

<b>7 - Environnement</b>	
<b>71 - Actions transversales</b>	<b>32.06</b>
<b>Soutien aux manifestations et colloques</b>	

## **PROGRAMME(S)**

**71.48 - Soutien aux manifestations et colloques**

## **TYPOLOGIE DES CREDITS**

**AA**

## **EXPOSE DES MOTIFS**

Problème majeur pour l'humanité toute entière, le changement climatique s'aggrave chaque jour et impacte brutalement notre quotidien. Face à ce défi, la Région a engagé une politique volontariste forte pour l'urgence climatique et la protection de la biodiversité avec la mise en place d'une quarantaine de dispositifs d'aide, dont : l'aide à la création et à la gestion de réserves naturelles régionales, les classes Environnement, le rétablissement des continuités écologiques et sédimentaires (politique de l'eau), l'aide à l'investissement pour l'énergie solaire, les vergers de sauvegarde...

Depuis 2019, la Région est en outre compétente en matière de planification des déchets et entend atteindre ses objectifs ambitieux en matière de réduction des déchets, par des actions de prévention et le développement de l'économie circulaire.

Sur ces questions, il reste cependant impératif de sensibiliser, d'informer pour convaincre, faire adhérer et agir les citoyen.ne.s de Bourgogne-Franche-Comté.

## **BASES LEGALES**

Code Général des Collectivités Territoriales articles L1111-4 et L4211-1

## **DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

### **OBJECTIFS**

La Région accompagne les colloques, rencontres ou cycles de conférences organisés en Bourgogne-Franche-Comté, ayant pour objectif(s) notamment d'informer et sensibiliser sur les enjeux liés à la transition énergétique et écologique.

### **NATURE**

Subvention

### **MONTANT**

La subvention régionale est forfaitaire, selon le tableau ci-dessous :

Manifestation de rayonnement intercommunal	Aide de 1.500 € forfaitaire
Manifestation de rayonnement départemental	Aide de 3.000 € forfaitaire
Manifestation de rayonnement régional	Aide de 6.000 € forfaitaire

LE TOTAL DES DEPENSES ELIGIBLES DU PROJET DOIT ATTEINDRE ATTEINT 3.000 € MINIMUM.

Seules les manifestations d'envergure nationale ayant un intérêt régional (assises, congrès nationaux... se déroulant en Bourgogne-Franche-Comté) peuvent bénéficier d'un montant d'aide supérieur à 6.000 €, après examen du dossier et sur décision des élu.e.s.

### **FINANCEMENT**

Les dépenses liées à l'organisation de la manifestation sont éligibles, par exemple : location de salle et/ou de matériel, défraiement pour le transport, coût d'hébergement et rémunération des intervenant.e.s, frais de restauration, communication, temps de travail de salarié.e.s (pour la préparation et lors du déroulement de la manifestation - dans la limite de 50% des dépenses totales éligibles). Ces dépenses font l'objet de factures. Le bénévolat valorisé n'est pas éligible.

L'organisateur.trice d'un projet déjà soutenu par la Région pour une manifestation l'année précédente ne peut bénéficier d'une nouvelle aide que si la thématique est différente, l'aide régionale permettant un effet de levier.

LA SUBVENTION AINSI OCTROYEE N'EST PAS CUMULABLE AVEC UNE AUTRE AIDE REGIONALE.

### **VERSEMENT**

Le versement de la subvention est effectué après la manifestation sur présentation :

- Des supports de communication mentionnant le logo et/ou l'aide de la Région (carton ou mail d'invitation, flyer, affiche, ...)
- D'un état récapitulatif des dépenses et des recettes liées à la manifestation visé par le/la responsable financier.e (trésorier.e ou comptable public.que),
- D'un bilan de la manifestation comprenant a minima : nombre de participant.e.s, types de publics (enfants, adultes, collectivités, entreprises, .....), résumé des échanges, photos, retombées presse le cas échéant.

La subvention forfaitaire est versée dans la limite des dépenses réalisées et au regard des recettes perçues des autres co-financeurs.

Pour les subventions forfaitaires de 1.500 et 3.000 €, l'aide est versée en une seule fois, après transmission des pièces mentionnées plus haut.

