

<b>6 - Action économique</b>	
<b>6 - Action économique</b>	
<b>61 - Interventions économiques transversales</b>	<b>40.05</b>
<b>61 - Interventions économiques transversales</b>	
<b>Actions collectives et filières économiques</b>	

## **PROGRAMMES**

**61P16 - Filières et compétitivité**

**61P07 - Développement des PME**

**61P09 - Internationalisation**

## **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 et 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 ensemble l'action économique pour relever les défis d'un monde complexe.

Le financement régional portera sur la réalisation de programmes pluriannuels :

- programmes thématiques : industrie du futur, international, numérique, transition écologique et énergétique, responsabilité sociétale et environnementale, innovation ...
- programmes d'actions en faveur du développement des filières et des clusters.

En application de la loi NOTRe, l'intervention de l'EPCI en co-financement de l'aide régionale est conditionnée à un conventionnement d'autorisation préalable avec la Région. Les modalités d'intervention de l'EPCI sont précisées dans le cadre de cette convention

## **BASES LEGALES**

- Règlement (UE) 2023/1315 de la Commission du 23 juin 2023 modifiant le règlement (UE) no 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité
- Régime cadre exempté de notification n° SA.111723 relatif aux aides à la Recherche, au Développement et à l'Innovation (RDI) pour la période 2024-2026
- Régime cadre exempté de notification n° SA.111728 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2024-2026
- Régime cadre exempté de notification n° SA.111722 relatif aux aides à la formation pour la période 2024-2026
- Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis
- Code Général des Collectivités Territoriales L.1511-1 et suivants et R.1511-1 et suivants.

## **DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

### **OBJECTIFS**

En parallèle des projets individuels d'entreprises, les outils d'intelligence collaboratives sont des vecteurs efficaces de compétitivité et d'emploi. Ils permettent d'accélérer les projets de développement à moindre coût pour l'entreprise par le biais d'actions collectives conçues pour le bénéfice simultané d'un ensemble d'entreprises.

Double approche :

- diffusion de connaissances, sensibilisation et accompagnement auprès de toutes les entreprises ou d'un groupe d'entreprises identifiées, sur des thématiques de développement telles que la TEE, RSE, le numérique, la modernisation de l'industrie, l'international...

- plans d'actions proposés par des filières ou des groupements d'entreprises pour répondre à leurs besoins spécifiques.

Deux modalités sont possibles :

#### **\* Actions collectives**

Les actions collectives consistent en des programmes thématiques d'information, de sensibilisation et de mise en réseaux largement ouvert aux entreprises intéressées.

Le porteur sera le bénéficiaire de l'aide

#### **\* Actions individualisées en faveur des entreprises**

Les actions individualisées sont des accompagnements personnalisés, des services ou des prestations auprès d'entreprises proposées par une structure porteuse.

Le porteur est qualifié de transparent, les entreprises sont les bénéficiaires finaux de l'aide.

Les actions individualisées en faveur des entreprises peuvent parfois être mises en place à la suite d'une action collective, lorsqu'au cours d'une action collective des besoins spécifiques sont repérés.

Dans ce cas, les deux phases de l'opération font l'objet de deux assiettes de coûts distinctes en comptabilité analytique afin d'éviter tout cumul d'aide.

### **NATURE**

L'aide est accordée sous forme de 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 selon les deux types d'actions :

#### **\* Actions collectives**

En application du point 5.2.4 du régime exempté n° SA.11723 relatif aux aides en faveur des « pôles d'innovation. », le taux d'aides publiques maximum pouvant être octroyées aux structures porteuses des actions collectives est de 50%.

La part privée doit, par conséquent, atteindre au minimum 50%, elle comprend les cotisations, participations financières, apports valorisés (aux conditions du marché) des entreprises, etc.

A titre dérogatoire, le règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 ou un régime notifié en vigueur pourront être utilisés en fonction des aspects spécifiques d'un dossier.

#### **\* Actions individualisées en faveur des entreprises**

Le taux d'aide dépend du régime d'aide utilisé par la structure porteuse. Ces aides respecteront les conditions soit :

- d'un régime exempté en vigueur ; ou
- d'un régime notifié en vigueur ; ou
- du règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 (« de minimis »).

