

Contrat de Développement Durable Rhône-Alpes (CDDRA) Guide pratique de demande de subvention régionale



Pour vous aider dans la réalisation de votre projet, vous sollicitez une subvention régionale dans le cadre du Contrat de Développement Durable du Pays de l'Ardèche Méridionale.

Le formulaire qui suit vous accompagnera dans la présentation de votre projet et dans le montage de votre dossier.

Il vous apporte un canevas de présentation et vous propose des modèles types pour toutes les pièces indispensables à son instruction.

L'INSTRUCTION DE VOTRE PROJET

Le Contrat de Développement Durable Rhône-Alpes (CDDRA) est un contrat conclu **pour 6 ans** entre la Région Rhône-Alpes et le Pays de l'Ardèche Méridionale (octobre 2011 – octobre 2017). Son élaboration s'est déclinée en 2 phases :

- ✓ Une **charte de développement durable** : document stratégique composé d'un diagnostic, des enjeux et orientations du territoire. Les actions financées au titre du contrat doivent s'inscrire dans ces orientations.
- ✓ Un **programme d'actions** opérationnelles assorti d'une maquette financière.

Ce programme d'actions « CDDRA » du Pays de l'Ardèche Méridionale se décline en 3 grands défis :

- « Pour une gestion solidaire, à long terme et maîtrisée de l'espace »
- « Pour une production et une consommation responsables »
- « Pour un territoire du vivre ensemble »

Ces défis sont découpés en 13 objectifs et 31 actions. Chaque action fait l'objet d'une fiche spécifique qui en détaille le contexte et précise, pour chacune d'elle, les modalités d'attribution des subventions et les critères minimum de développement durable.

En effet, le projet de territoire doit intégrer les enjeux de **développement durable**, incluant **la lutte contre les changements climatiques**, dans l'ensemble des actions.

Le contrat doit également s'articuler avec les politiques et dispositifs régionaux (Parc Naturel Régional, Grand Projet Rhône-Alpes « Grotte Chauvet Pont d'Arc », Contrat de rivière, Contrat Territorial Emploi Formation, Sécurise'RA, contrat de station Durable Moyenne Montagne, Contrats Territoriaux Tourisme et Loisirs Adaptés.

Le volet agricole et forestier du CDDRA est le **Projet Stratégique Agricole et de Développement Rural (PSADER)**. Il dispose d'une enveloppe dédiée et sera animé par une commission spécifique.

Les grands principes de financement de la Région dans le cadre des CDDRA :

- ✓ Priorité aux projets à dimension intercommunale pour les opérations sous maîtrise d'ouvrage publique
- ✓ Principe de dégressivité de l'aide pour les actions de fonctionnement inscrites sur la durée du contrat
- ✓ Pas de double financement (CDDRA et politique sectorielle de la Région) sur une même opération
- ✓ Chaque opération soutenue intègre les principes du développement durable.

On appelle « **Programmation** » la procédure par laquelle un dossier déposé par un maître d'ouvrage est examiné et instruit par le Pays de l'Ardèche Méridionale dans le cadre du CDDRA.

Cette procédure s'étend sur 90 jours jusqu'à la décision émise par le comité de pilotage qui déclenche la transmission, le cas échéant, des dossiers aux financeurs pour attribution des subventions. Chaque année compte 4 programmations avec des dates limites de dépôt de dossiers fixées annuellement.

Pour obtenir des informations sur le contenu du CDDRA ou avoir le calendrier des programmations, contactez le Pays de l'Ardèche Méridionale au **04 75 38 08 03** ou consultez notre site internet www.pays-ardeche-meridionale.net



1/ LES BENEFICIAIRES DU CDDRA OU MAITRES D'OUVRAGE

Les bénéficiaires, ou **maîtres d'ouvrage**, sont les personnes publiques ou privées qui perçoivent les subventions régionales.

La nature des bénéficiaires est explicitement définie dans chacune des fiches actions du contrat. Après avoir vérifié auprès du Pays de l'Ardèche Méridionale l'éligibilité de son projet, le bénéficiaire élabore son dossier de subvention et le transmet à ce dernier.

2/ LE PAYS DE L'ARDECHE MERIDIONALE

Les **chargés de mission** du Pays de l'Ardèche Méridionale animent le contrat :

- ils accompagnent les porteurs de projet (montage de dossier, information sur un financement dans le cadre du CDDRA...)
- ils pré-instruisent les dossiers et les présentent aux commissions Défis, PSADER, DD et au Comité de pilotage
- ils assurent l'interface entre les porteurs de projet et les services de la Région
- ils apportent leur expertise dans les différentes thématiques.

