sur justification de la réalisation du projet et de la conformité de ses caractéristiques avec celles visées par la décision attributive.

Les pièces justificatives de dépenses minimales à produire seront constituées d'une copie des factures acquittées et/ou d'un état récapitulatif des recettes et dépenses acquittées visés par la personne compétente (expert-comptable, comptable assignataire). En l'absence d'expert-comptable, ces documents seront signés par le représentant légal de la structure.

La région autorise le dépassement par poste de dépenses mentionnées dans le plan de financement prévisionnel, dans la limite de 15% par poste et sous réserve de respecter le montant global du plan,

et que l'objet et la nature du projet n'en soient pas modifiés (pas de fongibilité entre les postes de fonctionnement et d'investissement).

La convention ou la délibération peuvent déterminer les pièces justificatives complémentaires nécessaires au versement de la subvention.

Pour les demandes de solde : Dans le cas où le ou les avances/acomptes versés seraient supérieurs à la subvention ainsi justifiée, un titre de recettes sera émis à l'encontre du bénéficiaire.

## **Article 12 : Délais liés à la subvention**

### **Article 12-1 : Commencement d'exécution**

Dans le cas de travaux, d'études ou d'acquisitions immobilières, le commencement d'exécution doit avoir lieu au plus tard 2 ans à compter de la date de la délibération, sous peine d'annulation totale de la décision attributive.

### **Article 12-2 : Prise en compte des dépenses**

La prise en compte des dépenses débute à compter de la date figurant sur l'accusé de réception actant de la complétude du dossier de demande de subvention (hors dépenses relatives aux acquisitions de terrains et aux études préalables dans le cadre de travaux, dont la date de facturation peut être antérieure à celle de l'accusé de réception) ou par dérogation à compter de la date figurant dans la décision attributive, et s'achève au plus tard :

- quatre ans et six mois après la date de la délibération pour les travaux, études et acquisitions immobilières ;
- un an après la date de la délibération pour les acquisitions d'équipements.

Dans le cas d'acquisitions d'équipements, si l'achat n'est pas intervenu au terme de ce délai d'un an, la décision attributive sera annulée de plein droit, et les avances éventuellement versées devront être remboursées.

### **Article 12-3 : Solde ou versement unique**

La demande de solde ou de versement en une seule fois, accompagnée des pièces justificatives pour le paiement, doit obligatoirement être présentée dans les six mois suivant la fin de l'opération subventionnée et au plus tard :

- cinq ans après la date de la délibération pour les travaux, études et acquisitions immobilières
- dix-huit mois après la date de la délibération pour les acquisitions d'équipements.

Ces délais pourront être prolongés d'un an si nécessaire, dès lors que la subvention régionale est éco-conditionnée et que les justificatifs de performance énergétique à produire par le bénéficiaire nécessitent de disposer des consommations réelles de l'équipement. Cette possibilité de prolongation sera mentionnée dans la décision attributive.

Le dépassement de ces délais entraîne la déchéance du droit de demander le versement du solde de la subvention s'il existe un solde à verser, et la possibilité pour le Président du Conseil Régional de demander le reversement des fonds déjà versés. Par ailleurs, Aucune autre demande de subvention ne pourra être accordée au bénéficiaire tant que les pièces justificatives relatives à la demande précédente ne seront pas reçues.

## **IV – SUBVENTIONS EN NATURE**

### **Article 13 : Définition et encadrement des subventions en nature**

L'aide régionale peut prendre la forme d'une subvention en nature.

Ce type d'aide peut se matérialiser par la mise à disposition de matériel, de locaux ou de personnels ou la prise en charge de dépenses par la Région, et ce à titre gratuit ou dans des conditions préférentielles par rapport au marché.

Une convention doit être obligatoirement signée avec le bénéficiaire, au-delà d'une valorisation supérieure à 23 K€, définissant notamment son objet, ses conditions d'utilisation, les obligations et responsabilités des parties, et la durée de mise à disposition le cas échéant.

En ce qui concerne la mise à disposition de personnels, encadrée par une réglementation spécifique:

- la mise à disposition est prononcée par arrêté de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination après information préalable du Conseil Régional, avis de la Commission Administrative Paritaire et accord de l'intéressé et du ou des organisme(s) d'accueil ;
- une convention de mise à disposition doit être conclue entre la Région et l'organisme d'accueil.

### **Article 14 : Obligations du bénéficiaire et contrôle**

#### **Article 14-1 : Valorisation et transmission des comptes certifiés**

Afin de garantir la transparence de l'utilisation des fonds publics, toute contribution en nature doit faire l'objet d'une valorisation dans les comptes et budgets du bénéficiaire.

La Région détermine la valorisation de la contribution et la mentionne dans l'acte d'attribution de la subvention. Cette valorisation est prise en compte dans l'appréciation des seuils de conventionnement prévus par la loi et le présent règlement.

Les comptes annuels certifiés devront être transmis par le bénéficiaire à la Région dans les six mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention en nature a été attribuée et dont la valorisation est supérieure à 75 K€.

#### **Article 14-2 : Interdiction du sous-subventionnement**

Le bénéficiaire d'une subvention en nature est tenu au respect de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, selon lequel 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 délibération et, le cas échéant, dans la convention.

#### **Article 14-3 : Communication**

Le bénéficiaire devra mentionner le concours financier de la Région Normandie à la réalisation de son projet, par tous moyens à sa convenance, dans le respect de la charte graphique de la Région.

#### **Article 14-4 : Contrôle**

En application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, le bénéficiaire d'une subvention en nature peut être soumis au contrôle de la Région, tel que précisé dans l'article 7 du présent règlement.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées, la Région se réserve le droit de diminuer de ne pas renouveler ou de suspendre la mise à disposition.

### **DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Le présent règlement, adoptée par l'Assemblée plénière du 19 juillet 2021, est applicable pour toutes les demandes de subvention d'investissement et de fonctionnement approuvées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Toutes les subventions accordées avant cette date restent soumises aux règlements et dispositions applicables lorsqu'elles ont été accordées.

Le présent règlement des subventions abroge le règlement adopté par l'Assemblée Plénière du Conseil régional de Normandie en date du 24 mars 2016 et des modifications intervenues sur la période 2017-2020.