



REGLEMENT GENERAL D'INTERVENTION

**En matière de subventions
accordées aux personnes de
droit privé**

SOMMAIRE

I. CHAMPS D'APPLICATION	P.3
II. DEFINITION DES SUBVENTIONS	P.4
III. NATURE DES SUBVENTIONS	P.5
III.1 Les subventions de fonctionnement	P.5
III.1.1 Les subventions de fonctionnement de droit commun	P.5
III.1.2 Les subventions spécifiques	P.6
III.2 Les subventions d'investissement	P.6
IV. CIRCUIT D'UNE DEMANDE DE FINANCEMENT	P.7
IV.1 La phase d'instruction de la demande	P.8
IV.1.1 Les dates de dépôt des dossiers	P.8
IV.1.2 Le commencement d'exécution	P.8
IV.1.3 Principe de l'aide unique	P.9
IV.1.4 Enregistrement de la demande	P.9
IV.1.5 Instruction de la demande	P.9
IV.2 La phase d'attribution de la subvention	P.10
IV.2.1 L'engagement juridique	P.10
IV.2.2 L'engagement comptable	P.11
IV.3 La phase de paiement de la subvention	P.11
IV.3.1 Modalités générales de calcul des subventions	P.11
IV.3.2 Dispositions particulières en matière de TVA	P.12
IV.3.3 Modalités de paiement des subventions	P.12
V. MODALITES D'EVALUATION ET DE CONTROLE	P.13

ANNEXES

ANNEXE 1	Règlement Intérieur Commission d'examen des Subventions	P. 15
ANNEXE 2	Principales Obligations	P. 17
ANNEXE 3	Gestion Des Risques	P. 18

I. CHAMPS D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux organismes relevant du champ de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales à savoir les groupements, associations, œuvres ou entreprises privées.

Dans le cadre de ses compétences, la Métropole inscrit au sein de ses politiques, des dispositifs d'actions qui définissent notamment les conditions d'attribution des subventions qu'elle prévoit de verser au bénéfice de tiers.

L'attribution d'une subvention à un organisme est conditionnée par le respect des règles définies dans le présent règlement.

Il consiste à édicter les règles minimales devant permettre de sécuriser l'action de la Métropole, ces règles pouvant être complétées afin de prendre en compte les spécificités de certaines actions. Ce règlement constitue un outil permettant d'encadrer et d'harmoniser les pratiques des services de la Métropole.

D'une manière générale, la Métropole s'assure que sa participation s'inscrit dans un juste équilibre entre les éventuels co-financements, notamment provenant des autres financeurs publics et la contribution du bénéficiaire que la Métropole accompagne pour son projet.

Le présent règlement a pour objectifs de :

- Délimiter le cadre général des interventions de la Métropole vis-à-vis des porteurs de projets ;
- Contribuer à l'harmonisation des pratiques de gestion des subventions par les services de la Métropole dans le respect des obligations réglementaires ;
- Sécuriser la gestion des subventions en précisant les étapes incontournables d'un processus d'instruction ;
- Définir l'engagement du bénéficiaire en termes de contrôle et de publicité ;
- Répondre au souci de transparence et d'efficacité ;

Il sera susceptible d'adaptation au fur et à mesure des évolutions sociales, territoriales et/ou institutionnelles. Il peut également être complété, soit par voie de convention, soit par voie de règlement d'intervention ou de règlement particulier réglementant certains secteurs d'attribution, toutefois les dispositions contenues dans ces documents devront être en adéquation avec les règles fixées dans le présent règlement.

II. DEFINITION DES SUBVENTIONS

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ". Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités [qui] sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Pour pouvoir prétendre bénéficier d'une subvention, le tiers demandeur doit être à l'initiative du projet ou de l'action. L'aide communautaire métropolitaine ne doit pas donner lieu à contrepartie directe pour la collectivité. **Une subvention ne peut être attribuée à un tiers qui n'en a pas fait expressément la demande.**

Si l'initiative émane de la Métropole pour répondre à un besoin, le cadre applicable sera celui de la commande publique.

