



Convention financière type pour les
organismes de droit privé dont
les subventions de fonctionnement
attribuées sont

égales ou supérieures à 23 000€/an

Annexée au règlement financier

du Département du Bas-Rhin

Convention financière type

Entre :

Le Département du Bas-Rhin, représenté par le Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin dûment habilité à cet effet par la délibération du Conseil Départemental / de la Commission Permanente du Conseil Départemental du.....,

ci-après dénommé « le Département »,

Et

L'organisme ,
représenté par (nom et qualité du représentant).....
..... habilité(e) pour ce faire
par une décision du conseil d'administration / bureau, etc.....
..... en date du

ci-après dénommé « le bénéficiaire ».

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

[Vu ... (le cas échéant ajouter les références aux autres textes de niveau législatif et/ou réglementaire applicables spécifiquement à la politique départementale sur le fondement de laquelle la subvention est accordée),]

Vu le Règlement Financier du Département du Bas-Rhin,

Vu la décision de la Commission Permanente / du Conseil Départemental du.....

Il est préalablement exposé ce qui suit : [préambule visant à préciser les grandes lignes du projet soumis au Département]

[Préciser les objectifs généraux de politique départementale dans lequel s'inscrit la convention]
[Préciser en quoi le projet présenté par le bénéficiaire participe de cette politique départementale]

[A noter : Pour les organismes intervenant sur un marché concurrentiel (offrant des biens ou des services sur un marché donné) et percevant des aides publiques d'un montant supérieur à 500.000 € sur trois exercices fiscaux, il s'agira de respecter les règles européennes relatives aux aides d'Etat résultant de la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011, plus généralement les règles dites « Paquet ALMUNIA », relatives aux aides d'Etat. Dans un tel cas de figure, il est conseillé de saisir la Direction des affaires juridiques pour assurer une bonne prise en compte dans la convention des obligations résultant de la réglementation européenne.]

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de financement par le Département

Soit : du programme d'action ci-dessous listé(e) :

- Libellé et nature du projet :

Soit : du fonctionnement global du bénéficiaire dont l'objet social est(à adapter suivant les cas)

Le Département s'engage à apporter une aide financière pour le projet d'action / le fonctionnement global du bénéficiaire ci-dessus cité(e), que le bénéficiaire s'engage à réaliser, à son initiative et sous sa responsabilité.

La subvention du Département devra uniquement être employée pour réaliser le programme d'action ou pour le fonctionnement global du bénéficiaire tel que précisé ci-avant.

Le Département n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Article 2 : Durée de la convention et durée de validité de l'aide départementale

2.1. La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties et prendra fin avec l'extinction complète des obligations respectives des parties.

2.2. [dans le cas d'une subvention de fonctionnement affectée] Le programme d'action doit être achevé et payé et la demande de versement doit être envoyée par le bénéficiaire au Département au plus tard dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

A défaut d'effectuer la demande de versement de la subvention dans le délai susvisé, le solde de la subvention sera automatiquement annulé.

[Pour les subventions globales de fonctionnement] **Article 3 : Montant de la subvention**

Le montant de la subvention globale de fonctionnement attribuée au bénéficiaire est de €.

[Pour les subventions de fonctionnement affectées] **Article 3 : Détermination du montant éligible**

Le coût total estimé éligible du programme d'action sur la durée de la convention est évalué à€ [préciser HT ou TTC], conformément aux documents fournis à l'appui de la demande de subvention.

Le plan de financement doit prendre en compte tous les produits affectés au programme d'action.

Article 4 : Détermination de la contribution financière [Pour les subventions de fonctionnement affectées]

4.1. Le Département contribue financièrement pour un montant maximal de€, équivalent à % du montant total [préciser HT ou TTC] estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention.

Le montant notifié de la subvention constitue un plafond non susceptible de révision.

4.2. Le versement de cette subvention interviendra en fonction du vote des crédits de paiement par le Conseil Départemental.

Article 5 : Modalités de versement de la contribution financière

5.1. Le Département peut limiter le nombre de versements au bénéficiaire à deux par an ; ils sont effectués sur présentation des justificatifs indiqués à l'article 6.

