



PROGRAMME D'INVESTISSEMENT D'AVENIR JEUNESSE 2016-2021

A.J.I.R

GUIDE

**POUR LA GESTION ADMINISTRATIVE
ET L'ELIGIBILITE DES DEPENSES**

Version Bêta 1.1.3. du 02/03/2016.

Préambule :

Le cadre administratif et financier dans lequel se déroule le projet AJIR est fixé par l'ANRU en tant qu'organisme de gestion et de certification du programme 411 (Jeunesse) du Programme d'Investissement d'Avenir.

Ce document résume le Règlement Général et Financier de l'ANRU pour les Programme d'Investissement d'Avenir et a pour objectif d'aider les partenaires à comprendre le fonctionnement du programme pour mieux gérer leurs budgets dans ce cadre. Il sert d'appui pour les remontées comptables, afin que les partenaires puissent valoriser leurs dépenses éligibles et récupérer les subventions prévues à la mise en œuvre des projets dans la dynamique d'AJIR.

Pour information, le Règlement Général et Financier de l'ANRU est disponible en ligne ici :

<http://www.anru.fr/index.php/re/Programmes/Investissements-d-avenir/Jeunesse>.

La mécanique du PIA Jeunesse:

Le Département est le porteur du projet AJIR, il est conventionné avec l'ANRU pour le projet AJIR dans le cadre du PIA Jeunesse.

Les partenaires sont conventionnés avec le Département pour le pilotage et la mise en œuvre des actions, et des projets de chaque action. Les conventions déclinent les budgets prévisionnels des projets et fixent le montant de subvention du PIA alloué pour chaque projet.

Chaque trimestre, les partenaires remplissent une matrice comptable (simple) pour faire remonter les dépenses engagées sur le projet AJIR, et la transmettent au Département.

Le Département envoie à l'ANRU trimestriellement un état de coût (une comptabilité) de l'ensemble du projet. L'ANRU n'observe que l'ensemble des dépenses décaissées pour la réalisation du projet. Il n'a pas de regard sur les sources de cofinancement (il n'y a donc pas d'incompatibilité entre le PIA et d'autres types de financement).

L'ANRU vérifie les dépenses et reverse au Département 47,86% du total global des dépenses justifiées pour le trimestre.

Le Département reverse l'enveloppe entre les différents partenaires en proportion de la dépense justifiée par rapport au prévisionnel du projet.

Exemple : J'ai justifié 5000€ de factures sur mon projet pour le trimestre. J'attends 10.000€ de subvention du PIA pour l'année en cours, montant fixé par convention, pour un projet d'un budget total de 20.000€. J'ai justifié 5.000€ de dépenses soit ¼ du budget global prévu pour l'année. Je recevrai ainsi ¼ de la subvention allouée pour l'année, soit 2.500€ de subvention du PIA.

Le dernier trimestre de l'année constitue le solde des prévisionnels. Même si le cumul des montants justifiés dépasse le total prévisionnel annuel, la subvention versée ne peut dépasser 100% du prévisionnel de subvention.

1. Les conditions générales :

Aucune avance n'est octroyée par l'ANRU. Les subventions s'obtiennent à postériori des dépenses, sur justification de ces dernières.

En revanche, la rapidité du paiement par l'ANRU permet aux partenaires de ne pas avoir à supporter l'avance de trésorerie sur plus de quelques mois.

Les partenaires justifient auprès de l'ANRU toutes les dépenses éligibles, effectuées dans le cadre du projet : celles qui relèvent de la part de cofinancement allouée par le partenaire au projet, et celles qui relèvent de la part d'avance sur les subventions attendues.

L'ensemble des dépenses de toutes les actions est communiqué à l'ANRU qui liquide la dépense et ordonnance le paiement global de l'acompte. L'acompte est reçu par le Département qui redistribue les crédits de subvention aux partenaires pour chaque action au prorata des recettes attendues fixées par les conventions des partenaires.

