

## APPEL A PROJETS – APDOM 2019

# Règlement relatif aux modalités d'attribution des subventions d'expérimentation du Fonds d'Expérimentation pour la Jeunesse (FEJ)

Valant conditions générales des conventions d'expérimentation applicables aux expérimentations du FEJ



Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire  
Service à compétence nationale  
Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative  
Mission d'animation du Fonds d'expérimentation pour la jeunesse  
95, avenue de France - 75650 Paris CEDEX 13  
[www.injep.fr](http://www.injep.fr)  
[www.experimentation.jeunes.gouv.fr](http://www.experimentation.jeunes.gouv.fr) - Tél. : 01 40 45 93 22

## SOMMAIRE :

PREAMBULE :	3
1. OBJET :	3
2. DEFINITIONS :	3
3. CHAMP D'APPLICATION :	4
3.1 REGIME APPLICABLE :	4
3.2 TEXTES DE REFERENCE :	4
3.3 ENTREE EN VIGUEUR :	4
4. COUT DU PROJET ET/OU DE L'EVALUATION :	5
4.1 COUT TOTAL DU PROJET ET/OU DE L'EVALUATION :	5
4.2 COUTS ANNUELS DU PROJET ET/OU DE L'EVALUATION :	5
4.3 COUTS ELIGIBLES :	5
4.4 MODIFICATIONS DU BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET OU DE L'EVALUATION :	5
5. MONTANT DE LA SUBVENTION :	5
5.1 DETERMINATION DU MONTANT ALLOUE :	5
5.2 CO-FINANCEMENT ET/OU AUTOFINANCEMENT :	5
5.3 DEPENSES ELIGIBLES :	6
a) <i>Les dépenses d'investissement</i> :	6
b) <i>Les dépenses de fonctionnement et de prestations de service</i> :	7
c) <i>Les charges de personnel</i> :	7
d) <i>Les frais de gestion</i> :	7
e) <i>Les charges indirectes</i> :	7
5.4 LES DEPENSES IMPUTEES SUR LA SUBVENTION DU FEJ :	8
6. VERSEMENT DE LA SUBVENTION :	8
6.1 REVERSEMENT DE LA SUBVENTION FEJ :	8
6.2 ECHEANCIER DES VERSEMENTS :	8
7. CONDITIONS D'EXECUTION DU POJET :	8
7.1 CONDITIONS FINANCIERES :	9
7.2 DOCUMENTS A FOURNIR – JUSTIFICATIFS NECESSAIRES AU VERSEMENT DE LA SUBVENTION DU FEJ :	9
a) <i>Justificatifs financiers</i> :	9
b) <i>Autres justificatifs</i> :	10
7.3 CONTROLES – OPERATIONS DE VERIFICATION DE L'UTILISATION DES CREDITS FEJ :	10
8. MODIFICATION DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES :	10
8.1 MODIFICATION DE LA REPARTITION DES DEPENSES :	11
8.2 CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE :	11
8.3 CHANGEMENT DE RESPONSABLE DE LA STRUCTURE :	11
8.4 AVENANT :	11
ANNEXES :	12

## **PREAMBULE :**

L'article 25 de la loi généralisant le RSA du 1er décembre 2008 modifiée a prévu la création d'un fonds d'expérimentation pour la jeunesse (FEJ). Ce fonds est « doté de contributions de l'État et de toute personne morale de droit public ou privé qui s'associent pour définir, financer et piloter un ou plusieurs programmes expérimentaux visant favoriser la réussite scolaire des élèves, développer la mobilisation des jeunes au service de causes d'intérêt général et améliorer l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de moins de vingt-cinq ans».

Le fonds doit permettre d'impulser et de soutenir des initiatives, sur différents territoires et selon des modalités variables et évaluées. Cette approche vise à préparer dès la phase expérimentale les conditions d'un essaimage ou d'une généralisation ultérieure. Le fonds fonctionne principalement sur le mode d'appels à projets portant sur des thématiques ciblées et qui ont vocation à couvrir une grande partie du champ de la politique menée en faveur des jeunes.

