

## **INVESTISSEMENTS D'AVENIR**

### **REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES**

#### **AU TITRE DE L'APPEL A PROJETS BIOTECHNOLOGIES ET**

#### **BIORESSOURCES**

### **1 - CHAMP D'APPLICATION**

---

Le présent règlement concerne les aides accordées par l'Etat pour le financement de l'action « Biotechnologies et bioressources » du programme d'Investissement d'avenir. Cette action a pour objectif de financer des projets dans le domaine des biotechnologies agroindustrielles afin de permettre la réalisation de sauts technologiques pour la sélection végétale ainsi que la valorisation de la biomasse végétale (terrestre et marine) et leur transformation par le développement de biocatalyseurs.

Pour la mise en œuvre du présent règlement, l'Agence Nationale de la Recherche distingue deux catégories de bénéficiaires potentiels des aides qu'elle alloue :

- la première catégorie comprend les organismes publics de recherche, établissements d'enseignement supérieur et de recherche et autres établissements publics de recherche, fondations de recherche et groupes d'établissements à vocation de recherche dotés de la personnalité juridique ;
- la seconde catégorie comprend les organismes privés de recherche<sup>1</sup> et entreprises<sup>2</sup>.

### **2 - COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE**

---

Le bénéficiaire d'un projet sélectionné pour recevoir une aide de l'agence doit fournir un dossier composé exclusivement des pièces suivantes :

- descriptif scientifique de l'opération ;
- annexe financière ;
- engagement du bénéficiaire ;

---

<sup>1</sup> Les organismes privés de recherche regroupent l'ensemble des personnes morales de droit privé menant à titre principal des activités de recherche.

<sup>2</sup> Le terme entreprise renvoie à la définition communautaire (Règlement CE 364 de 2004, annexe 2, article 1).

- lettre d'intention en vue de négocier et signer un accord de *consortium*, d'un projet d'accord ou d'un accord de *consortium* pour les projets menés en partenariat avec au moins une entreprise ;
- pour les entreprises et les associations, tableau des aides publiques obtenues ou sollicitées au cours des trois dernières années ;
- pour les entreprises et les associations et lorsqu'elle le jugera utile, l'ANR pourra aussi demander la communication des documents comptables des deux derniers exercices pour lesquels ces documents sont disponibles.

Lorsqu'une opération est réalisée en collaboration, chacun des bénéficiaires remplit son propre dossier. Un descriptif scientifique commun qui désigne le coordonnateur précise la répartition des travaux entre les partenaires.

## **2.1 - Descriptif scientifique de l'opération**

Il comprend :

- les renseignements scientifiques relatifs à l'opération et notamment son objet, les objectifs recherchés et résultats attendus, le programme détaillé des travaux, la répartition des tâches entre les bénéficiaires éventuels, les conséquences attendues aux plans scientifique et économique (en renseignant, le cas échéant, les indicateurs définis par l'agence),
- le nom et la qualité du coordonnateur du projet,
- le lieu, le calendrier d'exécution et la durée prévisionnelle des travaux.

Il apporte toute autre explication utile.

## **2.2 - Annexe financière**

Les modèles d'annexe financière s'adressent selon les cas aux deux catégories de bénéficiaires potentiels des aides de l'agence.

La fourniture des annexes est requise pour procéder à la signature de la convention préalable au versement de l'aide.

Chacun de ces modèles comporte :

- un volet général d'informations financières sur l'opération ;
- un volet particulier.

Le volet général présente :

- le coût complet de l'opération,
- le coût retenu dans l'assiette de l'aide et le montant de l'aide, et il détaille ces éléments par grands postes de dépense (Cf. modèle d'annexe financière),
- dans le cas d'une opération réalisée en collaboration, la répartition de l'aide entre les bénéficiaires,
- le cas échéant, les autres soutiens financiers obtenus spécifiquement pour la réalisation de l'opération.

Le volet particulier présente :

- tous les renseignements administratifs et financiers nécessaires au versement de l'aide ;
- pour la 2<sup>ème</sup> catégorie de bénéficiaires, les autres soutiens financiers sollicités et obtenus pour la réalisation de l'opération par le bénéficiaire.

