



RÈGLEMENT DES SUBVENTIONS

(Délibérations du conseil départemental du Morbihan en dates des
24 septembre 2013 ; 24 juin 2014 et 17 décembre 2015)

RÈGLEMENT DES SUBVENTIONS

PREAMBULE

Le département du Morbihan est un acteur majeur par le nombre de projets et d'actions qu'il soutient sur le territoire. Son intervention s'inscrit, tout d'abord, dans le respect des dispositions prévues par les réglementations européenne et nationale mais également dans le cadre de dispositifs institués par le conseil départemental en séance plénière.

Le présent règlement des subventions s'inscrit dans la continuité de l'actualisation, lors de la réunion du dernier trimestre 2012, du règlement budgétaire et financier du département du Morbihan. Il vise à compléter, préciser et rappeler le cadre réglementaire et les conditions de nos interventions financières.

Il convient tout d'abord de distinguer les notions de marché public, de délégation de service public, de participation et de subvention.

Le principal critère de distinction repose sur l'initiative du projet et sur la définition du besoin.

Le département, lorsqu'il définit précisément ses besoins et les éléments de la réponse attendue, est à l'initiative du projet. Dans ces conditions, s'il souhaite recourir à un tiers pour satisfaire ce besoin et sauf disposition réglementaire particulière, il se doit d'appliquer des procédures spécifiques fondées sur le droit de la concurrence qui sont de deux ordres :

➤ **Le marché public**

Conformément à l'article 1^{er} du code des marchés publics, les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux par le département et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services. Toute décision unilatérale en est donc exclue.

Exemples :

- marchés d'acquisition de fournitures de bureau, de mobilier, de matériels roulants ;
- marchés de travaux routiers, de maîtrise d'œuvre, de réhabilitation d'un collègue ;
- marchés de prestations de service.

➤ **La délégation de service public**

Elle constitue un contrat par lequel le département confie la gestion et l'exploitation d'un service public dont il a la responsabilité, à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Exemples :

- délégation de service public pour la desserte maritime des îles du large ;
- délégations de service public des lignes de transport TIM.

A contrario, l'intervention financière du département s'analyse soit en subvention soit en participation.

➤ **Les participations statutaires et légales**

Il existe d'autres types de participations que le département se doit de verser lorsqu'il adhère à des organismes de coopération locale (ententes interdépartementales par exemple) ou qui sont imposés par un texte législatif ou réglementaire (contribution annuelle au service départemental d'incendie et de secours, dotation de fonctionnement aux collègues...).

➤ **Les participations exclues du champ concurrentiel**

Conformément à la réglementation européenne, certaines aides du département, et notamment dans le secteur social, sont versées sous la forme de participations.

➤ **La subvention**

La subvention est définie comme une aide publique en vue de la réalisation d'une activité d'intérêt général ou d'un projet d'intérêt général, initiée et menée par le demandeur, sans contrepartie directe pour la collectivité versante, et dans le cas présent pour le département du Morbihan. La subvention est une aide financière, sous forme monétaire ou de mise à disposition de moyens (locaux, agents publics,...) dont peut bénéficier, sur sa demande, une association ou un organisme public.

<p>Le but du présent document est de traiter exclusivement des subventions versées par le département du Morbihan.</p>

I – LES ASPECTS JURIDIQUES DE LA SUBVENTION

Toute subvention est :

- facultative : la collectivité dispose d'un pouvoir discrétionnaire ;
- précaire : son renouvellement ne peut être automatique ;
- conditionnelle : toute attribution est conditionnée à la notion d'intérêt départemental ;

L'objet de la subvention ne doit pas être contraire à la législation en vigueur. Il ne doit pas viser à contourner les lois et règlements et ne doit pas permettre au département de s'abstenir de conduire en direct des actions relevant de ses missions sous peine de voir les bénéficiaires être déclarés gestionnaires de fait.

II - LES CATÉGORIES DE SUBVENTION

➤ La subvention d'équipement ou d'investissement

Elle a pour objet de participer au financement d'une immobilisation, d'un bien, d'un futur équipement destiné à rester de façon durable dans le patrimoine du bénéficiaire.

➤ La subvention de fonctionnement

Elle a pour but d'apporter une contribution financière aux charges de gestion du bénéficiaire.