La structure porteuse est libre de choisir la base juridique parmi celles-ci-dessus dès lors qu'elle en respecte toutes les conditions d'application. La structure porteuse vérifie que l'ensemble des conditions des régimes d'aide mobilisés pour financer les entreprises est bien respecté. Lors de l'attribution de l'aide, la Région pourra imposer les bases juridiques que la structure porteuse devra appliquer en raison de la nature de l'action, des entreprises ciblées ou de la capacité du porteur à assurer les vérifications.

Elle vérifie notamment :

- l'incitativité des aides

La Région prend en compte le caractère d'incitativité du financement qui vise à garantir que l'aide constitue une incitation déterminante et proportionnée à développer des activités ou des projets. En sens inverse, le principe d'incitativité vise à exclure les aides en faveur d'activités ou d'actions que le bénéficiaire pourrait mener en l'absence d'aide. Il sera notamment tenu compte de la capacité contributive du porteur de projet et de sa situation financière.

- l'éligibilité des coûts,

- les intensités d'aides, compte tenu des règles de cumul,

- et toute autre condition spécifique prévue dans le régime d'aide ou le règlement applicable.

Elle réalise la comptabilité des aides accordées à chaque entreprise, bénéficiaire final.

Inscription dans la limite du budget alloué annuellement.

### **FINANCEMENT**

Versement :

- d'une avance à la signature de la convention,

- d'un ou plusieurs acomptes sur justificatifs au fur et à mesure de l'avancement de l'opération (calculés au prorata des dépenses justifiées),

- du solde à la fin du programme d'actions,

selon les modalités prévues dans les deux conventions annexées au présent règlement.

Clôture du versement de l'aide : le bénéficiaire dispose d'un délai supplémentaire 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.

### **CRITERES D'ELIGIBILITE**

Les actions éligibles sont des programmes pluriannuels mis en place par une structure porteuse :

- en faveur du développement ou de la structuration des filières et des clusters

- et/ou en faveur du développement des entreprises portant sur des thématiques : industrie du futur, international, numérique, TEE, RSE, ...

Ces programmes peuvent comporter un volet actions collectives et/ou un volet actions individualisées en faveur des entreprises.

#### **\* Actions collectives**

Les actions collectives consistent en des programmes d'actions de communication, d'information, d'animation, de formation et de sensibilisation de mise en réseaux à destination d'entreprises et, largement ouvert aux entreprises intéressées.

Ces actions sont destinées à toutes les entreprises et les résultats sont accessibles à tous mais, de part leur nature, elles concernent majoritairement les TPE et les PME.

Les actions collectives sont portées par une structure porteuse, dont l'objet est de constituer, d'animer, de coordonner et de fédérer les filières et les écosystèmes.

La structure porteuse doit ainsi contribuer à l'un des objectifs suivants :

- stimuler l'activité d'innovation,
- transférer les connaissances,
- mettre en réseau,
- encourager la diffusion de l'information, et/ou
- encourager la collaboration entre membres

\* Actions individualisées en faveur des entreprises

Les actions individualisées sont des accompagnements personnalisés, des services ou des prestations auprès d'entreprises. Ces actions concernent majoritairement les PME.

Cas particulier des entreprises participant à des salons à l'international :

Pour chaque entreprise, l'aide est limitée à 3 participations à un même salon. L'année de référence est l'année 2023. La quatrième participation se verra appliquer un taux d'aide divisé par deux. Au-delà de la quatrième participation, aucune aide ne sera appliquée.

## **BENEFICIAIRES**

La structure porteuse du programme est une entité représentative d'une filière en Bourgogne-Franche-Comté, un acteur du développement économique, ou un acteur agissant sur les thématiques ciblées par le programme. Il s'agit d'une association, d'une chambre consulaire, d'un syndicat professionnel ou encore d'une société d'économie mixte.

\* Actions collectives

Le bénéficiaire de l'aide est la structure porteuse en charge du programme d'actions collectives.

\* Actions individualisées en faveur des entreprises

Les entreprises participant aux actions individualisées sont les bénéficiaires finaux de l'aide.

La structure porteuse est un intermédiaire transparent. Elle ne bénéficie pas d'aide publique. Elle doit répercuter l'intégralité du financement public aux entreprises.

## **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 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-Franche-Comte.

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.

Pour les opérations de fonctionnement : 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).

En cas d'actions conduites dans le cadre de la politique régionale en faveur de la filière hydrogène, un logo spécifique « **Ici L'hydrogène avance** » devra également être apposé.