Pour les subventions de 6.000 € forfaitaire ou plus, l'aide peut faire l'objet d'une avance de 50%, dès l'attribution de la subvention et sur demande écrite du bénéficiaire. Les 50% restants sont versés après la manifestation et après transmission des pièces mentionnées plus haut.

### **BENEFICIAIRES**

Communes, structures intercommunales, syndicats, associations, établissements publics

### **CRITERES D'ELIGIBILITE**

Le projet a pour objectif(s) :

- Informer et communiquer sur les enjeux, impacts et risques du dérèglement climatique,
- Accroître les connaissances en matière de biodiversité, eau, déchets, économie circulaire... ,
- Susciter l'envie d'agir pour la préservation des ressources,
- Encourager les changements de comportement vers une meilleure prise en compte de l'environnement au quotidien
- Partager les savoirs et diffuser les bonnes expériences.

Les thématiques prioritaires sont :

Changement climatique, sauvegarde de la ressource en eau, protection de la biodiversité, alimentation et consommation responsables, réduction des déchets et économie circulaire.

La manifestation est ouverte au grand public (y compris les personnes à mobilité réduite). Ce critère ne s'applique pas pour les projets déposés par les structures « têtes de réseaux ».

La structure porteuse de projet s'engage à limiter l'impact de sa manifestation sur l'environnement, avec deux exigences minimales : zéro plastique jetable et tri des déchets générés par la manifestation (événement éco-responsable, cf. conseils dans le dossier type en annexe 1).

L'organisation du colloque / de la rencontre prévoit des temps d'échanges ou d'implication des participant.e.s, facteurs d'assimilation des informations et de motivation à agir : questions/réponses avec la salle, débat, ateliers en sous-groupes, réflexions participatives autour de solutions ou propositions d'actions...

La Région étant engagée depuis 2019 dans une politique d'égalité de faits entre les femmes et les hommes, en interne comme en externe, elle vise la diffusion de cette culture auprès des acteur.trice.s dont elle soutient l'action.

Aussi, le bénéficiaire s'engage, autant que possible, à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes parmi les intervenant.e.s. de sa manifestation.

## **PROCEDURE**

Demande d'aide :

Un dossier type est disponible pour cette aide. Il est à déposer, ainsi que l'ensemble des pièces requises, sur la plateforme de dépôt de demande de subvention en ligne (site internet de la Région, « guide des aides et services », « déposer un dossier »). Il peut être adressé par courrier au service en charge de son instruction :

Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté, Direction de l'Environnement, service EDEEDD : Eau, Déchets, Education à l'Environnement et au Développement durable, 4 square Castan - CS 51857, 25031 Besançon Cedex.

La liste des pièces à fournir avec le dossier type se trouvent en annexe au présent règlement (annexe 1).

La demande parvient à la Région au minimum deux mois avant la tenue du colloque ou de la rencontre. Le projet est soumis au vote de l'Assemblée délibérante.

## **DECISION**

Assemblée plénière ou Commission permanente du Conseil régional

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

Le règlement d'intervention prend fin le 31 décembre 2024.

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 17AP.43 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 20AP.204 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 25 et 26 juin 2020
- Délibération n° 20AP.222 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 9 octobre 2020 (donnant délégation à la Commission permanente)
- Délibération n°22CP.85 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 28 janvier 2022

## Conseils pour un événement éco-responsable

### ACCESSIBILITE

Le site est accessible en transport alternatif (transports en commun, modes doux), les participants sont informés de ces offres permettant d'accéder à l'événement.

Le programme permet d'optimiser les déplacements des participants (horaires adaptés aux transports en commun desservant le site).

Le lieu possède suffisamment de parkings vélos (et voitures), voire de places de stationnement dédiées au covoiturage.

Les hébergements / animations / espaces de restauration sont à proximité immédiate du site.

Le site est facilement raccordable au réseau d'électricité ou à proximité d'un pré-équipement électrique (afin d'éviter la location de groupe électrogènes).

Le site possède toutes les infrastructures sanitaires nécessaires à l'évènement. Sinon, penser à la location de toilettes sèches

Le site possède toutes les infrastructures nécessaires à l'accueil des personnes en situation de handicap.

### TECHNIQUE

Le nombre d'équipements (sonorisation, éclairage,...) est optimisé.

Les équipements utilisés (sonorisation, éclairage,...) sont économes en énergie.

### RESTAURATION

Les fournisseurs proposant des produits locaux, biologiques ou équitables sont identifiés et privilégiés.

