



CONVENTION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION INITIATIVES LOCALES

N° de dossier : 2012000213

- VU le code général des collectivités territoriales,
- VU le budget de l'exercice de la Région Rhône-Alpes,
- VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- VU le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'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.
- VU la partie VI du code du travail,
- VU la délibération n° 10.12.432 du conseil régional du 8 juillet 2010 approuvant le règlement financier
- VU la délibération n° 10.12.611 du conseil régional du 21 octobre 2010 approuvant la convention type relative à l'attribution de subvention
- VU la délibération n° 10.00.222 du conseil régional des 21, 22 et 23 avril 2010 portant délégation du Conseil Régional à la Commission Permanente)
- VU la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 modifiant l'article L214-12 du Code de l'éducation,
- VU la délibération n° 10.02.675 du conseil régional du 17 décembre 2010 approuvant le projet d'accord-cadre général de réciprocité entre les conseils régionaux relatif à la circulation des stagiaires,
- VU le règlement (C.E.) n° 1998/2006 de la commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis et publié au JOUE le 28 décembre 2006, (cas échéant)**
- VU la délibération de la commission permanente du Conseil régional du **04/10/2012**, relative aux Initiatives Locales
- VU le dossier de demande de financement déposé par **CYPIEE** le **07/05/2012** et déclaré complet le **10/05/2012**.

ENTRE

La Région Rhône-Alpes, sise 1 Esplanade F. MITTERRAND à Lyon (Rhône), représentée par Monsieur Jean-Jack QUEYRANNE, Président du Conseil régional,
ci-après désignée « la Région »

Téléphone : 04 26 73 40 00
Télécopie : 04 26 73 42 18

Conseil régional Rhône-Alpes - 1, esplanade François Mitterrand - CS 20033 - 69269 Lyon Cedex 02

www.rhonealpes.fr

Pour venir à la Région, utilisons les transports en commun : Tramway 1 - Bus n° 63 - 8 - 91
Cars du Rhône lignes 105 - 125 - 185 - Arrêt Montrochet / Hôtel de Région

ET

CYPIEE

représenté(e) par *Madame Annie RAYNAUD*

N° SIRET : 44784392100019

ci-après désigné « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Région Rhône-Alpes prend acte de la mission définie dans les statuts du bénéficiaire ou de la compétence de la structure publique bénéficiaire.

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties ci-dessus désignées.

Le bénéficiaire propose de réaliser à son initiative, sous son contrôle et sa responsabilité, le projet suivant (ou mener à bien le programme d'actions ou les missions) : « **EASI, un clic vers l'emploi** » au financement duquel la Région participe au titre de sa politique régionale de la formation professionnelle.

La présente convention n'ouvre pas droit à la rémunération et à la couverture sociale des stagiaires au titre de la Partie VI du code du travail.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION REGIONALE

2.1 – calcul

Compte tenu de l'intérêt que présente ce projet et sous réserve que le bénéficiaire remplisse ses obligations contractuelles, il a été attribué à **CYPIEE (38)** une subvention forfaitaire de fonctionnement d'un montant maximal de **7 531,00 €** s'appliquant sur une dépense subventionnable retenue **9 935,00 € TTC** sur la base d'un forfait unitaire de **188,28 €** pour **40** bénéficiaires.

Le montant de la subvention n'est pas révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération.

2.2 – nature des dépenses subventionnables

Les coûts à prendre en considération comprennent exclusivement des coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet ou de l'action. Ils doivent être liés à l'objet du projet ou de l'action, nécessaires à sa réalisation, raisonnables selon le principe de bonne gestion, engendrés pendant le temps de sa réalisation, dépensés par le demandeur et identifiables et contrôlables.

Dans la mesure où la nature de l'opération ou du programme financé implique pour sa mise en œuvre de recourir essentiellement à des coûts internes, ceux-ci, en tant que frais liés directement et exclusivement à l'opération / au projet, et non justifiés par une facturation spécifique adressée au bénéficiaire, constituent une dépense éligible. Leur valorisation s'effectuera à partir des déclarations du bénéficiaire faisant état de la méthodologie utilisée.