## **PROCEDURE**

- Prise de contact préalable avec les services de la Région pour valider les objectifs du projet en conformité avec le SRDEII, l'éligibilité du porteur, les possibilités de financement et co-financement...

- Dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès de la Région sur la plateforme AIR ou par courrier. Conformément au règlement budgétaire et financier, le dépôt du dossier doit être préalable à tout commencement d'exécution du projet. La date de dépôt de la demande complète détermine la date d'éligibilité des dépenses.

- En complément de pièces listées dans le règlement budgétaire et financier il est demandé de fournir les éléments suivants :

- un document de présentation de la structure
- un descriptif détaillé du programme d'actions accompagné d'un budget prévisionnel

- Instruction par les services de la Région

## **DECISION**

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

## **DISPOSITION DIVERSES**

Une convention sera signée entre le bénéficiaire et la Région.

Les conventions sont annexées à ce règlement d'intervention :

- Annexe 1 : convention de soutien à des actions identifiées réalisées par une personne publique.
- Annexe 2 : convention de soutien à des actions identifiées réalisées par une personne privée

Le présent règlement reste en vigueur jusqu'au 31 décembre 2026.

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 17AP.13 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 17AP.67 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 31 mars 2017
- Délibération n° 19AP.14 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 13 et 14 décembre 2018
- Délibération n° 20AP.23 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté de 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° 21CP.18 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 18 décembre 2020
- Délibération n° 21CP.321 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 9 avril 2021
- Délibération n° 22CP.14 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 28 janvier 2022.
- Délibération n° 23CP.19 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 27 janvier 2023
- Délibération n° 24AP.76 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 15 juillet 2024

**(BENEFICIAIRE)**

**REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

**CONVENTION N° .....RELATIVE AU FINANCEMENT DU PROGRAMME D' ACTIONS.....**

**(réalisé par une personne privée)**

**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 désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par .....

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 (UE) 2023/1315 de la Commission du 23 juin 2023 modifiant le règlement (UE) no 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.111723 relatif aux aides à la Recherche, au Développement et à l'Innovation (RDI) pour la période 2024-2026

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.111728 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2024-2026

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.111722 relatif aux aides à la formation pour la période 2024-2026,

VU le Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis,

VU le règlement budgétaire et financier adopté les 7, 8 et 9 février 2024,

VU la demande d'aide formulée par le bénéficiaire 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)

**I - 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 son programme d'actions ..... tel que décrit en annexe 1.

Le programme d'actions comporte deux volets :

- un volet collectif largement ouvert aux entreprises intéressées
- un volet d'aide individuelle aux entreprises

**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 proportionnelle d'un montant total maximum de ..... € (..... euros).

L'opération décrite à l'article 1 est estimée à ..... HT ou TTC de dépense subventionnable.

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 2**).

La répartition de cette subvention par assiette est précisée dans les articles 2.1 et 2.2. Aucune fongibilité n'est acceptée entre les différentes assiettes.

**2.1 - Assiette collective**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2, à attribuer au bénéficiaire une subvention proportionnelle d'un montant maximum de XXXX euros (soit XX% sur une assiette de XX€).

Cette aide est attribuée sur la base du régime.....

**2.2 - Assiette aides en faveur des entreprises**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2, à attribuer au bénéficiaire une subvention proportionnelle d'un montant maximum de XXXX euros (soit XX% sur une assiette de XX€).

Cette aide est attribuée sur la base du régime XXX.

Pour la subvention relative à l'assiette aides en faveur des entreprises, conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3 dans le respect des obligations liées à la théorie dite de « l'intermédiaire transparent ».

### **Article 3 : Versement de la subvention**

**3.1** - Le versement des subventions visées 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 des aides prévues à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 40% à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;
- Au plus 40% d'acomptes complémentaires sur justificatifs :
  - du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 40%,
  - des autres dépenses « correspondant à l'acompte demandé ».Ces acomptes seront versés sur présentation :
  - des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé de l'ensemble des factures acquittées** réparties selon les assiettes et les postes de dépenses et visé de la personne compétente.  
La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné **des pièces listées en annexe 3** si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.
  - Le cas échéant, la liste des entreprises ayant bénéficié des prestations relevant de l'assiette « aides en faveur des entreprises », le montant de l'aide correspondant et le régime d'aide mobilisé (cf. article 4.3).

