



## **REGLEMENT DE GESTION DES FINANCEMENTS REGIONAUX**

## Sommaire

1.	Champ d'application.....	3
1.1.	Périmètre .....	3
1.2.	Articulation entre fonds européens et co-financements régionaux.....	4
2.	Typologie des financements pouvant être accordés au titre du présent règlement..	4
2.1.	Subventions.....	4
2.2.	Avances remboursables .....	5
3.	Constitution et dépôt de la demande de financement.....	5
3.1.	Constitution de la demande de financement .....	5
3.1.1.	Pièces relatives à l'identification du demandeur .....	5
3.1.2.	Pièces relatives à la description de l'opération ou du programme d'actions.....	5
3.2.	Dépôt de la demande de financement.....	6
4.	Dépenses éligibles.....	6
4.1.	Dépenses éligibles (subventions de fonctionnement général).....	6
4.2.	Dépenses éligibles (subventions de fonctionnement spécifique, d'investissement, avances remboursables) .....	7
4.2.1.	Caractéristiques des dépenses éligibles .....	7
4.2.2.	Conditions de prise en compte des charges indirectes.....	7
5.	Modalités de calcul du financement régional.....	8
6.	Modalités d'attribution du financement régional.....	8
7.	Modalités de versement du financement régional.....	8
7.1.	Généralités.....	8
7.1.1.	Versement proportionnel.....	8
7.1.2.	Versement forfaitaire.....	9
7.1.3.	L'ajustement du montant versé.....	9
7.2.	Rythmes de versement.....	9
7.2.1.	Subventions d'investissement et subventions de fonctionnement affectées à une opération spécifique.....	9
7.2.2.	Subventions de fonctionnement général.....	9
7.2.3.	Avances remboursables .....	10
7.3.	Pièces à produire.....	10
7.3.1.	Pour les subventions de fonctionnement affectées à une opération spécifique et les subventions d'investissement.....	10
7.3.2.	Pour les subventions de fonctionnement général .....	11
7.3.3.	Pour les avances remboursables.....	11
7.4.	Certificat de paiement.....	11
8.	Modalités de suivi.....	12

9.	Modalités de contrôle du financement régional.....	12
10.	Information sur la participation de la Région.....	12
10.1.	Les supports de communication.....	12
10.2.	Les éléments de communication apposés par la Région.....	13
10.3.	Les panneaux et plaques apposés par le bénéficiaire.....	13
10.4.	Sanction pour inexécution des obligations d'information de la participation de la Région .....	13
11.	Caducité et délais.....	13
11.1.	Les délais de réalisation .....	13
11.2.	Les délais de caducité.....	14
11.3.	La prorogation des délais.....	14
12.	Modalités de non-versement, reversement et suspension.....	14
12.1.	Suspension .....	14
12.2.	Non-versement et reversement .....	14
12.3.	Procédure de reversement .....	15

## **1. Champ d'application**

### **1.1. Périmètre**

Les dispositions du présent règlement régissent les financements que la Région peut accorder sur son budget aux personnes physiques ou morales, publiques ou privées, pour soutenir des opérations, des activités, projets ou programmes d'actions initiés, définis et mis en œuvre par ces personnes et présentant un intérêt régional. A ce titre, relèvent du présent règlement les subventions et les avances remboursables attribuées par la collectivité régionale.

Certains financements sont de par leur nature ou leur domaine d'intervention hors du champ d'application du présent règlement dans la mesure où ils font l'objet de dispositions particulières :

- Les contributions et participations obligatoires de nature légale ou réglementaire (notamment les dotations de fonctionnement des lycées, des centres de formation des apprentis, des établissements de formation sanitaire et sociale, les indemnités compensatrices aux employeurs d'apprentis) ;
- Les participations statutaires ou contractuelles obligatoires (participations aux établissements publics, abondements de fonds, cotisations) ;
- Les fonds européens ;
- Les dépenses en maîtrise d'ouvrage régionale, c'est-à-dire celles correspondant à un prix en contrepartie de la fourniture d'un bien, la réalisation de travaux ou d'une prestation de service pour répondre à un besoin propre de la Région ;
- Les aides individuelles qui répondent à 2 caractéristiques cumulatives

- automatiques en application d'une loi, d'un règlement ou d'une délibération (dans la limite d'une enveloppe budgétaire)
- ayant pour bénéficiaire final un individu, un particulier. (notamment les bourses sanitaires et sociales, la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle)
- Les activités d'ingénierie financière, qui sont une réponse à la diversification des modes d'intervention de la Région.