Sont exclus des dépenses éligibles : les frais financiers et judiciaires, la charge de la dette, les impôts et taxes, les provisions et dotations aux amortissements, le travail effectué par les bénévoles (à l'exception des frais engagés pour la réalisation de l'opération ou du projet subventionné(e)).

ARTICLE 3 : DELAIS

3.1 – Date d'éligibilité des dépenses

Par dérogation expressément votée par la Commission Permanente, la date retenue pour le commencement de l'opération, et donc l'éligibilité des dépenses subventionnables, est fixée au **01/05/2012**.

3.2 – Délais de validité de la subvention

L'opération pour laquelle une subvention régionale est attribuée doit être effectivement réalisée dans des délais fixés par le Conseil régional.

Le bénéficiaire doit adresser à la Région Rhône-Alpes :

a) les pièces permettant de constater le commencement de l'opération dans un délai de 12 mois à compter de date de décision d'attribution, soit au plus tard le **04/10/2013 ou le premier jour ouvré suivant cette date**. Un budget prévisionnel ne peut, en aucun cas, attester d'un début de réalisation.

b) l'ensemble des justificatifs permettant le mandatement du solde de l'opération dans un délai de 24 mois à compter de la date de décision d'attribution, soit au plus tard le **04/10/2014 ou le premier jour ouvré suivant cette date** (date de réception à la Région).

A l'expiration de ces délais, la caducité de la subvention sera confirmée au bénéficiaire. **Une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.**

Par ailleurs, en vertu de la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription de créances, tout ou partie de la subvention ne sera pas versé au bénéficiaire.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est versée exclusivement au bénéficiaire, qui ne peut la reverser, en tout ou partie, à un tiers.

Si la dépense est inférieure au montant du forfait, le montant de la subvention correspond au maximum au total des dépenses réellement justifiées. Le montant de la subvention résulte de l'application du forfait unitaire (nombre de prestations, de bénéficiaires ou d'heures réalisés) dans la limite des dépenses réellement justifiées.

Le versement de la subvention sera effectué sur demande écrite du bénéficiaire selon les modalités suivantes :

- une avance de 50% de la subvention au vu de la convention signée et de l'attestation de démarrage de l'opération.
- Le solde de la subvention au vu du **bilan qualitatif** et du **dossier résultats** contenant notamment le **bilan financier de l'opération** qui devra être visé en original par un expert comptable ou un commissaire aux comptes ou un agent comptable public (structures publiques uniquement). Dans le cas contraire, c'est-à-dire sans visa de l'expert comptable ou du commissaire aux comptes ou encore de l'agent comptable public, **l'ensemble des factures** visées en original par la personne habilitée (joindre délégation de signature) relatives à l'opération devront être transmises aux services de la Région.

Le dossier Résultats transmis par la structure pour le solde a un caractère définitif et toute pièce justificative supplémentaire transmise après le mandatement du solde ne sera pas prise en compte et ne donnera pas lieu à un versement rectificatif du solde de la subvention.

En outre, conformément à l'article 5.4. et sous réserve d'une éventuelle dispense en cas d'obligation manifestement inadaptée, le bénéficiaire s'engage à mentionner le concours financier de la Région par tous moyens appropriés à la nature de l'objet subventionné (logotype sur panneaux, sur publication, ...) et à adresser à la Région les documents de nature à attester du respect de cette obligation.

Ces documents devront être produits au plus tard au moment de la demande de solde de la subvention et en conditionneront le versement. Ces pièces seront conservées sous la responsabilité de la Région Rhône-Alpes et ne seront pas transmises au payeur régional.

