



# Lecture et analyse d'une convention

## Définitions et exécution

## Définitions

### L Date de début du contrat

- ★ Date de début du contrat = date du début d'exécution d'un projet et non pas de la date de signature (si différente)

### L Date de fin de contrat

- ★ Date de fin administrative du contrat

### L Date de fin d'autorisation des dépenses

- ★ Date au-delà de laquelle, il ne sera plus possible de faire des engagements. Elle est précisée aux gestionnaires en charge de la dépense



## L Dates d'exécution



- ★ couvrent la période pendant laquelle **les dépenses sont autorisées c'est-à-dire éligibles**
- ★ peuvent être antérieures à la date de signature d'une convention et **correspondent à l'exécution d'un projet**
- ★ On distingue alors la **durée d'une convention** (durée administrative) et la **durée d'un projet** (exécution des travaux)
- ★ Si **financements multiples**, les dates d'exécution peuvent se réduire à la **période commune des différents financeurs** dans le cas d'une assiette subventionnable commune

## Définitions

### L Dates d'exécution

★ L' **université s'engage** à réaliser le Projet, dans les délais définis dans la convention.

L Cependant, la durée d'exécution de l'opération peut être **prorogée** si nécessaire, selon les **règlements spécifiques** de chaque financeur.

L La demande devra être **argumentée** et fera dans la plupart des cas l'objet d'un **avenant**



## L Assiette subventionnable

- ★ **Dépenses éligibles** servant à calculer le montant de la contribution financière qu'un financeur souhaite accorder au projet
- ★ Modélisée par une **annexe financière** détaillée qui recense les **dépenses ou natures de dépenses autorisées** pour réaliser un projet
- L Le financement accordé peut représenter **tout ou partie** de l'assiette subventionnable
  - L Un projet peut aussi être financé par **un ou plusieurs financeurs** mais également par la **dotation et/ou les ressources propres** d'une unité ou d'une composante.



# Définitions

## Plan de financement

★ Présente les **charges/dépenses** et **produits/recettes** d'un projet

- Les charges sont recensées dans l'annexe financière
- Les produits identifient l'ensemble des financements qui contribuent au projet



Dépenses

Recettes

Dépenses		Recettes	
Détail	Montant	Origine	Montant
Equipement	300 000	Collectivité	400 000
Fonctionnement	400 000	Etat	400 000
Personnel	150 000	Etablissement	50 000
<b>Total</b>	<b>850 000</b>	<b>Total</b>	<b>850 000</b>

## La Facturation

Les recettes sont matérialisées par :

- └ **une commande de vente**
- └ **qui identifie le financeur**
- └ **avec les montants par masse des recettes prévisionnelles.**

En cas de multi-financements, il y a autant de commandes de vente que de financeurs.

La commande de vente permet

Le déclenchement des différents types de facture par le biais de **jalons de facturation** :

- └ Avance
- └ Facture partielle
- └ Facture finale

## La Facturation

### L Avance ou acompte ?

#### L Avance

**Avance de trésorerie**, une fois versée c'est une **dette auprès du financeur** qui pourra réclamer cette avance à AMU si elle n'est pas utilisée, car non acquise.

impact budgétaire, mais pas en droits constatés, sans TVA.

#### L Acompte (ou facture partielle)

Paiement qui correspond à un **service fait partiel** avec la fourniture de la preuve de la réalisation de la convention (**justificatif intermédiaire ou état d'avancement**). Avant paiement, la facture d'acompte se traduit par une **créance sur le financeur**.

Après paiement, elle n'apparaît plus dans les comptes de tiers  
➔ Le financeur ne peut pas réclamer ce montant (sauf cas du rejet de dépenses)

Impact budgétaire et en droits constatés, HT ou TTC selon le type de convention et/ou les conditions qui y sont stipulées



## La Facturation

### L Facture finale

Facturation totale de la subvention, **déduction faite des acomptes** éventuellement déjà facturés.

- L **Avant paiement**, la facture finale se traduit par une **créance sur le financeur**.
- L **Après paiement**, elle n'apparaît plus dans les comptes de tiers → Le financeur ne peut pas réclamer ce montant (sauf cas du rejet de dépenses).

Impact budgétaire et en droits constatés, HT ou TTC selon le type de convention et/ou les conditions qui y sont stipulées.

Le versement final = **Montant total à facturer - acomptes payés + avances versées**



- Un justificatif de dépenses est un relevé récapitulatif de la totalité des dépenses réalisées relatives à un projet sur sa durée totale ou partiel pour une période donnée (année 1, année 2...).

### Le Relevé

- Regroupe par **catégorie** l'ensemble **des dépenses éligibles** effectuées durant la période de réalisation d'un projet.
- Aucune dépense antérieure à la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer ou postérieure à la date de fin de projet ne peut être prise en compte.

Permet d'établir la réalité des dépenses

Signé par son représentant légal, c'est-à-dire le Président.

Etabli à l'en-tête de l'Université et certifié exact par l'agent comptable.

Peut être complété par des rapports scientifiques, des livrables ou toutes autres pièces justificatives prévues pour obtenir le financement.

Le versement définitif du financement est effectué sur constatation par le financeur de la réalisation effective du projet et donc sur production de pièces prouvant la réalité des dépenses.

## Le Remboursement

- L Le financeur peut demander le remboursement pour 2 raisons :

L **Avance versée supérieure au montant final justifié**

L **Suite à un rejet de dépenses non éligibles**

- L Après vérification (convention, montant justifié, versements perçus), la DAF formalise l'accord de **restitution des fonds non consommés**

➔ L'Agence comptable procède au remboursement des sommes qui sont toujours disponibles sur le compte d'avances.

- L Si le rejet intervient **la même année que la dernière recette**, la DAF réduit la recette et **réimpute les dépenses** rejetées sur une autre adresse budgétaire

- L Si le rejet intervient lors d'un **exercice ultérieur**, la DAF enregistre une dépense correspondant à une **perte de gestion sur les fonds propres du laboratoire ou de la composante**

## La Clôture de la convention

Une convention ne peut être clôturée que lorsque le financeur a :

- ↳ **validé le justificatif** final des dépenses
- ↳ **versé la totalité du montant** des dépenses qu'il accepte de couvrir.

Ce n'est qu'à l'issue de cet encaissement final que l'on connaît le montant définitif de l'aide correspondant aux dépenses éligibles au regard du financeur.

➔ Ainsi, la créance comptabilisée sera recouvrée dans sa totalité. Sinon, elle fera l'objet d'une procédure de recouvrement par le bureau du contentieux de l'AC.

**MERCI POUR VOTRE ECOUTE**

**A BIENTÔT, POUR UN NOUVEAU  
MODULE**

**UN JOUR, UNE NOTION**

**1:1**