Il peut être dérogé aux dispositions du présent règlement, à titre exceptionnel, pour des motifs d'intérêt général. Cette dérogation devra être justifiée et prévue par la délibération approuvant le dispositif d'intervention.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux tiers à qui l'instruction et/ou l'attribution et/ou le paiement de financements régionaux pourraient être confiés.

## **1.2. Articulation entre fonds européens et co-financements régionaux**

En cas de co-financements Europe / Région, les dispositions du présent règlement pourront être adaptées en vue d'une harmonisation avec les règles européennes, lorsque cela est source de simplification, notamment pour les bénéficiaires.

## **2. Typologie des financements pouvant être accordés au titre du présent règlement**

### **2.1. Subventions**

Lorsque le financement prend la forme d'une subvention, celle-ci relève soit de la section d'investissement soit de la section de fonctionnement du budget de la Région. Trois types de subventions peuvent être attribuées : une subvention de fonctionnement général, une subvention de fonctionnement spécifique et une subvention d'investissement.

- Une subvention d'investissement constitue une participation au financement d'opération(s) correspondant à une dépense immobilisée pour la structure, contribuant à l'augmentation ou la valorisation de son patrimoine (notamment études et prestations d'ingénierie préalables à des dépenses d'équipement, investissements immatériels, acquisitions de biens meubles ou immeubles, travaux de construction ou aménagement).
- Une subvention de fonctionnement général constitue une participation au budget annuel d'un organisme dont l'objet et l'ensemble des activités présentent une envergure et un intérêt régional.
- Une subvention de fonctionnement spécifique constitue une participation affectée au financement d'opération(s), pouvant inclure une partie des charges de fonctionnement nécessaires à leur réalisation.

## **2.2. Avances remboursables**

- Il s'agit d'un prêt non bancaire à taux zéro, faisant l'objet d'un équivalent-subvention brut.

## **3. Constitution et dépôt de la demande de financement**

### **3.1. Constitution de la demande de financement**

Toute demande de financement doit être adressée au/à la Président(e) du Conseil Régional.

Le dossier de demande de financement doit comprendre les pièces nécessaires à une instruction complète. Le contenu du dossier dépend du type de financement sollicité et de la qualité du demandeur. A minima, il doit contenir les pièces définies ci-après. La Région peut demander toute autre pièce nécessaire à l'instruction du dossier.

Les modèles de documents à remplir sont disponibles sur le site de la Région.

Concernant les pièces demandées, des modalités particulières (saisie de formulaires notamment) peuvent être appliquées pour des dossiers faisant l'objet d'un dépôt dématérialisé.

#### **3.1.1. Pièces relatives à l'identification du demandeur**

Les pièces suivantes doivent être fournies :

- Une fiche d'identification du demandeur
- Un relevé d'identité bancaire

Les personnes morales de droit privé doivent en outre fournir :

- Le budget prévisionnel de la structure pour l'exercice au cours duquel la subvention est sollicitée (si une subvention de fonctionnement est sollicitée)
- Les documents justifiant de l'existence juridique du demandeur
- Le bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé
- Le rapport d'activité du dernier exercice clôturé
- Les statuts en vigueur
- La liste des membres du conseil d'administration ou du bureau

Les personnes physiques doivent en outre fournir :

- Une pièce datant de moins de 6 mois justifiant du lien de l'opération envisagée avec la Région

#### **3.1.2. Pièces relatives à la description de l'opération ou du programme d'actions**

Les pièces suivantes doivent être fournies :

- Une demande de financement adressée au/à la Président(e)
- Une attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations conforme au modèle établi par la Région

