

7 - Environnement	
75 - Politique de l'énergie	31.08
Politiques de l'Energie - Actions d'accompagnement	

PROGRAMME(S)

75P01 - Politiques de l'énergie

TPOLOGIE DES CREDITS

Fonctionnement

EXPOSE DES MOTIFS

Créer les conditions d'une accélération du développement des EnR par :

- Le soutien à l'animation pour l'émergence et l'accompagnement de projets d'énergies renouvelables, et pour la structuration des filières ;
- Le soutien aux projets EnR participatifs et citoyens par la sensibilisation, l'information et l'acceptation des projets et la mobilisation de l'épargne citoyenne ;
- L'optimisation de l'animation en cohérence avec la stratégie régionale de développement des ENR&R.

Ces éléments sont particulièrement nécessaires pour parvenir à faire émerger des projets et à lever les freins liés à l'acceptabilité des projets au niveau local.

Les actions soutenues par la Région au titre de son règlement d'intervention peuvent être cofinancées par l'ADEME et le FEDER, dans le cadre de dispositifs propres à chaque financeur.

BASES LEGALES

Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

Code de l'environnement

Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte

SOUTIEN A L'ANIMATION ENR

DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

OBJECTIFS

- Soutenir un réseau régional d'animateurs énergies renouvelables, thématiques ou généralistes :

La Région entend par animateurs, les profils suivants :

- Prospector / susciter / faire émerger des projets auprès des porteurs potentiels et en particulier pour les animateurs généralistes sur les filières d'EnR thermiques (bois énergie, solaire thermique...) ;
- Sensibiliser au montage et à la mise en œuvre de projets de qualité ;
- Diffusion de l'information portant sur les divers aspects du montage de projets d'énergies renouvelables .
- Faire connaître les dispositifs d'aide ADEME – Région ;
- Être reconnu comme acteur de référence sur les EnR ;
- Informer sur ces filières d'EnR.

- Soutenir des animations de filières spécifiques :

- Suivi et structuration des filières ;
- Observatoire...

NATURE

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

MONTANT

Dépenses éligibles	<i>Salaire chargé + forfait de 20 % du salaire chargé, correspondant aux frais de structure liés à l'exercice des missions d'animation</i>
Plafond de la subvention Région	<i>30 000 € /an/ ETP</i>
Aide Région	<i>Intervention dans la limite du taux maximum toutes aides publiques confondues précisé ci-dessous (appliqué au salaire chargé)</i>
Taux maximum toutes aides publiques confondues	<i>80 % pour une structure publique et 100 % pour une association, sur la base des dépenses éligibles</i>

FINANCEMENT

Le financement qui pourra être accordé au titre du présent règlement n'est pas cumulable avec une autre aide régionale pour la même mission. Les demandes de subvention seront instruites dans la limite des crédits inscrits dans le cadre du budget annuel.

Modalité de versement de la subvention : le versement de la subvention sera effectué selon les modalités du règlement budgétaire et financier en vigueur au moment de l'accusé de réception du dossier complet.

Obligations en matière de communication

En contrepartie de l'aide financière apportée par la Région pour la réalisation de son projet ou de son opération, et dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité, le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région et de respecter certaines obligations en matière de publicité et de communication.

Ces obligations s'imposent aux personnes morales, les personnes physiques étant exclues du périmètre d'application.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support d'information et de communication :



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/kit-com>

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

- site internet : le montant de l'aide devra figurer sur le site internet ainsi qu'une description succincte de l'opération financée, sa finalité et ses résultats.

La description devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.

- réseaux sociaux : le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivantsle cas échéant : @bfc_region, @regionbourgognefranche-comte, @Region Bourgogne-FrancheComte.

Lors d'une inauguration ou d'un évènement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

Le logo ci-dessus devra être intégré sur tout document d'information et de communication existant ou créé pour l'occasion, relatif à l'opération financée par la Région tels que : site internet, réseaux sociaux, invitations, brochures, dépliants, affiches, kakémonos, vidéos, presse (invitation presse, dossier de presse, communiqué de presse)...