Le principal critère de distinction est l'initiative du projet complété par la définition du besoin. La notion de subvention s'appliquera lorsque l'organisme bénéficiaire des fonds se trouve à l'initiative du projet financé, de manière complètement autonome ou bien dans le cadre d'un **appel à projets** lancé par la Métropole. Dans ce dernier cas, la Métropole a identifié une problématique d'intérêt général, sans avoir défini préalablement les contours de la réponse attendue.

Une subvention est donc attribuée à un bénéficiaire sans contrepartie directe, c'est-à-dire sans réponse à un besoin de la Métropole.

Les subventions attribuées ont pour caractéristiques d'être :

- **Facultatives** : elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers ;
- **Précaires** : leur renouvellement ne peut être automatique en application de la règle de l'annualité budgétaire ;
 - de plus, un principe de dégressivité des aides devra être mis en œuvre dans tous les cas où la situation s'y prête afin de favoriser l'indépendance financière des structures ;
 - de même, dans l'hypothèse de conventions d'objectifs pluriannuelles, le Conseil de la Métropole votera chaque année le montant de la subvention en fonction de l'intérêt du programme d'actions présenté annuellement et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de l'exercice considéré ;
- **Conditionnelles** : elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité locale et métropolitaine.

La notion de subvention s'applique donc en présence des critères suivants :

- un **montant** précis visé dans la décision attributive de subvention ;
- une **décision attributive** de subvention ;
- un **pouvoir discrétionnaire** de la Métropole, un caractère **précaire** de l'aide et un caractère **conditionnel** ;
- une **demande de subvention** obligatoirement formulée par le bénéficiaire.

Enfin, le montant de la subvention de la Métropole ne pourra représenter plus de 80 % du montant prévisionnel des dépenses subventionnables engagées par le demandeur.

III. NATURE DES SUBVENTIONS

Les subventions accordées par la Métropole doivent être distinguées entre les subventions de **fonctionnement** et les subventions **d'investissement**.

Sur le plan comptable, une subvention s'impute en fonctionnement sur le compte par nature **657** et en investissement sur le compte **204**, subdivisés selon la catégorie juridique ou économique du bénéficiaire.

Le compte **674 (subventions de fonctionnement exceptionnelles)** ne doit être réservé que pour l'attribution de subventions à titre exceptionnel et de manière quasi dérogatoire.

Elle se distingue :

- des contingents et participations obligatoires imputées sur le compte par nature **655**
- des concours divers (cotisations) imputés sur le compte par nature **628**

Les subventions accordées par la Métropole sont des aides destinées au financement d'opérations présentant un intérêt métropolitain et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la Métropole.

III.1 LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

Les subventions de fonctionnement ne peuvent constituer des subventions d'équilibre. Elles comprennent 2 catégories :

III.1.1 – Les subventions globales de fonctionnement

Ces subventions sont destinées à financer les charges courantes de fonctionnement d'un bénéficiaire. Il s'agit d'aider l'organisme à la réalisation de son objet social dont le programme annuel d'activité concourt à l'intérêt général et présente un intérêt métropolitain avéré.

Un même organisme ne peut solliciter plus d'une subvention de fonctionnement de droit commun lors du même exercice budgétaire.

III.1.2 – Les subventions spécifiques

Une subvention de fonctionnement est dite spécifique lorsqu'elle participe au financement d'une ou plusieurs actions spécifiques (ou de manifestations) clairement identifiées.

En matière de fonctionnement, un organisme est susceptible de bénéficier d'une subvention spécifique dans le cadre du soutien de la Métropole à la réalisation d'un projet précis ou d'un groupe d'actions concourant à l'intérêt général, ou de l'organisation d'une manifestation.

III.2 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

Les subventions **d'investissement** ont pour but de concourir à l'accroissement du patrimoine du bénéficiaire et contribuent au financement de travaux, d'acquisitions ou d'études.

En matière d'investissement, la subvention de la Métropole permet ainsi de contribuer à enrichir le patrimoine de l'organisme bénéficiaire, notamment par :

- un investissement immatériel,
- l'acquisition de biens meubles,
- la réalisation d'une étude préalable à des travaux ou à une acquisition,
- l'acquisition de biens immeubles,
- la réalisation de travaux.
- Les subventions d'équipement versées par la Métropole s'amortissent en tant qu'immobilisations incorporelles selon une durée propre à la nature du projet financé :
- 5 ans pour des études ou des acquisitions mobilières ;
- 15 ans pour des travaux ;
- 30 ans pour des opérations d'intérêt national.