Les **commissions Défis, PSADER et DD** instruisent les dossiers déposés au titre du programme d'actions d'une part et, d'autre part, conduisent des réflexions transversales et prospectives à l'échelle du territoire. Elles sont composées d'élus, de membres du C.L.D. et de personnes ressources.

Le **comité de pilotage** valide chaque projet proposé au financement régional.

3/ LA REGION

Les **services de la Région** instruisent les dossiers, les préparent pour la commission permanente du Conseil Régional et mandatent les subventions.

Plusieurs directions de la Région interviennent :

- la Direction des Politiques Territoriales (DPT) en charge des CDDRA
- la Direction du Développement Economique et de l'Emploi (2D2E)
- la Direction du Tourisme, de la Montagne et des Parcs (DTMP)
- la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural (DADR), pour le volet agricole du CDDRA (nommé également « Projet Stratégique Agricole et de Développement Rural » - PSADER).

Le développement durable est abordé de façon transversale.

La **commission permanente du Conseil Régional** vote les subventions.



Petit guide pratique « La vie d'un dossier »...

**V
O
U
S**

Sollicitez l'assistance du Pays de l'Ardèche Méridionale
(Précisions sur la fiche action, montage de votre dossier et date limite de dépôt...)

Envoyez votre **dossier complet** au Pays (par voie électronique + 1 exemplaire papier)

J - 90

Début de l'instruction Pays

**L
E**

J - 45

Les chargés de mission pré-instruisent votre dossier en lien avec les techniciens de la Région, contrôlent les pièces fournies, vous adressent un accusé de réception de dossier précisant, au besoin, les pièces manquantes et vérifient la conformité de votre projet avec la fiche action concernée

J - 30

Le comité technique émet un avis technique et financier et oriente les dossiers, le cas échéant, soit vers le circuit classique, soit au regard des lignes bonifiables au titre du développement durable

**P
A
Y
S**

J - 8

Le chargé de mission vérifie que le dossier est complet avant présentation au comité de pilotage (tout dossier incomplet est de fait reporté à la programmation suivante)

J

Le Comité de pilotage rend les arbitrages nécessaires et émet une décision quant à la demande de subvention (favorable, défavorable ou report)

J +7

Le pôle administratif du Pays vous envoie un courrier de relevé de décision du comité de pilotage accompagné, le cas échéant, d'un guide pour constituer le « Bilan évaluatif de l'opération ». Il envoie votre dossier au service de la Région concerné

**L
A**

Les services de la Région instruisent le dossier, vérifient son intégralité et vous adressent un **accusé de réception de dossier complet**.

Ce dernier fixe la date de démarrage de prise en compte des dépenses.

Le cas échéant, la Région vous adresse donc un courrier de pièces manquantes. Il vous faut impérativement fournir ces pièces dans les deux mois qui suivent l'envoi de ce courrier. L'accusé de réception ne sera donc émis qu'à réception de la totalité des pièces manquantes.

**R
E
G
I
O
N**

Votre dossier est présenté en commission permanente de la Région. En cas de décision favorable, un **arrêté attributif de subvention** vous est adressé par le gestionnaire Région de votre dossier. Il vous indique le montant de la subvention attribuée et vous rappelle les règles à respecter, notamment en ce qui concerne les délais de réalisation et les obligations en matière de publicité. Vous pouvez d'ores et déjà demander le versement d'un acompte.

**V
O
U
S**

Lorsque votre action est terminée, vous établissez un bilan que vous adressez à la Région avec les factures correspondant à votre demande de subvention. Vous joignez également tout support de communication qui aura été réalisé, celui-ci devant mentionner le soutien financier de la Région via le CDDRA du Pays. Le solde de la subvention vous sera alors mandaté. Un double de ce bilan doit être envoyé au Pays.

Retournez au Pays le document « Bilan évaluatif de votre opération »



Petit guide pratique du « Développement durable »...

Le développement durable (DD) en général :

C'est « un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs ».

C'est donc un développement qui pourrait être étendu à l'ensemble des habitants de la planète sans la détruire : un développement plus solidaire, plus efficace, moins gaspilleur.

Un projet est durable s'il est construit de manière **transversale** et s'il est **porteur de progrès économiques, sociaux et environnementaux**.