La Région se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative

Le versement de la subvention de la Région sera effectué par virement de compte à compte. Un RIB valide doit impérativement être transmis avec la première demande de paiement. A chaque modification des coordonnées bancaires, un nouveau RIB doit être produit pour permettre le virement.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage à :

5.1 - gérer avec rigueur et dans le respect des lois et règlements en vigueur les fonds qui lui sont attribués ;

5.2 – utiliser la subvention conformément à l'objet pour lequel elle a été attribuée, tel que défini à l'article 1, et garantir une destination conforme à son objet social et à ses statuts, ou à ses compétences statutaires ;

5.3 - fournir les documents suivants en application des dispositions législatives et réglementaires (ces documents doivent impérativement mentionner les références internes de la Région) :

- un compte-rendu financier, s'il n'a pas déjà été produit pour obtenir le solde de la subvention (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et arrêté ministériel du 11 octobre 2006) ; ce document doit attester de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention et faire apparaître l'ensemble des charges et produits affectés à la réalisation du projet ainsi que les écarts entre le budget prévisionnel et les dépenses effectivement réalisées. Il doit être transmis dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde. En cas de non production du compte-rendu financier, une nouvelle demande de subvention portant sur le même objet ne sera pas instruite.
- une copie certifiée des comptes annuels (article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales), en général bilan, compte de résultat et annexe, de chaque exercice pendant la durée de la convention. Ces documents doivent être transmis dans les 6 mois suivant la clôture de tous les exercices concernés par le versement de la subvention (avance, acompte ou solde).

5.4 – mentionner l'aide régionale dans tout support d'information et de communication et la faire apparaître dans tout lieu en ayant bénéficié. La Région doit être associée et représentée à toute manifestation ou inauguration concernant la réalisation faisant l'objet d'une aide régionale.

Le logotype de la Région est téléchargeable sur le site internet de la Région (www.rhonealpes.fr, à la rubrique 'Logo').

Cette obligation ne s'impose pas si elle n'est manifestement pas adaptée ; le bénéficiaire s'engage à fournir une justification, qui devra être dûment acceptée par les services de la Région.

5.5 – faciliter à tout moment la vérification par la Région, ou par toute personne habilitée à cet effet, de l'application de la convention, et de la bonne utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ;

5.6 – répondre à toute demande d'information et d'accès aux documents relatifs au suivi budgétaire et financier ainsi qu'à toutes pièces justificatives de l'emploi de la subvention ;

5.7 – porter à la connaissance de la Région tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion et plus généralement de toutes modifications importantes de son fonctionnement ;

5.8 – informer la Région de toute modification dans le déroulement de l'opération subventionnée ; toute modification, si elle est acceptée par la Région, fera l'objet d'un avenant à la présente convention ;

5.9 – signer la convention, le versement de la subvention étant subordonné à cette condition ;

5.10 – le cocontractant est tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait des stagiaires et les dommages causés aux stagiaires placés sous sa responsabilité au cours des prestations prévues dans la présente convention.

5.11 - Le cocontractant s'engage à communiquer sur demande de la structure d'animation du CTEF les éléments de réalisations partielles ou définitives de l'opération.

ARTICLE 6 : CONTROLE ET SUIVI

Le cocontractant s'engage à produire tout document nécessaire au suivi de l'action en cours d'année.

La Région Rhône-Alpes a mis en place un plan permanent annuel de vérification du service fait, sur pièces et sur place. Cette vérification du service fait vise à confronter les pièces justificatives financières et techniques qui ont permis d'établir le dossier « RESULTATS ».

En conséquence, le cocontractant s'engage à se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par tout personne désignée par la Région Rhône-Alpes ou par toute autorité mandatée par le Préfet de Région de la Région Rhône-Alpes, par les corps d'inspecteurs et de contrôle, y compris par les autorités de contrôle nationales.

Le contrôle portera sur les règles de liquidation de la subvention prévues à la convention, sur la conformité des réalisations au regard du dossier de demande de financement et sur la réalité des dépenses encourues (factures pour les dépenses directes et méthodes d'affectation des coûts pour les dépenses indirectes).

A cet effet la fiche « le contrôle des subventions de fonctionnement » jointe à la présente convention apporte des précisions sur la mise en œuvre du contrôle et sur les différents éléments justificatifs à fournir.

Les manquements constatés sur les volets qualitatifs et financiers pourront donner lieu à une révision du montant de la subvention.