- Le budget prévisionnel de l'opération (subvention de fonctionnement spécifique) ou le budget prévisionnel de la structure détaillé par actions (subvention de fonctionnement général) ou le plan de financement de l'opération (subvention d'investissement)
- Un descriptif technique de l'opération ou du programme d'actions pour lequel le financement est sollicité, incluant un calendrier de réalisation
- Si le budget prévisionnel ou le plan de financement est présenté TTC, le bénéficiaire devra fournir une attestation de non-récupération de la TVA (ou de non éligibilité au FCTVA pour les collectivités ou organismes publics)

Les personnes morales de droit public doivent en outre fournir :

- La délibération autorisant l'exécutif à solliciter un financement

### **3.2. Dépôt de la demande de financement**

La demande de financement devra être antérieure au commencement d'exécution de l'opération. Suivant les spécificités des dispositifs d'intervention, il pourra être dérogé à ce principe.

La Région informe le demandeur de la réception de son dossier de demande de financement. Celui-ci peut alors engager l'opération projetée, sans que cela ne préjuge de la suite réservée à sa demande.

Si le dossier est incomplet ou si la nature de l'opération justifie des pièces complémentaires, le service demande les compléments d'information nécessaires, auxquels le bénéficiaire est tenu de répondre dans un délai fixé par la Région. Passé ce délai, la demande de financement peut être considérée comme caduque.

Le demandeur est informé dans les meilleurs délais de la suite qui sera donnée à sa demande de financement.

## **4. Dépenses éligibles**

Le demandeur fournit dans sa demande de financement un budget prévisionnel ou plan de financement. Il précise le coût de l'opération projetée. La Région l'analysera pour définir les dépenses qui seront éligibles au financement régional et qui devront être réalisées et justifiées par le bénéficiaire pour pouvoir obtenir le versement dudit financement.

### **4.1. Dépenses éligibles (subventions de fonctionnement général)**

Les dépenses éligibles prises en compte dans le cadre des subventions de fonctionnement général correspondent à l'ensemble de celles définies dans le budget prévisionnel de la structure.

## **4.2. Dépenses éligibles (subventions de fonctionnement spécifique, d'investissement, avances remboursables)**

### **4.2.1. Caractéristiques des dépenses éligibles**

Les dépenses éligibles doivent :

- être liées à la mise en œuvre de l'opération et nécessaires à sa réalisation : ne seront notamment pas considérés comme éligibles les impôts dont le lien avec l'opération ne peut être justifié, les amendes, les pénalités financières, les frais de contentieux, les dettes (y compris les intérêts des emprunts), les accords amiables et intérêts moratoires, les frais bancaires et assimilés.

- être postérieures à la date de réception du dossier de demande de subvention et intervenir dans le délai de réalisation mentionné dans la convention ou l'arrêté.

- être présentées :

- HT si elles donnent lieu à récupération de TVA, ou sont éligibles au FCTVA (fonds de compensation de la TVA)
- HT en cas d'assujettissement partiel
- TTC dans les autres cas

- donner lieu à un décaissement réel : ne seront notamment pas considérées comme éligibles les dotations aux amortissements et aux provisions, les retenues de garantie non acquittées, les contributions volontaires.

En effet, ces contributions volontaires, apportées tant par la structure bénéficiaire de la subvention régionale que par des tiers (bénévolat, prestations réalisées à titre gratuit, mises à disposition à titre gracieux de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles), sont expressément exclues du champ des dépenses éligibles. Plus spécifiquement concernant le bénévolat, tout en reconnaissant son importance, son caractère difficilement vérifiable conduit à ne pas le prendre en compte par principe dans les dépenses éligibles, sauf exception prévue dans la délibération d'approbation du dispositif d'intervention. Dans cette hypothèse, la prise en compte ne pourra dépasser 20% du montant total de l'opération.

Les dépenses éligibles peuvent en outre être précisées dans le cadre de délibérations approuvant les dispositifs d'interventions.

### **4.2.2. Conditions de prise en compte des charges indirectes**

Les charges indirectes sont généralement éligibles si elles sont affectées à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base d'une clé physique de répartition, non financière, permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération financée parmi l'ensemble de ses activités.

Une charge est considérée comme indirecte si elle remplit les conditions suivantes :

- Elle contribue au fonctionnement courant interne de la structure bénéficiaire.
- Elle n'est pas clairement identifiable, mesurable et justifiable individuellement.