**Dans le cas d'une opération réalisée en collaboration entre plusieurs bénéficiaires**, il est nécessaire de remplir :

- un volet particulier par bénéficiaire,
- un volet général commun à tous les bénéficiaires, qui sera la consolidation des volets particuliers. Cette consolidation s'effectue sous la responsabilité du coordonnateur du projet.

**Dans le cas d'une opération en collaboration entre plusieurs bénéficiaires dont l'un au moins est une entreprise**, il est précisé que le volet particulier est un document ayant valeur contractuelle, qui sera à ce titre annexé à la convention d'aide en faveur du bénéficiaire conclue avec l'agence.

### **2.3 - Engagement du bénéficiaire**

Il s'agit de l'acte par lequel le bénéficiaire ou le représentant légal de l'organisme bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'opération aidée dans les conditions prévues par le présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance et souscrire aux obligations qui en découlent en ce qui le concerne.

Cet engagement figure obligatoirement dans le dossier d'aide.

### **2.4 - Accord de *consortium***

Dans le cas des projets menés en partenariat avec au moins une entreprise, un accord de *consortium* ou équivalent précisant les droits et obligations de chaque partenaire, au regard notamment de la valorisation des résultats obtenus au terme des recherches et de leur propriété intellectuelle, devra être fourni dans le délai maximum de douze mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention.

L'absence de ce document au terme du délai imparti pour le fournir pourra conduire à la cessation du financement du projet et à la mise en application des dispositions de l'article 6.4 (reversement total ou partiel des sommes versées par l'ANR).

Cet accord permettra d'évaluer l'existence éventuelle d'une aide indirecte entrant dans le calcul du taux d'aide maximum autorisé par l'encadrement communautaire des aides à la recherche-développement et à l'innovation.

L'absence d'aide indirecte est présumée si l'une au moins des conditions suivantes est remplie :

- le bénéficiaire soumis à l'encadrement supporte l'intégralité des coûts du projet ;
- dans le cas de résultats non protégeables par un titre de propriété intellectuelle, l'organisme de recherche bénéficiaire peut diffuser largement ses résultats ;
- dans le cas d'un résultat protégeable par un titre de propriété intellectuelle, l'organisme de recherche bénéficiaire en conserve la

- propriété ;
- le bénéficiaire soumis à l'encadrement qui exploite un résultat développé par un organisme de recherche bénéficiaire verse à cet organisme une rémunération équivalente aux conditions du marché.

L'élaboration d'un accord de *consortium* n'est pas nécessaire s'il existe déjà un dispositif intégré faisant l'objet d'un contrat ou d'un contrat-cadre liant les bénéficiaires dans le domaine du projet.

### **3 - ASSIETTE DE L'AIDE**

---

Les coûts imputables à l'opération doivent être strictement rattachés à sa réalisation, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire.

Partant des coûts imputables à l'opération, l'assiette de l'aide isole les dépenses éligibles à une aide de l'agence. Son montant est calculé par application à l'assiette du taux d'aide retenu.

Pour la première catégorie de bénéficiaires, l'aide finance les coûts complémentaires nécessaires à la réalisation de l'opération.

L'aide apportée aux laboratoires des établissements publics à caractère industriel et commercial est normalement calculée de manière à financer les moyens complémentaires nécessaires à la réalisation de l'opération. Toutefois, dans le cadre des recherches menées en partenariat avec au moins une entreprise, l'agence finance une partie du coût complet de l'opération.

Pour la seconde catégorie de bénéficiaires, l'assiette de l'aide constitue le coût complet de l'opération, circonscrit par l'annexe financière définissant les natures de dépenses par référence aux comptes d'imputation du plan comptable général énumérés.

#### **3.1 - Dépenses de fonctionnement**

a/ Dépenses de personnel :

- salaires (cf. § 3.1.1),
- charges sociales afférentes,
- indemnités de stage.

b/ Autres dépenses de fonctionnement :

- frais de laboratoire (fluides, petits matériels dont équipement d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 4.000 € HT, consommables...),
- frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation de l'opération,
- frais de déplacement des personnels permanents ou temporaires affectés au projet,
- prestations de services (cf. § 3.1.2),
- la TVA non récupérable sur ces dépenses,

- frais généraux de gestion (cf. § 3.1.3) ou frais de structures.