Le FEJ est un dispositif de l'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire (INEJP), lui-même service à compétence nationale de la Direction de la jeunesse de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA).

## **1. OBJET :**

Le présent document a pour objet de définir les modalités d'attribution des subventions du FEJ aux projets d'expérimentation et d'évaluation, sélectionnés le cas échéant par un jury.

## **2. DEFINITIONS :**

### **Expérimentation sociale :**

Innovation de politique sociale initiée dans un premier temps à une échelle limitée, compte tenu des incertitudes existantes sur ses effets, et mise en œuvre dans des conditions qui permettent d'en évaluer les effets dans l'optique d'une généralisation.

Une expérimentation sociale est donc un ensemble qui inclut un dispositif testé et une évaluation.

### **Bénéficiaire :**

Le porteur de projet et/ou l'évaluateur.

### **Subvention :**

Somme allouée par le FEJ à un porteur de projet pour expérimenter un projet.

Somme allouée par le FEJ à un évaluateur pour évaluer un projet.

### **Convention :**

Convention d'expérimentation constituée du présent règlement relatif aux conditions d'attribution des subventions d'expérimentation du FEJ, de la convention d'expérimentation et de ses annexes.

### **Règlement :**

Présent règlement relatif aux modalités d'attribution des subventions d'expérimentation du Fonds d'Expérimentation pour la Jeunesse et valant conditions générales des conventions d'expérimentation applicables aux expérimentations du FEJ.

### **Co-financeur :**

Tout organisme, autre que le FEJ, auprès duquel le bénéficiaire a fait une demande de subvention pour financer le projet d'expérimentation candidat à un financement FEJ ou pour financer l'évaluation candidate à un financement FEJ.

### **Partenaire :**

Partenaire financier ou non financier au projet d'expérimentation candidat à un financement FEJ ou à l'évaluation candidate à un financement FEJ.

#### Charges directes :

Dépenses directement liées au projet d'expérimentation ou à l'évaluation.

#### Charges indirectes :

Une charge indirecte est une charge qui ne peut pas être attribuée en totalité à un projet d'expérimentation ou à une évaluation. En général, on retrouve dans les charges indirectes les frais généraux ou frais de gestion.

#### Contributions volontaires :

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnels ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si vous disposez d'une information quantitative ou valorisable sur ces contributions ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

#### Documents à fournir :

Documents que le bénéficiaire doit transmettre à la DJEPVA pour justifier le versement de la subvention. Ces documents sont définis au point 7.3 infra.

#### Budget prévisionnel du projet d'expérimentation et/ou de l'évaluation :

Retrace l'ensemble des dépenses et des recettes par poste de dépenses et de recettes qui concourent au projet d'expérimentation et/ou à l'évaluation, ainsi que les dépenses qui seront imputées sur la subvention du FEJ.

#### Dépenses globales :

Ensemble des dépenses qui concourent au projet d'expérimentation et/ou à l'évaluation.

#### Dépenses FEJ :

Dépenses qui seront imputées uniquement sur la subvention du FEJ.

### **3. CHAMP D'APPLICATION :**

#### **3.1 Régime applicable :**

La base juridique de ce régime est le décret n° 2011-1603 du 21 novembre 2011 relatif au fonds d'appui aux expérimentations en faveur des jeunes.

#### **3.2 Textes de référence :**

Le soutien public accordé par le FEJ est encadré par :

- L'article 25 de la loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008 portant création du FEJ modifié par l'article 21 de la loi de finances rectificative du 29 décembre 2010 et l'article 66 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 qui étendent les missions du FEJ et élargit le public visé.
- Le décret n°2011-1603 du 21 novembre 2011 définit le mode de fonctionnement du FEJ.
- Deux décrets du 12 janvier 2012 précisent la composition du conseil de gestion et du conseil scientifique du FEJ.

