

<b>6 - Action économique</b>	
<b>65 - Insertion économique et économie sociale et solidaire</b>	<b>40.19</b>
<b>Aide à l'emploi pour l'insertion par l'activité économique</b>	

## **PROGRAMME(S)**

**65P02 - Economie sociale et solidaire**

## **TYPLOGIE DES CREDITS**

### **EXPOSE DES MOTIFS**

La politique économique de la Région Bourgogne-Franche-Comté est inscrite dans le Schéma Régional de Développement Économique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) adopté en juin 2022 : « *Avec les entreprises et les territoires, réussir les transitions et relever les défis de l'emploi* ».

Les ambitions de cette stratégie économique régionale 2022-2028 s'articulent autour de cinq objectifs :

- Réussir toutes les transitions et l'attractivité de la Bourgogne Franche-Comté & affirmer les principes de l'action publique
- Relever les défis de l'industrie dans une nouvelle phase de la mondialisation
- Accompagner l'économie de proximité : une nouvelle ambition
- Approfondir la coopération entre la Région et les intercommunalités au service de l'emploi et des territoires
- Piloter et évaluer ensemble l'action économique dans un monde complexe.

L'ambition d'accompagner l'économie de proximité passe notamment par le soutien à l'économie sociale et solidaire et par le soutien à l'entrepreneuriat avec, par exemple, le soutien à des actions de sensibilisation.

Un dispositif complet de détection et d'accompagnement à l'émergence d'activités économiques est engagé en associant les acteurs de l'accompagnement et du financement. La Région s'appuie, pour cela, sur la complémentarité d'intervention entre opérateurs de l'accompagnement et opérateurs du financement. Par l'innovation sociale qu'elle apporte, elle contribue à répondre aux besoins sociaux, à la vitalité des territoires et à rapprocher les enjeux citoyens et les problématiques économiques. Du commerce équitable à l'épargne solidaire, en passant par la gestion des déchets, la lutte contre l'exclusion, la santé ou l'égalité des chances, l'ESS apporte une réponse à de nombreux enjeux de société et de territoires.

Parmi les outils financiers dédiés, rappelés dans le Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII), une politique volontariste en matière d'aides à l'emploi de l'ESS : insertion professionnelle et aide à domicile.

### **BASES LEGALES**

- Code Général des Collectivités Territoriales – Articles L.1511-1 et suivants et R.1511-1 et suivants ;
- Loi n°2000-321 du 21 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations aux administrations ;
- Loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'ESS ;
- Loi n°2015-991 du 7 août 2015 dite loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) ;
- Décret n°2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale » régi par l'article L. 3332-17-1 du Code du Travail ;
- Règlement (UE) 2023/1315 de la Commission du 23 juin 2023 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité et le règlement (UE) 2022/2473 déclarant certaines catégories d'aides aux entreprises actives dans la production, la transformation et la commercialisation des produits de la pêche et de l'aquaculture compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE)
- Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 modifiant le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ;
- Régime cadre exempté de notification n°111727 relatif aux aides en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et des travailleurs handicapés pour la période 2024-2026

## **DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

### **OBJECTIFS**

L'Insertion par l'Activité Economique (IAE) a pour objet de permettre à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières de bénéficier de contrats de travail en vue de faciliter leur insertion professionnelle. Elle met en œuvre des modalités spécifiques d'accueil et d'accompagnement. Créatrices d'emplois et de richesses économiques pour les territoires où elles interviennent, les Structures d'Insertion par l'activité économique (SIAE) sont agréées et conventionnées par l'Etat. Les Entreprises d'Insertion (EI) et Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI) sont des structures de l'IAE qui produisent et vendent des biens et/ou des services en embauchant des personnes jusque-là exclues ou éloignées du marché de l'emploi. Elles mobilisent l'aide à l'emploi régionale pour consolider leur capacité d'action sur le territoire et renforcer leur mission sociale et d'insertion, essentielle pour accompagner les personnes les plus éloignées de l'emploi.

### **NATURE**

Subvention de fonctionnement.

### **MONTANT**

Sous réserve des régimes applicables et dans le respect des plafonds d'intervention de ces régimes, l'intervention de la Région est la suivante :

#### **Calcul du montant de la subvention :**

Le calcul de l'aide est établi en proportion des coûts admissibles, dans le respect du taux plafond d'intensité d'aide autorisé. Les coûts admissibles sont les coûts salariaux supportés par l'entreprise au cours de toute période pendant laquelle le travailleur est employé.

