

FAQ

Plan France 2030 – EMI – Appels à projets « Une webradio, un parrain » pour les collèges – conventionnement

Identification du signataire et signature

Saisie du formulaire de conventionnement

Versement de la subvention

Identification du signataire et signature

Qui doit effectuer la demande de conventionnement ?

La personne ayant déposé le dossier de candidature doit déposer le dossier de conventionnement. Elle doit être un représentant de la collectivité ayant la **compétence déléguée** par un acte spécifique ou générale d'une assemblée délibérante.

Si la personne ayant déposé le dossier de candidature n'est pas habilitée, une autre personne compétente doit déposer la demande de conventionnement.

Un "Pas-à-pas : comment conventionner" est disponible sur la page de l'appel à projets pour vous accompagner lors de cette étape de conventionnement.

Pourquoi est-il important de renseigner le bon numéro de SIRET ?

Le numéro de SIRET sert à **identifier la collectivité signataire de la convention et permet de récupérer l'ensemble des données reliées à celle-ci dont les coordonnées pour le paiement**. Le numéro de SIRET doit donc être impérativement celui du signataire.

Comment faire pour modifier un numéro de SIRET pour un dossier où la demande a été faite avec un autre numéro ?

Il n'est pas possible de modifier ce numéro dans un dossier déjà déposé, il vous sera donc nécessaire de **créer le formulaire de conventionnement avec le bon numéro de SIRET**.

Quelle adresse mail doit être utilisée pour l'identification ?

L'adresse mail est celle qui est utilisée pour l'identification sur la plateforme Démarches Simplifiées. Celle utilisée pour le dossier de conventionnement peut être différente de celle utilisée pour le dossier de candidature.

Elle est l'identifiant du déposant, et doit être une adresse mail officielle de la collectivité permettant d'identifier nominativement le déposant. Cette adresse mail sera présente sur la convention et doit permettre d'identifier sans ambiguïté le représentant de la collectivité.

Comment faire pour modifier une adresse mail d'un dossier déposé ?

Il n'est pas possible de modifier l'adresse mail d'un dossier déjà déposé, il vous sera donc nécessaire de **créer le formulaire de conventionnement avec la bonne adresse mail**. De plus, cette adresse mail dépend de l'adresse mail qui a servi à l'identification sur la plateforme Démarches Simplifiées.

Identification du signataire et signature

Quelle communication doit-être faite au niveau des collègues ?

À l'issue de la signature de la convention, vous êtes encouragé à informer les collègues concernés.

Les services académiques assureront également une communication vers les principaux dans le cadre du dispositif d'accompagnement de l'AAP « Une webradio, un parrain ».

Comment fonctionne le processus de convention dématérialisé ?

Il consiste en deux étapes clés pour la collectivité :

- **compléter les données complémentaires au dossier de candidature** via le formulaire sur Démarches Simplifiées ;
- **valider le projet de convention** via ce même formulaire.

Ce processus permet de produire la convention de façon dématérialisée.

Un "Pas-à-pas : comment conventionner" est disponible sur la page de l'appel à projets pour vous accompagner lors de cette étape de conventionnement.

Est-il possible de signer la convention de manière manuscrite ?

La convention finalisée faisant foi vous sera transmise de façon dématérialisée.

Toutefois, à votre demande et de manière facultative, vous pouvez souhaiter une signature manuscrite de la convention. Il vous revient alors d'en signer deux exemplaires originaux papier et de les adresser au rectorat concerné qui vous en retournera un exemplaire signé de sa part.

Saisie du formulaire de conventionnement

À quoi correspond le n° de dossier de candidature ?

Ce numéro correspond au dossier de candidature complété et validé lors de la 1^{ère} phase. Vous pouvez le retrouver sur l'accusé de réception reçu par voie électronique après le dépôt de votre dossier ou en vous connectant sur Démarches Simplifiées avec la même adresse mail utilisée pour le dossier de candidature.
En cas de difficultés, les services académiques peuvent vous accompagner lors de cette étape du processus.

Doit-on joindre la délibération de l'assemblée délibérante au dossier de conventionnement ?

L'assemblée délibérante (conseil départemental par exemple) doit avoir donné compétence au représentant de la collectivité pour signer la convention. Il peut s'agir d'un acte spécifique lié à cet appel à projets ou bien d'une habilitation plus générale. **La date de cette délibération doit être renseignée pour le dépôt du dossier de conventionnement.** L'acte portant la délibération n'est pas à joindre comme pièce justificative mais il pourra vous être demandé ultérieurement.

À quoi correspond l'ordonnateur ?

L'ordonnateur est un agent d'autorité qui a la compétence du pouvoir de décision financière au niveau de la collectivité territoriale.

À quoi correspond le comptable assignataire ?

Le comptable assignataire est le comptable public auprès duquel est accrédité un ordonnateur et qui a seule compétence pour exécuter les opérations comptables de cet ordonnateur.

Versement de la subvention

| | |
|---|---|
| <p>À partir de quel moment pouvons-nous commencer les dépenses ?</p> | <p>Comme précisé dans le Décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement dans lequel s'inscrit cet appel à projets : « <i>Aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date de réception de la demande de subvention</i> ».</p> <p>Dans le cadre de cet appel à projets, la réception de la demande de subvention a été matérialisée par l'accusé de recevabilité de votre dossier qui vous a été adressé par mail via « Démarches Simplifiées » et qui vaut accusé de réception. Vous pouvez ainsi avoir démarré l'exécution dès la date de cet accusé de réception et la continuer sans attendre la signature de la convention.</p> |
| <p>Comment les demandes de versement seront-elles adressées ?</p> | <p>L'ensemble des demandes relatives au paiement de la subvention sera réalisé via un formulaire de « demande de versement » via Démarches Simplifiées. Le formulaire permettra également de joindre pour chacune des demandes les pièces justificatives attendues. Aucune demande ne pourra être prise en compte en dehors de ce formulaire.</p> |
| <p>Quel types de versement de la subvention sont possibles ?</p> | <p>Un seul type de versement peut être demandé :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le solde à concurrence du total de la part subventionnable des dépenses effectuées. |
| <p>À quel moment les versements seront-ils effectués ? Existe-t-il une date limite pour les demandes ?</p> | <p>Les demandes de versement ne seront prises en compte qu'une fois la convention signée entre les deux parties et aucun versement de la subvention ne pourra être effectué avant le début d'exécution de projet.</p> <p>Les demandes de soldes devront avoir été demandées, validées et payées avant le 31 décembre 2023.</p> |
| <p>Les demandes de solde peuvent-elles être effectuées avant la signature de la convention ?</p> | <p>Aucune demande de versement ne pourra être instruite avant que le processus de conventionnement ne soit entièrement finalisé.</p> |