#### **3.3 Entrée en vigueur :**

Le présent règlement s'applique aux subventions accordées par le FEJ aux projets d'expérimentation et aux évaluations sélectionnés dans le cadre de l'appel à projet lancés par le FEJ.

## **4. COUT DU PROJET ET/OU DE L'EVALUATION :**

### **4.1 Coût total du projet et/ou de l'évaluation :**

Le coût total éligible du projet et/ou de l'évaluation sur la durée de la convention est indiqué dans les budgets prévisionnels qui seront annexés à la convention d'expérimentation.

### **4.2 Coûts annuels du projet et/ou de l'évaluation :**

Les coûts annuels éligibles du projet et/ou de l'évaluation seront fixés en annexe à la convention d'expérimentation ; ils prendront en compte tous les produits et recettes affectés au projet et/ou à l'évaluation.

### **4.3 Coûts éligibles :**

Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet et/ou de l'évaluation et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet ou de l'évaluation, qui :
  - sont liés à l'objet du projet et/ou de l'évaluation et sont estimés en annexe ;
  - sont nécessaires à la réalisation du projet et/ou de l'évaluation;
  - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ou de l'évaluation ;
  - sont dépensés par le bénéficiaire ;
  - sont identifiables et contrôlables ;

- et le cas échéant, les coûts indirects (ou « frais de structure ») éligibles sur la base d'un forfait de 10% maximum du montant total des coûts directs éligibles.

### **4.4 Modifications du budget prévisionnel du projet ou de l'évaluation :**

Lors de la mise en œuvre du projet ou de l'évaluation, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet ou de l'évaluation et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 4.1 du présent règlement.

Le bénéficiaire notifie ces modifications à la DJEPVA par écrit dès qu'il peut les évaluer.

Le versement du solde annuel ne pourra intervenir qu'après acceptation par la DJEPVA de ces modifications.

## **5. MONTANT DE LA SUBVENTION :**

### **5.1 Détermination du montant alloué :**

Le FEJ détermine le montant alloué au projet et/ou à l'évaluation souverainement au regard d'une part, de l'enveloppe globale allouée à l'appel à projet et d'autre part, du/des budgets prévisionnels présenter en candidature. Une subvention sera allouée au porteur de projet et une subvention distincte à l'évaluateur.

### **5.2 Co-financement et/ou autofinancement :**

La contribution du FEJ ne peut excéder 80% du budget prévisionnel du projet d'expérimentation et 80% du budget prévisionnel de l'évaluation, ce qui suppose une prise en charge du budget sur les fonds propres de l'organisme ou le recours à un cofinancement extérieur. Les cofinancements ou

financements en propre affichés au budget prévisionnel, peuvent consister notamment en la valorisation d'ETP ou la mise à disposition de locaux.

Chaque cofinancement d'origine extérieure, devra faire l'objet, lors du dépôt de candidature, d'une attestation de contribution signée du co-financeur, ou à défaut une déclaration d'intention de contribution.

En cas de désistement d'un contributeur financier, la part du budget manquante ne sera pas prise en charge par le FEJ.

L'autofinancement doit être indiqué dans la rubrique : « Ressources propres affectées à l'action ».

Il convient de préciser dans le budget prévisionnel du projet d'expérimentation et/ou de l'évaluation si les subventions sollicitées auprès d'autres administrations ou organismes, ou les contributions de partenaires ont un caractère ferme ou s'il s'agit simplement de manifestations d'intention.

### **5.3 Dépenses éligibles :**

La classification selon le type de dépenses au sens du Règlement est sans effet sur l'imputation de ces dépenses dans la comptabilité du bénéficiaire.

Il convient d'indiquer dans chaque onglet annuel « 20XX », « 20XX », « 20XX », « 20XX » du budget prévisionnel du projet ou d'évaluation, l'ensemble des dépenses concourant au projet d'expérimentation et/ou d'évaluation (y compris les dépenses qui seront imputées sur les cofinancements ou sur l'autofinancement) de manière à ce que le budget prévisionnel par année soit équilibré.