Le cocontractant s'engage à conserver toutes les pièces comptables et justificatifs financiers pendant un délai de 10 ans à compter de la date de fin de (des) action (s) financée (s) à les communiquer à la Région en cas de contrôle de service fait, sur place et sur pièces. Ces contrôles pourront être effectués pendant la durée de vie de la présente convention ou au-delà, dans la limite de la période de 10 ans précitée. Ces contrôles de service fait pourront donner lieu, le cas échéant, à l'émission de titre de recettes par la Région si des irrégularités, de quelque nature que ce soit, sont ainsi constatées.

Le cocontractant s'engage à accorder un droit d'accès sur les lieux de formation aux fins de contrôle à toute personne désignée par la Région Rhône-Alpes pour assurer cette mission

ARTICLE 7 : RESTITUTION EVENTUELLE DE LA SUBVENTION

La subvention devra être restituée, en tout ou partie, à la Région dans les cas suivants :

7.1 – l'utilisation de la subvention octroyée est différente de celle mentionnée à l'article 1 de la présente convention, ou le tiers ayant perçu la subvention régionale n'est pas le bénéficiaire cité dans la présente convention ;

7.2 – toutes les sommes versées par la Région n'ont pas été justifiées ;

7.3. – les obligations prévues dans la présente convention, et auxquelles doit s'astreindre le bénéficiaire, n'ont pas été respectées ;

7.4 – si l'ensemble des subventions publiques perçues excède les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération subventionnée ;

7.5 – l'équipement subventionné ne reste pas la propriété du bénéficiaire pendant la durée de son amortissement ;

7.6 – la dissolution de l'organisme bénéficiaire entraînera le reversement de la subvention au prorata de la réalisation de l'action subventionnée.

ARTICLE 8 : RELATIONS ENTRE LA REGION ET L'ORGANISME BENEFICIAIRE

8.1 - durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter du jour de sa signature. Elle prendra fin au plus tard deux ans après :

- la date de paiement du solde de la subvention ;
- ou, le cas échéant, la date du courrier de constatation de la caducité de la subvention.

Toutefois, les dispositions à caractère financier ou de contrôle pourront s'imposer au-delà de la durée de la convention.

8.2 - durée de réalisation de l'action

Période de référence : du **01/05/2012** au **31/10/2013**.

8.3 - résiliation de la convention

En cas de non respect 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.

En outre, la convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la Région par notification écrite : en cas de force majeure, pour tout motif d'intérêt général, en cas d'abandon du projet, objet de la convention, notifié par le bénéficiaire à la Région, ou de changement du porteur de projet.

La convention pourra également être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention régionale.

8.4 - modification de la convention

Toute modification de la présente convention s'effectuera par avenant délibéré dont la signature devra être autorisée par le Conseil régional ou la Commission permanente si elle en a reçu délégation.

8.5 - Règlement des litiges

A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le bénéficiaire fournira à la Région et à sa demande, en conformité avec les dispositions du Code de la propriété intellectuelle, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestations destinés à la promotion des actions régionales.

Le bénéficiaire cède ainsi les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation attachés à ces documents. Ces droits sont cédés pour la durée de la présente convention, sur tous les supports sans limitation de quantité ni d'étendue géographique.

Le bénéficiaire garantit expressément à la Région Rhône-Alpes :

- l'exercice paisible des droits cédés
- qu'il est seul propriétaire de tous les droits attachés à l'œuvre et qu'il a plein pouvoirs et qualités pour accorder les droits cédés
- qu'il a fait et ne fera, par le fait d'une cession à un tiers ou par tout autre moyen, aucun acte susceptible de compromettre la cession de droits, ou susceptible d'empêcher ou de gêner la pleine jouissance par la Région Rhône-Alpes des droits qui lui sont accordés par la présente convention.

ARTICLE 10 :

De convention expresse, sont réputés faire partie intégrante de la présente convention tous les documents communiqués en annexe.