Conformément au règlement budgétaire et financier, il conviendra de justifier et de présenter pour le versement du solde la justification du respect des obligations en matière de communication. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera diminué de 20 %.

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée, notamment dans le cas où le bilan ne serait pas conforme à ce qui était prévu dans le dossier de demande de subvention.

Les actions soutenues par la Région au titre de son règlement d'intervention pourront être cofinancées par l'ADEME.

BENEFICIAIRES

- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Les associations

CRITERES D'ELIGIBILITE

Opérations éligibles

Les différents types d'animation soutenus sont :

- L'animation visant l'émergence des projets et l'accompagnement opérationnel des projets d'EnR thermique (bois-énergie, solaire thermique, chaleur fatale, géothermie...) ;
- L'animation de la filière bois-énergie et le renforcement de la structuration de la filière amont ;
- L'animation visant l'émergence des projets et l'accompagnement opérationnel des projets de pico et micro-hydroélectricité ;
- L'animation de filières thématiques, au cas par cas.

PROCEDURE

Le porteur de projet doit adresser à la Région un dossier de demande de subvention type, à télécharger : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/index.php/guide-des-aides>

Pièces complémentaire à fournir :

- La fiche de poste de(s) l'animateur(s) ;
- Le programme d'actions prévisionnel (annuel ou pluriannuel).

Le dossier de demande de subvention peut être adressé à la Région :

- Par voie postale à l'adresse suivante :
Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté – Direction de la transition énergétique – Service énergies renouvelables – 4 square Castan – CS 51857 – 25031 Besançon CEDEX ;
- Ou par voie électronique à l'adresse suivante : contactenr@bourgognefranche-comte.fr

Le dépôt du dossier est préalable à tout démarrage du projet et fera l'objet d'un accusé de réception. La date de dépôt de la demande complète détermine la date d'éligibilité des dépenses.

DECISION

Commission permanente ou Assemblée plénière du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

EVALUATION

Nombre de postes subventionnés
Nombre de projets accompagnés par les animateurs
Nombre d'études d'opportunité réalisées

DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent règlement d'intervention est en vigueur jusqu'au 31 décembre 2027.

TEXTES DE REFERENCES

- Délibération n° 17AP.47 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 18AP.92 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 30 mars 2018
- Délibération n° 19AP.42 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 13 et 14 décembre 2018
- Délibération n° 20AP.64 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 11, 12 et 13 décembre 2019
- Délibération n° 20AP.222 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 9 octobre 2020 (donnant délégation à la Commission permanente)
- Délibération n° 22CP.97 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 28 janvier 2022
- Délibération n° 24AP.96 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 15 juillet 2024



(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES N°
REALISEES PAR UNE PERSONNE PUBLIQUE - FONCTIONNEMENT**

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° en date du en date du, ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

-
ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représentée par,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
 - VU le Code des relations entre le public et l'administration,
 - VU le règlement budgétaire et financier adopté,
 - VU le CPER Etat-Région 2021-2027 voté lors de l'Assemblée plénière n°22AP.7 des 26 et 27 janvier 2022,
 - VU la demande d'aide formulée par en date du,
 - VU la délibération du conseil régional n° en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

(Préambule maximum de 10 lignes environ)

II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) :

.....
.....

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de (..... euros), pour le financement de la prise en charge des salaires et charges (compte 64), pour l'animation et les frais de structure correspondant à 20 % de ces dépenses.

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le programme d'actions et le budget prévisionnel (**annexes 1 et 2**).

Article 3 : Versement de la subvention

3.1 - Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- au respect de l'affectation de la subvention, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

3.2 - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50 % à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50 % (**état détaillé des mandats visé du comptable public**) et de l'engagement des autres dépenses.

Les acomptes seront calculés au prorata des dépenses acquittées et engagées. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80 % du montant de la subvention.