Il conviendra de préciser dans la convention que l'objet subventionné devra perdurer le temps de l'amortissement et que dans le cas contraire la Métropole pourrait demander le remboursement du solde non amorti de ladite subvention d'équipement à la date de la désaffectation.

IV. CIRCUIT D'UNE DEMANDE DE FINANCEMENT

Toute demande de subvention se matérialise par la constitution d'un dossier par le demandeur et instruit par les services de la Métropole.

La Métropole a constitué un dossier type qui doit être complété par le demandeur et comportant **au minimum** les éléments d'information suivants :

- lettre de demande de financement signée par la personne habilitée à engager l'organisme ;
- présentation de l'association comportant tous les éléments nécessaires à l'identification du demandeur (statuts, liste des membres du CA, publication au JO ou récépissé déclaration en Préfecture) ;
- derniers comptes approuvés et certifiés (bilans, comptes de résultats et annexes) ;
- budget prévisionnel de l'association et/ou budget prévisionnel pour les actions spécifiques ou les subventions d'investissement ;
- motivation de la demande ;
- présentation du projet et ses retombées du projet ;
- attestation sur le respect des règles en matière de déclarations sociales, fiscales et cotisations afférentes ;
- relevé d'identité bancaire ;

Les règlements d'interventions spécifiques approuvés par le Conseil de Métropole précisent selon le domaine de compétence l'ensemble des pièces complémentaires nécessaires.

La Métropole peut demander toute autre pièce nécessaire à l'instruction de la demande.

Un projet d'extranet (à venir) permettra de développer la dématérialisation du processus de transmission des dossiers. Lors de sa mise en place et après information préalable de l'ensemble des structures, les demandes > 23 000 € devront se faire via cet extranet.

Toute demande de subvention doit être adressée accompagnée d'un dossier complet de demande de financement au guichet unique des aides publiques à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Bordeaux Métropole
Pôle Finances - Service des Aides
Publiques Esplanade Charles de Gaulle
33 045 Bordeaux Cedex

Le parcours suivi par chaque demande de subvention au sein des services de la Métropole comporte 3 séquences principales :

- L'instruction de la demande
- L'attribution de la subvention
- Le paiement de la subvention

IV.1 LA PHASE D'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Pour pouvoir être instruites, les demandes de financement doivent s'inscrire dans le cycle d'instruction suivant :

IV.1.1 – Les dates de dépôt des dossiers :

Les dispositions suivantes s'appliqueront à compter de l'année 2015 pour l'exercice budgétaire 2016 afin d'inscrire le processus d'instruction des demandes de subventions dans le cycle de préparation budgétaire de la Métropole.

- **Pour les subventions globales de fonctionnement** : le dépôt des dossiers de demandes de subvention de fonctionnement pour l'année N doit être réalisé **au plus tard le 31 juillet de l'année N-1**.
- **Pour les subventions spécifiques et les subventions d'investissement** : le dépôt des dossiers de demandes de subventions doit intervenir de la façon suivante :
 - **Dépôt au plus tard le 31 Juillet N-1** pour les actions ou projets se déroulant (ou démarrant) au cours de l'année N (dont obligatoirement celles se déroulant au cours du 1^{er} semestre de l'année N) ;

Pour faciliter la vision globale sur l'exercice budgétaire à venir, il est souhaitable que les porteurs de projets dont les demandes sont multiples puissent présenter à cette date l'ensemble de leurs actions envisagées sur l'année N.

- **Dépôt au plus tard le 31 mars de l'année N** pour les porteurs de projets présentant des actions se déroulant (ou démarrant) **uniquement** au 2^e semestre de l'année N.

Une expérimentation de ces dates de dépôt des dossiers sera menée sur la première année de mise en œuvre de ces nouvelles dispositions.

