

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES**  
**Département de Gestion**  
**Financière DGA 1**

N° de dossier : 21 017737 01

Votre interlocuteur :  
Rodolphe PAWIK  
Assistant(e) de gestion  
Tél : 04 26 73 53 96  
rodolphe.pawik@auvergnerhonealpes.fr

Monsieur Julien LUYA  
Maire  
COMMUNE DE FIRMINY  
Hôtel de Ville  
Place du Breuil  
BP 40  
42702 FIRMINY CEDEX

Le Conseil régional, le 22/12/2021

Monsieur le Maire,

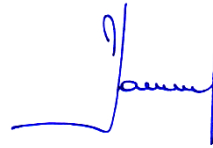
La Commission permanente a décidé de répondre favorablement à votre demande de soutien dans le cadre de l'opération « **installation d'un Centre de Supervision Urbain (CSU) à Firminy** » pour un montant de **80 003,00 €**.

Vous trouverez ci-joint un arrêté attributif de subvention qui vous précise les conditions dans lesquelles cette aide vous sera versée. Un relevé d'identité bancaire ou postal devra être joint lors de la première demande de paiement.

Le Département de Gestion Financière reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

Vous remerciant pour votre engagement au service de notre territoire, nous vous prions de croire, Monsieur le Maire, en l'assurance de nos salutations sincères et dévouées.

Par délégation du Président,



Philippe BAILBÉ  
Le Directeur Général des Services

**DIRECTION DES FINANCES**

Département de Gestion Financière DGA 1  
Site de Lyon

Votre interlocuteur :

Rodolphe PAWIK  
Assistant(e) de gestion  
Tél : 04 26 73 53 96  
rodolphe.pawik@auvergnerhonealpes.fr

Références à communiquer systématiquement :

**Dossier : 21 017737 01 - 45508**  
Bénéficiaire : COMMUNE DE FIRMINY  
AMT (site de Lyon)

Références internes :

Programme : P145  
Bénéficiaire : COMMUNE DE FIRMINY  
Opération : P145O003  
Imputation : 905 53 204142

## ARRÊTÉ ATTRIBUTIF DE SUBVENTION

### LE PRÉSIDENT DU CONSEIL RÉGIONAL

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU le budget de la Région Auvergne-Rhône-Alpes ;
- VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment le chapitre III du titre Ier ;
- 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 l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- VU la délibération n° AP-2021-07 / 08-6-5694 du Conseil régional du 2 juillet 2021 portant délégations du Conseil régional à la Commission permanente ;
- VU la délibération n° AP-2019-06 / 08-7-2968 du Conseil régional en date du 27 juin 2019 approuvant le règlement des subventions et les modèles types de convention attributive de subvention régionale, modèles modifiés par la délibération n°CP-2021-03 / 08-58-5188 du Conseil régional du 26 mars 2021 ;
- VU la délibération n° CP-2021-12 / 06-80-6162 de la Commission permanente du Conseil régional du 17/12/2021, relative au programme suivant : Sécurité dans les communes ;
- VU le dossier de demande de financement déposé par : COMMUNE DE FIRMINY le **26/02/2021** ;

## ARRÊTÉ

### ARTICLE 1 : OBJET DE L'ARRETE

L'arrêté concerne le bénéficiaire suivant : COMMUNE DE FIRMINY (42),  
**N° SIRET : 21420095800012**, ci-après désigné « le bénéficiaire ».

Le bénéficiaire doit, **à son initiative et sous sa responsabilité**, réaliser le projet suivant (ou mener à bien le programme d'actions) : **installation d'un Centre de Supervision Urbain (CSU) à Firminy.**

La Région souhaite participer au financement de ce projet.

### ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Dans le cadre du programme Sécurité dans les communes, et sous réserve que le bénéficiaire remplisse ses obligations, la Région a attribué à COMMUNE DE FIRMINY (42).

Une subvention d'investissement d'un montant maximal de **80 003,00 €** correspondant à un taux de **50 %** appliqué sur une dépense éligible retenue de **160 005,00 €**.

La dépense éligible correspond à l'ensemble des dépenses (HT si le bénéficiaire est assujetti à la TVA, TTC si le bénéficiaire est non assujetti à la TVA) liées au projet, intervenues dans les délais précisés en article 4.1 et retenues par la Région.

Le détail de la dépense éligible retenue est précisé en annexe. Si cette annexe n'est pas jointe au présent arrêté, cela signifie que toutes les dépenses indiquées dans le budget prévisionnel de la demande de subvention sont éligibles.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit justifier du montant total de dépenses éligibles susvisé. Si la dépense justifiée n'atteint pas ce montant, la subvention versée résultera de l'application du taux voté aux dépenses éligibles réellement justifiées.