L'intensité d'aide applicable au calcul du montant de l'aide n'excède pas 50 % des coûts admissibles.

Le montant de la subvention forfaitaire aux EI et aux ETTI sera ajusté :

- dans la limite du budget alloué pour l'exercice concerné
- et en fonction du nombre d'équivalent temps plein (ETP) d'insertion projeté par les EI et les ETTI.

Ce forfait diffère entre les EI et les ETTI et varie d'une année sur l'autre en fonction du budget alloué et des projections d'embauche d'ETP d'insertion.

Les modalités de versement s'effectuent selon les modalités rappelées dans la convention.

### **OBLIGATIONS EN MATIERE 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 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 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) ...

Dorénavant, il sera systématiquement demandé la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. **En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.**

#### **DELAI DE TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DE PAIEMENT**

En cas d'attribution de l'aide sollicitée, 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.**

#### **BENEFICIAIRES**

Les entreprises d'insertion (EI) et les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI). Les autres catégories de structures d'insertion par l'activité économique (autres que les EI et ETTI) ne sont pas éligibles à l'aide régionale.

#### **CRITERES D'ELIGIBILITE**

Seuls les postes d'insertion conventionnés par l'Etat sont éligibles. Le total des postes d'insertion aidés par la Région ne pourra en aucun cas excéder le total des postes d'insertion conventionnés par l'Etat.

##### Dépenses éligibles

Sont éligibles les charges salariales (rémunérations + charges) afférentes aux postes d'insertion conventionnés par l'Etat et définis par le régime d'aide applicable.

##### Dépenses inéligibles

Toutes les autres dépenses sont réputées inéligibles.

#### **PROCEDURE**

Les demandes doivent être déposées sur la plateforme en ligne :  
<https://subventions.bourgognefranche-comte.fr/sub/tiers/aides/details?sigle=ESS-AAE>.

Conformément au règlement budgétaire et financier en vigueur, « Les demandes complètes de subvention doivent être déposées à la Région préalablement à tout commencement d'exécution. [...] Concernant les subventions de fonctionnement pour le financement d'opérations se déroulant sur un exercice comptable [...], dans le cas où la demande serait déposée après démarrage de l'exercice, seules les dépenses postérieures au dépôt de la demande complète seront éligibles ». La date de dépôt de la demande complète détermine la date d'éligibilité des dépenses, ainsi, toute demande parvenue après le 31 décembre de l'année n - 1 ou restée incomplète après cette date sera traitée au *prorata temporis*.

Les pièces suivantes sont exigées :

**Pour les entreprises :**

- Lettre de demande de subvention signée par une personne habilitée ;
- Statut juridique de l'entreprise (lorsqu'il s'agit d'une première demande) et éventuellement modifications ultérieures ;
- Liste des dirigeants ;
- Date d'inscription au registre du commerce ou des métiers et code NAF/APE ;
- Numéro SIRET ;
- Domiciliation bancaire et postale ;
- Document descriptif de l'opération et plan de financement équilibré en dépenses et en recettes de l'opération envisagée, accompagné éventuellement de devis, et d'un échéancier prévisionnel de réalisation ;
- Liste des concours financiers et/ou subventions en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années ;
- Bilans, compte de résultat et annexes et liasses fiscales des trois derniers exercices clos ;
- Attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale, sociale et environnementale.

**Pour les associations :**

- Lettre de demande de subvention signée par une personne habilitée ;
- Statuts (lorsqu'il s'agit d'une première demande) et éventuellement modifications ultérieures ;
- Date d'insertion au Journal officiel avec un extrait de celui-ci en cas de première demande ;
- Numéro SIRET ;
- Domiciliation bancaire et postale ;
- Document descriptif de l'opération et plan de financement équilibré en dépenses et en recettes de l'opération envisagée, accompagné éventuellement de devis, et d'un échéancier prévisionnel de réalisation ;
- Liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau ;
- Décision de l'organe délibérant ou de l'autorité compétente sollicitant l'aide régionale ;
- Bilans et compte de résultat du dernier exercice clos, sauf pour les organismes ayant au moins deux ans d'existence et qui font une première demande de subvention, pour lesquels la fourniture des bilans et compte de résultat des deux derniers exercices est obligatoire ;
- Liste des concours financiers et/ou subventions en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années ;
- Liste des aides perçues au titre du régime de minimis au cours de l'année en cours et des deux années précédentes ;
- Attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale, sociale et environnementale ;
- Attestation d'assujettissement à TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée ;
- Attestation sur l'honneur précisant que l'association ou la fondation a souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000- 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Charte de la laïcité approuvée lors de l'assemblée plénière des 10 et 11 décembre 2020.