La clé de répartition proposée par le bénéficiaire doit être validée par le service instructeur lors de l'instruction de la demande de financement en fonction de la nature de l'opération, et figure dans la convention ou l'arrêté.

Si la nature de l'opération le justifie, les charges indirectes pourront être calculées selon une méthode simplifiée préétablie et conventionnée de taux forfaitaire. Cette méthode sera précisée dans la délibération approuvant le dispositif d'intervention et dans la convention ou l'arrêté.

## **5. Modalités de calcul du financement régional**

Le montant du financement peut être déterminé soit par application d'un taux exprimé en pourcentage de la dépense éligible soit en fonction de barèmes unitaires, et/ou sur la base d'un forfait.

## **6. Modalités d'attribution du financement régional**

Les financements ne sont pas un droit pour le demandeur dans la mesure où l'attribution d'une subvention ou avance remboursable relève du pouvoir discrétionnaire de la collectivité régionale. Un financement n'ouvre aucun droit à renouvellement.

Le financement est attribué par une délibération du Conseil Régional qui contient notamment le nom du bénéficiaire, le type de financement, l'objet du financement, son montant, la qualification HT ou TTC des dépenses éligibles. La délibération mentionne en outre le caractère forfaitaire ou proportionnel du versement. Elle affecte les crédits nécessaires sur le programme et l'imputation budgétaire correspondants. Les modalités d'exécution de cette délibération sont définies soit par arrêté soit par convention.

Lorsque le montant cumulé annuel des subventions attribuées à un organisme de droit privé dépasse le seuil déterminé par la loi n°2000-3210 du 12/04/2000 et ses décrets d'application (23.000€), une convention est obligatoirement conclue entre la Région et le bénéficiaire.

La Région est libre de prévoir la signature d'une convention avec le bénéficiaire dans tous les cas.

En cas de passation d'une convention, le bénéficiaire est dans l'obligation de signer et retourner ladite convention dans un délai maximum de 3 mois à compter de la date d'envoi par la Région.

Le bénéficiaire s'engage à ne pas redistribuer tout ou partie du financement régional attribué à d'autres structures, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la Région et le bénéficiaire.

## **7. Modalités de versement du financement régional**

### **7.1. Généralités**

Le versement du financement régional intervient dans tous les cas sur demande du bénéficiaire accompagnée d'un relevé d'identité bancaire et des pièces justificatives demandées dans l'arrêté ou la convention.

#### **7.1.1. Versement proportionnel**

Le versement est proportionnel lorsque son montant varie en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée, au prorata des dépenses justifiées ou par



application d'un barème unitaire. Le financement ne pourra en aucun cas être réévalué, même si les dépenses justifiées dépassent le montant prévisionnel de l'opération.

### **7.1.2. Versement forfaitaire**

Le versement est forfaitaire lorsque son montant ne varie pas en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée. Ce financement ne fait l'objet d'aucune révision, ni à la hausse, ni à la baisse, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur (telle celle relative aux plafonds d'aides publiques) et sous réserve que les dépenses justifiées soient au moins égales au montant du financement.

Les subventions de fonctionnement spécifique et d'investissement ne pourront faire l'objet d'un versement forfaitaire que si elles sont inférieures ou égales à 2.000€, et sous réserve de la mention dans la délibération approuvant le dispositif d'intervention.

### **7.1.3. L'ajustement du montant versé**

Le montant du financement régional versé peut être réduit si les écarts entre les postes de dépenses prévus et réalisés ne sont pas justifiés et fondés. Dans le cas où l'écart n'est pas justifié, le montant retenu ne peut excéder, par poste de dépenses, celui présenté dans le budget prévisionnel ou le plan de financement.

Le montant du financement régional versé peut être réduit afin que le montant total des subventions publiques n'excède pas le coût réel de l'opération.

## **7.2. Rythmes de versement**

### **7.2.1. Subventions d'investissement et subventions de fonctionnement affectées à une opération spécifique**

La délibération approuvant le dispositif d'intervention détermine le rythme de versement de la subvention. Les options suivantes sont possibles : avance/solde, avance/acompte(s)/solde, acompte(s)/solde, paiement unique. Les avances ne peuvent pas excéder 10% de la subvention attribuée en investissement et 30% de la subvention attribuée en fonctionnement. Il ne peut pas y avoir plus de 2 acomptes. Les avances et acomptes cumulés ne peuvent pas excéder 70% de la subvention attribuée. Un versement unique ne peut intervenir au terme de l'opération que pour les subventions d'un montant inférieur ou égal à 5.000€.