A l'inverse, le montant de la subvention n'est pas révisable à la hausse, même si le total des dépenses réellement justifiées dépasse le coût prévisionnel du projet.

### ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

De manière générale, le bénéficiaire doit respecter les obligations en vigueur qui s'imposent à tout bénéficiaire de subvention et rendre compte de l'utilisation de la subvention.

En cas de non-respect des obligations présentées ci-dessous, la Région pourra ne pas verser la subvention et, en cas de sommes déjà versées, procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata, par l'émission d'un titre de recettes.

#### **3.1 - Dès le début du projet : communication et mention de l'aide régionale**

Le bénéficiaire doit mentionner, dès le début du projet et conformément à l'annexe du présent arrêté portant sur les obligations d'information et de communication, l'existence du financement régional

auprès des destinataires finaux et auprès du grand public. Ces obligations d'information et de communication sont indispensables pour faire connaître l'implication en proximité de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans la vie quotidienne des habitants. Si vous avez des questions sur les obligations d'information et de communication, vous pouvez consulter le site Internet de la Région : <https://www.auvergnerhonealpes.fr/subventions-visibilite>.

### **3.2 - Durant la réalisation du projet**

Le bénéficiaire doit :

- gérer avec rigueur et dans le respect des lois et règlements en vigueur la subvention versée ;
- 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 ;
- travailler en lien avec les partenaires implantés localement sur le territoire ;
- respecter toutes les conditions indiquées dans le présent arrêté et dans ses annexes.

### **3.3 - Au moment de la demande d'acompte (le cas échéant) ou de solde**

Le bénéficiaire doit respecter les délais et les modalités de versement prévus dans l'article 4.

### **3.4 - Particularités pour les personnes morales de droit privé**

Quel que soit le montant de la subvention, le bénéficiaire doit transmettre ses comptes annuels chaque année avant le 15 juillet (jusqu'à l'année suivant celle à laquelle la Région a versé le solde de la subvention), conformément à la procédure décrite sur le site internet de la Région (<https://www.auvergnerhonealpes.fr/subventions-visibilite>).

[hors subvention annuelle d'exploitation ou assimilée] Le bénéficiaire doit aussi transmettre au moment de la demande de solde le compte-rendu financier de l'opération subventionnée, conformément au modèle disponible sur le site internet de la Région (<https://www.auvergnerhonealpes.fr/subventions-visibilite>).

### **3.5 - Information et contrôle**

Le bénéficiaire doit :

- 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 ;
- informer la Région, sans délai, par écrit (mail, extranet comme le Portail des Aides, courrier), en cas de changement dans :
  - sa situation juridique, notamment toute modification de numéro de SIRET, de ses statuts, dissolution, fusion, redressement judiciaire, liquidation et plus généralement de toutes modifications importantes de son fonctionnement ;
  - le déroulement de l'opération subventionnée ; toute modification, si elle est acceptée par la Région, fera l'objet d'un arrêté modificatif ;
- permettre et faciliter, à tout moment, la vérification sur pièces et sur place, par la Région ou par toute instance de contrôle et d'audit habilitée, de l'application au présent arrêté ;

- apporter la preuve, en cas de litige, qu'il a tout mis en œuvre pour que la Région reçoive les pièces justificatives au plus tard à la date limite précisée dans cet arrêté.

#### **ARTICLE 4 : DEMANDE DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Pour obtenir le versement de la subvention, le bénéficiaire doit faire une demande expresse de versement. Si le bénéficiaire a fait sa demande de subvention de manière dématérialisée et que cette plateforme de dématérialisation permet de demander le versement de la subvention, le bénéficiaire doit faire sa demande de versement en version dématérialisée via cette plateforme.

Le bénéficiaire veille à ne pas justifier des mêmes dépenses pour deux subventions différentes.

A noter, la subvention est versée exclusivement au bénéficiaire : le bénéficiaire ne peut pas reverser la subvention, en tout ou partie, à un tiers.

Le non-respect des délais fixés ou l'absence de production dans les délais fixés de l'ensemble des pièces exigées par le présent arrêté entraîne l'annulation partielle ou totale de la subvention. Une procédure de restitution sera engagée pour les sommes déjà versées mais qui n'auront pas été justifiées.