De plus, il convient de préciser le type d'achats, de prestations, le nombre de personnels recrutés (ETP), le type de recrutements, les fonctions exercées..

#### *a) Les dépenses d'investissement et dotation aux amortissements et provisions:*

Sont considérées comme dépenses d'investissement :

- Les dépenses ayant pour résultat l'entrée d'un bien destiné à rester durablement dans le patrimoine du bénéficiaire. Les dépenses ayant pour effet d'augmenter la valeur ou la durée de vie d'un bien.

Il s'agit dans ce cas de biens durables (qui ne sont pas consommés par un premier usage ou au cours de l'année suivant l'acquisition) dont le montant unitaire est supérieur au seuil défini par la réglementation comptable applicable le cas échéant et contrôlé par le bénéficiaire. A défaut d'un seuil fixé par la réglementation comptable du bénéficiaire, le seuil de 800 euros HT sera appliqué.

**Les dépenses d'investissement ne sont pas autorisées mais l'inscription des dotations aux amortissements et provisions (compte 68) est acceptée sous certaines conditions :**

- Etre inscrites dans le budget initial de la demande de subvention qui sera annexé à la convention d'expérimentation ;
- Faire l'objet d'une argumentation écrite dans le dossier de candidature expliquant le choix porté sur l'investissement plutôt que le fonctionnement ;
- Etre justifiées par un devis dans le dossier de candidature (en seconde phase) et par une facture à la fin du projet d'expérimentation.

La dotation aux amortissements et provisions est la prise en compte de l'usure des biens de la structure inscrits à l'actif du bilan. Elle se calcule en fonction du prix d'achat et de sa durée d'utilisation. Par exemple, si la structure a acquis un véhicule pour 20 000 euros et que sa durée d'utilisation est de 5 ans, la dotation d'amortissement à comptabiliser annuellement pendant 5 ans est de  $20\ 000/5=4\ 000$  euros (amortissement linéaire).

L'administration se réserve le droit d'apprécier l'opportunité du financement de la dépense d'investissement par le FEJ, au regard des éléments indiqués ci-dessus.

*b) Les dépenses de fonctionnement et de prestations de service :*

Les dépenses liées au projet d'expérimentation ou à l'évaluation et prévues dans le budget prévisionnel du projet et/ou de l'évaluation annexé à la convention d'expérimentation.

*c) Les charges de personnel (compte 64) :*

Les charges de personnel autorisées sont :

- Salaires ;
- Charges sociales afférentes ;
- Taxe sur les salaires ;
- Indemnités de stage.

Les charges de personnels concernant des personnels de la fonction publique ne seront pas prises en charge par le FEJ.

Il conviendra de préciser dans le budget prévisionnel :

- le nombre d'ETP consacrés au projet d'expérimentation ou à l'évaluation ;
- la répartition par fonctions/missions dédiées.

Les personnels permanents ne peuvent pas être financés à 100% par le FEJ (financement FEJ maximum à hauteur de 75%)

*d) Autres dépenses :*

Les impôts et taxes (compte 63), les autres charges de gestion courante (compte 65), les charges financières (compte 66), les charges exceptionnelles (compte 67) peuvent être autorisées si :

- elles participent de façon directe au projet ou à l'évaluation ;
- elles sont prévues au budget prévisionnel du projet et/ou de l'évaluation annexé à la convention d'expérimentation ;
- elles sont argumentées dans la partie « explications » du budget prévisionnel.

*e) Les charges indirectes :*

Les charges indirectes imputées sur la subvention du FEJ ne doivent pas dépasser 10% des coûts directs imputés sur la subvention FEJ.