### **3.1.1 Dispositions particulières applicables à la première catégorie de bénéficiaires**

Les dépenses de personnels prises en compte dans l'assiette de l'aide ne peuvent en aucun cas concerner des personnels permanents de ces établissements, à l'exception de leurs frais de déplacements engagés dans le cadre du projet. Seules sont admises les dépenses concernant les rémunérations versées à des personnes recrutées sur contrat temporaire. La durée des recrutements ne peut excéder la durée de l'opération.

Les allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats concernés ne peuvent être prises en compte au titre des dépenses aidées que pour la période courant jusqu'à la fin de l'opération.

De même, les cotisations ASSEDIC assises sur les rémunérations versées aux personnes recrutées sur contrat temporaire lorsque l'organisme employeur adhère au régime général d'assurance chômage entrent dans l'assiette de l'aide.

### **3.1.2 Les prestations de services**

Les bénéficiaires peuvent faire exécuter des travaux par des tiers extérieurs au projet. Le coût de ces prestations figure de façon individualisée parmi les dépenses de fonctionnement et doit rester inférieur ou égal à 50 % du coût global entrant dans l'assiette de l'aide par projet, sauf dérogation accordée par le directeur de l'agence sur demande motivée du bénéficiaire.

L'agence ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à la solliciter en cas de défaillance du bénéficiaire de l'aide à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul bénéficiaire qui doit régler les prestations dans leur totalité au fur et à mesure de leur réalisation et sans subordonner ce règlement au versement de l'aide.

### **3.1.3 Les frais généraux de gestion**

Pour les projets de la première catégorie de bénéficiaires financés sur la base des coûts complémentaires de l'opération, une partie des frais d'administration générale imputables à l'opération peut figurer parmi les dépenses aidées.

Ces frais ont un caractère forfaitaire et sont plafonnés à 4 % du coût total des dépenses éligibles hors frais généraux. En conséquence, aucun prélèvement supplémentaire à quelque titre que ce soit et en particulier au titre du BQR (Bonus Qualité Recherche) des universités n'est autorisé au titre des aides versées par l'agence.

## **3.2 - Dépenses d'équipement**

Sont considérées comme dépenses d'équipement les matériels dont la valeur unitaire est supérieure à 4.000 euros HT.

Pour la 2<sup>ème</sup> catégorie de bénéficiaires, si les matériels acquis sont réutilisables après la réalisation de l'opération et sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'agence, celle-ci prendra en compte dans l'assiette de l'aide la part des amortissements calculée au prorata de la durée d'utilisation.

La classification « dépenses d'équipement » au sens du présent règlement financier de l'ANR est sans effet sur l'imputation de ces dépenses dans la comptabilité des organismes bénéficiaires.

## **4 - MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES**

---

Les aides accordées par l'ANR s'inscrivent dans l'encadrement communautaire des aides à la recherche-développement et à l'innovation défini par la communication du 30 décembre 2006 (C 323) et toute communication ultérieure venant s'y substituer.

Il en résulte notamment que les aides accordées à des bénéficiaires ayant une activité économique au sens de l'encadrement sont soumises à un plafonnement exprimé en taux.

Par conséquent, l'ANR pourra mettre en œuvre toute mesure de contrôle a priori ou a posteriori permettant de s'assurer du respect des plafonds d'aide.

Les dispositions relatives à l'aide accordée font l'objet d'un acte attributif de financement qui détermine notamment :

- le montant prévisionnel maximum de l'aide,
- le taux d'aide appliqué au montant des dépenses retenues pour l'assiette de l'aide,
- la durée,
- l'échéancier des versements,
- les conditions suspensives.

En cas d'opération réalisée en collaboration, chaque bénéficiaire est rendu bénéficiaire d'une aide par un acte individuel, chaque acte faisant référence aux autres actes intervenus au titre du même projet.

### **4.1 - Montant de l'aide**

Le montant de l'aide hors taxe est déterminé par application du taux d'aide au montant des dépenses retenues pour l'assiette de l'aide.