IV.1.2 – Commencement d'exécution :

Concernant notamment les subventions spécifiques et les subventions d'investissement, le bénéficiaire doit déposer sa demande de subvention auprès de la Métropole avant le commencement d'exécution de l'action en question.

L'attribution de la subvention doit également précéder tout commencement d'exécution de l'opération subventionnée, sauf exception justifiée et décidée par le Conseil métropolitain.

Pour les subventions d'investissement les exceptions peuvent porter notamment sur les cas suivants :

- lorsque le projet nécessite l'acquisition de terrains ;
- lorsque l'exception est justifiée par l'urgence à réaliser l'opération

Le Conseil métropolitain se prononce sur la dérogation lors de l'attribution de la subvention.

L'application d'une dérogation au principe de non-commencement d'exécution ne permet pas la prise en charge des dépenses préalables à l'adoption de la délibération.

IV.1.3 – Principe de l'aide unique

Hors cas exceptionnel et justifié, il convient de mettre en œuvre le principe de l'aide unique :

- aide globale au fonctionnement,
- ou aide à une action spécifique,
- ou aide en nature,
- ou aide en investissement.

Dans le cas de pluralité d'actions pour un même organisme, il convient de privilégier le dépôt d'un dossier unique permettant une vision globale de la demande de financement et de procéder à l'élaboration d'une même délibération comportant la ventilation des différents financements.

IV.1.4 – Enregistrement de la demande

La demande de subvention est enregistrée dans le module de gestion des aides du système d'information financier par le service en charge du suivi des aides publiques.

En fonction de la nature du projet qui fait l'objet de la demande de subvention, le service en charge du suivi des aides publiques transmet le dossier à la direction identifiée pour assurer l'instruction.

IV.1.5 – Instruction de la demande :

Pour examiner la complétude du dossier et son éligibilité les services instructeurs s'appuient sur le présent cadre général complété par les règlements d'intervention spécifiques en vigueur et approuvés par le Conseil de la Métropole.

Une étape importante de l'instruction d'une demande de subvention réside dans l'obligation **d'accuser réception** des demandes adressées à la Métropole. L'absence d'accusé- réception et de mentions obligatoires entraîne des conséquences juridiques importantes.

Les services de la Métropole accusent réception de toute demande de subvention.

Cet accusé de réception ne préjuge pas de la décision qui sera prise.

Les services instructeurs doivent procéder à un examen de **la recevabilité** et de **l'éligibilité**

du projet pour lequel est formulée la demande de financement.

Ces étapes doivent permettre notamment de s'assurer :

- de la complétude de la demande ;
- du respect de la date limite de dépôt de la demande ;
- de la correcte application des règlements d'interventions spécifiques ;
- d'un contrôle type en matière juridique et financière afin de sécuriser l'intervention de la Métropole ;
- de s'assurer de l'adéquation du projet avec les prévisions budgétaires ;
- de déterminer des points de rencontres formalisés avec les structures ;
- d'examiner la demande sur le fond au regard de son intérêt métropolitain et des objectifs des politiques publiques de Bordeaux Métropole, notamment en matière d'impact et de retombées directes et indirectes pour le territoire.

Ce premier travail d'analyse doit permettre de procéder à la rédaction d'un **rapport d'instruction** qui sera soumis à la « **commission d'examen des subventions** » des projets qui formulera un avis sur la demande d'aide.

Cette commission se réunira 2 fois par an en mai et en octobre afin de régir les enveloppes budgétaires allouées définies chaque année par le Conseil de Métropole à l'occasion du vote du budget.

Les commissions thématiques donneront également leur avis sur l'opportunité de la demande.

Le Conseil de Métropole reste toutefois souverain quant à l'opportunité d'attribuer la subvention et quant à son montant.

Le règlement intérieur de cette commission est joint en annexe 1 au présent règlement. La demande de financement entre ensuite dans sa phase d'attribution.

IV.2 LA PHASE D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

IV.2.1 – L'engagement juridique

L'engagement juridique se traduit par une **délibération** du Conseil de Métropole après présentation du dossier devant la commission thématique compétente.