*f) Les contributions volontaires :*

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnels ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si vous disposez d'une information quantitative ou valorisable sur ces contributions ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Il convient d'indiquer le montant en dépense et la recette correspondante en mentionnant l'organisme financeur.

Les dépenses et les recettes indirectes doivent obligatoirement être équilibrées.

#### 5.4 Les dépenses imputées sur la subvention du FEJ :

Il convient d'indiquer dans l'onglet « Utilisation FEJ » du budget prévisionnel uniquement les dépenses qui seront imputées sur la subvention du FEJ.

Ces dépenses directes doivent être clairement identifiées et ne doivent pas résulter de l'application d'un pourcentage sur les dépenses globales.

### **6. VERSEMENT DE LA SUBVENTION :**

#### 6.1 Reversement de la subvention FEJ :

Aucun reversement de la subvention accordée par le FEJ ne peut être effectué à un tiers.

#### 6.2 Echancier des versements :

Le versement de la subvention est échelonné en fonction de la date de début de convention d'expérimentation et de sa durée.

Le schéma classique est le suivant pour une convention d'expérimentation démarrant en début d'année civile pour une durée de 3 ans :

Pour la première année :

- une avance de 50% du montant de la subvention annuelle dans le mois suivant la signature de la convention d'expérimentation ;
- un second versement de 50% du montant de la subvention annuelle au plus tard à l'issue de l'analyse par la DJEPVA du compte rendu d'exécution financier d'étape (semestriel) et autres justificatifs le cas échéant ;

Pour la seconde année :

- un premier versement de 50% du montant de la subvention annuelle au plus tard à l'issue de l'analyse par la DJEPVA du compte rendu d'exécution financier annuel et autres justificatifs le cas échéant ;
- un second versement de 50% du montant de la subvention annuelle au plus tard à l'issue de l'analyse par la DJEPVA du compte rendu d'exécution financier d'étape (semestriel) et autres justificatifs le cas échéant ;

Pour la troisième année :

- un premier versement de 50% du montant de la subvention annuelle au plus tard à l'issue de l'analyse par la DJEPVA du compte rendu d'exécution financier annuel et autres justificatifs le cas échéant ;
- un dernier versement pour solde de tout compte, au plus tard à l'issue de l'analyse par la DJEPVA du compte rendu d'exécution financier final et autres justificatifs le cas échéant.

### **7. CONDITIONS D'EXECUTION DU POJET :**

#### 7.1 Documents à fournir pour l'établissement de la convention :

Le porteur et l'évaluateur doivent transmettre des pièces administratives nécessaires à l'établissement de la convention. Si, dans un délai de 6 mois à compter de la demande des pièces justificatives par la DJEPVA, le porteur et l'évaluateur n'ont pas transmis ces pièces, la convention ne sera pas établie et le projet sera considéré comme abandonné.



## 7.2 Conditions financières :

Le montant maximum de la subvention accordée par le FEJ est notifié au bénéficiaire et est précisé dans la convention d'expérimentation. Le bénéficiaire s'engage à affecter la subvention obtenue à la réalisation exclusive du projet d'expérimentation et/ou à l'évaluation.

L'annexe financière jointe à la convention d'expérimentation est établie dans le respect des dispositions du règlement. Elle précise la nature des dépenses éligibles au titre du projet d'expérimentation ou d'évaluation par catégorie.

De plus, le bénéficiaire sera tenu de créer une ligne de crédits spécifique à la subvention du FEJ dans sa comptabilité. Une répartition des dépenses à l'aide d'une clé de répartition ne sera pas acceptée par le FEJ.

Par ailleurs, les versements des subventions seront réalisés à condition notamment que les dépenses imputées au projet d'expérimentation ou à l'évaluation soient facturées et acquittées uniquement pendant la période de couverture de la convention d'expérimentation.

Enfin, en cas de sous-consommation des crédits, la DJEPVA peut établir un ordre de reversement du montant de la subvention non utilisée. De même, en cas de dépenses non éligibles, la DJEPVA peut établir un ordre de reversement du montant des dépenses non éligibles.