Le montant de l'aide notifié dans l'acte attributif est ajusté lors de la liquidation finale pour tenir compte de la dépense réellement exécutée, dans la limite du montant notifié.

Pour toute aide inférieure à 15 000 €, l'agence pourra demander au coordonnateur du projet qu'elle fasse l'objet d'un traitement conduisant à une contractualisation entre un participant au projet et le bénéficiaire concerné.

### **4.2 - Taux d'aide**

Le taux d'aide est déterminé par l'agence dans le respect des règles communautaires d'encadrement des aides à la R&D en vigueur à la date de la convention.

En cas d'opération menée en collaboration et dont l'un au moins des bénéficiaires est soumis à l'encadrement, l'accord de consortium prévu au §2.4, et en particulier les clauses relatives à la propriété intellectuelle, permettront d'évaluer l'existence éventuelle d'une aide indirecte entrant dans le calcul du taux d'aide maximum.

#### **4.3 - Durée**

La durée d'exécution de l'opération est fixée par l'acte attributif de l'aide.

Les travaux sont réputés commencer à la date de notification de l'aide. Toutefois, l'agence peut autoriser le commencement des travaux avant cette date ; dans ce cas, la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer est mentionnée dans l'acte attributif de l'aide et ne peut être antérieure à la date de signature, par le directeur général de l'agence, de la liste des projets sélectionnés.

La durée de l'opération s'apprécie à compter de la date à laquelle les travaux sont réputés commencer.

#### **4.4 - Echancier des versements**

Le versement de l'aide est échelonné en fonction de la durée de l'opération.

L'échéancier des versements fixe le montant maximum des sommes pouvant être payées au titre d'une année déterminée.

Ces éléments sont prévisionnels : les sommes prévues mais non versées au titre d'une année viennent augmenter l'annualité suivante.

Dans le cas où les versements des cofinanceurs ne seraient pas effectués en conformité avec les lettres d'engagement reçues lors de la soumission du projet, l'ANR se réserve la possibilité de suspendre les versements ou, après mise en demeure, de demander le reversement total ou partiel des sommes versées.

#### **4.5 - Fiscalité des aides**

L'aide octroyée par l'agence n'entre pas dans le champ d'application de la TVA du fait de l'absence de lien direct entre la prestation rendue et sa contrepartie en valeur, par application des dispositions de l'instruction n° 181 du 8 septembre 1994 de la Direction Générale des Impôts et de la lettre-circulaire du 12 décembre 2005 du Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

#### **4.6 - Conditions suspensives**

Lors de l'établissement des conventions d'attribution de l'aide, l'agence pourra stipuler une ou plusieurs conditions suspensives au versement intégral de celle-ci. En cas de non réalisation d'une ou plusieurs conditions, l'agence pourra arrêter le versement de l'aide et exiger le reversement total ou partiel des sommes versées au titre de l'opération.

En particulier, l'agence peut inclure dans les actes attributifs d'aide des clauses conditionnant le versement de l'aide à la production, dans des délais impartis, de tout document permettant d'apprécier :

- soit la capacité du bénéficiaire à mener le projet selon les modalités prévues initialement ;
- soit que la poursuite du projet se justifie au regard des résultats scientifiques ou techniques atteints.

## **5 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE**

---

L'agence est tenue aux versements des montants de l'aide dans la limite des fonds dont elle dispose.

### **5.1 - Paiements**

#### **5.1.1 Première catégorie de bénéficiaires**

- **Avances** - Jusqu'à atteindre 90 % de l'aide, les versements sont effectués sous forme d'avances, par tranches annuelles de montant égal réparties sur la durée de l'opération, sauf exception motivée par les caractéristiques d'un projet.

Le versement de la première tranche s'effectue à la notification ; les versements suivants interviennent après chaque période de douze mois, sous réserve, le cas échéant, de la production par le bénéficiaire des rapports scientifiques intermédiaires prévus.

Lorsque l'opération est menée en collaboration, les tranches correspondant aux diverses avances sont calculées à l'échelle de l'ensemble des financements accordés aux différents bénéficiaires participant au projet.