**La vaisselle et les gobelets utilisés pour la restauration sont réutilisables et/ou éco-conçus (critère obligatoire).**

### DECHETS

Les types de déchets générés par l'événement sont identifiés et le tri ont été prévus, tant par le public que par les prestataires.

Le nettoyage du site (ramassage des déchets éventuels et tri) est prévu après la manifestation.

### COMMUNICATION

Les outils de communication sont dématérialisés autant que possible (internet, radio, minimum d'impressions...).

Les outils de communication imprimés sont éco-conçus.

Les participants sont informés de la démarche de développement durable de l'évènement.

## Pièces à fournir

### Communes à tous les porteurs

- Formulaire type de demande de subvention dûment complété
- Courrier adressé à la Présidente du Conseil régional, Marie-Guite DUFAY, sollicitant l'aide de la Région et signé par une personne habilitée
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Numéro SIRET (*en l'absence de n°, faire une demande à l'INSEE*)
- Attestation assujettissement à la TVA pour les dépenses relatives à l'opération présentée

### Collectivités, établissements publics

- Délibération sollicitant l'aide de la Région
- Numéro SIRET + Code APE
- Coordonnées du comptable assignataire

### Associations

- Statuts de l'organisme (*si première demande*) ou éventuelles modifications ultérieures
- Date d'insertion au Journal Officiel (*fournir l'extrait de parution, s'il s'agit d'une première demande*)
- Liste des responsables, membres du CA ou du bureau
- Décision de l'organe dirigeant sollicitant l'aide de la Région (compte-rendu ou PV d'Assemblée Générale, programme annuel,...)
- Attestation sur l'honneur de situation régulière à l'égard des réglementations fiscale et sociale
- 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
- Si l'association exerce une activité économique, 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
- Attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale, sociale et environnementale

## **Pièces à fournir**

### **Communes à tous les porteurs**

- Formulaire type de demande de subvention dûment complété (pages 4 et 5)
- Fiche portant sur les critères d'éligibilité du projet (pages 2 et 3)
- Plan de financement HT ou TTC – Dépenses et recettes, équilibré (page 5)
- Courrier adressé à la Présidente Marie-Guite DUFAY, sollicitant l'aide de la Région et signé par une personne habilitée
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Numéro SIRET (*en l'absence de n°, faire une demande à l'INSEE*)
- Attestation assujettissement à la TVA pour les dépenses relatives à l'opération présentée

### **Collectivités, établissements publics**

- Délibération sollicitant l'aide de la Région
- Numéro SIRET + Code APE
- Coordonnées du comptable assignataire : RIB tamponné et signé par le président ou le trésorier

### **Associations**

- Statuts de l'organisme (*si première demande*) ou éventuelles modifications ultérieures
- Date d'insertion au Journal Officiel (*fournir l'extrait de parution, s'il s'agit d'une première demande*)
- Liste des responsables, membres du CA ou du bureau
- Décision de l'organe dirigeant sollicitant l'aide de la Région (Compte-rendu ou PV d'Assemblée Générale, programme annuel, ...)
- Attestation sur l'honneur de situation régulière à l'égard des réglementations fiscale, environnementale et sociale
- 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
- Si l'association exerce une activité économique, 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 (avec mention du régime d'aides le cas échéant)
- Charte de la laïcité

### **Fiche critères d'éligibilité**

Quel public est visé par votre manifestation ? (plusieurs réponses possibles)

- Experts et spécialistes
  - Membres d'un réseau
  - Enfants, adolescents
  - Elèves, étudiants
  - Personnes âgées
  - Grand public
  - Autres (précisez)
- .....
- .....

Quelles mesures sont prévues pour limiter l'impact de la manifestation sur l'environnement ?

#### ACCESSIBILITE

- Le site est accessible en transport alternatif (transports en commun, modes doux), les participants sont informés de ces offres permettant d'accéder à l'événement.
- Le programme permet d'optimiser les déplacements des participants (horaires adaptés aux transports en commun desservant le site).
- Le lieu possède suffisamment de parkings vélos (et voitures), voire de places de stationnement dédiées au covoiturage.
- Les hébergements / animations / espaces de restauration sont à proximité immédiate du site.
- Le site est facilement raccordable au réseau d'électricité ou à proximité d'un pré-équipement électrique (afin d'éviter la location de groupe électrogènes).
- Le site possède toutes les infrastructures sanitaires nécessaires à l'évènement. Sinon, penser à la location de toilettes sèches
- Le site possède toutes les infrastructures nécessaires à l'accueil des personnes en situation de handicap.

