

PROCEDURE ADMINISTRATIVE

31 - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE

Les dossiers de demande d'aide doivent comporter :

- les données quantitatives et qualitatives permettant d'apprécier le projet dans son contexte ;
- les informations techniques détaillées sur les objectifs poursuivis, les actions envisagées pour les atteindre et la méthode et les éléments permettant de fonder une évaluation a posteriori des effets et de l'impact de l'opération aidée ;
- 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 ;
- un engagement du bénéficiaire de l'aide, d'une part, de mentionner l'existence de l'aide de l'Etat au travers du FISAC et son montant dans les documents d'information, les outils de communication ou les panneaux de chantier et, d'autre part, de donner accès à toutes les informations utiles sur l'opération aidée ainsi qu'aux données économiques, financières ou fiscales permettant d'évaluer les effets ou l'impact de l'opération sur une période de cinq ans. Un modèle est joint en annexe 9 .

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 :

- les services qui réceptionnent le dossier vérifient sans délai que le dossier est complet. Dans ce cas, le délai d'instruction court à compter de la réception du dossier. Si le dossier doit être complété, le demandeur est invité à produire les éléments manquants et le délai d'instruction commence de courir à compter de la réception du plus tardif de ces éléments ;
- un exemplaire est transmis immédiatement au délégué régional au commerce et à l'artisanat (DRCA) concerné ; le dossier est complété, le cas échéant, lorsque les éléments manquants sont reçus en préfecture. Lorsque le dossier est complet, le DRCA doit adresser son avis motivé au préfet dans un délai de quinze jours ouvrés pour les opérations individuelles et dans un délai d'un mois pour les autres opérations ;

- 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, seuls 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 un exemplaire du dossier complet à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services – Service Tourisme, Commerce, Artisanat et Services - Sous-direction du commerce, de l'artisanat et des professions libérales – Bureau du développement du commerce et de l'artisanat – 61, boulevard Vincent Auriol, Télédéc 122, 75703 PARIS Cedex 13.

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 générale de la compétitivité, de l'industrie et des services le dossier complet, accompagné de toutes les pièces utiles à son instruction.

Afin de faciliter le traitement à tous les niveaux des demandes, deux modèles de fiche d'instruction, joints en annexes 6 et 7 (opération rurale individuelle et opération collective), sont utilisés conjointement par le préfet et par le DRCA.

A l'échelon national, la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services procède alors à un contrôle de cohérence et prépare une décision qui sera signée par le ministre chargé du commerce et de l'artisanat.

33 - 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 générale de la compétitivité, de l'industrie et des services :

- au préfet compétent, pour attribution et suivi ;
- au délégué régional au commerce et à l'artisanat concerné, sous couvert du trésorier-payeur général 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 générale de la compétitivité, de l'industrie et des 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° 1998/2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides *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 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 entre le préfet et le maître d'ouvrage, 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 75 000 euros. 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.

Ainsi que le prévoit l'article 7 du décret n° 2008-1475 du 30 décembre 2008, le bénéficiaire d'une subvention FISAC doit, dans les trois mois qui suivent l'achèvement de l'opération, fournir des justificatifs sur l'emploi de l'aide reçue et remettre au ministre chargé du commerce et de l'artisanat un rapport présentant les modalités de réalisation de l'opération, les ajustements éventuels par rapport au projet initial et les premiers effets de l'aide reçue. Cette exigence n'est pas toujours respectée avec toute la rigueur requise. Aussi, l'attention des préfets est-elle appelée sur la nécessité d'un strict respect de la disposition rappelée ci-dessus.

Dans le cas des opérations les plus structurantes, le concours de l'Etat sera subordonné à l'existence d'une véritable prestation d'évaluation réalisée par un organisme indépendant et destinée à comparer la situation antérieure à la situation résultant des actions aidées : les coûts de l'étude correspondante seront pris en charge par le FISAC au taux de 50%, comme pour les autres études, et les services de l'Etat seront nécessairement invités au comité de pilotage correspondant.

En conséquence, au terme de chaque opération subventionnée, le préfet doit demander 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, obligatoirement établi sous une forme numérisée, est adressé pour avis par le préfet au délégué régional au commerce et à l'artisanat.

Lorsque l'avis du délégué régional au commerce et à l'artisanat a été recueilli, le préfet adresse le rapport complet numérisé à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services. Ce rapport sert de support à une évaluation approfondie de l'opération en cause.

36- PROCEDURE FINANCIERE

Les décisions d'attribution de subvention sont notifiées au directeur général et à l'agent comptable du RSI. Cet organisme est invité par la **direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des 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 urbaine comportant des aides directes aux entreprises et d'une opération collective de modernisation de l'artisanat, du commerce et des services, 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 et de leur conformité à la décision d'aide ;
- 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 générale de la compétitivité, de l'industrie et des 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 générale de la compétitivité, de l'industrie et des services.

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

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

Un avis de paiement est envoyé par le RSI au bénéficiaire. Trois copies de cet avis sont adressées pour compte rendu à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services qui en retransmet une au préfet et une au délégué régional au commerce et à l'artisanat, sous couvert du Trésorier-payeur général de région.

L'agent comptable du RSI tient régulièrement à jour les comptes du FISAC et arrête les résultats en fin d'exercice. Le solde disponible 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.

Le RSI transmet notamment à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des 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 n° 2008 - 1475 du 30 décembre 2008 , 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 générale de la compétitivité, de l'industrie et des 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 générale de la compétitivité, de l'industrie et des services des cas de refus ou d'absence de réponse.

Les comptes rendus d'utilisation des sommes perçues sont adressés par le bénéficiaire de l'aide en trois exemplaires au préfet qui en communique un à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services et un au délégué régional au commerce et à l'artisanat.

L'envoi à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des 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 générale de la compétitivité, de l'industrie et des 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 du RSI par les soins du directeur général de la compétitivité, de l'industrie et des services.

Le directeur général et l'agent comptable du RSI 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 général de la compétitivité, de l'industrie et des 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 n° 2008 -1475 du 30 décembre 2008.