[Pour les subventions affectées] **5.2.** Le montant des acomptes et du solde est calculé en multipliant le montant des dépenses éligibles certifiées exactes par le taux de subvention départementale indiqué à l'article 4.1., déduction faite de l'éventuelle avance et des acomptes déjà versés.

Le montant versé est calculé au prorata de la réalisation effective de l'opération

[Dans le cas où le Département verserait une avance de subvention – cela doit rester exceptionnel et être justifié –. L'avance doit obligatoirement être prévue dans le dispositif de délibération qui attribue la subvention] Le Département verse une avance de € en 20.....

Si une avance a été versée, l'acompte qui suit le versement de cette avance ne peut intervenir que sur production des pièces justifiant de l'utilisation intégrale de l'avance.

Article 6 : Justificatifs

[Pour les subventions affectées]

6.1. Les versements des acomptes et du solde sont effectués sur production d'états récapitulatifs des dépenses certifiées exacts par le responsable légal et par le trésorier ou l'expert-comptable.

L'état récapitulatif des dépenses est accompagné d'une copie des factures ou des justificatifs de dépenses équivalents.

Le bénéficiaire doit produire au moins un état récapitulatif de dépenses par an, sous peine de sanctions prévues à l'article 9.

6.2. En vue du versement du solde, le bénéficiaire produit une copie des dernières factures ou des justificatifs de dépenses équivalents.

6.3. Le décompte général et définitif des dépenses est transmis par le bénéficiaire dès qu'il en dispose.

6.4. Le bénéficiaire s'engage par ailleurs à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- un compte rendu financier, certifié exact, qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention ; ces documents étant signés par le président ou toute personne habilitée ;

- le bilan et le compte de résultat de l'année n-1 certifié par toute personne habilitée, ou pour les associations percevant plus de 153 000 euros de subventions publiques par an, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus, conformément aux articles L 612-4 et D 612-5 du code du commerce ou, à défaut, la référence de leur publication au Journal officiel;
- le rapport d'activité.

[Pour les subventions globales]

6.1. Le solde de la subvention est versé au vu des comptes de l'exercice ou des exercices au titre desquels la subvention a été versée.

6.2. Le bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la clôture de chaque exercice le bilan et le compte de résultat de l'année n-1 certifié par toute personne habilitée, ou pour les associations percevant plus de 153 000 euros de subventions publiques par an, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus, conformément aux articles L 612-4 et D 612-5 du code du commerce ou, à défaut, la référence de leur publication au Journal officiel.

Article 7: Obligations à la charge du bénéficiaire de l'aide financière

Le bénéficiaire s'engage :

- à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'objet défini à l'article 1^{er} ;
- à ne pas reverser ou employer tout ou partie de l'aide financière au bénéfice d'une autre personne juridique ;
- à faciliter le contrôle, notamment sur place, par les services du Département de la réalisation de l'objet défini à l'article 1^{er}, notamment par l'accès à toutes pièces justificatives ou autres documents ;
- à désigner, lorsque le bénéficiaire est une association et si l'ensemble des aides publiques perçues par le bénéficiaire excède 153 000 euros, un commissaire aux comptes et un suppléant (articles L 612-4 et D 612-5 du Code du commerce);
- à tenir sa comptabilité selon les normes en vigueur et dans le respect de la réglementation applicable aux organismes de droit privé subventionnés par des fonds publics ;
- à communiquer, lorsque le bénéficiaire est une association, au Département les modifications déclarées au tribunal d'instance et fournir la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire ;
- à informer sans délai le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention,
- à informer le Département de l'ouverture de toute procédure de redressement ou liquidation judiciaire le concernant et de toute cession de créance le concernant étant précisé qu'une telle cession devra être préalablement autorisée par le Conseil Départemental.

Article 8 : Information et communication

Sous peine d'interruption et/ou de reversement de tout ou partie de l'aide départementale, le bénéficiaire doit impérativement mettre en évidence l'existence d'un concours financier du Département selon les moyens de communication dont il dispose.