La démarche DD du Pays de l'Ardèche Méridionale :

Le Conseil Régional, dans sa délibération du 10 juillet 2008, a fondé les CDDRA sur un certain nombre de principes dont :

- *l'intégration du développement durable dans tous les projets de territoire : développement des activités et de l'emploi durables, solidarités sociales territoriales dont la création et l'action culturelles, préservation de l'environnement et des ressources naturelles, développement de la gouvernance*
- *la prise en compte des enjeux climatiques.*

Dans le cadre du Pays de l'Ardèche Méridionale, cela se traduit par :

- Des outils d'aide à l'intégration du développement durable dans les projets : 5 cahiers thématiques (économie – tourisme – culture et patrimoine – bâtiment et construction – pratiques internes des collectivités) proposent des définitions, des questionnements, des expériences et des contrats pour construire des projets de DD.
- Un outil règlementaire : seuls les projets de DD peuvent être soutenus dans le cadre du CDDRA. Des règlements propres à chaque fiche action précisent les éléments de DD minimums attendus (se reporter aux fiches actions). **Il faut démontrer que ceux-ci sont satisfaits, ou mieux, dépassés !**

Afin de valider l'adéquation de votre projet aux exigences régionales en matière de DD, le tableau suivant vous permet de réaliser une description de votre projet au regard des 5 piliers du Développement Durable : Economie, Social, Environnement, Gouvernance, Validité.

Cette description doit faire apparaître :

- les performances du projet (mais aussi ses limites) pilier par pilier
- les actions ayant une incidence sur plusieurs piliers à la fois
- l'outil de visualisation DD renseigné (attribution d'une note pour chacun des piliers) par le porteur de projet qui évalue lui-même son propre projet.

LE FINANCEMENT DE VOTRE PROJET



Petit guide pratique de « la subvention » ...

1/ Dépense subventionnable :

La subvention régionale engagée se calcule en fonction d'un **taux d'intervention** et d'une **dépense subventionnable** (assiette éligible). Le montant mandaté sera calculé en appliquant le taux d'intervention retenu à la somme des justificatifs de dépenses fournis pour le versement de cette subvention.

Le taux minimum de subvention régionale est de 10 %, sauf cas exceptionnel.
Un plancher minimum de 500 € est appliqué pour l'engagement d'une subvention.

Certaines dépenses sont, par nature, non éligibles à l'engagement d'une subvention régionale dans le cadre des CDDRA : frais de réception (boissons, restauration), fourniture de lots, VRD, charges d'amortissement, frais financiers, signalisation routière, transports scolaires, indemnisation du bénévolat, de même que certains projets : structures petite enfance/jeunesse, bâtiments administratifs et services techniques des collectivités locales.

La dépense totale peut être importante à présenter dans le dossier pour démontrer l'équilibre financier du projet, mais la subvention régionale ne sera calculée que sur la base de la dépense subventionnable retenue. Cette dernière est identifiée dans le plan de financement qui suit dans la colonne «Dépense subventionnable Région ».

Pour les opérations supérieures à 100 000 €, un calendrier de programmation et un calendrier de paiement pourront être établis après concertation entre la Région, le maître d'ouvrage et le Pays en s'appuyant sur le calendrier de mise en œuvre de l'opération.

Il est nécessaire de présenter un plan de financement distinguant bien les coûts externes (factures établies à l'ordre du bénéficiaire) des coûts internes (frais de structure détaillés) et en précisant leurs pourcentages respectifs par rapport à la dépense subventionnable.

2/ Coûts internes :

Les coûts internes sont les frais liés directement ou exclusivement à une opération subventionnée. Ils ne sont pas justifiés par une facturation dédiée à cette opération : frais de personnel, électricité...

Les coûts internes sont éligibles sous conditions :

- éligibilité plafonnée à 50 % de la dépense subventionnable, à l'exception des dépenses constituées **par nature** de coûts internes (ex : les postes d'animation),
- obligation pour le bénéficiaire de fournir une clé de répartition des coûts internes identifiés dans l'opération subventionnée. Le mode de calcul valorisant ces coûts internes doit impérativement être précisé lors du dépôt du dossier de demande de subvention, en aucun cas, la subvention portant sur une action ne doit être confondue avec une subvention d'exploitation,

Sont pris en compte les frais annexes liés au poste (téléphone, fournitures, affranchissement, frais de déplacements, formation, abonnement presse professionnelle, photocopies).