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, est versé sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération signé par la personne compétente par référence à l'annexe 3,
  - des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé de l'ensemble des factures acquittées**, réparties selon les assiettes et les postes de dépenses et visé de la personne compétente. La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné **des pièces listées en annexe 3** si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.
  - du bilan du programme subventionné reprenant le compte rendu détaillé des actions réalisées (au regard notamment des actions prévues dans le dossier de demande), les objectifs chiffrés s'y rapportant ainsi que tout élément d'appréciation sur le déroulement du programme et ses aspects qualitatifs
  - **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, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.**
  - Le cas échéant, la liste des entreprises ayant bénéficié des prestations relevant de l'assiette « aides en faveur des entreprises », le montant de l'aide correspondant et le régime d'aide mobilisé (cf. article 4.3).

**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, les subventions régionales ne pourront plus faire l'objet d'aucun versement.**

**3.4 – Le dépassement des dépenses de personnel retenues pour le calcul de l'aide ne devra pas excéder 30% du montant initialement prévu. 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 des subventions 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 le programme d'actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à informer annuellement la région de l'état d'avancement des opérations subventionnées (programme pluriannuel)

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité des subventions régionales pour mener à bien les opérations subventionnées.

- 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 (**pièces listées en annexe 3**) 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.

#### **4.3 - Les engagements du bénéficiaire en tant qu'intermédiaire transparent : Obligation relative à la mise en œuvre d'aides individualisées en faveur entreprises (en option si assiette « aides en faveur des entreprises »)**

Le bénéficiaire de la subvention est qualifié d'intermédiaire transparent lorsqu'il reverse la subvention relative à l'action xxx décrites à l'article 1<sup>er</sup> à des bénéficiaires finaux de l'aide. Il ne bénéficie pas à son niveau d'une aide d'Etat.

Il est chargé par la Région, qui l'y autorise, de distribuer intégralement à l'entreprise, bénéficiaire final, la subvention régionale.

Le bénéficiaire s'engage, en tant qu'intermédiaire, à assurer la compatibilité des aides qu'il répercute aux entreprises bénéficiaires finales avec la réglementation des aides d'Etat.

Le bénéficiaire définit la base juridique adaptée dès lors qu'il en respecte toutes les conditions d'application sauf dans les cas où la Région lui impose une base légale lors de la délibération attributive initiale.

L'opération subventionnée sera réalisée par les bénéficiaires finaux mentionnés ci-dessous. Le bénéficiaire est autorisé à leur reverser la subvention régionale dans les conditions ci-après décrites :



bénéficiaires finaux ayant réellement participé à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 300 000 € et tient ces récapitulatifs à disposition de la Région.

#### **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).

En cas d'actions conduites dans le cadre de la politique régionale en faveur de la filière hydrogène, un logo spécifique « **Ici L'hydrogène avance** » devra également être apposé.

#### **Article 6 : Contribution au partage des données au sein de la plateforme économique régionale ONDE**

Le bénéficiaire s'engage à mettre à jour les informations le concernant et à contribuer aux travaux

d'interfaçage des données relatives aux entreprises accompagnées avec la plateforme de données partagées en cours de construction par la Région.

#### **Article 7 : Non versement et restitution des subventions**

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet des opérations subventionnées,
- 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 des opérations financées,
  
- 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 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 proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20% sera alors effectuée.
  
- en cas de non-respect de ses engagements liés à sa qualité d'intermédiaire transparent
- si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide conformément à l'article 4.3.

#### **Article 8 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 7 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 9: Durée de la convention**

**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).

**Soit** : 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 10 : 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 ... (pour les subventions de fonctionnement de soutien à des actions identifiées se déroulant sur une année civile). »

### **Article 11 : 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 12 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 11 le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux

### **Article 13 : Dispositions diverses**

**13.1** - L'annexe 1 relative à la description du programme d'actions faisant l'objet de la subvention, fait partie intégrante de la présente convention.

**13.2** - L'annexe 2 relative au budget prévisionnel et plan de financement HT OU TTC, fait partie intégrante de la présente convention. Elle détermine la dépense subventionnable (HT ou TTC) du projet. Toute dépense non prévue à l'annexe 2 ne pourra être financée et sera déduite de l'assiette subventionnable.