Le rapport soumis au Conseil de Métropole doit contenir les éléments d'information nécessaires aux élus pour délibérer. Le rapport doit respecter les règles relatives au formalisme des délibérations et doit s'adapter à l'objet de la décision dont l'importance peut s'apprécier notamment :

- en fonction de la structure : importance du montant de la demande, importance de ou particularité de la structure ;
- en fonction de la nature de la subvention ;
- en fonction du règlement d'intervention spécifique qui s'applique ;

A l'issue de la séance du Conseil de Métropole la délibération deviendra exécutoire après l'accomplissement des formalités suivantes : **la transmission au contrôle de légalité et la publicité.**

Par la suite, le Président ou l'élu délégué pourra exécuter la décision en **notifiant** au bénéficiaire le montant de la subvention par transmission de la **délibération** ou de la **convention.**

Dans un souci de simplification administrative, il est proposé que pour les subventions **≤ 23 000€**, **la notification soit réalisée à partir de la délibération du Conseil de Métropole** (pas de conventionnement obligatoire), l'établissement d'une convention n'étant obligatoire que pour les subventions dont le montant annuel dépasse strictement la somme de 23 000€.

Dans ce cas, il conviendra de veiller à ce que le contenu des délibérations mentionne toutes les informations nécessaires à une bonne exécution du financement (notamment modalités de paiement et obligations réciproques).

IV.2.2 – L'engagement comptable

L'engagement comptable réserve les crédits qui seront nécessaires au paiement de la subvention.

La mise en œuvre des décisions du Conseil de Métropole en matière de subventions est formalisée au travers de la procédure suivante dans le système d'information financière :

- une session est créée par pour chaque séance du Conseil de Métropole ;
- des rapports sont intégrés dans cette session ;
- dans chaque rapport sont enrôlées les subventions présentées.

La validation de ces rapports entraîne la **création automatique des engagements comptables** dans le système d'information financière. Il convient donc de veiller au choix de la « bonne » imputation comptable lors de la création du dossier dans le système d'information financière afin d'être en conformité avec les dispositions des instructions budgétaires et comptables.

IV.3 LA PHASE DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

IV.3.1 – Modalités générales de calcul des subventions

Le montant de la subvention est déterminé par l'application d'un taux exprimé en pourcentage de la dépense subventionnable soit en fonction de barèmes unitaires.

Les dépenses subventionnables correspondent à la liste des dépenses éligibles à une subvention eu égard à leur nature ou leur objet au titre des règlements d'intervention existants. La base subventionnable est l'assiette des dépenses éligibles à laquelle s'applique le taux de subvention. Subvention et dépenses subventionnables sont plafonnées.

Dans le cas où la dépense réelle engagée par le bénéficiaire de la subvention s'avère inférieure au montant total initialement prévu, la subvention attribuée est révisée en proportion du niveau d'exécution constaté par application du taux ou barème précité.

La subvention fait l'objet d'un versement au prorata de la dépense réalisée, effectivement justifiée, voire d'un reversement à la Métropole en cas de trop-perçu.

IV.3.2 – Dispositions particulières en matière de TVA

Le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « Hors TVA ». Cependant lorsque l'organisme subventionné justifie qu'il ne récupère pas tout ou partie de la TVA, le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « TVA incluse ».

IV.3.3 – Modalités de paiement des subventions

Pour les subventions globales de fonctionnement

Le principe retenu est le suivant :

- **Pour les subventions dont le montant est \leq 23 000 € :**

Versement forfaitaire en une seule fois, après notification de la délibération du Conseil de Métropole au bénéficiaire.

- **Pour les subventions dont le montant est $>$ 23 000 €**

- 70 % à la signature de la convention,
- 30 % l'année N+1 sur présentation des documents prévus par les dispositions contractuelles.

Cette disposition ne concerne que les organismes entrant dans le champ de l'article L2313-1 du CGCT. Pour les autres organismes, un 1^{er} acompte de 80% est maintenu.

Pour les subventions de fonctionnement spécifiques

- 70 % à la signature de la convention,
- 30 % sur présentation des documents prévus par les dispositions contractuelles.

Ces modalités de paiement sont proposées quel que soit le montant de la subvention. La simplification interviendra dans les délais de production des documents nécessaires (3 ou 4 mois maximum après la date de fin de la manifestation) au versement du solde qui pourra ainsi intervenir plus rapidement.