A défaut de mention des rythmes de versement dans la délibération approuvant le dispositif d'intervention, les versements s'effectuent de la manière suivante : soit paiement unique si la subvention est inférieure ou égale à 5.000€, soit avance (10% en investissement, 30% en fonctionnement) / deux acomptes / solde si la subvention est supérieure à 5.000€ (l'avance et les acomptes cumulés ne pouvant pas excéder 70% de la subvention attribuée).

### **7.2.2. Subventions de fonctionnement général**

Les versements s'effectuent de la manière suivante : une avance de 50% maximum du montant de la subvention attribuée, un ou deux acomptes et un solde. Les avances et acomptes cumulés ne peuvent pas excéder 70% de la subvention attribuée. Le solde ne peut être demandé au plus tôt qu'au dernier trimestre sur justification d'un taux de

réalisation du budget prévisionnel de 70%. A titre exceptionnel, un versement unique peut être prévu.

### **7.2.3. Avances remboursables**

La délibération approuvant le dispositif d'intervention détermine le rythme de versement de l'avance remboursable. Les options suivantes sont possibles : un ou deux versements/solde, paiement unique. Les deux premiers versements ne peuvent pas excéder 70% de l'avance remboursable attribuée.

## **7.3. Pièces à produire**

Outre la demande de paiement et le relevé d'identité bancaire à fournir systématiquement, le bénéficiaire doit fournir les pièces mentionnées dans l'arrêté ou la convention. Doivent figurer a minima les pièces suivantes :

### **7.3.1. Pour les subventions de fonctionnement affectées à une opération spécifique et les subventions d'investissement**

#### **Pour l'avance :**

- Une attestation de démarrage de l'opération

Le bénéficiaire ne doit pas justifier de dépenses pour le paiement de l'avance mais l'opération devra avoir commencé.

#### **Pour le ou les acompte(s) :**

- Un état récapitulatif des justificatifs de dépenses (incluant l'avance pour le premier acompte)
- Les justificatifs de dépenses (incluant l'avance pour le premier acompte)
- Pour les subventions d'investissement, un rapport technique succinct concernant le déroulement de l'opération subventionnée

En outre, pour les subventions de travaux faisant l'objet d'un financement régional supérieur à 50.000€, la photographie du panneau d'ouverture de chantier mentionnant la participation de la Région doit être produite lors de la première demande de versement.

#### **Pour le solde :**

- Un état récapitulatif des justificatifs de dépenses
- Les justificatifs de dépenses
- Un bilan financier des dépenses et recettes. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés. Si des charges indirectes sont affectées à l'opération, il reprend également les règles de répartition de ces charges. Les recettes perçues et restant à percevoir sont également récapitulées.
- Un bilan qualitatif ou rapport d'activité décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération

Des pièces justifiant de la prise en compte des obligations de l'information sur la participation de la Région peuvent également être demandées.

### **7.3.2. Pour les subventions de fonctionnement général**

#### **Pour l'avance :**

- Une situation budgétaire au 31/12/N-1 (provisoire avant écritures comptables de clôture)

#### **Pour le ou les acompte(s) :**

- Une balance comptable justifiant des dépenses d'exploitation égales au moins au montant de l'avance précédemment versé
- Le budget réalisé à la date de la demande et le budget prévisionnel jusqu'à la fin de l'année

#### **Pour le solde :**

- Une balance comptable justifiant des dépenses d'exploitation égales au moins au montant de la subvention
- Un budget réalisé à la date de la demande et prévisionnel jusqu'à la fin de l'année
- Un bilan qualitatif ou rapport d'activité (provisoire le cas échéant) décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération

### **7.3.3. Pour les avances remboursables**

#### **Pour le premier versement :**

- Une attestation de démarrage de l'opération
- L'autorisation de virement automatique

#### **Pour le deuxième versement :**

- Un état récapitulatif des justificatifs à hauteur au moins du montant du premier versement
- Les justificatifs de dépenses du premier versement

#### **Pour le solde :**

- Un état récapitulatif des justificatifs de la totalité de l'opération
- Les justificatifs de dépenses
- Un bilan financier des dépenses et recettes
- Un bilan qualitatif ou rapport d'activité décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération

Des pièces justifiant de la prise en compte des obligations de l'information sur la participation de la Région peuvent également être demandées.