##### **4.1 - Délais à respecter**

Seules les dépenses du projet **payées** (c'est-à-dire décaissées) par le bénéficiaire entre le **26/02/2021** et le **17/12/2024** seront prises en compte par la Région lors du versement de la subvention. Ces dépenses éligibles devront être identifiables et contrôlables.

NB : Si votre subvention est rattachée à un régime d'aides d'Etat avec effet incitatif, des éléments complémentaires importants sont le cas échéant précisés dans l'annexe dépense éligible.

Les pièces justificatives des dépenses devront être **recues** à la Région avant le **17/06/2025**.

##### **4.2 - Modalités de versements de la subvention**

Le versement de la subvention de la Région sera effectué par virement de compte à compte. Afin de permettre le versement, un IBAN (RIB) valide doit impérativement être transmis avec la première demande de paiement, puis systématiquement en cas de modification des coordonnées bancaires.

La subvention sera versée selon les modalités suivantes :

- des acomptes jusqu'à hauteur de 90 % maximum du montant de la subvention, au vu d'une attestation d'avancement des travaux mentionnant le montant des dépenses payées signée par le bénéficiaire (une personne habilitée au sein de la structure). Les acomptes ne peuvent être inférieurs à 20 % du montant de la subvention.
- le solde au vu :
  - ✓ d'un certificat d'achèvement de travaux (signé de manière identifiable par le bénéficiaire)
  - ✓ et d'un état récapitulatif détaillé des dépenses payées concernant l'objet subventionné, conforme au modèle joint, signé par le comptable public.

- ✓ **d'un compte rendu d'exécution de l'opération daté et signé par le maire faisant apparaître le nombre et la localisation sur un plan des caméras ou des dispositifs anti véhicules-bélier implantés;**

#### **Pour les caméras**

- ✓ **d'un arrêté préfectoral portant autorisation d'installation ou d'extension d'un système de vidéo protection.**

**Dès la première demande de versement un récapitulatif de l'ensemble des participations réellement obtenues sera fourni**

#### **Pour les centres de supervision urbains**

- ✓ **d'un arrêté préfectoral portant autorisation d'installation ou d'extension d'un système de vidéo protection.**

En cas de cofinancement le bénéficiaire, s'il est une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, devra alerter la Région en cas de non-respect du taux maximal d'aide publique de 80%.

Le solde de la subvention ne sera versé qu'après réalisation de la manifestation.

En cas d'abandon ou d'annulation du projet subventionné, le solde de la subvention ne sera pas versé sauf dérogation accordée par la Région au vu des justificatifs transmis par le bénéficiaire. En outre, la Région procédera à une analyse des comptes annuels et se réserve le droit de récupérer tout ou partie du montant de la subvention versée s'il est constaté un bénéfice au-delà du « bénéfice raisonnable » au 31 décembre de l'année N+1.

Pour faciliter vos démarches, le modèle d'état récapitulatif des dépenses est disponible sur le site Internet de la Région : <https://www.auvergnerhonealpes.fr/subventions-visibilite>.

Conformément aux modalités précisées dans l'annexe au présent arrêté portant sur les obligations d'information et de communication, les justificatifs devront être transmis à la Région au moment :

- de la demande du premier acompte ;
- ou du solde s'il n'y a pas d'acompte, ou si l'application des obligations d'information et de communication ne peut pas, techniquement, intervenir au moment de l'acompte (exemple : plaques pérennes posées à la fin des travaux de réalisation de l'équipement).

Par ailleurs, la Région se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative.

A noter, aucune pièce justificative supplémentaire transmise après le versement du solde ne sera prise en compte et ne donnera lieu à un versement rectificatif du solde de la subvention. Le solde de la subvention a un caractère définitif.

### **4.3 - Transmission par la Région des pièces au comptable public ou conservation par la Région**

Seules les pièces citées par le décret des pièces justificatives seront transmises au comptable public. Les autres pièces mentionnées dans le présent arrêté seront conservées sous la responsabilité de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et ne seront pas transmises au comptable public.

### **ARTICLE 5 : CONTROLE DU BENEFICIAIRE ET SANCTIONS**

La Région veille, conformément aux obligations incombant aux Collectivités en matière de contrôle des bénéficiaires de fonds publics, à l'usage des fonds régionaux par les organismes qu'elle soutient.

La Région peut ainsi contrôler de plein droit, sur pièces et sur place, tout organisme qui a reçu une subvention régionale ; et demander à tout moment des pièces complémentaires pour réaliser ce contrôle.

L'absence de transmission des pièces demandées pourra entraîner des conséquences sur le versement de la subvention et sur l'instruction d'une nouvelle demande.

