

ANNEXE 3 : PROCEDURE ADMINISTRATIVE

31 - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE

Les dossiers de demande d'aide doivent comporter :

- les données permettant d'apprécier le projet dans son contexte ;
- les informations techniques détaillées sur les objectifs poursuivis et les actions envisagées pour les atteindre ;
- le coût prévisionnel de chaque action ;
- le plan de financement faisant apparaître la participation des différents partenaires, et notamment le montant de la subvention demandée, ainsi qu'un échéancier lorsque l'opération a un caractère pluriannuel. Un modèle de plan de financement figure en annexe 5.

Les demandes sont accompagnées d'un relevé d'identité bancaire ou postal portant les références du compte du bénéficiaire qui doit être crédité de la subvention éventuelle.

32 - TRANSMISSION ET INSTRUCTION DES DEMANDES

Le demandeur adresse au préfet compétent un dossier complet en trois exemplaires.

L'instruction du dossier à l'échelon local s'effectue selon la procédure suivante :

- un exemplaire est transmis immédiatement au délégué régional au commerce et à l'artisanat concerné. Lorsque le dossier est complet, celui-ci doit adresser son avis motivé au préfet dans le meilleur délai pour permettre le respect des délais maximum mentionnés en page 2 ;
- lorsque le dossier est réputé complet, le préfet adresse au demandeur un accusé de réception valant autorisation, le cas échéant, de commencer les travaux. Dans ce cas, seules les actions et travaux engagés postérieurement à l'autorisation du préfet peuvent donner lieu à subvention. Bien entendu, cet accord de principe ne saurait préjuger de la décision définitive qui sera prise le moment venu par le ministre chargé du commerce et de l'artisanat.
- lorsque l'instruction est achevée à l'échelon local, le préfet transmet le dossier complet à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services - sous-direction des actions économiques - bureau des interventions économique - 3-5, rue Barbet de Jouy - 75353 PARIS 07 SP.

- le plan de financement faisant apparaître la participation des différents partenaires, et notamment le montant de la subvention demandée, ainsi qu'un échéancier lorsque l'opération a un caractère pluriannuel. Un modèle de plan de financement figure en annexe 5.

Le dossier doit expressément mentionner la date à laquelle la demande de subvention a été déposée en préfecture et être accompagné de l'avis motivé du préfet et de celui du délégué régional au commerce et à l'artisanat.

Est réputé recevable par la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services le dossier complet, accompagné de toutes les pièces utiles à son instruction.

Afin de faciliter le traitement à tous niveaux des demandes, un modèle de fiche d'instruction, joint en annexe 6, est utilisé conjointement par le préfet et le DRCA.

A l'échelon national, la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services procède alors à l'examen de ce dossier en vue d'une décision du ministre chargé du commerce et de l'artisanat.

33- AVIS DE LA COMMISSION (exception)

La Commission instaurée par l'article 10 du décret susvisé du 5 février 2003(1) peut être consultée par le ministre chargé du commerce et de l'artisanat sur certaines opérations en raison de leur ampleur ou de leur caractère novateur.

34 - NOTIFICATION

Les différentes décisions attributives de subvention prises par le ministre chargé du commerce et de l'artisanat et les lettres de notification sont transmises par la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services :

- au préfet compétent, pour attribution et suivi ;
- au délégué régional au commerce et à l'artisanat concerné, sous couvert du préfet de région, pour information.

Le préfet, dans sa lettre de transmission, rappelle au bénéficiaire l'obligation qui lui est faite d'adresser à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services, sous son couvert, dès réalisation de l'opération aidée et règlement des dépenses afférentes, le compte-rendu d'utilisation des sommes perçues. Il précise, par ailleurs, que les aides qui, dans un délai de trois ans à compter de la date de leur notification, n'ont pas été utilisées conformément à l'objet pour lequel elles ont été attribuées, donnent lieu à remboursement. Il précise également qu'au terme de l'opération subventionnée, une évaluation doit être fournie. Enfin, s'il s'agit d'une aide directe à une entreprise, il indique au bénéficiaire que l'aide attribuée entre dans le cadre du Règlement communautaire (CE) n°69/2001 du 12 janvier 2001 (de minimis).

35- SUIVI ET EVALUATION DES OPERATIONS SUBVENTIONNEES

Lorsque le déroulement de l'opération a été retardé par des événements extérieurs au maître d'ouvrage, le préfet peut également autoriser ce dernier à poursuivre l'opération au-delà de sa date-limite, selon des conditions de délai qu'il précise.

L'établissement d'une convention définissant les engagements respectifs des parties, le calendrier de réalisation et les modalités de suivi et d'évaluation est obligatoire pour les opérations ayant un caractère pluriannuel ou bénéficiant d'une subvention égale ou supérieure à 50 000€. Il en va de même lorsque l'aide attribuée fait l'objet d'une répartition entre plusieurs bénéficiaires. Les conventions sont signées au nom du ministre chargé du commerce et de l'artisanat par le préfet.

Au terme de chaque opération subventionnée, le préfet demande au maître d'ouvrage bénéficiaire de l'aide d'établir un rapport d'évaluation et de bilan, permettant de mesurer les effets directs ou indirects de cette opération sur les activités commerciales et artisanales et d'apprécier si elle a apporté les résultats attendus. Ce rapport est adressé par le préfet au délégué régional au commerce et à l'artisanat, pour avis, et à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services.

S'il s'agit d'une opération simple comportant une tranche unique, le rapport d'évaluation et de bilan peut être présenté en même temps que le compte rendu d'utilisation des fonds.