#### TECHNIQUE

- Le nombre d'équipements (sonorisation, éclairage, ...) est optimisé.
- Les équipements utilisés (sonorisation, éclairage, ...) sont économes en énergie.

#### RESTAURATION

- Les fournisseurs proposant des produits locaux, biologiques ou équitables sont identifiés et privilégiés.
- La vaisselle et les gobelets utilisés pour la restauration sont réutilisables et/ou éco-conçus (critère obligatoire).**

#### DECHETS

- Les types de déchets générés par l'événement sont identifiés et le tri ont été prévus, tant par le public que par les prestataires (critère obligatoire).**
- Le nettoyage du site (ramassage des déchets éventuels et tri) est prévu après la manifestation.

#### COMMUNICATION

- Les outils de communication sont dématérialisés autant que possible (internet, radio, minimum d'impressions...).
- Les outils de communication imprimés sont éco-conçus.
- Les participants sont informés de la démarche de développement durable de l'évènement.

Sous quelle forme va se dérouler la manifestation ? (plusieurs réponses possibles)

- Conférence
- Débat avec la salle
- Echanges / travail en atelier
- Visite sur le terrain
- Démonstrations
- Interventions artistiques ou culturelles
- Utilisation d'outils participatifs
- Autres (précisez) :

.....  
.....

### 1/ Porteur de projet

Structure porteuse : .....

Contact (nom, prénom, téléphone et adresse mail) :

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

Structure « tête de réseau » ?  Oui  Non

Si oui, quel réseau ?

.....  
.....

### 2/ Présentation du projet

Titre du colloque / de la rencontre :

.....

Date(s) et lieu(x) de la manifestation :

.....  
.....

Rayonnement (participants, communication...) :

- Intercommunal
- Départemental
- Régional
- Au-delà, précisez :

.....

Thématique(s) :



- Changement climatique
- Sauvegarde de la ressource en eau
- Protection de la biodiversité
- Alimentation et consommation responsables
- Réduction des déchets et économie circulaire
- Autre(s), précisez :

.....

.....

.....

Objectif(s) :

- Informer sur les enjeux, impacts et risques du dérèglement climatique
- Accroître les connaissances
- Susciter l'envie d'agir
- Encourager les changements de comportement
- Communiquer sur la nécessaire adaptation au changement
- Autre(s), précisez :

.....

.....

.....

Programme :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de personnes attendues : ...

Représentation femmes / hommes :

Nombre d'intervenantes : .....

Nombre d'intervenants : .....

Remarques :

.....

.....

.....

Moyens de communication :

.....

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

Logo du conseil régional, obligatoire sur les supports de communication :  
<https://www.bourgognefranche-comte.fr/recherche?key=logo>

### 3/ Budget

Hors taxe    **OU**     Toutes taxes comprises

Dépenses		Recettes	
Type de dépenses	Montant	Type de recettes	Montant
Ex : location de salle	... €	Subvention Région (sollicitée)	... €
		Ex : Subvention département de ... (acquise)	... €
		Fonds propres	... €
<b>Total</b>	<b>... €</b>	<b>Total</b>	<b>... €</b>

☞ Après la manifestation, la Région peut demander copie des justificatifs de dépenses (factures, bulletins de salaire...) pour contrôle.

☞ Le bénévolat et la mise à disposition gratuite ne sont pas des dépenses éligibles.

☞ Votre manifestation ne peut faire l'objet de plusieurs aides de la Région.

**En déposant ce dossier au conseil régional, le porteur de projet s'engage à respecter les deux critères obligatoires pour limiter l'impact de sa manifestation sur l'environnement : zéro plastique jetable et tri des déchets générés.**

#### Contact :

Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté

Direction de l'Environnement

Service Eau, déchets, éducation à l'environnement et au développement durable (EDEEDD)

17 boulevard de la Trémouille CS 23502 – 21035 DIJON CEDEX

Nadège Fauvey [nadega.fauvey@bourgognefranche-comte.fr](mailto:nadega.fauvey@bourgognefranche-comte.fr) – 03 80 44 36 01