Concernant les obligations d'information et de communication, la Région se réserve le droit de les contrôler en cours de projet ou a posteriori. Le non-respect de ces obligations pourra suspendre le versement de la subvention.

### **ARTICLE 6 : RESTITUTION EVENTUELLE DE LA SUBVENTION**

La subvention devra être restituée à la Région, en tout ou partie, en cas de résiliation du présent arrêté par la Région prévue à l'article 9.2, et dans les cas suivants :

- les obligations prévues dans le présent arrêté et ses annexes n'ont pas été respectées par le bénéficiaire, dont notamment :
  - l'utilisation de la subvention octroyée est différente de celle mentionnée à l'article 1 du présent arrêté ;
  - le tiers ayant perçu la subvention régionale n'est pas le bénéficiaire cité dans le présent arrêté ;
  - le cas échéant, l'usage du bien ou de l'équipement subventionné n'est pas conforme à celui pour lequel il a été financé par la Région ;
  - toutes les sommes versées par la Région n'ont pas fait l'objet de justificatifs valables ;
- le cas échéant, le bien ou l'équipement subventionné ne reste pas la propriété du bénéficiaire pendant la durée de son amortissement. Cela impliquera que la subvention soit restituée au prorata de la durée du bien ou de l'équipement restant à amortir ;
- l'ensemble des subventions publiques versées est supérieur aux dépenses réelles de l'opération subventionnée ;
- la dissolution de l'organisme bénéficiaire. Cela impliquera que la subvention soit restituée au prorata de la réalisation de l'action subventionnée.

## **ARTICLE 7 : CONSERVATION DES DOCUMENTS PAR LE BENEFICIAIRE**

Le bénéficiaire doit archiver et conserver dans un lieu unique le dossier technique, financier et administratif de l'opération pendant une période de dix ans à compter de la date de la Commission permanente.

A défaut, le bénéficiaire s'expose au risque de devoir restituer la subvention versée.

## **ARTICLE 8 : LUTTE ANTIFRAUDE**

Dans le cadre de recommandations de l'Union européenne, le bénéficiaire doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt, irrégularité, fraude ou corruption qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de l'arrêté.

Il doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d'une des situations citées ci-dessous, ou susceptible de conduire à l'une de ces situations en cours d'exécution de l'arrêté et d'en informer sans délai la Région.

### **8.1 - Conflit d'intérêts**

Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique, d'intérêt économique ou pour tout autre motif.

### **8.2 - Fraude**

Est considéré comme une fraude, tout acte intentionnel ou omission portant sur :

- l'utilisation ou la présentation de déclarations fausses, inexactes ou incomplètes, ou de documents, qui a pour effet l'appropriation illicite ou la rétention de fonds publics ;
- la non-divulgence d'informations en violation d'une obligation spécifique, avec les mêmes effets ;
- le détournement de ces fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été initialement accordés.

### **8.3 - Corruption**

Est considérée comme corruption, un comportement pénalement répréhensible par lequel une personne (le corrompu) sollicite, agréé ou accepte un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions. L'infraction a une double portée puisqu'elle recouvre l'existence d'un corrompu et d'un corrupteur.

## **ARTICLE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES A L'ARRETE**

### **9.1 - Durée de l'arrêté**

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter du jour de sa notification au bénéficiaire par la Région. Il prendra fin au plus tard deux ans après la date de versement du solde de la subvention.

Toutefois, les dispositions à caractère financier ou de contrôle s'imposent au-delà de la durée de l'arrêté.



## 9.2 - Résiliation de l'arrêté

En cas de non-respect du présent arrêté, l'une ou l'autre partie pourra résilier l'arrêté de plein droit, dès l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse.

En outre, avant son expiration, la Région pourra résilier de plein droit l'arrêté par notification expresse : en cas de force majeure pour tout motif d'intérêt général ou en cas de changement de bénéficiaire de subvention ou du déroulement de l'opération subventionnée (abandon du projet, changement d'objet, etc.).

A son initiative, le bénéficiaire pourra également résilier l'arrêté en renonçant à la subvention régionale.

## 9.3 - Modification de l'arrêté

Toute modification du présent arrêté s'effectuera par un arrêté modificatif notifié au bénéficiaire.

## 9.4 - Règlement des litiges

A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon (en application des dispositions du code de justice administrative).