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, conformément au programme d'actions prévisionnel joint en annexe 1 et au budget prévisionnel en annexe 2, est versé sur présentation :

- du rapport d'activité validé par les cofinanceurs,
- du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
- des justificatifs de dépenses : **état détaillé des mandats visé du comptable public**,
- de la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, une diminution du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des justificatifs de dépenses correspondants si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

A titre dérogatoire, pour les structures ne disposant pas de comptable public, les justificatifs de dépenses pourront être visés de la personne compétente.

3.3 - Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

3.4 - Les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser seront plafonnées à +30 % du montant prévisionnel de dépense. Au-delà, les dépenses de personnel seront réputées inéligibles.

3.5 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

4.1 – Réalisation du projet

Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

4.2 – Information et contrôle

Le bénéficiaire s'engage à alerter la Région en cas de mise sous tutelle, dans un délai maximum de trois mois après la survenance de l'évènement.

Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose. Lorsque le Conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

Article 5 : Obligations en matière de communication

En contrepartie de l'aide financière apportée par la Région pour la réalisation de son projet ou de son opération, et dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité, le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région et de respecter certaines obligations en matière de publicité et de

communication. Ces obligations s'imposent aux personnes morales, les personnes physiques étant exclues du périmètre d'application.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support d'information et de communication :



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranchecomte.fr/kit-com>

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

- site internet : le montant de l'aide devra figurer sur le site internet ainsi qu'une description succincte de l'opération financée, sa finalité et ses résultats.
La description devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.
- réseaux sociaux : le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc_region, @regionbourgognefranchecomte, @Region Bourgogne-FrancheComte.

Lors d'une inauguration ou d'un évènement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

Le logo ci-dessus devra être intégré sur tout document d'information et de communication existant ou créé pour l'occasion, relatif à l'opération financée par la Région tels que : site internet, réseaux sociaux, invitations, brochures, dépliants, affiches, kakémonos, vidéos, presse (invitation presse, dossier de presse, communiqué de presse)...

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 3.2 et 4.2 de la présente convention,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une diminution du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée.

Article 7 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

Article 8 : Durée de la convention

Soit : La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régionale de Bourgogne-Franche-Comté (1 an pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

Soit : La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire **dans un délai maximum de trois mois** à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

Soit : La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 2 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

Soit : La période d'éligibilité des dépenses correspond à l'année X, du ... au

Article 10 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 11 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 12 : Dispositions diverses

12.1 - L'annexe 1 relative au programme d'action prévisionnel et l'annexe 2 relative au budget prévisionnel de l'action du projet, font partie intégrante de la présente convention.

L'annexe 2 fait apparaître des postes comptables identifiés.

12.2 - L'annexe 3 relative au bilan financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

12.3 - Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1^{er}.

12.4 - Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de la transition énergétique
4 Square Castan
CS 51857
25031 Besançon Cedex.

Article 13 : Mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Les données personnelles (données collectées dans le formulaire, curriculum vitae fournis dans le dossier de demande de subvention, fiches de paye lorsqu'elles sont transmises), sont traitées par la Région Bourgogne Franche Comté, Direction de la transition énergétique dans le cadre du dispositif de soutien à l'animation EnR. Ces données seront conservées 5 ans.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données) toute personne physique peut demander l'accès à ses données personnelles ou leur effacement. Les droits d'opposition, de rectification et de la limitation du traitement des données peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante :

Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction de la Transition énergétique, 4 square Castan - 25031 Besançon cedex. Le Délégué à la Protection des Données peut également être contacté par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique (dpd@bourgognefranchecomte.fr) pour toute question relative à la protection des données personnelles.

Fait à Besançon, le
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de
Bourgogne-Franche-Comté

Monsieur ou Madame

Madame Marie-Guite DUFAY

.....

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des charges doit être égal au total des produits

.....
Exercice 20..