Pour les subventions d'investissement

Un principe de 3 versements maximum est préconisé. Toutefois compte tenu de la diversité des projets financés, il est proposé que les modalités de versement des acomptes et soldes soient appréciées en fonction de la demande de financement.

Il est proposé cependant de retenir les principes suivants dans les dispositions contractuelles :

- Chaque versement doit être effectué sur demande du bénéficiaire signée par le représentant légal de la structure ;
- Le bénéficiaire peut demander le versement d'acomptes à valoir sur les paiements effectués dans la limite de 80 % de la subvention ;
- Le bénéficiaire peut demander le versement d'avances sur les paiements à effectuer dans les trois mois en proportion de la subvention, si la structure justifie ne pas disposer de trésorerie. Le besoin de trésorerie est démontré par la présentation d'un plan de trésorerie ;

Les paiements à effectuer ne peuvent être pris en compte que dans la limite de 30 % de la subvention et le cumul des acomptes et des avances ne peut excéder le seuil de 80 % du montant de la subvention.

- La subvention ne peut être versée en totalité qu'après justification par le bénéficiaire de l'achèvement et du paiement complet de l'opération.

V. MODALITES D'EVALUATION ET DE CONTROLE

Dès lors qu'un financement communautaire est accordé, le bénéficiaire doit s'engager à respecter un certain nombre d'obligations pour permettre à la Métropole d'évaluer l'action menée.

En outre la Métropole a le droit de vérifier, sur pièces ou sur place, à tout moment, la bonne utilisation des fonds versés.

V.1 SUIVI ET ÉVALUATION

Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT (1^{er} alinéa), toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

La Métropole effectuera un suivi régulier de la réalisation du projet subventionné et s'assurera de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l'acte attributif.

V.2 MENTION DU SOUTIEN DE LA MÉTROPOLE

Le bénéficiaire d'un financement communautaire s'engage à assurer la publicité de la participation de la Métropole au financement du projet au travers des différents supports de communication.

V.3 PIÈCES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES AUX VERSEMENTS

Le bénéficiaire d'une subvention est tenu de fournir les pièces justificatives prévues dans l'acte attributif de subvention (délibération ou convention).

V.4 OBLIGATION DE TRANSMISSION DES COMPTES

En application de l'article L1611-4 du CGCT, tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté l'aide une copie certifiée de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

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

En outre, conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, doivent être transmis à la Métropole les comptes certifiés des organismes pour lesquels la Métropole a versé une subvention supérieure à 75 000€ ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

Enfin, conformément à l'article L.612-4 du Code du Commerce, toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions en numéraire dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces associations doivent assurer, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

Ces mêmes associations sont tenues de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

V.5 RESTITUTION DES AIDES

La Métropole pourra exiger le reversement de tout ou partie de la subvention s'il apparaît, notamment au travers des opérations de contrôle, que la subvention n'a pas fait l'objet d'un emploi conforme à l'utilisation pour laquelle elle a été attribuée ou si les obligations résultant notamment des clauses contractuelles ne sont pas respectées.

Dans ce cadre, une attention particulière sera portée concernant le contrôle des subventions d'investissement accordées.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'EXAMEN DES SUBVENTIONS

Article 1^{er} : OBJET DE LA COMMISSION

Par délibération n°en date du 10/0429/05/2015, le Conseil de Métropole a créé une commission d'examen des subventions accordées aux organismes de droit privé.

Le Conseil de Métropole fixe à cette commission l'objet suivant :

- Emettre un avis et une proposition de montant de subvention sur les demandes de financements formulées auprès de la Métropole par les organismes de droit privé.

Cette commission est un organe purement consultatif. Son avis sert à éclairer les décisions du Conseil de Bordeaux Métropole en complément de l'avis émis par les commissions thématiques sur l'opportunité de la demande. Le Conseil de Bordeaux Métropole qui reste souverain dans le choix de refuser ou d'accepter le principe du versement d'une subvention, d'en arrêter le montant, ou de déroger à la règle de commencement d'exécution.