### **7.4. Certificat de paiement**

Sauf cas exceptionnels, le versement par le comptable public intervient au vu d'un certificat de paiement. Les pièces justificatives jointes à la demande de paiement sont conservées par la Région.

## **8. Modalités de suivi**

Le bénéficiaire doit tenir informée la Région, dans un délai d'un mois, de tout événement survenant tant dans sa situation que dans celle de l'opération ou du programme d'actions financés.

Ainsi, il s'engage à informer la Région de tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique).

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région de toute modification dans le déroulement de l'opération ou du programme d'actions financés, notamment toute modification des données financières et techniques.

Afin de satisfaire aux dispositions de la loi n°2000-321 du 12/04/2000, le bilan financier et le bilan qualitatif prévus à l'article 7.3 du présent règlement doivent être complétés par un état récapitulatif des recettes définitivement perçues si les recettes n'ont pas été intégralement encaissées au moment de la demande de paiement du solde, et ce dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

## **9. Modalités de contrôle du financement régional**

L'arrêté ou la convention informe le bénéficiaire que l'utilisation du financement régional peut faire l'objet d'un contrôle sur pièces et/ou sur place pendant la durée de réalisation de l'opération et dans un délai de trois ans suivant le paiement du solde et en tout état de cause jusqu'à l'extinction des engagements du bénéficiaire. Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage :

- à remettre sur simple demande de la Région tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation du contrôle de l'emploi des fonds,
- à laisser l'accès à ses locaux pour les besoins de celui-ci.

Il est rappelé qu'en application des articles L.1611-4 et L.4313-3 du code général des collectivités territoriales, le bénéficiaire, personne morale de droit privé, qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions, est tenu de fournir à la Région une copie certifiée de ses budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

## **10. Information sur la participation de la Région**

Le bénéficiaire d'un financement régional doit s'engager à faire état de la participation de la Région. Les modalités d'information sont précisées dans l'arrêté ou la convention. Les options envisageables sont décrites au présent article.

### **10.1. Les supports de communication**

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière de la Région sur tout support de communication mentionnant l'opération, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition du logo de la collectivité et ce, de manière parfaitement visible et identifiable. (Ce logo est directement téléchargeable sur le site internet de la Région).

La notion de support de communication mentionnée à l'alinéa précédent comprend notamment :

- tous les supports papiers types plaquette, brochure ou carton d'invitation relatifs à l'opération financée,
- toutes les parutions dans la presse relatives à l'opération financée,
- toutes les annonces média notamment les annonces radio relatives à l'opération financée,
- la page d'accueil du site Internet du bénéficiaire.

La Région se réserve le droit de demander au bénéficiaire de la convier à la conférence de presse qui serait éventuellement organisée dans le cadre de l'opération financée ainsi qu'à l'inauguration de l'équipement ou de tout autre type de manifestations objet du financement.

### **10.2. Les éléments de communication apposés par la Région**

Sur demande de la Région, le bénéficiaire s'engage à permettre à cette dernière, de faire apposer soit sur les lieux de l'opération soit au siège du bénéficiaire, les éléments de communication de son choix dans les conditions qu'elle aura définies.

### **10.3. Les panneaux et plaques apposés par le bénéficiaire**

La Région se réserve le droit de demander au bénéficiaire notamment, de s'engager à apposer de manière permanente et continue, sur les lieux de l'opération un panneau mentionnant, de façon visible, l'indication au public du montant des concours financiers de la Région ainsi que son logo dans les conditions qu'elle aura définies.

La Région se réserve le droit de demander au bénéficiaire de s'engager à installer, dès la fin de l'opération et de façon permanente, une plaque sur la façade principale du bâtiment.