Ne sont pas pris en compte les frais de structure (loyers, électricité, chauffage, assurances, experts comptables ou Commissaires aux comptes, les frais financiers et judiciaires, charge de la dette, impôts, taxes, provisions et dotations aux amortissements ; les dépenses de mobilier et matériel bureautique ; le poste de secrétariat ; les frais engagés par le travail des bénévoles, et les frais de restauration).

3/ Dépense subventionnable H.T. ou T.T.C. :

Le montant versé au titre d'une subvention régionale est un montant net.

Si le bénéficiaire doit reverser de la TVA à l'Etat sur la perception de la subvention régionale (en général au taux de 19,6 %), cette somme est à prendre sur ce montant.

Par contre, la dépense subventionnable retenue pour calculer le montant de la subvention régionale peut être retenue selon les cas en H.T. ou en T.T.C :

- 1 - Hors Taxes pour les dépenses liées à un investissement, si le bénéficiaire :
 - est une collectivité locale profitant du Fonds de compensation de la TVA,
 - est un organisme privé récupérant la TVA sur ses dépenses, sans avoir à acquitter de la TVA sur la recette de la subvention régionale.
- 2 – TTC :
 - pour les dépenses de fonctionnement dans tous les cas,
 - pour les dépenses liées à un investissement si le bénéficiaire ne récupère pas de TVA (cas des particuliers et de la plupart des associations), ou s'il est amené à acquitter de la TVA sur la recette de la subvention régionale.

Dans certains cas, une subvention peut également être calculée sur une dépense subventionnable nette, c'est-à-dire sur une dépense située en dehors du champ d'application de la TVA (Exemple : les acquisitions de terrain ou d'immeuble).

4/ Distinction Fonctionnement / Investissement :

Si l'objet d'une demande de subvention comprend à la fois des dépenses en investissement et des dépenses en fonctionnement, il est impératif de constituer deux dossiers distincts.

Le fonctionnement est constitué de dépenses correspondant à des biens et des services destinés à la « consommation immédiate ». Les biens relevant du fonctionnement ne sont ni inventoriés, ni amortis. En règle générale l'engagement d'une subvention de fonctionnement ne peut pas excéder une durée de 12 mois. Le choix d'un découpage en années civiles représente souvent une facilité de suivi au regard de la comptabilité du bénéficiaire.

Il est demandé de séparer les postes d'animation des autres dépenses de fonctionnement.

A titre exceptionnel une subvention de fonctionnement peut être engagée pour une durée supérieure à 12 mois si l'objet en démontre la nécessité (ex : une étude programmée sur 18 mois).

L'investissement est destiné à accroître durablement (pour une durée supérieure à un an) le patrimoine de la structure subventionnée. Les biens relevant de l'investissement sont inventoriés et amortis.

Il convient de vérifier l'adéquation entre le choix retenu pour le calcul de l'aide régionale (saisie de la dépense subventionnable en fonctionnement ou investissement) et les modalités d'intégration de la subvention correspondante dans la comptabilité de la structure bénéficiaire.

A noter qu'à défaut d'adéquation entre l'imputation comptable dans la structure du bénéficiaire et l'imputation dans la comptabilité région, la subvention ne pourra être mandatée.

Cas particulier **des études** : celles concourant à terme à la réalisation d'investissements sont imputées en investissement, les autres constituent des dépenses de fonctionnement. De même, les études conduites dans le cadre de la mise en place d'un SCOT relèvent, de par la loi, de dépenses d'investissement. Afin de fiabiliser l'instruction des dossiers liés aux études d'urbanisme (SCOT, PLH, études pré-opérationnelles...), il est demandé aux maîtres d'ouvrage de fournir une attestation indiquant la manière dont il a imputé son étude (investissement / fonctionnement et HT / TTC).

5/ Complétude du dossier :

Seules les dépenses réalisées à partir de la date de réception d'un dossier complet à la Région seront éligibles à l'aide régionale. Le dossier est déclaré complet par un courrier adressé au bénéficiaire par les services instructeurs de la Région.



Petit guide pratique des « Délais de caducité »...

La caducité est la date butoir à laquelle l'ensemble des pièces justificatives doivent avoir été fournies à la Région et au-delà de laquelle, la subvention est perdue. Il existe une caducité de début de réalisation et une caducité de fin de réalisation. **Toutes les informations concernant cette caducité sont mentionnées clairement dans votre arrêté attributif de subvention.**

Délais actuels applicables aux dossiers CDDRA :

	Fonctionnement	Investissement
Début d'opération	12 mois	18 mois
Fin d'opération	24 mois	60 mois

Au plus tard deux mois avant ces échéances, un courrier de rappel est adressé au bénéficiaire.