Fait à Lyon, le **14 NOV 2012**

Pour le président et par délégation

Le bénéficiaire
(Nom et qualité du signataire
+ cachet de l'organisme)

Association CYPREE

Le 14 NOV 2012
38119 PIERRE
Tél : 04 76 30 00 00

Jean Yves LE GALL
Vice-Président

Guillaume PARADAS

Pour le Président du Conseil régional
et par délégation
Direction de la Formation Continue
Le responsable du Service Juridique
Administratif et Financier

Françoise FAVRE

IL - Accompagnement à l'emploi - Programmation 2012

Annexe à la convention

N° dossier : 2012000213

N° Convention : EM72D0171

Informations générales sur le siège social

Identifiant REPERNET : REP_07575

ASSOCIATION CYPIÉE

20 route Napoléon

38119 PIERRE-CHÂTEL

Téléphone : 06.07.29.10.12

Statut juridique :

N° SIRET : 44784392100019

Identifiant SAFIR : ETCYPIEE

Fax :

Imputation budgétaire :

Type SAFIR : AS

Action

Action : EASI, un clic vers l'emploi

Référence SAFIR : 2012-022102-01

Commission : EM72D0171 04/10/2012

Localisant action :

Caractéristiques	Valeurs	Plafonds
Nombre total de bénéficiaires	40	
Nombre de bénéficiaire pour lequel la subvention Région est demandée	40	
Coût total de la prestation par personne (€)	188,28	
Dépenses subventionnables retenues	9935	
dont dépenses inéligibles prises en compte par dérogation		
Taux d'intervention (%)		
Montant de la subvention calculée	7531,2	7531

Répartition de la subvention par CTEF :

CTEF	Montant (€)
Bassin Grenoblois	7531

Lieu : 38970 - Corps

Subvention Région : 7531.20 € plafonnée à 7531 €

Observations

La présente fiche a pour objet d'apporter des précisions sur la mise en œuvre d'un contrôle de la Région et sur les différents éléments justificatifs à fournir.

Introduction :

Base juridique :

- Article L 1611-4 du Code général des Collectivités Territoriales.
- Article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et l'arrêté ministériel du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000.
- Règlement financier du conseil régional.
- Convention de formation professionnelle prévoyant une aide de la Région Rhône-Alpes au titre du fonctionnement.

Des contrôles sont mis en œuvre par différents services :

- **Service Juridique, Administratif et Financier** : vérification de service fait, contrôle de cohérence du dossier résultat, demande ponctuelle d'explications complémentaires (DIC) et/ou de justificatifs comptables (en particulier pour le personnel).

- **Service Opérationnel** : validation et vérification du travail effectué (basé sur le bilan qualitatif).

- **Service Contrôle / Audit** : contrôle de l'ensemble des éléments liés au conventionnement (bilan financier dans sa globalité, bilan qualitatif). Ces contrôles peuvent être sur pièces et/ou sur place.

Le contrôle sur place est inopiné afin de permettre de s'assurer, en cours d'action, des conditions réelles de mise en œuvre et de rencontrer notamment les bénéficiaires.

Le contrôle vise à s'assurer de la conformité de la mise en œuvre des actions au regard des délibérations des élus et de la bonne gestion des fonds publics.

Il a vocation également à identifier les zones de fragilité, prévenir les éventuelles difficultés rencontrées dans l'usage des fonds régionaux et assurer aux organismes un conseil et un suivi des recommandations.

Le contrôle porte sur la vérification de la réalité physique et financière des actions financées ainsi que sur le respect des obligations contractuelles.

1- La réalité physique

Objectif : s'assurer de la conformité de la réalisation par rapport à l'objet de la subvention.

Base du contrôle : bilan qualitatif.

Moyen : contrôle de l'ensemble des justificatifs prouvant la réalisation de l'action.