**13.3** – L'annexe 3 relative au bilan financier du programme, aux dépenses non éligibles et à la liste des pièces justificatives à fournir fait partie intégrante de la présente convention fait partie intégrante de la convention

**13.4** – L'annexe 4 relative au suivi du nombre d'entreprises ayant bénéficié de l'action fait partie intégrante de la présente convention. Elle est à fournir annuellement sur demande du Conseil régional.

**13.5**- 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>.

**13.6** - 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'Economie  
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

Monsieur .....

Madame Marie-Guite DUFAY

**ANNEXE 1 : Description du programme d'actions faisant l'objet de la demande de subvention.**

## **ANNEXE 2 : Budget prévisionnel et plan de financement**

### **Dépenses prévisionnelles (en € HT ou TTC)<sup>1</sup>**

<b>Types de dépenses</b>	<b>Assiette collective</b>	<b>Assiette « aides en faveur des entreprises »</b>	<b>Total</b>
Frais de personnel			
Frais de déplacement			
Frais de structure*			
Frais externes			
<b>Total</b>			

\***Frais de structure** : soit au réel avec clé de répartition , soit taux forfaitaire de 20% des frais de personnel

### **Recettes prévisionnelles (en €) :**

	<b>Assiette collective</b>	<b>%</b>	<b>Assiette « aides en faveur des entreprises »</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>% total</b>
Région BFC						
Financier X						
Financier Y						
Financement privé						
<b>Total</b>						

---

<sup>1</sup> A préciser





**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE DEMANDÉES AU**  
**MOMENT DU VERSEMENT D'UN ACOMPTE OU DU SOLDE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE**  
**ET DEPENSES NON ÉLIGIBLES**

<b>Frais de personnel</b>  <u>Non éligible</u> : dépenses du compte 63 et frais de rupture conventionnelle	Bulletins de salaire nominatifs ou non Journal de paie annuel nominatif ou non
<b>Frais de structure et Frais externe</b>  <u>Non éligible</u> : dépenses du compte 66 et dotations aux amortissements, cadeaux, frais de cabinet de recrutement, prestations proposées par des partenaires bénéficiaires d'une aide publique	Factures acquittées avec mention du mode de règlement, de la date de décaissement et du numéro de chèque /virement/mandat
<b>Frais de déplacement</b>	Notes de frais -Factures

La durée d'utilité administrative de ces documents comptables est **de 10 ans** conformément à l'instruction n° DAF/DPACI/RES/R008/008 et les circulaires de tri de 2009 et 2013.

**ANNEXE 4 : NOMBRE D'ENTREPRISES BENEFICIAIRES DE L'ACTION**

Filière-Thématique		
Intitulé de l'action collective		
Durée du programme	Date de début	Date de fin
Nombre d'adhérents en Bourgogne-Franche-Comté de la structure porteuse (si applicable)		
Nombre d'entreprises sensibilisées *		
Nombre d'entreprises faisant l'objet d'un accompagnement *	Collectif*	Individuel*
Nombre d'évènements organisés*		
Le cas échéant, nombre d'entreprises ayant bénéficié d'une formation		

**NB : Ce document sera à transmettre annuellement sur demande du Conseil régional .**

**Lexique (\*)**

Adhérents : l'adhésion doit relever d'une démarche volontaire des entreprises qui trouvent un intérêt ou un service à adhérer à la structure soutenue par la Région

Entreprises sensibilisées : entreprises destinataires d'information, de bulletin de veille, participation à des réunions d'information, ayant été visitées.

Entreprises accompagnées : les entreprises sont aidées sur un sujet via la mise à disposition de ressources (animateur, conseil, expert...) dans un de leur projets de développement. Indiquer le nombre d'entreprises ayant commencé l'accompagnement dans l'année considérée.

- Accompagnements individuels : l'entreprise est accompagnée de manière individuelle (exemple conseil individualisé) l'entreprise bénéficie d'un accompagnement personnalisé qui implique la mobilisation de plus de 2 jours de travail de la structure d'accompagnement - cela correspond à l'assiette individuelle des dossiers de financement

- Accompagnements collectifs : les entreprises sont accompagnées de manière collective par exemple avec un animateur pour aider à définir des stratégies d'entreprises, par mutualisation de moyens (pour aller vers l'international, ...) ou bien bénéficient d'un accompagnement de premier niveau mobilisant moins de 2 jours d'accompagnement.