2. Calendrier :

Les remontées de dépenses des partenaires du Groupement vers le Département, (entraînant une demande d'acompte auprès de l'ANRU) sont trimestrielles.

- Les **demandes de paiement** doivent être transmises à la personne chargée du projet AJIR au Département, au plus tard **au dernier jour du trimestre**.
- Les **pièces justificatives** des dépenses doivent être fournies régulièrement, et être toutes transmises au plus tard au **dernier jour du trimestre**. A l'exception contrainte des fiches de paie des personnels pour le mois en cours, qui seront transmises au moment de leur édition.
- Le remboursement des frais avancés s'effectue dans un délai court allant d'une quinzaine de jours à trois mois. Au plus les partenaires sont minutieux et ponctuels dans leur remontée, au plus le délai de versement de l'ANRU est raccourci.

3. Composition d'une remontée de dépenses :

Une remontée de dépenses comprend :

- Un fichier détaillé des dépenses
- Les pièces justificatives **numérisées**
- Un récapitulatif des frais réels de déplacement

4. Taux de subvention

Le financement de l'Etat correspond à 47,74% du budget global du projet AJIR, soit pour un budget global de 12 396 878 €, une subvention totale de 5 919 102 € sur 5ans.

A chaque Remontée de dépenses, l'ANRU verse un acompte correspondant à 47,74% du montant global de la Remontée, toutes actions confondues.

La répartition des crédits de subvention entre les différentes actions, fixée dans la Convention Cadre avec l'ANRU et avec les partenaires porteurs des actions, n'est pas toute à fait égale. Au regard des budgets prévisionnels, certaines actions bénéficient de plus de 50% de subvention d'Etat, et d'autres moins de 45%. L'équilibre budgétaire, pour que les remboursements sur les actions à fort taux de

crédit PIA soient possible sans délai, tient donc sur le global. C'est ce qui rend solidaire l'ensemble du Groupement vis-à-vis du respect des calendriers prévisionnels et des promesses de dépenses.

5. Dépenses éligibles

Les coûts imputables au projet doivent être strictement rattachés à la réalisation du projet conventionné. Les dépenses éligibles sont celles dont le financement peut être pris en compte dans le calcul de l'assiette à laquelle s'applique le taux de subvention PIA.

Pour une période comptable donnée, les dépenses éligibles sont forcément décaissées par la structure au cours de la période.

Elles sont de trois natures : les frais de personnel, de fonctionnement/investissement, et les contributions en nature (hors bénévolat). Elles sont exprimées en coût toutes taxes comprises (TTC), sauf si la structure bénéficie du fond de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA), auquel cas l'ensemble de ses dépenses éligibles s'expriment sur une base hors taxe (HT).

5.1 Les dépenses de personnels

Elles correspondent aux dépenses de cette nature, décaissées, nécessaires à la réalisation du projet et directement impliquées dans sa mise en œuvre. Elles comprennent :

- Les salaires y compris les primes et indemnités.
- Les charges sociales afférentes (cotisations sociales patronales et salariales)
- Les indemnités de stage.

Les **frais de déplacements** des personnels affectés au projet sont éligibles à condition que la nature du projet le justifie (ils comprennent les déplacements, la restauration et l'hébergement qui leurs sont liés). Ils sont calculés par l'ANRU sur un taux forfaitaire négocié de **8,5%** appliqué aux dépenses réelles et directes de personnel.

NB : en raison de la situation rurale du département de l'Ardèche, et de l'inéquité des situations vis-à-vis des déplacements, en fonction de la nature des actions et de la localisation des partenaires, le montant global éligible des frais de déplacement est redistribué plus équitablement entre les partenaires selon une grille fixée dans les conventions.

NB2 : Même s'ils sont forfaitaires et donc qu'il n'y a pas besoin de faire parvenir les justificatifs, une traçabilité des frais de déplacements réels est nécessaire.