➤ La subvention de fonctionnement dédiée ou affectée

Elle contribue à financer un projet ou une action, dont l'objet est clairement identifié et qui ne correspond qu'à une partie de l'activité du bénéficiaire.

III - LA TYPOLOGIE DES SUBVENTIONS

Une subvention de fonctionnement ou d'investissement peut être forfaitaire ou plafonnée.

➤ Subvention forfaitaire

La subvention est attribuée pour un montant indépendant du volume de la dépense à intervenir par le bénéficiaire.

Conséquence : la subvention est versée à hauteur de son attribution quel que soit le montant de la dépense réellement engagée par le bénéficiaire.

➤ **Subvention plafonnée**

La subvention plafonnée est attribuée en référence à un volume de dépense subventionnable auquel est appliqué un pourcentage d'aide. La subvention ainsi calculée correspond à un montant maximum qui ne sera versé qu'au prorata des dépenses réellement réalisées par le bénéficiaire.

La dépense subventionnable est calculée à partir des dépenses hors taxes. Cependant, lorsque l'organisme subventionné justifie qu'il ne récupère pas tout ou partie de la TVA ou qu'il n'est pas éligible au fonds de compensation de la TVA (FCTVA), la dépense subventionnable est calculée à partir des dépenses toutes taxes comprises.

Conséquence : si la dépense n'atteint pas le montant subventionnable, la subvention est diminuée à due concurrence.

IV – L'INSTRUCTION

➤ **Le dossier - La fiche de demande**

Chaque dispositif d'aide est voté en réunion plénière par le conseil départemental du Morbihan.

Aucune subvention ne peut être attribuée si elle n'a pas été sollicitée au préalable. Toute demande doit donc être formalisée par un courrier d'intention adressé au président du conseil départemental.

Selon l'objet de la subvention, le service gestionnaire chargé de l'instruction :

- adressera au demandeur un dossier/une fiche de demande de subvention ou,
- précisera les pièces nécessaires à l'instruction de sa demande.

Les éléments à transmettre à l'appui du dossier peuvent varier selon la nature de la subvention (investissement, fonctionnement, fonctionnement dédié).

Toute demande de subvention déposée par un organisme de droit privé, qui ne respecte pas l'obligation de transmission de ses comptes certifiés conformes du dernier exercice comptable approuvé, ne sera pas étudiée.

➤ **Le délai de dépôt des dossiers de subventions**

La date du 1^{er} octobre comme date butoir de remise des demandes de subventions d'investissement est supprimée. Désormais, les demandes sont réceptionnées tout au long de l'année.

Le délai de dépôt des demandes de subventions de fonctionnement du département est fixé au 1^{er} avril au plus tard de chaque année pour un examen sur l'exercice en cours. Toutefois, compte tenu de l'objet de certains dispositifs et de la nature des bénéficiaires, ce délai de dépôt peut être utilement adapté mais les conditions doivent figurer dans la fiche du dispositif (cf. guide des aides).

➤ **L'obligation de conventionnement**

Toute subvention accordée à un organisme de droit privé (associations principalement), dont le montant est supérieur à 23 000 € nécessite la signature d'une convention.

Ce seuil s'applique à l'ensemble des subventions votées au bénéfice d'une même personne morale de droit privé sur une même année civile.

Référence : décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

➤ **La décision**

La décision d'attribution d'une subvention relève exclusivement de la compétence de l'assemblée départementale, et par délégation, de la commission permanente du conseil départemental.

Toute délibération d'octroi doit comporter, a minima :

- l'objet de la subvention,
- le bénéficiaire de la subvention,
- pour une subvention plafonnée, le montant de la dépense subventionnable et le taux de la subvention,
- le montant (maximal) de la subvention,
- l'imputation budgétaire de la dépense,
- l'autorisation donnée au président de signer la convention dans les cas où elle est nécessaire.

➤ **La notification**

La notification est l'acte par lequel la délibération portant attribution d'une subvention est, après transmission au contrôle de légalité, portée à la connaissance de son bénéficiaire par le président.

➤ **Mention de l'aide financière départementale**

Le bénéficiaire doit mettre en œuvre des mesures de publicité pour signaler l'intervention du département.