CHARGES	Montant (€)		PRODUITS	Montant (€)
CHARGES DIRECTES	Dépenses	Dépenses éligibles	RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats			70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services				
Achats matières et fournitures			74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs			- ADEME : forfait salaires	
Locations immobilières			- ADEME : dépenses externes et communication	
Entretien et réparation			Région Bourgogne-Franche-Comté	
Assurance			Département(s) :	
Documentation				
Divers				
62 - Autres services extérieurs				
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication				
Déplacements, missions			Commune(s) :	
Services bancaires, autres				
63 - Impôts et taxes			Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération				
Autres impôts et taxes			Fonds européens	
64 - Charges de personnel (hors TVA)				
Rémunération des personnels			L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales			Autres établissements : CASDAR	
Autres charges de personnel			Autofinancement	
65 - Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières			Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles			76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements			78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES				
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS	
			CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature	
Personnel bénévole			Dons en nature	
TOTAL			TOTAL	
<p>La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100</p>				

Ne pas indiquer les centimes d'euros

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Exercice 20..

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				73 - Dotations et produits de tarification			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0		74 - Subventions d'exploitation¹	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel (hors TVA)	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
Contributions volontaires							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à, le

Signature :

1

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.



(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES N°
REALISEES PAR UNE PERSONNE PRIVEE - FONCTIONNEMENT**

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° en date du, ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

.....
ci-après désignée par le terme « le bénéficiaire » représentée

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des relations entre le public et l'administration,

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le règlement budgétaire et financier adopté

VU le CPER Etat-Région 2021-2027 voté lors de l'Assemblée plénière n°22AP.7 des 26 et 27 janvier 2022,

VU la charte de laïcité signée par en date du

VU la demande d'aide formulée par en date du

VU la délibération du conseil régional n° en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

(Préambule maximum de 10 lignes environ)

II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) :

.....
.....
.....

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de € (..... euros), pour le financement de la prise en charge des salaires et charges (compte 64), pour l'animation et les frais de structure correspondant à 20 % de ces dépenses.

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le programme d'actions et le budget prévisionnels (**annexes 1 et 2**).

Article 3 : Versement de la subvention

3.1 - Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- au respect de l'affectation de la subvention, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

3.2 - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50 % à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50 % (**relevé certifié conforme détaillé des salaires et charges patronales acquittés** visé de la personne compétente) et de l'engagement des autres dépenses.

Les acomptes seront calculés au prorata des dépenses acquittées et engagées. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80 % du montant de la subvention.

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, conformément au programme d'actions prévisionnel joint en annexe 1 et au budget prévisionnel en annexe 2, est versé sur présentation :

- du rapport d'activité validé par les cofinanceurs,
- du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
- des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des salaires et charges patronales acquittés** visé de la personne compétente.
- pour les personnes morales, de la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, une diminution du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des justificatifs de dépenses correspondants si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

3.3 - Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

3.4 - Les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser seront plafonnées à +30 % du montant prévisionnel de dépense. Au-delà, les dépenses de personnel seront réputées inéligibles.

3.5 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

4.1 – Réalisation du projet

Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

Pour les associations ou fondations, le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions issues du contrat d'engagement républicain.

4.2 – Information et contrôle

Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toute information relative aux événements énumérés ci-après dans un délai de 3 mois à compter de leur survenance :

- . en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne-Franche-Comté,
- . en cas de liquidation, redressement judiciaire ou mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.

Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose. Lorsque le Conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font

apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant apparaître les résultats de leur activité.

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier est déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Il sera établi conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Tout organisme ayant bénéficié au cours de l'année N d'une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % de son budget devra fournir à la Région au cours de l'année N+1 avant le 1er juin, le bilan certifié conforme de l'exercice écoulé.

Ce bilan est certifié par un commissaire aux comptes pour les associations ayant reçu des autorités administratives ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €. Pour les organismes non soumis à cette obligation, le bilan est certifié par leur président.