## 7.3 Documents à fournir – Justificatifs nécessaires au versement de la subvention du FEJ :

### *a) Justificatifs financiers :*

- Compte rendu d'exécution financier annuel :

Le bénéficiaire transmettra à la DJEPVA, à une date définie dans la convention d'expérimentation, un compte-rendu financier qui retrace l'emploi des fonds alloués, signé par la personne habilitée à cet effet, permettant à la DJEPVA de s'assurer de l'utilisation effective de la subvention, en conformité avec les objectifs et modalités de déroulement de l'action. Le modèle de ce document sera transmis par la DJEPVA.

- Compte rendu d'exécution financier d'étape (semestriel) :

Un compte-rendu financier d'étape semestriel sera demandé par la DJEPVA ; sa remise conditionnera le second versement annuel. Le modèle de ce document sera transmis par la DJEPVA.

- Compte rendu d'exécution financier final :

Le bénéficiaire transmettra à la DJEPVA, dans les trois mois suivant l'échéance de la convention d'expérimentation, un compte-rendu financier final qui retrace l'emploi des fonds alloués sur l'ensemble de la période pluriannuelle, ainsi qu'une copie des pièces justificatives des dépenses et d'un listing des dépenses imputées sur la subvention FEJ extrait du logiciel comptable du bénéficiaire. Le modèle du rapport final sera transmis par la DJEPVA.

- Comptes annuels :

Par ailleurs, chaque année au plus tard 6 mois après la clôture de l'exécution de l'année précédente, le bénéficiaire transmettra à la DJEPVA les comptes annuels de sa structure.

b) Autres justificatifs :

- Rapports intermédiaires des porteurs de projets :

Le bénéficiaire transmettra à la DJEPVA, à une date fixée par la DJEPVA dans la convention, un rapport intermédiaire annuel portant sur l'exécution de la convention d'expérimentation pour l'année passée. Le modèle de ce document sera transmis par la DJEPVA.

- Rapports intermédiaires des équipes d'évaluation :

Le bénéficiaire transmettra à la DJEPVA, à une date fixée par la DJEPVA dans la convention, un rapport intermédiaire semestriel. Le modèle de ce document sera transmis par la DJEPVA.

- Rapports finaux des porteurs et évaluateurs :

Le rapport final est transmis dans les trois mois suivant la fin de la convention d'expérimentation. Le modèle de ce document sera transmis par la DJEPVA.

Chaque remise de rapport intermédiaire ou final pourra être suivie d'une rencontre bilatérale avec l'équipe du FEJ ou d'un comité de pilotage national rassemblant l'ensemble des porteurs de projets et évaluateurs lauréats de l'appel à projets.

### **Rappel légal et conventionnel**

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, tel que cela est le cas dans le cadre des financements du FEJ, l'organisme bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000). La convention signée avec le FEJ prévoit que ce compte rendu doit être remis dans les 3 mois suivants la fin de la convention. Faute d'avoir satisfait à cette obligation légale et contractuelle dans le délai imparti, le bénéficiaire sera tenu de rembourser les crédits versés.

### **7.4 Contrôles – Opérations de vérification de l'utilisation des crédits FEJ :**

Des opérations de contrôles et de vérification de la DJEPVA ont lieu après transmission des documents à fournir.

Elles consistent à s'assurer :

- Que les documents à fournir ont bien été transmis dans les conditions contractuelles ;
- Que le projet d'expérimentation ou l'évaluation se déroule conformément aux dispositions contractuelles ;
- Le cas échéant, du montant des sommes à verser par le FEJ.

La DJEPVA procède au contrôle des documents à fournir à leur réception. A l'issue de ces contrôles, la DJEPVA peut décider de :

- Procéder au versement de la tranche concernée ;
- Surseoir au versement en cas de sous-consommation.

La décision sera notifiée au bénéficiaire.