### **10.4. Sanction pour inexécution des obligations d'information de la participation de la Région**

Tout justificatif de cette participation peut être demandé au bénéficiaire.

Nonobstant les dispositions relatives aux modalités de versement du financement régional, si cette obligation n'est pas remplie, aucun versement n'est effectué ou si des sommes ont déjà été versées, un reversement total ou partiel peut être exigé.

## **11. Caducité et délais**

### **11.1. Les délais de réalisation**

Le financement est attribué pour des opérations ou programmes d'actions à réaliser dans un délai mentionné dans la convention ou l'arrêté.

Ce délai de réalisation correspond au délai de prise en compte des justificatifs de dépenses.

La prise en compte des dépenses débute à compter de la date de réception du dossier de demande de financement à la Région. En l'absence de date de fin de réalisation,

l'opération s'achève dans un délai de 24 mois à compter de la date de réception du dossier.

### **11.2. Les délais de caducité**

Le financement régional devient caduc de plein droit :

- Si la première demande de versement n'intervient pas dans le délai suivant à compter de la date de la délibération d'attribution du financement :
  - o 2 ans pour les subventions de fonctionnement et les avances remboursables
  - o 3 ans pour les subventions d'investissement

Ce cas de caducité ne s'applique pas pour les subventions ou avances remboursables qui font l'objet d'un paiement unique.

- Si la dernière demande de versement n'intervient pas dans le délai suivant, à compter de la date de fin de réalisation :
  - o 2 ans pour les subventions de fonctionnement et d'investissement
  - o 6 ou 12 mois pour les avances remboursables, délai mentionné dans les conventions ou arrêtés
- Si le bénéficiaire a fait connaître par courrier son intention de ne pas réaliser l'opération subventionnée
- Si le financement est atteint par le délai de prescription des créances publiques prévu par la loi 68-1250 du 31 décembre 1968

### **11.3. La prorogation des délais**

Un report éventuel du délai de réalisation ou du délai de caducité du financement n'est accordé qu'exceptionnellement, sur demande circonstanciée du bénéficiaire, en cas de nécessité justifiée avant l'expiration du délai initial, liée à la complexité de l'opération ou à des circonstances particulières ne résultant pas de son fait et à condition que l'opération ne soit pas dénaturée.

Après examen, la décision de report du délai pourra être prise par l'organe délibérant du Conseil Régional. Elle se traduira par un arrêté modificatif ou un avenant à la convention initiale.

## **12. Modalités de non-versement, reversement et suspension**

### **12.1. Suspension**

La Région se réserve le droit de suspendre le versement dans le cadre d'un contrôle sur pièces et/ou sur place.

### **12.2. Non-versement et reversement**

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie du financement alloué (soit dans son intégralité, soit à due proportion, correspondant à la part non réalisée ou non

conforme à l'objet du financement), ajuster le montant versé ou décider de ne pas verser s'il apparaît, notamment au terme des opérations de contrôle prévues dans le présent règlement :

- que celui-ci a été partiellement utilisé ou utilisé à des fins non conformes à l'objet présenté ;
- que l'opération n'a pas été réalisée ou a été partiellement réalisée ;
- que la subvention a fait l'objet d'un trop perçu ;
- que les obligations prévues et auxquelles doit s'astreindre le bénéficiaire n'ont pas été respectées, notamment les obligations relatives à l'information sur la participation de la Région.

### **12.3. Procédure de reversement**

Dans tous les cas, le reversement est demandé par simple émission d'un titre de recette.

Préalablement à l'émission du titre de recette, la Région notifie par lettre recommandée avec accusé de réception, les conclusions du contrôle de l'utilisation du financement alloué avec mention des considérations de fait et de droit qui justifient l'ordre de reversement.

Cette lettre de notification indique le délai dont dispose le bénéficiaire pour présenter des observations écrites. Ce délai ne peut être inférieur à 15 jours à compter de la date de notification.

La décision de reversement est prise par le/la Président(e) du Conseil régional si aucun document n'est présenté par le bénéficiaire à l'expiration du délai précisé dans la lettre de notification ou si les documents transmis, dans le délai imparti, ne sont pas de nature à permettre le maintien du financement alloué au bénéficiaire.