- **Solde** - Le règlement du solde est effectué sous les deux conditions suivantes :
  - après expertise favorable, dans le délai fixé par l'agence, du compte rendu scientifique de fin d'opération visé au § 6.2 ; l'agence pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ;
  - sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. § 5.2) produit et certifié par l'organisme bénéficiaire et signé par son représentant légal ou son agent comptable, ainsi que des documents justificatifs de dépenses prévus à l'article 5.2.

Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du montant de l'aide.

#### **5.1.2 Deuxième catégorie de bénéficiaires**

L'aide est versée au bénéficiaire, pour 80 % au plus de son montant, sous forme d'avance puis d'acomptes. L'avance consentie pour aider au démarrage des travaux est limitée à 30 % du montant de l'aide.

- **Avance et acomptes** - L'avance éventuelle est versée dès la notification de l'acte attributif et peut être déduite à tout moment des sommes à payer. Les acomptes sont versés au fur et à mesure de l'avancement de l'opération, sur présentation de relevés des dépenses réalisées (cf. § 5.2), dans la limite d'un montant annuel fixé par l'échéancier et sous réserve, le cas échéant, de la production par le bénéficiaire des rapports scientifiques intermédiaires prévus.
- **Solde** - Le règlement du solde est effectué sous les deux conditions suivantes :
  - après expertise favorable, dans le délai fixé par l'agence, du compte rendu scientifique de fin d'opération visé au § 6.2 ; l'agence pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ;

- sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. § 5.2) produit et certifié par l'organisme bénéficiaire, signé par son représentant légal et visé par le commissaire aux comptes ou, à défaut, l'expert comptable et des documents justificatifs de dépenses prévus à l'article 5.2 ;
- sur présentation du tableau des aides publiques effectivement reçues au titre du projet par le bénéficiaire.

Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du montant de l'aide.

## **5.2 - Justification des dépenses**

Le bénéficiaire produit auprès de l'agence un relevé récapitulatif des dépenses exécutées au titre de l'opération aidée. Ce relevé regroupe par nature l'ensemble des dépenses réalisées durant la période d'exécution du programme. Aucune dépense antérieure à la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer (cf. § 4.3) ou postérieure à la date de fin d'opération ne sera prise en compte.

Le relevé de dépenses est accompagné, pour les dépenses d'équipement et de prestations de service, d'une liste détaillant la nature des matériels et des prestations, le nom du fournisseur, le montant, les références des factures, et, si la convention le prévoit, le taux et la part d'amortissement imputable à l'opération. Le relevé de dépenses, établi à l'en-tête du bénéficiaire, est signé par son représentant légal.

Les relevés de dépenses peuvent être partiels et produits à tout moment pour donner lieu au versement d'acomptes.

## **6 - CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET**

---

### **6.1 - Modifications**

Les demandes de modification sont adressées par écrit au directeur général de l'agence qui prend la décision d'approbation et de refus.

Aucune modification ne peut être admise pour changer l'objet de l'opération financée.

#### **6.1.1 Modification de la répartition des dépenses**

La répartition prévisionnelle des dépenses peut-être modifiée par le bénéficiaire :

- sans contrainte particulière pour les modifications à l'intérieur du poste fonctionnement et les modifications de répartition entre le poste fonctionnement et le poste équipement dès lors que la variation entre ces deux postes n'excède pas 30 % du montant de l'aide.
- sur demande du bénéficiaire et autorisation préalable de l'agence, si la variation entre les postes de fonctionnement et d'équipement excède 30 % du montant de l'aide. Cette modification ne requiert pas de décision modificative formelle : l'autorisation éventuelle sera notifiée par simple courrier.

#### **6.1.2 Autres modifications**

Le bénéficiaire est tenu d'informer l'agence de toute modification substantielle du dossier

fourni, en particulier celles qui concernent le responsable scientifique du projet, le lieu d'exécution de l'opération, l'adresse du bénéficiaire ainsi que les coordonnées bancaires.

### **6.1.3 Acte modificatif**

Un acte modificatif, de même forme que l'acte initial, intervient quand se réalisent une ou plusieurs des hypothèses suivantes :

- augmentation du montant de l'aide ;
- changement de bénéficiaire.