Dans le cas de subventions versées pour le soutien de manifestations ou d'actions culturelles, sportives, agricoles, économiques,... le bénéficiaire s'engage à faire apparaître le logo du département, conforme à la charte graphique en vigueur, de manière visible sur le lieu de la manifestation.

Il s'engage également à faire mention du soutien du département dans les communiqués de presse ainsi que sur les outils de communication auxquels il a recours pour assurer la promotion de la manifestation (affiches, plaquettes, programmes,...).

V – LE PAIEMENT

➤ Les conditions du versement d'une avance

Pour des dispositifs de subventions d'investissement spécifiques, le versement d'une avance dans la limite de 30 % du montant de la subvention accordée par le département est possible sous réserve que cette faculté soit prévue et fasse l'objet d'une mention dans la fiche du dispositif (cf. guide des aides). Un justificatif de commencement de l'opération doit être joint à l'appui de la demande de paiement.

➤ Les acomptes

Le mandatement des subventions n'est pas automatique. Il s'effectue sur présentation de pièces qui sont nécessaires au paiement et donc transmises au payeur départemental conformément au décret n° 2007-450 du 25 mars 2007 relatif à la liste des pièces justificatives :

* Premier paiement :

- décision d'attribution arrêtant le bénéficiaire, le montant ainsi que l'objet et, le cas échéant, les conditions d'octroi et les charges d'emploi ;
- le cas échéant, convention entre le bénéficiaire et le département ;
- le cas échéant, justifications particulières exigées par la convention ;
- état liquidatif.

* Autres paiements :

- le cas échéant, justifications particulières exigées par la convention ;
- décompte portant récapitulation des sommes déjà versées.

Toute demande de versement de subvention est signée par le représentant légal du bénéficiaire de la subvention qui certifie la réalité de la dépense et son affectation à l'opération subventionnée. Lorsqu'il s'agit d'un organisme public, elle comprend la signature du comptable public du bénéficiaire qui atteste de la prise en charge des dépenses dans sa comptabilité ainsi que de leur règlement.

A ces pièces justificatives susmentionnées, le service gestionnaire peut solliciter tout document supplémentaire attestant notamment de la réalisation de l'action ou de la conformité du projet aux conditions énoncées, le cas échéant, dans la fiche du dispositif (cf. guide des aides).

VI - LA DURÉE DE VALIDITÉ DES SUBVENTIONS

➤ Les subventions d'investissement deviennent caduques :

- si elles n'ont pas fait l'objet d'un premier mandatement au plus tard au 1^{er} décembre de la 2^{ème} année qui suit celle de leur notification ;
- si elles n'ont pas été soldées au plus tard au 1^{er} décembre de la 4^{ème} année qui suit celle de leur notification.

Le réexamen éventuel d'une subvention devenue caduque sera considéré comme un nouveau dossier qui devra donc être instruit comme tel (nouvelle décision de l'assemblée compétente, affectation sur l'autorisation de programme de l'exercice budgétaire en cours,...).

Ces règles ne valent pas pour les subventions s'inscrivant dans le cadre des contrats de plans/de projet Etat-Région, des conventions cadres passées avec la région, les aides gérées pour le compte de l'Etat lors d'une délégation de gestion, les contrats d'attractivité touristique, les pôles d'échanges multimodaux. En effet, dans ces cas, les caducités s'apprécient selon les modalités propres à ces programmes.

➤ **La durée de validité des subventions de fonctionnement est annuelle**

Dans le cas où une subvention ne pourrait être versée au cours de l'année du vote, son montant devra être de nouveau engagé sur les crédits de l'exercice suivant.

VII – LES OBLIGATIONS DES ORGANISMES DE DROIT PRIVÉ, BÉNÉFICIAIRES D'UNE SUBVENTION DÉPARTEMENTALE

➤ **Obligation de transmission des comptes**

- Tous groupements, associations, œuvres qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée (par un commissaire aux comptes pour les organismes soumis à cette obligation ou par le président de l'organisme) de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité ;

Référence : article L.1611- 4 du CGCT.

- Toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives (administrations de l'État, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif, organismes de sécurité sociale et autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif) une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 € doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe certifiés par un commissaire aux comptes.