Evènements : ponctuels sur une thématique ou transverse, journées techniques, webinaires, salons

**(BENEFICIAIRE)**

**REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

**CONVENTION N° .....RELATIVE AU FINANCEMENT DU PROGRAMME D' ACTIONS.....**

**(réalisé par une personne publique)**

**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 désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par .....

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le Règlement (UE) 2023/1315 de la Commission du 23 juin 2023 modifiant le règlement (UE) no 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.111723 relatif aux aides à la Recherche, au Développement et à l'Innovation (RDI) pour la période 2024-2026

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.111728 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2024-2026

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.111722 relatif aux aides à la formation pour la période 2024-2026,

VU le Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis,

VU le règlement budgétaire et financier adopté les 7, 8 et 9 février 2024,

VU la demande d'aide formulée par le bénéficiaire 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)

**I - 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 son programme d'actions ..... tel que décrit en annexe 1.

Le programme d'actions comporte deux volets :

- un volet collectif largement ouvert aux entreprises intéressées
- un volet d'aide individuelle aux entreprises

**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 proportionnelle d'un montant total maximum de ..... € (..... euros).

L'opération décrite à l'article 1 est estimée à ..... HT ou TTC de dépense subventionnable.

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 2**).

La répartition de la subvention par assiette est précisée dans les articles 2.1 et 2.2. Aucune fongibilité n'est acceptée entre les différentes assiettes.

**2.1 - Assiette collective**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2, à attribuer au bénéficiaire une subvention proportionnelle d'un montant maximum de XXXX euros (soit XX% sur une assiette de XX€).

Cette aide est attribuée sur la base du régime.....

**2.2 - Assiette aides en faveur des entreprises**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2, à attribuer au bénéficiaire une subvention proportionnelle d'un montant maximum de XXXX euros (soit XX% sur une assiette de XX€).

Cette aide est attribuée sur la base du régime XXX.

Pour la subvention relative à l'assiette aides en faveur des entreprises, conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3 dans le respect des obligations liées à la théorie dite de « l'intermédiaire transparent ».

### **Article 3 : Versement de la subvention**

**3.1** - Le versement des subventions visées 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 des aides prévues à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 40% à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;
- Au plus 40% d'acomptes complémentaires sur justificatifs :
  - du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 40%,
  - des autres dépenses « correspondant à l'acompte demandé ».

Ces acomptes seront versés sur présentation :

- des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé de l'ensemble des factures acquittées** réparties selon les assiettes et les postes de dépenses **et visé du comptable public**  
La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné **des pièces listées en annexe 3** si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.
- Le cas échéant, la liste des entreprises ayant bénéficié des prestations relevant de l'assiette « aides en faveur des entreprises », le montant de l'aide correspondant et le régime d'aide mobilisé (cf. article 4.3).

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, est versé sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération signé par la personne compétente par référence à l'annexe 3,
  - des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé de l'ensemble des factures acquittées**, réparties selon les assiettes et les postes de dépenses et visé du comptable public. La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné **des pièces listées en annexe 3** si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.
  - du bilan du programme subventionné reprenant le compte rendu détaillé des actions réalisées (au regard notamment des actions prévues dans le dossier de demande), les objectifs chiffrés s'y rapportant ainsi que tout élément d'appréciation sur le déroulement du programme et ses aspects qualitatifs
  - **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%.**
  - Le cas échéant, la liste des entreprises ayant bénéficié des prestations relevant de l'assiette « aides en faveur des entreprises », le montant de l'aide correspondant et le régime d'aide mobilisé (cf. article 4.3).

La justification du reversement de l'aide par le bénéficiaire (**relevé certifié conforme détaillé des mandats liés aux reversements effectués aux bénéficiaires finaux visé du comptable public**) devra être transmise à la Région dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que l'état détaillé des mandats soit accompagné des factures acquittées correspondantes 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, les subventions régionales ne pourront plus faire l'objet d'aucun versement.**

**3.4 – Le dépassement des dépenses de personnel retenues pour le calcul de l'aide ne devra pas excéder 30% du montant initialement prévu. 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 des subventions 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 le programme d'actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à informer annuellement la région de l'état d'avancement des opérations subventionnées (programme pluriannuel)

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité des subventions régionales pour mener à bien les opérations subventionnées.