La commission examine la recevabilité et l'éligibilité des demandes de financement sur la base d'un rapport de pré-instruction élaboré par les services instructeurs au regard notamment des règlements d'intervention communautaires, en fonction des enveloppes budgétaires annuelles allouées à l'occasion du vote du budget et d'indicateurs financiers.

L'adéquation de la demande avec les règlements d'intervention métropolitains et les compétences métropolitaines est quant à elle examinée au cours des commissions thématiques préalables au Conseil de Métropole.

Article 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION

Le Conseil de Métropole a entériné la composition de cette commission dont les membres élus sont issus du Comité de Programmation et d'Engagement qui statuerait spécifiquement dans ce cadre en tant que Commission d'examen des subventions.

En complément des membres élus communautaires, sont représentés dans cette commission :

- Le directeur général des services, ou son représentant
- Le directeur général adjoint en charge des finances
- Le directeur général adjoint en charge du pôle développement durable et rayonnement métropolitain,
- Le directeur général adjoint en charge du pôle dynamiques urbaines,
- Le directeur général adjoint en charge du pôle proximité,
- Le directeur général adjoint en charge du pôle mobilité,
- Le directeur général adjoint en charge du pôle administration générale
- Un représentant de l'Inspection Générale et Audit
- Un représentant de la direction des affaires juridiques
- Un représentant des autres directions hors pôle

Compte tenu du projet de mutualisation des services et de la réorganisation qui en découlera, la composition de cette commission évoluera en fonction du nouvel organigramme des services métropolitains.

Article 3 : PERIODICITE DES SEANCES DE LA COMMISSION

En adéquation avec le calendrier de dépôt des dossiers de demandes de subventions, la Commission d'examen des subventions se réunira 2 fois par an selon le calendrier de procédure d'examen suivant :

	Date limite de dépôts des dossiers	Examen du dossier par la Commission
Séance automnale	31 Juillet N-1	Octobre N-1
Séance printanière	31 mars N	Mai N

La séance du mois d'octobre N-1 aura notamment pour objet l'examen :

- de l'ensemble des demandes de subventions globales de fonctionnement de l'année N
- des demandes de subventions de fonctionnement spécifiques ou d'investissement notamment celles dont le démarrage d'exécution interviendrait au cours du 1^{er} semestre de l'année N

La séance du mois de mai N aura notamment pour objet l'examen :

- des demandes de subventions de fonctionnement spécifiques ou d'investissement qui n'auraient pu être déposées au 31 juillet N-1 dont le démarrage d'exécution interviendrait au cours du 2^e semestre de l'année N ;
- éventuellement des demandes d'adhésions et cotisations auprès des différents organismes

Après passage en commission d'examen les services instructeurs pourront poursuivre l'analyse des dossiers en vue de leur inscription à l'ordre du jour du Conseil de Métropole.

Article 4 : ORGANISATION DES SEANCES

La commission est présidée par son Président ou le Vice-président tel que mentionné à l'article 2 du présent règlement.

Les dossiers sont présentés par 1 ou plusieurs représentants désignés par le directeur général adjoint en charge du domaine de compétence ou le directeur en charge du domaine (pour les directions hors pôles).

Article 5 : INSTRUCTION DES DOSSIERS DE SUBVENTIONS

Chaque service instructeur devra élaborer un rapport de pré-instruction permettant à la commission de se prononcer sur la recevabilité et l'éligibilité des demandes.

Une présentation devra également être effectuée permettant à la commission d'avoir une vision de l'ensemble des demandes par rapport aux enveloppes budgétaires allouées.

Article 6 : PROPOSITIONS DE LA COMMISSION

Les avis et propositions de la commission feront l'objet d'une transmission au Président de la Métropole et aux commissions thématiques concernées.

Article 7 : SECRETARIAT DE LA COMMISSION

Le secrétariat de la commission est assuré par le service en charge de la gestion des aides publiques. A l'issue de chaque séance il est dressé un compte-rendu sur l'ensemble des dossiers examinés.

Article 8 : MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Toute modification apportée au présent règlement intérieur devra faire l'objet d'une information du Conseil de Métropole.