Les particuliers et les personnes morales de droit privé peuvent saisir le tribunal administratif de Lyon via l'application « Télérecours citoyens » : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## ARTICLE 10 : EXECUTION

Le directeur général des services et le comptable public sont chacun, pour ce qui les concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait au Conseil régional, le 22/12/2021

Pour le président et par délégation  
La Direction des Finances,

  
Stéphanie JANIN  
Responsable de Département de Gestion  
Financière

## ANNEXE : CALCUL DE LA DEPENSE ELIGIBLE RETENUE

Référence dossier Notes : 21 017737 01

Cette annexe s'applique aux subventions d'investissement et de fonctionnement spécifiques.

Elle permet au bénéficiaire de subvention de connaître quelles sont les dépenses au sein de son plan de financement (= budget prévisionnel) qui ne sont pas prises en charge par la Région.

### **I. Prise en compte de la TVA dans le calcul de la dépense éligible**

Les dépenses prises en compte pour le calcul de la subvention sont les charges comptabilisées soit (cocher la case ci-dessous pour préciser si la dépense éligible retenue est HT ou TTC) :

- Dépenses HT pour les assujettis (récupération de la TVA)
- Dépenses TTC pour les non assujettis (non récupération de la TVA)
- Dépenses HT et TTC pour les assujettis partiels, en fonction de leur situation fiscale

Pour les activités ouvrant droit au FCTVA, les dépenses retenues seront HT.

### **II. Périmètre des dépenses éligibles**

**CAS GENERAL : le périmètre de dépenses éligibles retenues est constitué des coûts directs à l'exclusion des coûts directs de personnel.**

	Montant
Total opération = dépenses totales du projet	160 005,00
<b>Préciser dans cette case la nature des dépenses non retenues (à compléter le cas échéant)</b>	
<b>Préciser dans cette case d'autres dépenses non retenues (à compléter le cas échéant)</b>	
<b>Dépense éligible retenue (*)</b> = Coûts directs à l'exclusion des coûts directs de personnel	160 005,00
<b>Subvention</b>	80 003,00

Les coûts directs sont définis comme des coûts intégralement dédiés au projet.

(\*) Ce montant correspond au montant de dépense éligible retenue précisé dans l'article 2 de la convention ou arrêté attributif de subvention.

**MODELE ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES (INVESTISSEMENT)**  
**CERTIFIEES PAYEES ET CORRESPONDANT A L'OBJET DE LA SUBVENTION**

Demande d'acompte

Demande de solde

date limite de réception au plus tard le 17/06/2025

L'arrêté attributif de subvention ou la convention fait état, pour le règlement de votre subvention, de la production d'un état récapitulatif de dépenses. Cet état devra être identique à ce modèle ou reprendre les mêmes informations.

Factures à joindre obligatoirement en l'absence de visa d'un expert comptable (pour les personnes morales de droit privé).

Référence du dossier :	21 017737 01
Libellé du projet :	installation d'un Centre de Supervision Urbain (CSU) à Firminy
Période de prise en compte des dépenses :	du 26/02/2021 au 17/12/2024
Les montants saisis doivent être conformes à la comptabilité du bénéficiaire de la subvention, en fonction de sa situation fiscale	
Organisme Assujetti (montant HT)	<input type="checkbox"/>
Organismes Non Assujetti (montant TTC)	<input type="checkbox"/>
Organisme Assujetti partiel (HT/TTC)	<input type="checkbox"/>
Organisme NA mais activités ouvrant droit au FCTVA (HT)	<input type="checkbox"/>

**Dépenses directes d'investissement**

Objet détaillé de la facture liée à la réalisation du projet	Nom du prestataire ou fournisseur	Date de la facture	Date de paiement (ou mandatement)	
<b>TOTAL (1)</b>				

**Coûts directs de personnel (salaires et charges sociales) du bénéficiaire de la subvention**

Nom, Prénom et fonction	Période effectuée	Explication du calcul du montant	Montant justifié
=	=	=	=
=	=	=	=
<b>TOTAL (2)</b>			<b>0</b>
<b>TOTAL (3) = (1)+(2)</b>			<b>- €</b>

**Coûts indirects (calculés sur la base de 20% des coûts directs de personnel sans justificatif)**

<b>TOTAL (4) = 20% x TOTAL (2)</b>	<b>0 €</b>
------------------------------------	------------

**TOTAL GENERAL (5) = (3)+(4)**

Je soussigné (1) ..... certifie exactes les informations du présent état et conformes à la comptabilité du bénéficiaire. et atteste que les dépenses ci-dessus sont rattachées au projet subventionné.	Date et signature y compris cachet / tampon de la structure habilitée
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

(1) Nom et qualité du signataire dûment habilité, conformément aux modalités de versement prévues par l'arrêté attributif ou la convention.