Article 5 : Obligations en matière de communication

En contrepartie de l'aide financière apportée par la Région pour la réalisation de son projet ou de son opération, et dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité, le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région et de respecter certaines obligations en matière de publicité et de communication. Ces obligations s'imposent aux personnes morales, les personnes physiques étant exclues du périmètre d'application.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support d'information et de communication :



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/kit-com>

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

- site internet : le montant de l'aide devra figurer sur le site internet ainsi qu'une description succincte de l'opération financée, sa finalité et ses résultats.
La description devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.
- réseaux sociaux : le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc_region, @regionbourgognefranche-comte, @Region Bourgogne-FrancheComte.

Lors d'une inauguration ou d'un évènement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

Le logo ci-dessus devra être intégré sur tout document d'information et de communication existant ou créé pour l'occasion, relatif à l'opération financée par la Région tels que : site internet, réseaux sociaux, invitations, brochures, dépliants, affiches, kakémonos, vidéos, presse (invitation presse, dossier de presse, communiqué de presse)...

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 3.2 et 4.2 de la présente convention,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant.
- en cas de non-respect des engagements pris dans le cadre du contrat d'engagement républicain selon les modalités du décret en vigueur, pour les associations ou fondations,
- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une diminution du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée.

Article 7 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

Article 8 : Durée de la convention

Soit : La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régionale de Bourgogne-Franche-Comté (1 an pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

Soit : La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire **dans un délai maximum de trois mois** à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

Soit : La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 2 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

Soit : La période d'éligibilité des dépenses correspond à l'année X soit du ... au ...

Article 10 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 11 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 12 : Dispositions diverses

12.1 - L'annexe 1 relative au programme d'action prévisionnel et l'annexe 2 relative au budget prévisionnel de l'action du projet, font partie intégrante de la présente convention.

L'annexe 2 fait apparaître des postes comptables identifiés.

12.2 - L'annexe 3 relative au bilan financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

12.3 - Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1^{er}.

12.4 - Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de la transition énergétique
4 Square Castan
CS 51857
25031 Besançon Cedex.

Article 13 : Mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Les données personnelles (données collectées dans le formulaire, curriculum vitae fournis dans le dossier de demande de subvention, fiches de paye lorsqu'elles sont transmises), sont traitées par la Région Bourgogne Franche Comté, Direction de la transition énergétique dans le cadre du dispositif de soutien à l'animation EnR. Ces données seront conservées 5 ans.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données) toute personne physique peut demander l'accès à ses données personnelles ou leur effacement. Les droits d'opposition, de rectification et de la limitation du traitement des données peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction de la Transition énergétique, 4 square Castan – 25031 Besançon cedex. Le Délégué à la Protection des Données peut également être contacté par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique (dpd@bourgognefranchecomte.fr) pour toute question relative à la protection des données personnelles.

Fait à Besançon, le
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

Monsieur ou Madame

Madame Marie-Guite DUFAY

.....

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des charges doit être égal au total des produits

.....
Exercice 20..

CHARGES	Montant (€)		PRODUITS	Montant (€)
CHARGES DIRECTES	Dépenses	Dépenses éligibles	RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats			70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services				
Achats matières et fournitures			74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs			- ADEME : forfait salaires	
Locations immobilières			- ADEME : dépenses externes et communication	
Entretien et réparation			Région Bourgogne-Franche-Comté	
Assurance			Département(s) :	
Documentation				
Divers				
62 - Autres services extérieurs				
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication				
Déplacements, missions			Commune(s) :	
Services bancaires, autres				
63 - Impôts et taxes			Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération				
Autres impôts et taxes			Fonds européens	
64 - Charges de personnel (hors TVA)				
Rémunération des personnels			L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales			Autres établissements : CASDAR	
Autres charges de personnel			Autofinancement	
65 - Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières			Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles			76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements			78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES				
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86 - Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature	
Personnel bénévole			Dons en nature	
TOTAL			TOTAL	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100				

Ne pas indiquer les centimes d'euros

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				73 - Dotations et produits de tarification			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0		74 - Subventions d'exploitation¹	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel (hors TVA)	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
Contributions volontaires							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à, le

Signature :

1 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.