ANNEXE 2 - PRINCIPALES OBLIGATIONS

	Contenu de l'obligation	Base légale	Objectifs
Obligations pour la Métropole	Annexer aux documents budgétaires la liste des subventions attribuées et la liste des associations recevant une subvention > 75 000€	Article L.2313-1 CGCT	Améliorer l'information du public
	L'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, le conseil municipal peut décider : 1° D'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ; 2° Ou d'établir, dans un état annexé au budget, une liste des bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention. L'individualisation des crédits ou la liste établie conformément au 2° vaut décision d'attribution des subventions en cause.	Article L.2313-7 CGCT	Améliorer l'information du public
	Publier sur Internet la liste annuelle des associations subventionnées indiquant le montant des concours reçus	Article 22 de la loi n°2006-0586 du 23 mai 2006	Améliorer l'information du public
	Communiquer aux personnes qui en font la demande le budget, les comptes, le compte-rendu financier et éventuellement la convention des associations subventionnées	Article 10 (5è alinéa) de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000	Améliorer l'information du public
	Conclure une convention pour les subventions > 23 000€	Article 10 (3è alinéa) de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000	Formaliser les relations avec les associations
	Obligations pour les personnes privées subventionnées	Publier dans le compte financier la rémunération des 3 plus hauts cadres dirigeants si les subventions reçues sont > 50 000€ et si le budget annuel > 150 000€	Article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006
Transmettre à la Métropole les comptes certifiés par le Président de l'association pour les associations recevant plus de 75 000€ de subvention		Article L.2313-1 CGCT	Renforcer la sécurité financière et comptable
Etablir des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexes) et nommer un commissaire aux comptes si les subventions publiques reçues > 153 000€		Article L.612-4 du Code du Commerce	Renforcer la sécurité financière et comptable
Transmettre à la Métropole une copie du budget et des comptes de l'exercice écoulé et un état sur les résultats de l'activité + Interdiction de reversement de la subvention allouée.		Article L.1611-4 du CGCT	Permettre le contrôle à posteriori de l'usage de la subvention

ANNEXE 3 - GESTION DES RISQUES

L'instruction d'une demande de subvention doit permettre de sécuriser l'intervention de la Métropole en s'attachant à bien identifier les risques éventuels dans l'attribution d'une subvention.

- Défaut de surveillance

Article 1611-4 du CGCT :

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

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées 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 de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

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

- Gestion de fait

La gestion de fait est le maniement de deniers publics par une personne n'ayant pas la qualité de comptable public.

La notion d'association « transparente » et pour qu'une gestion de fait soit établie nécessite 3 conditions cumulatives :

- une absence de vie associative et prépondérance des représentants de la collectivité dans les organes statutaires de l'association ;
- une large prépondérance des ressources provenant de la collectivité et l'absence ou le caractère symbolique de recettes d'origine associative ;
- un objet social et une activité de l'association correspondant à des missions relevant de la compétence de la personne publique.

- Légalité de l'acte

Afin d'éviter un recours il convient également de s'assurer de la légalité de l'acte d'attribution sur la forme et sur le fonds :

- Sur la forme (légalité externe) : l'acte doit être pris par une autorité compétente ou dûment habilitée par délibération et bénéficiant d'une délégation de signature.
- L'acte doit également revêtir un caractère exécutoire (transmission au représentant de l'Etat et accomplissement des mesures de publicité).
- Sur le fonds (légalité interne) : s'assurer que l'attribution de la subvention correspond bien à un intérêt métropolitain et veiller que l'opération relève bien du subventionnement et non pas de la commande publique pour éviter une requalification du juge.

- Le risque budgétaire

Outre le contrôle de légalité, les actes attributifs de subventions sont soumis à l'examen de la Chambre Régionale des Comptes. Il convient donc de sécuriser le régime d'attribution des subventions au sein de la collectivité.

- Le risque pénal

La prise illégale d'intérêt :

L'article 432-12 du Code Pénal définit la prise illégale d'intérêt comme : « Le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir et conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge de la surveillance, de l'administration, de la liquidation ou du paiement. »

Le délit d'octroi d'un avantage injustifié (favoritisme) :

L'article 432-1 du Code Pénal définit le délit de favoritisme comme : « le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles sus-mentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public ».