### **6.1.4 Remise en cause de la collaboration sur une opération aidée**

Pour les opérations mises en œuvre en collaboration, le coordonnateur est tenu d'informer l'agence de difficultés éventuelles dans la réalisation de la collaboration, en particulier lorsqu'un bénéficiaire décide d'abandonner les tâches dont il a la responsabilité, ou lorsque les bénéficiaires souhaitent qu'un nouvel acteur participe à l'opération.

Dans le cas où la collaboration serait rompue, notamment par la défaillance d'un bénéficiaire, l'agence se réserve le droit de réexaminer l'aide accordée par elle pour l'ensemble de l'opération. L'agence pourra exiger le reversement total ou partiel des sommes versées au titre de l'opération.

## **6.2 - Comptes rendus – Informations sur les travaux**

### **6.2.1 Comptes rendus intermédiaires et suivi**

Le bénéficiaire s'engage à respecter les indications qui lui sont données par l'agence pour la fourniture, la présentation et la diffusion des comptes rendus scientifiques.

Des comptes rendus intermédiaires seront adressés par le bénéficiaire à l'agence selon une périodicité et dans des formes définies dans la convention attributive d'aide.

Quand un projet est réalisé en collaboration, le coordonnateur du projet centralise les comptes rendus intermédiaires des différents bénéficiaires avant de les retransmettre à l'ANR, accompagnés d'une synthèse.

Dans le cas où, au vu notamment d'un compte rendu intermédiaire, l'ANR constate que :

- la capacité du bénéficiaire à mener le projet selon les modalités prévues initialement est mise en cause,

ou que :

- l'avancement du projet présente un retard significatif par rapport au calendrier prévu,

l'agence pourra décider, après avoir mis en demeure le bénéficiaire de présenter ses observations, de suspendre tout versement ou/et de mettre en œuvre les dispositions de l'article 6.4.

### **6.2.2 Comptes rendus scientifiques de fin d'opération**

Au plus tard dans un délai de deux mois suivant la date d'expiration de la période d'exécution de son opération, le bénéficiaire devra adresser à l'agence un compte rendu final faisant état de l'ensemble des résultats obtenus.

Quand un projet est réalisé en collaboration, un compte rendu unique est fourni par le coordonnateur.

A la demande du coordonnateur ou de l'un des bénéficiaires, la confidentialité des résultats est de droit. La propriété de ces résultats appartient aux bénéficiaires de l'aide, qui en disposent selon les modalités convenues à leur niveau en particulier dans l'accord de consortium et sous réserve des droits à intéressement des inventeurs.

Sous réserve de la nécessité de prévoir une période de confidentialité, dans les cas où des résultats sont à protéger, le bénéficiaire doit s'assurer par toute mesure appropriée de la diffusion publique des résultats.

L'agence doit être informée de toute communication ou publication portant sur le projet.

Toute communication ou publication portant sur le projet doit porter la mention de l'aide de l'agence.

### **6.3 - Contrôles – Vérification du service fait**

A tout moment, durant l'exécution du programme et dans un délai maximal de deux ans à compter de la date de demande de versement du solde ou, à défaut, de la date prévue de fin des travaux, des personnes habilitées par l'agence peuvent procéder sur place et sur pièces à tout contrôle relatif aux mesures prises pour l'exécution du programme, à l'état de réalisation de celui-ci et à la vérification du service fait par le constat de la réalité des dépenses justifiées.

A cet effet, le bénéficiaire est tenu de laisser accéder les personnes habilitées par l'agence aux sites ou immeubles où sont réalisés les travaux aidés et de leur présenter les pièces justificatives et tous autres documents, y compris les livres de comptes de l'organisme, dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de l'aide.

Le refus d'un de ces contrôles éventuels entraîne l'annulation de l'aide.

### **6.4 - Reversement**

En cas de non exécution totale ou partielle de l'opération ou lorsque le bénéficiaire n'a pas exécuté une ou plusieurs des obligations mises à sa charge, l'agence peut, après mise en demeure, demander le reversement total ou partiel des sommes versées.

Le reversement est également demandé s'il est constaté un trop perçu au moment de la liquidation de l'aide.

### **6.5 - Litiges**

Le tribunal administratif de Paris est la juridiction compétente en cas de contentieux entre l'agence et les bénéficiaires des aides.