Ces associations doivent également assurer la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site internet de la direction des journaux officiels dans les trois mois de l'approbation des comptes par l'organe délibérant.

Référence : article L.612-4 du code du commerce.

- Tout organisme non doté d'un comptable public ayant reçu du département une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat doit produire ses comptes certifiés conformes, par un commissaire aux comptes pour les organismes soumis à cette obligation, ou par le président de l'organisme.

Référence : articles L.2313-1 et L.2313-1-1 applicables aux départements par renvoi de l'article L.3313-1 du CGCT.

- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Référence : article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

➤ **Obligation de dépôt à la préfecture**

- À l'exception des associations et des fondations, tout organisme de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000 € doit déposer à la préfecture du département où se trouve son siège social, son budget, ses comptes, les conventions prévues et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues. Ces documents sont communicables à toute personne qui en fait la demande.

Référence : article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

➤ **Obligation de communication**

- Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 € doivent publier chaque année, dans le compte financier, les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.

Référence : article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006.

➤ **Modalités de contrôle**

- Toute association, œuvre, ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Référence : article L.1611-4 du CGCT.

- Tout organisme, quel que soit son statut juridique, ayant reçu d'une collectivité un concours financier supérieur à 1 500 € peut être soumis au contrôle de la cour des comptes ou d'une chambre régionale des comptes désignée par la première.

Référence : article L.133-3 du code des juridictions financières.

VIII - PARTICIPATION MINIMALE D'UN MAÎTRE D'OUVRAGE PUBLIC AUX DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Toute collectivité territoriale ou tout groupement de collectivités territoriales, maître d'ouvrage d'une opération d'investissement, assure une participation minimale au financement du projet. Cette participation minimale est de 30 % du montant total des financements apportés par des personnes publiques à ce projet. Parallèlement, le montant de la subvention de l'État ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides publiques directes à plus de 70 % du montant prévisionnel de la dépense subventionnable engagée par le demandeur.

Référence : article L.1111-9-I-2° du CGCT.

IX - LES OBLIGATIONS DU DÉPARTEMENT

➤ **Les obligations légales** portent notamment sur les informations qui doivent accompagner les documents budgétaires et comptables de la collectivité, à savoir :

- ✓ en annexe du compte administratif, doit figurer la liste des concours sous forme de prestations en nature ou de subventions ;
- ✓ en annexe du compte administratif, doivent figurer la liste des organismes pour lesquels le département a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme. La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier du département ;

Référence : article L.2313-1 du CGCT applicable aux départements par renvoi de l'article L.3313-1 du CGCT

- ✓ en annexe du compte administratif, est prévu un état récapitulatif des subventions attribuées aux communes précisant la liste et l'objet des subventions, leur montant total et le rapport entre ce montant et la population de la commune ;

Référence : article L.3312-5 du CGCT

➤ **Obligation de communiquer** aux conseillers départementaux qui en font la demande ainsi qu'à toute personne intéressée qui en fait la demande les comptes certifiés.

Référence : article L.2313-1 du CGCT applicable aux départements par renvoi de l'article L.3313-1 du CGCT

➤ **Obligation de transmettre** à toute personne qui en fait la demande :

- le budget et les comptes de l'organisme de droit privé ayant reçu une subvention ;
- la convention le cas échéant ;
- le compte rendu financier de la subvention.

Référence : article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000

- **Publication sous la forme d'une liste annuelle**, comprenant le nom et l'adresse statutaire de l'organisme bénéficiaire ainsi que le montant et la nature de l'avantage accordé, des subventions (sous forme monétaire ou consentie sous la forme d'un prêt, d'une garantie ou d'un avantage en nature) versées aux associations de droit français et aux fondations reconnues d'utilité publique. Cette publication est assurée par voie électronique sur le site internet du conseil départemental et auprès du ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative ;
 - ✓ transmission de cette liste au préfet au plus tard le 30 avril suivant la fin de l'exercice pour lequel ces aides ont été attribuées.

Référence : décret n° 2006-887 du 17 juillet 2006

X - LES INTERDICTIONS POUR LE BÉNÉFICIAIRE D'UNE SUBVENTION

- Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre 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 une convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

Référence : article L.1611-4 du CGCT