Ci-après, la liste des pièces constitutives d'une demande d'aide, en complément du socle minimum commun exigé par le règlement budgétaire et financier :

- Copie de la convention Etat (DREETS) concernant l'attribution de postes d'insertion délivrée par l'Etat et des avenants ultérieurs survenus pour l'année considérée (document qui pourra être versé au dossier après le dépôt de la demande et avant paiement du solde).

Les associations devront informer les services de la Région des règles fiscales qui leur sont applicables dans la mesure où leurs activités, ou une partie d'entre elles, sont considérées à but lucratif. Elles devront, dans ce cas, indiquer précisément la nature des impôts commerciaux auxquels elles sont assujetties : impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale (CET) et TVA.

L'examen sera conduit par les services de la Région. L'avis d'experts ou d'organismes compétents pourra être sollicité en tant que de besoin.

**DECISION**

Délibération de l'Assemblée plénière ou de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

Le bénéficiaire s'engage à renseigner les indicateurs de réalisation et de résultat demandés par la Région.

Une convention spécifique est annexée à ce RI.

Ce règlement d'intervention est valide jusqu'au 31 décembre 2026.

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 23CP.19 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 27 janvier 2023
- Délibération n° 24AP.19 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 7, 8 et 9 février 2024
- Délibération n° ..... du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 15 juillet 2024

(Logo BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN À DES ACTIONS IDENTIFIÉES  
RÉALISÉES PAR UNE PERSONNE PRIVÉE  
N°**

**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 :**

....., sise.....  
ci-après désignée 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 Régime cadre exempté de notification N° SA.111727 relatif aux aides en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et des travailleurs handicapés pour la période 2024-2026,

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 le ,

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 - PRÉALABLEMENT, IL EST RAPPELÉ :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté s'est engagée dans une politique de soutien à la création et à la consolidation d'emploi pour les publics fragiles. Le volet dédié aux entreprises a pour objectif d'accompagner les emplois en insertion pour assurer une meilleure insertion professionnelle des personnes en difficulté.

C'est dans ce contexte que la Région a décidé d'apporter son soutien au bénéficiaire.

**II - IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :****Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Région apporte son soutien au bénéficiaire pour améliorer les conditions d'accueil, d'accompagnement et d'encadrement des salariés en insertion.

## 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 € correspondant à postes d'insertion (en ETP).

La ventilation par postes de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 1**).

## 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 et de la ventilation en annexe, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2, conformément aux dispositions des articles 3.3 et 3.4,
- 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 60% à signature de la convention ;
- Le solde, est versé sur présentation :
  - d'un état récapitulatif des ETP,
  - d'un compte-rendu d'activité,
  - de la copie de la convention Etat (DREETS) concernant l'attribution de postes d'insertion délivrée par l'Etat et des avenants ultérieurs survenus pour l'année considérée,
  - du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente (**annexe 2**),
  - 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, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20 %.**

La Région se réserve la possibilité d'exiger que le relevé certifié conforme détaillé factures acquittées soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

Le versement sera effectué sur le RIB joint au dossier.

**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 contributions, 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 5 de la présente convention.
- 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 1<sup>er</sup> 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.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 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés à la signature de la convention,
- 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 proratisation 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**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (1 an 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**

La période d'éligibilité des dépenses correspond à la période 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**

À 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 (budget prévisionnel), relative à la détermination de la dépense subventionnable (TTC) du projet, fait partie intégrante de la présente convention. Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

- 12.2** Les annexes 2 et 3, respectivement relatives au plan d'actions et au bilan financier font 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<sup>er</sup>.
- 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 l'économie  
Service économie de proximité et ESS  
4 Square Castan  
CS 51857  
25031 BESANÇON CEDEX

Fait à Besançon, le .....  
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La présidente du Conseil régional de Bourgogne  
Franche-Comté

M./Mme

Madame Marie-Guite DUFAY

## ANNEXE 1

### BUDGET<sup>1</sup> PREVISIONNEL DE L'ACTION Exercice 20

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>73 – Dotations et produits de</b>	
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés	
<b>61 – Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseils régionaux :	
Assurance		-	
Documentation		Conseils départementaux :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations, ...	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (CAF, etc,	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 –Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>1</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> 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.

<sup>1</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

**ANNEXE 2**

**BILAN FINANCIER DE L'ACTION**  
Exercice 20

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

Fait à ....., le  
Signature :

2 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.