Cette information doit se matérialiser par la présence du logotype du Département du Bas-Rhin sur les documents édités par le bénéficiaire et par tout autre moyen de communication adapté à la circonstance (mise en place de banderoles ou de calicots, mise à disposition d'un espace dans un programme, annonce sonorisée, insertion de liens Internet, etc.). Pour ces

actions et pour l'insertion du logotype du Département, l'organisme pourra prendre utilement contact auprès de la Direction de la communication du Département.

Plus précisément concernant l'organisation de manifestations publiques (conférence de presse, inauguration, visite de chantier, première pierre, etc.), le bénéficiaire devra systématiquement, d'une part faire apparaître le concours du Département sur tous les supports de communication utilisés (courriers, cartons d'invitation, etc.) et d'autre part adresser une invitation au Département pour la manifestation en question au moins 15 jours avant qu'elle ait lieu. Tout manquement à ces règles pourra faire l'objet d'une demande de reversement de tout ou partie de l'aide allouée.

Le contrôle du respect de ces règles se fait à l'occasion de visites sur place, lors des demandes de versement (acompte ou solde) et / ou par l'envoi de tout document justifiant le respect des obligations (photos, invitation, brochures...).

Article 9 : Interruption et reversement de l'aide financière

Après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire, le défaut total ou partiel du respect des clauses stipulées de la présente convention par le bénéficiaire pourra, quelle que soit la cause, avoir pour effets :

- l'interruption du versement de l'aide financière du département ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes d'aide financière ultérieurement présentées par le bénéficiaire.

Le Département en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 : Résiliation

10.1. En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

10.2. Pour la préservation de l'intérêt général, le Département, peut mettre fin de façon anticipée à la présente convention et en informe l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. La présente convention prend fin un mois à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

10.3. Dans le cas particulier de l'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention sera résiliée de plein droit, avec un préavis d'un mois mais sans versement d'indemnités.

Article 11 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par le Département et le bénéficiaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 12 : Application supplétive du règlement financier départemental

En l'absence de dispositions spécifiques définies par la présente convention, les relations entre les parties sont régies par les règles du règlement financier départemental dont le contenu est accessible sur le site Internet du Département à l'adresse suivante.....

Article 13 : Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les cocontractants élisent domicile au siège du Département.

Article 14 : Annexes [ces annexes sont nécessaires si la subvention et la convention financière ne sont pas accompagnées d'une convention de projet. Dans le cas où il y aurait une convention de partenariat plus globale, il n'est pas nécessaire de compléter et joindre ces annexes. Ces annexes ne sont pas nécessaires pour les subventions de fonctionnement globales, non affectées.]

Les annexes 1 et 2, dont l'objet est de préciser la nature et le périmètre du programme d'action subventionné par le Département, sont parties intégrantes de la convention et ont à ce titre valeur contractuelle.

Fait à, le

Pour le Département,

Pour le bénéficiaire,

ANNEXE I – Descriptif programme d'action

| | |
|---|--|
| Intitulé du programme d'action | |
| Objectifs quantitatifs et qualitatifs visés | |
| Public bénéficiaire | |
| Territoire de réalisation de l'action | |
| Politique départementale dans laquelle s'inscrit le programme d'action | |
| Descriptif des actions prévues | |
| Méthode d'intervention retenue | |
| Indicateurs de suivi et d'évaluation | |
| [Eventuellement] Obligations de service public à respecter : égalité d'accès (dont politique tarifaire), continuité (dont horaires d'ouverture prévus), adaptabilité (dont modalités de suivi des besoins des usagers) | |

**ANNEXE II – Budget prévisionnel du programme d'action
(le compte-rendu financier devra suivre le même modèle)**

| Nature des dépenses éligibles | 20.. | 20.. | 20.. | Total des dépenses | Nature de la recette | Total des recettes | Taux de subvention |
|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------------|---|---------------------------|---------------------------|
| | | | | | Subvention départementale | | |
| | | | | | Autres subventions publiques (à détailler) | | |
| | | | | | Vente de produits et marchandises, prestations de service | | |
| | | | | | Fonds privés | | |
| | | | | | | | |
| Total | | | | | Total | | |