- 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 (**pièces listées en annexe 3**) 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.**



- l'incitativité des aides lorsque la réglementation l'exige, ce qui n'est pas le cas du règlement relatif aux aides de minimis (l'aide est incitative lorsque les projets d'actions individuelles des bénéficiaires finaux n'ont pas démarré avant le dépôt de la demande d'aide),
- l'éligibilité des coûts, l'intensité des aides et leurs éventuels cumuls, ainsi que toutes autres conditions spécifiques prévues par le régime d'aide utilisé,

Par ailleurs, le bénéficiaire :

- S'engage à mettre en œuvre un système de traçabilité de l'aide publique par le biais d'une comptabilité analytique permettant de garantir que le financement public est intégralement répercuté sur les bénéficiaires finaux
- Informe et notifie au bénéficiaire final de l'aide le cadre réglementaire communautaire fondant le régime d'aide d'Etat,
- Vérifie le respect du régime communautaire utilisé par les bénéficiaires finaux de l'aide,
- Fournit l'ensemble des justificatifs nécessaires au contrôle de la Région ou demandé par elle. En cas de non-respect de ces obligations, les sanctions prévues à l'article 6 pourront être mise en œuvre.
- Informer la Région en cas de proratisation de la subvention qu'il devait verser à l'un des bénéficiaires finaux de l'aide. Aucune fongibilité des aides entre les différents bénéficiaires ultimes n'est acceptée.
- S'assure que l'aide de la Région est intégralement répercutée sur les bénéficiaires finaux et mentionne l'aide de la Région sur les documents,
- S'engage à fournir à la Région la liste des bénéficiaires finaux ayant bénéficiés des aides au titre du présent paragraphe en indiquant : le nom du bénéficiaire, le régime d'aides mobilisé, le montant de l'aide attribuée, l'assiette totale ayant été prise en compte pour la détermination de l'aide dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.

Pour ce qui concerne les aides « de minimis » : le bénéficiaire informe par écrit chaque bénéficiaire final du montant potentiel de cette aide ainsi que son caractère « de minimis » en faisant explicitement référence au règlement déjà cité.

Il obtient du bénéficiaire final concerné, une déclaration sur support papier ou sous forme électronique relative aux autres aides « de minimis » qu'il a reçu au cours des deux précédents exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.

Le bénéficiaire notifiera à l'issue de l'opération le montant effectif de l'aide attribuée au titre du règlement « de minimis » pour chaque bénéficiaire final, sur la base de la liste définitive des bénéficiaires finaux ayant réellement participés à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 300 000 € et tient ces récapitulatifs à disposition de la Région.

#### **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 événement 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).

En cas d'actions conduites dans le cadre de la politique régionale en faveur de la filière hydrogène, un logo spécifique « **Ici L'hydrogène avance** » devra également être apposé.

#### **Article 6 : Contribution au partage des données au sein de la plateforme économique régionale ONDE**

Le bénéficiaire s'engage à mettre à jour les informations le concernant et à contribuer aux travaux d'interfaçage des données relatives aux entreprises accompagnées avec la plateforme de données partagées en cours de construction par la Région »

#### **Article 7 : Non versement et restitution des subventions**

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
  - en cas d'utilisation non conforme à l'objet des opérations subventionnées,
  - 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 des opérations financées,
  - 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 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 proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20% sera alors effectuée.
  - en cas de non-respect de ses engagements liés à sa qualité d'intermédiaire transparent
  - si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide conformément à l'article 4.3.

### **Article 8 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 7 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 9: Durée de la convention**

**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).

**Soit** : 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 10 : 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 ... (pour les subventions de fonctionnement de soutien à des actions identifiées se déroulant sur une année civile). »

### **Article 11 : 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 12 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 11 le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

### **Article 13 : Dispositions diverses**

**13.1** - L'annexe 1 relative à la description du programme d'actions faisant l'objet de la subvention, fait partie intégrante de la présente convention.

**13.2** - L'annexe 2 relative au budget prévisionnel et plan de financement HT OU TTC, fait partie intégrante de la présente convention. Elle détermine la dépense subventionnable (HT ou TTC) du projet. Toute dépense non prévue à l'annexe 2 ne pourra être financée et sera déduite de l'assiette subventionnable.