5.2 Les dépenses de fonctionnement

Sont éligibles les dépenses décaissées sur la période, hors frais de déplacement :

- Les frais liés au déploiement du projet par des actions de sensibilisation des publics ciblés, pas des actions de communication
- Les prestations de services dont les études et missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage nécessaire à la cohérence des dispositifs existants sur un territoire
- Les locations d'équipement et de matériels (hors locaux et véhicules)

! Les dépenses d'un montant de facture unitaire inférieur à 20 euros n'entrent pas dans l'assiette de subvention.

! Les dépenses réalisées entre partenaires du projet AJIR ne sont pas éligibles. Une prestation fournie par un partenaire à un autre partenaire ne sera pas prise en compte dans l'assiette des dépenses éligibles.

5.3 Les dépenses d'investissement

Elles correspondent aux dépenses décaissées pour la réalisation du projet :

- Les achats matériels ou immatériels participant à la réalisation du projet
- Les dépenses de travaux immobiliers, d'aménagement, de construction et de rénovation de locaux réalisés pour les projets.

5.4 Les frais de structures

Les frais de structures ne pouvant être exclusivement affectés à la réalisation du projet, mais lui étant nécessaires, ils sont éligibles, à condition que la nature du projet le justifie. Ils sont calculés sur un taux forfaitaire de 5% appliqué aux dépenses éligibles (et hors forfait des frais de déplacement) affectées à la réalisation du projet, soit 5% du montant total des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissement.

5.5 Les contributions en nature

Elles se définissent comme apports qui ne font l'objet d'aucun paiement décaissé par la structure. Elles sont comprises dans le calcul du coût prévisionnel TTC du projet, prévues et fixées dans la convention correspondante avec le maître d'ouvrage des projets concernés.

- Elles consistent en l'apport de biens immeubles (prêt de salle,...) de mise à disposition de personnel (hors bénévolat), de mise à disposition à titre gratuit de biens d'équipement ou de matériaux.
- Elles sont présentées à l'équilibre en dépenses et ressources dans le budget de l'opération
- Leur valeur est établie sur des bases objectives et est tracée dans la comptabilité du porteur du projet, le Département. Elles doivent être justifiées par des pièces probantes à chaque demande d'acompte.
- Elles doivent faire l'objet d'une convention de mise à disposition entre la structure et le Département.

6. Les justificatifs et livrables

Dépenses de personnel : fiches de paie + document minimum de suivi de temps + feuilles d'émargement des réunions.

Si un outil de suivi de temps est en place dans la structure, en faire parvenir une copie. Si non, utiliser le doc type AJIR.

Dépenses de fonctionnement/investissement : factures

Contribution en nature : convention de mise à disposition validée en amont par l'ANRU, + attestation de mise à disposition signée par la structure, valant justificatif.

7. Remplir la grille comptable

Quelques petits points de vigilance qui permettent de gagner du temps sur la centralisation des données comptables, et donc de réduire d'autant le délai de paiements.

Dépenses de personnel :

1 ligne = 1 pièce justificative. Pour les charges de personnel, 1 ligne = 1 mois.

Veillez à préciser le mois et l'année, et à mettre la quotité travaillée en %.

Dépenses de fonctionnement :

Vérifiez et précisez le numéro de la facture (obligatoire).

Précisez bien le nom et l'objet de la facture pour qu'il soit le plus explicite possible (et quand même court). Dans le cas d'une prestation rattachée à un événement, précisez le nombre de jeunes et l'événement auquel elle se rattache.

Ex : « Caméra GoPro modèle XT-5 + chargeur »

« Prestation atelier nature pour 20jeunes / Journée de l'Engagement »

Frais de déplacement ou non ?

Les frais de déplacements forfaitisés (donc non éligibles) comprennent :

- Tous les déplacements et transports, des personnels comme du public
- La location de véhicules
- Les frais de restauration/hébergement connexes aux déplacements

Les frais de restauration peuvent être éligibles en tant que « frais de réception » (repas collectif organisé sur un temps de réunion ou un événement).