Les justificatifs et/ou indicateurs de réalisation étayant le bilan qualitatif :

- ▶ Pas de formalisme imposé et tout élément déclaré doit être justifié par des documents probants,
- ▶ Il s'agit de tout document issu de la production de l'action en référence aux missions définies dans la convention et la demande de financement,
- ▶ Il s'agit de tout document caractérisant la mise en œuvre de l'action :
Exemple pour la formation : les prescriptions, les listes d'émargement, les contrats pédagogiques, le contenu de la formation, les documents de suivi et de rendu d'entretiens, les conventions avec les entreprises...
Exemple dans les autres cas : convocations, émargements, comptes rendus de réunions ou de groupes de travail, calendriers des activités mises en œuvre et suivi, fiches temps des personnes mobilisées de la structure, extraits d'agendas, plaquettes de communication, listes d'émargement des participants...

2 - La réalité financière

Objectif : s'assurer de la réalité financière de l'action et de la justification de la subvention.

Base : le bilan financier et ses annexes (contenu dans le dossier résultat).

Moyen : reconstitution des recettes et des dépenses à partir de la comptabilité générale de la structure.

2-1 Le contrôle des dépenses

Les dépenses sont directes et indirectes et doivent être :

- en lien avec l'action financée,
- éligibles temporellement,
- justifiables par des documents probants,
- encourues : c'est-à-dire avoir été engagées pour l'action.

Une question : la dépense aurait-elle été réalisée sans la mise en œuvre de cette action ?

Si non : dépense directe.

Si oui : dépense indirecte.

► Les dépenses directes :

Ce sont l'ensemble des dépenses qui sont exclusivement générées par la mise en œuvre de l'action.

↳ Exemple de dépenses directes :

- location de salles,
- charge de personnel extérieur,
- matériel spécifique,
- Etc...

↳ Justificatifs : facture.

► Les dépenses indirectes :

Ce sont l'ensemble des dépenses, en lien avec l'action, mais non exclusivement générées par celle-ci. Ce sont les charges de structure.

↳ Justificatifs : ces dépenses n'étant par nature pas imputables directement, il faut utiliser une clé de répartition.

↳ Exemple de dépenses indirectes :

- Charges de locaux (énergie, loyer),
- Charges administratives.

La clé de répartition est un outil comptable qui permet d'affecter des dépenses indirectes.

↳ Caractéristiques de la clé de répartition :

- Transparente (définie en amont par la structure pour la gestion de l'ensemble de ses activités),
- Justifiée (cohérence de la clé utilisée par rapport aux activités mises en œuvre),
- Pérenne (validité dans le temps de la clé validée),
- Utilisée.

↳ Choix de la clé de répartition :

- Aucune n'est imposée par la Région,
- Toutefois l'imputation des dépenses au prorata du chiffre d'affaires est déconseillée car celle-ci n'est pas représentative de l'activité des organismes du secteur de la formation,
- Elle doit être justifiée et cohérente avec le type d'organisation et/ou le type d'activité (temps passé, heures de formation...).

Une attention particulière sera portée sur les charges de personnel (un document détaillé est fourni de façon systématique avec le dossier résultat).

2-2 Le contrôle des recettes

- Le bilan financier doit refléter l'ensemble des coûts et des recettes d'une action,
- L'ensemble des financements doit figurer sur le bilan,
- Justificatifs : tout justificatif prouvant l'affectation d'un financement au projet (convention, arrêté attributif de subvention, etc...).

3 - Le respect des obligations contractuelles

↳ La publicité des financements régionaux et européens (le cas échéant).

↳ L'éligibilité temporelle :

- Principe : l'action ne peut démarrer avant la date de vote de la subvention.
- Le porteur peut démarrer avant la date de vote à ses risques et périls.
- Exception : Les dépenses pourront, dans le meilleur des cas, être prises en charge à partir de la date de dépôt de la demande sous réserve du vote des élus.

Conclusion :

Au terme du contrôle un rapport préliminaire est transmis à l'organisme.

S'il est relevé des manquements dans ce rapport l'organisme dispose d'un mois pour présenter sa réponse accompagnée le cas échéant de nouvelles pièces et les dispositions prises pour se conformer aux recommandations présentées.

Au terme de cette période et après un examen de la réponse présentée des conclusions définitives sont adressées à l'organisme comportant le cas échéant des sanctions financières conformément aux dispositions de la convention.