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives en cas de demande de la DJEPVA pendant la durée de la convention d'expérimentation et lors de l'analyse du rapport final.

## **8. MODIFICATION DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES :**

Les demandes de modification sont adressées par écrit à la DJEPVA qui prend la décision d'approbation ou de refus. Ces demandes doivent être motivées.

Aucune modification changeant l'objet du projet d'expérimentation ou de l'évaluation n'est admise.

### **8.1 Modification de la répartition des dépenses :**

La répartition prévisionnelle des dépenses imputées sur la subvention du FEJ peut être modifiée en cas de nécessité. Toutefois, ces modifications devront être argumentées dans les comptes rendu d'exécution. La DJEPVA se réserve le droit d'apprécier l'opportunité de ces modifications.

### **8.2 Changement de dénomination sociale :**

Le bénéficiaire doit notifier par écrit à la DJEPVA toute modification relative à leur dénomination sociale.

Le cas échéant, la modification, si elle est acceptée par la DJEPVA, fait l'objet d'un avenant à la convention d'expérimentation.

Le bénéficiaire transmet alors les pièces administratives suivantes :

- Le récépissé de déclaration d'association
- La copie du journal officiel
- Les statuts
- Les listes des personnes composant le Bureau et le Conseil d'administration
- Le procès-verbal du conseil d'administration ayant validé ce changement

### **8.3 Changement de responsable de la structure :**

Le bénéficiaire doit notifier par écrit à la DJEPVA toute modification relative au responsable de la structure et transmettre les pièces administratives suivantes :

- Le récépissé de déclaration d'association
- Les statuts
- Les listes des personnes composant le Bureau et le Conseil d'administration
- Le procès-verbal du conseil d'administration ayant validé ce changement

### **8.4 Avenant :**

Un avenant à la convention d'expérimentation doit être conclu en cas de modifications substantielles des conditions contractuelles :

- Variation du montant global de la subvention FEJ du fait de la DJEPVA ;
- Changement du bénéficiaire ;
- Modification relative au statut juridique du bénéficiaire ;
- Modification de la durée de la convention.

Hormis en cas de modification substantielle des dispositions contractuelles, tout changement relatifs aux informations administratives et financières du bénéficiaire doit faire l'objet sans délai d'une simple information écrite à la DJEPVA.

## ANNEXES :

Informations relatives aux comptes rendus d'exécution financiers annuels ou d'étape du déroulement du projet expérimental ou de l'évaluation :

Les renseignements seront apportés au moyen de tableaux décomposés en 5 onglets d'un fichier excel pour nous permettre d'avoir une vision globale pendant la durée de la convention d'expérimentation :

- un compte rendu d'exécution global budgétaire qui reprend l'ensemble des dépenses et des recettes liées au projet ou à l'évaluation
- un compte rendu d'exécution annuel qui reprend l'ensemble des dépenses et des recettes liées au projet ou à l'évaluation
- un compte rendu de l'utilisation de subvention FEJ qui ne reprend que les dépenses imputées sur la subvention du FEJ en lien avec le budget prévisionnel de l'utilisation de la subvention FEJ
- un budget prévisionnel de l'action révisé le cas échéant
- Commentaires complémentaires.

### MODALITES DE RENSEIGNEMENT :

Il conviendra d'indiquer en « prévision » ce qui est inscrit dans la convention de financement et son avenant éventuel puis en « réalisation » les dépenses et recettes effectivement réalisées.

#### **Concernant les recettes :**

Il conviendra de préciser l'origine de chaque produit (autre ministère, collectivités...)

Dans l'onglet "commentaires complémentaires", des explications seront apportées sur l'exécution du budget, notamment expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté en recettes. S'il y a eu désengagement partiel ou total d'un partenaire financier, préciser quel partenaire financier, quel montant cela a représenté et comment avez-vous couvert ce désengagement ?