**13.3** – L'annexe 3 relative au bilan financier du programme, aux dépenses non éligibles et à la liste des pièces justificatives à fournir fait partie intégrante de la présente convention

**13.4** – L'annexe 4 relative au suivi du nombre d'entreprises ayant bénéficié de l'action fait partie intégrante de la présente convention. Elle est à fournir annuellement sur demande du Conseil régional.

**13.5**- 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>.

**13.6** - 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'Economie  
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

Monsieur .....

Madame Marie-Guite DUFAY

**ANNEXE 1 : Description du programme d'actions faisant l'objet de la demande de subvention.**

## **ANNEXE 2 : Budget prévisionnel et plan de financement**

### **Dépenses prévisionnelles (en € HT ou TTC)<sup>1</sup>**

<b>Types de dépenses</b>	<b>Assiette collective</b>	<b>Assiette « aides en faveur des entreprises »</b>	<b>Total</b>
Frais de personnel			
Frais de déplacement			
Frais de structure*			
Frais externes			
<b>Total</b>			

\***Frais de structure** : soit au réel avec clé de répartition , soit taux forfaitaire de 20% des frais de personnel

### **Recettes prévisionnelles (en €) :**

	<b>Assiette collective</b>	<b>%</b>	<b>Assiette « aides en faveur des entreprises »</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	<b>% total</b>
Région BFC						
Financier X						
Financier Y						
Financement privé						
<b>Total</b>						

---

<sup>1</sup> A préciser



**LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES SUSCEPTIBLES D'ETRE DEMANDEES AU**

**MOMENT DU VERSEMENT D'UN ACOMPTE OU DU SOLDE DE LA SUBVENTION OCTROYEE**

**ET DEPENSES NON ELIGIBLES**

<b>Frais de personnel</b>  <u>Non éligible</u> : dépenses du compte 63 et frais de rupture conventionnelle	Bulletins de salaire nominatifs ou non Journal de paie annuel nominatif ou non
<b>Frais de structure et Frais externe</b>  <u>Non éligible</u> : dépenses du compte 66 et dotations aux amortissements, cadeaux, frais de cabinet de recrutement, prestations proposées par des partenaires bénéficiaires d'une aide publique	Factures acquittées avec mention du mode de règlement, de la date de décaissement et du numéro de chèque /virement/mandat
<b>Frais de déplacement</b>	Notes de frais - Factures

La durée d'utilité administrative de ces documents comptables est **de 10 ans** conformément à l'instruction n° DAF/DPACI/RES/R008/008 et les circulaires de tri de 2009 et 2013.

#### **ANNEXE 4 : NOMBRE D'ENTREPRISES BENEFICIAIRES DE L'ACTION**

Filière-Thématique		
Intitulé de l'action collective		
Durée du programme	Date de début	Date de fin
Nombre d'adhérents en Bourgogne-Franche-Comté de la structure porteuse (si applicable)		
Nombre d'entreprises sensibilisées *		
Nombre d'entreprises faisant l'objet d'un accompagnement *	Collectif*	Individuel*
Nombre d'évènements organisés*		
Le cas échéant, nombre d'entreprises ayant bénéficié d'une formation		

#### **Lexique (\*)**

Adhérents : l'adhésion doit relever d'une démarche volontaire des entreprises qui trouvent un intérêt ou un service à adhérer à la structure soutenue par la Région

Entreprises sensibilisées : entreprises destinataires d'information, de bulletin de veille, participation à des réunions d'information, ayant été visitées.

Entreprises accompagnées : les entreprises sont aidées sur un sujet via la mise à disposition de ressources (animateur, conseil, expert...) dans un de leur projets de développement. Indiquer le nombre d'entreprises ayant commencé l'accompagnement dans l'année considérée.

- Accompagnements individuels : l'entreprise est accompagnée de manière individuelle (exemple conseil individualisé) l'entreprise bénéficie d'un accompagnement personnalisé qui implique la mobilisation de plus de 2 jours de travail de la structure d'accompagnement - cela correspond à l'assiette individuelle des dossiers de financement

- Accompagnements collectifs : les entreprises sont accompagnées de manière collective par exemple avec un animateur pour aider à définir des stratégies d'entreprises, par mutualisation de moyens (pour aller vers l'international, ...) ou bien bénéficient d'un accompagnement de premier niveau mobilisant moins de 2 jours d'accompagnement.

Evènements : ponctuels sur une thématique ou transverse, journées techniques, webinaires, salons