La non transmission de ce courrier ainsi que sa non réception, le cas échéant, ne sont cependant pas opposables à l'administration régionale.

Attention : à l'expiration du délai, la caducité de l'opération est confirmée au bénéficiaire et une procédure informatique automatisée annule l'engagement de la subvention correspondante. Une demande de reversement est engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées (cas des avances perçues) conformément à ce qui est précisé dans l'arrêté attributif de subvention ou convention attributive.

Les documents susceptibles de justifier un début de réalisation d'une opération s'apprécient en fonction de la nature du projet subventionné :

- ✓ Copie de l'ordre de service, d'une lettre de notification de marché ou copie de l'acte d'engagement (notamment en matière de subvention pour travaux),
- ✓ Copie d'une commande ou d'un devis accepté, factures ou de tout autre document probant (étude préalable...) adapté à la nature de l'opération.

Un budget prévisionnel ne peut pas constituer un justificatif de début de réalisation.

A défaut de production de ces justificatifs de démarrage dans les délais mentionnés dans l'arrêté ou convention attributive, la subvention fera l'objet d'une désaffectation et sera annulée de plein droit.

Les documents susceptibles de justifier l'achèvement d'une opération sont ceux mentionnés dans l'acte d'engagement (AAS ou convention) comme nécessaires pour mandater le solde. Par exemple, pour des subventions portant sur la réalisation de travaux, un certificat d'achèvement de travaux peut justifier de l'achèvement de l'opération et donner droit au mandatement du solde, à condition que les autres pièces nécessaires à la liquidation de la dépense soient produites (ex : état récapitulatif de dépenses...)

RECAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR

Vous arrivez au terme du dossier. Nous vous invitons à effectuer un contrôle de votre dossier afin de vous assurer qu'il est bien complet.

Pièce obligatoire pour tous les demandeurs
Une présentation générale de votre projet au regard de l'action concernée du CDDRA
Vos coordonnées et votre numéro de SIRET (obligatoire)
Votre projet Développement Durable
Votre demande écrite et signée à l'attention du Président du Conseil Régional
Une délibération de la structure ou un compte-rendu de l'association
L'attestation relative au régime de votre structure en matière de TVA
Un plan de financement prévisionnel signé accompagné des devis correspondants et / ou, le cas échéant, d'un Avant Projet Sommaire ou APS
La déclaration des couts internes
Le compte-rendu financier
En cas de financement d'un bâtiment ou d'un équipement public ou structurant, un budget prévisionnel de fonctionnement en année normale
Une attestation sur l'honneur précisant que la structure est en situation régulière à l'égard de la réglementation en vigueur (sociale, fiscale...)
Un relevé d'identité bancaire
Le calendrier prévisionnel de réalisation
L'acte d'engagement signé

Pièces complémentaires

Pour les associations :

Les statuts de l'association et ses éventuelles modifications ultérieures

La date de son insertion au Journal Officiel

La liste des dirigeants et des membres du Conseil d'Administration ou du Bureau en exercice

Le budget prévisionnel de l'association pour l'exercice en cours

Les bilans et comptes de résultats certifiés conformes¹ du dernier exercice connu

Cas particulier :

Pour les Associations bénéficiant d'une subvention supérieure à 45 000 € la conclusion d'une convention d'objectifs préalable au versement de cette subvention est obligatoire. Elle est signée pour une période d'un an et peut être renouvelée par tacite reconduction pour les trois années suivantes.

Pour les entreprises :

Le statut juridique de l'entreprise

La date d'inscription au registre du commerce ou des métiers

Un extrait d'immatriculation au registre des Métiers et au registre du Commerce et des Sociétés de moins de 6 mois

La liste des dirigeants en exercice de l'entreprise

Les comptes de résultat prévisionnels de l'exercice en cours

Les bilans et comptes de résultats certifiés conformes⁽¹⁾ du dernier exercice connu

(1) Si l'organisme est soumis à l'obligation de certification de ses comptes, la certification relève du commissaire aux comptes. Sinon, notamment dans le cas d'une association recevant moins de 152 449 euros de subventions publiques, la certification peut être faite par le président de l'organisme (ou un représentant identifiable autorisé).