#### **Concernant les dépenses :**

Dans l'onglet "commentaires complémentaires", il conviendra de renseigner notamment les éléments suivants :

- Commentaires et explications sur l'exécution financière portant sur le déroulement du projet expérimental ou de l'évaluation
- Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté.

### COMPTES ANNUELS (BILANS FINANCIERS ET COMPTES DE RESULTATS) A JOINDRE OBLIGATOIREMENT POUR CHAQUE EXERCICE COUVRANT LA DUREE TOTALE DE LA CONVENTION

Si les comptes sont publiés au JO et que vous ne les avez pas déjà transmis, vous pouvez vous contenter de donner le lien exact permettant d'accéder directement sur la page web du JO où sont publiés vos comptes annuels.

Si les comptes de l'année en cours ne sont pas encore clôturés, merci de préciser la date de clôture et de nous les transmettre dès certification de ces comptes.

## Informations relatives aux comptes rendus d'exécution financiers finaux du déroulement du projet expérimental ou de l'évaluation :

Les renseignements seront apportés au moyen de tableaux excel décomposés en six onglets pour nous permettre d'avoir une vision globale pendant la durée de la convention d'expérimentation :

- un compte rendu d'exécution en recettes (produits) qui reprend l'ensemble des recettes liées au projet ou à l'évaluation
- un compte rendu d'exécution en dépenses (charges) qui reprend l'ensemble des dépenses liées au projet ou à l'évaluation
- un compte de rendu de synthèse (dépenses et produits) qui se renseigne automatiquement
- un compte rendu de l'utilisation de subvention FEJ qui ne reprend que les dépenses imputées sur la subvention du FEJ en lien avec le budget prévisionnel de l'utilisation de la subvention FEJ
- un compte rendu sur les co-financements et l'autofinancement
- un compte rendu des charges de personnels

### MODALITES DE RENSEIGNEMENT :

Il conviendra d'indiquer en « prévision » ce qui est inscrit dans la convention de financement et son avenant éventuel puis en « réalisation » les dépenses effectivement réalisées.

#### **Concernant les recettes :**

Il conviendra de préciser l'origine de chaque produit (autre ministère, collectivités...) et des explications seront apportées sur l'exécution du budget, notamment expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté en recettes. S'il y a eu désengagement partiel ou total d'un partenaire financier, préciser quel partenaire financier, quel montant cela a représenté et comment avez-vous couvert ce désengagement ?

#### **Concernant les dépenses :**

Il conviendra de renseigner notamment les éléments suivants :

- Commentaires et explications sur l'exécution financière portant sur le déroulement du projet expérimental ou de l'évaluation
- Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté.

### COMPTES ANNUELS (BILANS FINANCIERS ET COMPTES DE RESULTATS) A JOINDRE OBLIGATOIREMENT POUR CHAQUE EXERCICE COUVRANT LA DUREE TOTALE DE LA CONVENTION

Si les comptes sont publiés au JO et que vous ne les avez pas déjà transmis, vous pouvez vous contenter de donner le lien exact permettant d'accéder directement sur la page web du JO où sont publiés vos comptes annuels.

Si les comptes de l'année en cours ne sont pas encore clôturés, merci de préciser la date de clôture et de nous les transmettre dès certification de ces comptes.

### LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE POUR CHAQUE POSTE DE DEPENSE COUVERT PAR LA SUBVENTION FEJ

Présenter les pièces dans le même ordre que dans le budget prévisionnel (c'est-à-dire en regroupant les factures par rubrique du budget ou par poste de dépense).

1. Achats et fournitures (Copie de toutes les factures, bons de commande, et bons de livraison dont le montant est supérieur à 500 euros)
2. Prestations (Copie des factures, des contrats de sous-traitance dont le montant est supérieur à 1000 euros)
3. Personnel (Copie des contrats de travail des personnes recrutées spécifiquement pour l'expérimentation)
4. Listing des dépenses imputées sur la subvention FEJ extrait du logiciel comptable du bénéficiaire