36- PROCEDURE FINANCIERE

Les décisions d'attribution de subvention sont notifiées au directeur général et à l'agent comptable de l'ORGANIC. Cet organisme est invité par la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services, à payer :

- dès la notification, les subventions de fonctionnement afférentes à des opérations ne requérant pas la signature d'une convention ;
- sur instruction de la direction susvisée après signature de la convention, les subventions de fonctionnement afférentes à des opérations assujetties à la signature d'une telle convention ;
- après réalisation de l'acquisition ou des travaux et sur instruction de la direction susvisée, les subventions d'investissement.

Les conventions doivent prévoir des versements échelonnés, le premier ne pouvant dépasser 60 % de la subvention lorsqu'il s'agit de dépenses de fonctionnement. Dans le cas d'une opération collective de modernisation de l'artisanat, du commerce et des services en milieu rural, 50 % de l'aide directe aux entreprises peuvent faire l'objet d'un versement à la signature de la convention si celle-ci le prévoit expressément. En toute hypothèse, le solde, qui ne peut être inférieur à 20 %, n'est versé que sur présentation des justificatifs de réalisation complète du projet ou du programme.

Les pièces justificatives relatives au fonctionnement et aux investissements réalisés, qui sont fournies par le bénéficiaire, sont vérifiées par le préfet. Le contrôle des pièces porte sur :

- la vérification de l'imputabilité des dépenses facturées à l'opération subventionnée ;
- la régularité des factures quant à la forme et quant au fond, y compris la vérification des calculs des coûts et de la liquidation de la taxe sur la valeur ajoutée ;
- la totalisation des sommes facturées et la comparaison avec le montant prévisionnel de l'opération figurant sur la demande.

A l'issue de ces vérifications, le préfet adresse à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services :

- une attestation certifiant la réalité du service fait, la conformité des travaux et leur réalisation après le dépôt du dossier complet en préfecture ;
- un récapitulatif des frais engagés reprenant chacune des dépenses avec son coût hors taxes et laissant apparaître le taux réel de subvention par rapport aux dépenses effectives.

Après exploitation, les pièces justificatives devront, sauf cas particulier, être conservées à la préfecture et tenues à la disposition des corps de contrôle. Sauf demande expresse, il est inutile d'en transmettre un jeu à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services.

Les paiements sont effectués au compte du bénéficiaire. A cette fin, la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services communique à l'ORGANIC les relevés d'identité bancaire ou postale des comptes à créditer.

Ces paiements sont imputés sur le compte spécial ouvert dans les écritures de l'ORGANIC et alimenté par les dotations que l'Etat verse à l'ORGANIC pour la gestion du FISAC.

Un avis de paiement est envoyé par l'ORGANIC au bénéficiaire. Trois copies de cet avis sont adressées pour compte rendu à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services qui en retransmet une au préfet et une au délégué régional au commerce et à l'artisanat, sous couvert du préfet de région.

L'agent comptable de l'ORGANIC tient régulièrement à jour les comptes du FISAC et arrête les résultats en fin d'exercice. Le solde est reporté sur l'exercice suivant. Sont comptabilisés les engagements correspondant au montant cumulé des subventions accordées par le ministre chargé du commerce et de l'artisanat, ainsi que les mouvements de trésorerie.

L'ORGANIC transmet notamment à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services :

- des avis de paiement hebdomadaires, en trois exemplaires ;
- une situation mensuelle de trésorerie permettant de dégager le solde net disponible ;
- à la clôture de chaque exercice, un état récapitulatif des sommes versées au titre du FISAC, daté, certifié exact et signé par l'agent comptable.

37 - RECOUVREMENT EVENTUEL DES SUBVENTIONS

Aux termes de l'article 9 du décret susvisé du 5 février 2003, les aides qui, dans un délai de trois ans à compter de la date de leur notification au bénéficiaire n'ont pas été utilisées, totalement ou partiellement, conformément à l'objet pour lequel elles ont été attribuées, donnent lieu à reversement.

Le préfet saisit la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services des cas dont il a connaissance et relevant de ces dispositions.

Il fait respecter, au besoin en effectuant des rappels, l'obligation pour le bénéficiaire d'une aide du FISAC d'adresser, dès réalisation de l'opération ou de la tranche d'opération aidée et règlement des dépenses afférentes, le compte rendu d'utilisation des sommes perçues. Il saisit la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services des cas de refus ou d'absence de réponse.

Les comptes rendus sont adressés par le bénéficiaire de l'aide en trois exemplaires au préfet qui en communique un à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services et un au délégué régional au commerce et à l'artisanat.

L'envoi à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services est effectué en clôture d'exercice avant le 31 janvier de chaque année. Le délégué régional au commerce et à l'artisanat établit un rapport de suivi qu'il fait parvenir à la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services pour la même date.

En cas d'utilisation non conforme d'une aide, le retrait total ou partiel de la subvention accordée est réalisé par décision du ministre chargé du commerce et de l'artisanat et notifié pour exécution au directeur général de l'ORGANIC par les soins du directeur des entreprises commerciales, artisanales et de services.

Le directeur général et l'agent comptable de l'ORGANIC engagent la procédure de recouvrement amiable. Ils adressent à l'intéressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un courrier l'invitant à rembourser dans un délai d'un mois à compter de la date de réception. A l'expiration de ce délai, ils rendent compte des résultats de leur démarche au directeur des entreprises commerciales, artisanales et de services.

Au vu de ces résultats, le ministre chargé du commerce et de l'artisanat décide, s'il y a lieu, d'engager la procédure contentieuse prévue à l'article 9, deuxième alinéa, du décret susvisé du 5 février 2003.