

| | |
|---|--------------|
| 9 - Action économique | |
| 9 - Action économique | |
| 91 - Interventions économiques transversales 94 - Industrie, artisanat, commerce | 40.16 |
| Sensibilisation, Promotion et Accompagnement de la TPE et de l'ESS | |

PROGRAMME(S)

91.17 - Economie sociale et solidaire

94.04 - TPE et Entrepreneuriat

TYPOLOGIE DES CREDITS

AA

Programme opérationnel FEDER-FSE+ 2021-2027

INTERREG France-Suisse

EXPOSE DES MOTIFS

L'enjeu à moyen terme d'une politique dédiée à l'entrepreneuriat sous ses différentes formes (individuelles ou collectives) est de faire des créateurs/repreneurs d'aujourd'hui, les producteurs de la valeur ajoutée et d'emplois de demain.

En matière d'actions collectives :

La promotion de l'entrepreneuriat individuel et collectif participe de cet enjeu et doit intégrer dans ses modalités de mise en œuvre des objectifs qualitatifs de diffusion de valeurs et de principes entrepreneuriaux dans l'esprit des futurs chefs d'entreprise (investissement productif, recrutement, endettement, pratiques RSE...). De plus, il s'agit aussi de promouvoir et de diffuser les spécificités, les valeurs ajoutées et les avantages comparatifs de l'ESS en faveur du développement économique régional et de l'économie de proximité en général.

En matière d'accompagnement :

Le conseil des porteurs de projet et des entrepreneurs favorise la pérennité des TPE et des entreprises de l'ESS. Les actions d'accompagnement à la création/reprise/développement par des opérateurs spécialisés sont ainsi favorisées par la politique régionale. Par le conseil, il s'agit ainsi de consolider la faisabilité et la viabilité du projet économique, d'éviter la dégradation de la situation économique du futur entrepreneur et de donner aux porteurs de projet la capacité à se réorienter grâce aux vertus de l'accompagnement.

Il est également capital d'amener vers le conseil les entrepreneurs n'ayant jamais été accompagnés avant la création ou la reprise de leur activité. La Région souhaite donc organiser l'écosystème de l'accompagnement de manière à garantir aux porteurs de projet une lisibilité du secteur de l'accompagnement et aux opérateurs une reconnaissance de leur action dans la durée.

L'écosystème ainsi organisé permettra la prise en compte des différents profils de porteurs de projets et d'entreprises ainsi que la mise en œuvre de la compétence NACRE que l'Etat a transféré à la Région en 2017. Par conséquent, la Région a mis en place un Service d'intérêt économique général (SIEG) permettant à la Région de fixer des obligations de service public visant à atteindre cet objectif de mise en cohérence de la politique régionale, de visibilité de son intervention, de réponse aux besoins d'accompagnement des porteurs de projet et de mise en œuvre de sa compétence renforcée en matière d'animation du développement économique en Bourgogne-Franche-Comté. La Région peut être également amenée à soutenir des dispositifs spécifiques d'accompagnement dédiés à des thèmes, des territoires, des publics-cibles...

BASES LEGALES

- Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 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° SA.100189, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023,
- Articles L1511-2 au L1511-7 du Code Général des Collectivités territoriales,
- Loi n° 2021-1109 du 24 août 2021, confortant le respect des principes de la République
- Loi n°2015-991 du 7 août 2015 dite loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

Transmis au contrôle de légalité le 3 février 2023

- Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire.

I- ACTIONS COLLECTIVES (Annexe 1)

DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

OBJECTIFS

Il s'agit, par des actions collectives, d'informer, de sensibiliser et de promouvoir la création-reprise d'entreprises, l'artisanat et l'ESS, pour renforcer le tissu local des TPE et des structures de l'ESS dans la région.

NATURE

Subvention

MONTANT

Sous réserve des régimes d'aides d'Etat 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

L'aide est une subvention plafonnée à 50% de l'assiette éligible lorsque le Conseil régional n'est pas lui-même maître d'ouvrage.

Inscription dans la limite du budget alloué.

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

BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires des aides apportées au titre de la promotion collective seront des structures telles que :

- des associations,
- des opérateurs de l'accompagnement des porteurs de projet,
- des collectivités locales,
- des étudiants, des porteurs de projets dans des formats de temps d'information collectifs,
- des groupements d'employeurs

Le Conseil régional pourra également être maître d'ouvrage.

CRITERES D'ELIGIBILITE

Toutes actions visant à promouvoir, dans la région, la création-reprise, l'artisanat ou l'économie sociale et solidaire.

- La création-reprise de TPE en Bourgogne-Franche-Comté.
- L'artisanat en Bourgogne-Franche-Comté.
- L'Économie Sociale et Solidaire et ses formes d'entrepreneuriat en Bourgogne-Franche-Comté.

Ces actions peuvent notamment prendre les formes suivantes :

- Études liées à la mise en place de dispositifs spécifiques ou visant à améliorer l'efficacité des services rendus aux créateurs – repreneurs d'entreprise, aux artisans ou aux acteurs de l'ESS.
- Soutien aux actions spécifiques, telles que celles permettant :
 - o de favoriser la rencontre entre les opérateurs de l'accompagnement et :
 - les porteurs de projet de création d'entreprise
 - les repreneurs potentiels d'entreprises
 - les entreprises en primo-développement
 - les prescripteurs de l'accompagnement
 - o d'améliorer la lisibilité et la visibilité du service public régional d'accompagnement à la création-reprise d'entreprises et sa complémentarité avec les autres accompagnements existants
 - o d'améliorer la lisibilité et la visibilité des outils financiers mobilisables par les entrepreneurs et abondés par la Région, et de favoriser leur complémentarité avec les autres outils financiers existants

- Soutien aux actions menées par les réseaux auprès de leurs adhérents :
 - o Information et communication sur le secteur représenté,
 - o Observation du secteur,
 - o Études et analyses prospectives pour identifier les besoins et potentiels de développement des adhérents,
 - o Accompagnement et conseils, appui à la mutualisation,
 - o Démarches d'amélioration et d'évaluation
- Actions de valorisation des entrepreneurs, des TPE et des entreprises de l'ESS (concours, trophées...).

Pour obtenir un soutien de la Région, ces actions devront faire la preuve de leur portée régionale (couverture ou rayonnement régional ou sur une part significative du territoire) ainsi que de l'association de l'ensemble des acteurs soutenus par le Conseil régional dans le champ concerné (création-reprise, ESS ou artisanat).

Dépenses inéligibles

Sont inéligibles les dépenses suivantes : services bancaires, impôts et taxes (à l'exception des impôts et taxes sur rémunérations), dotations aux amortissements et aux provisions, charges financières, charges exceptionnelles et autres charges de gestion courante.

PROCEDURE

Les dossiers devront être déposés sur la plateforme de demande en ligne :

<https://subventions.bourgognefranchecomte.fr/sub/extranet/dispositif-consulter.sub?sigle=ESS-ACOLL>

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.

Les pièces suivantes sont exigées :

Pour les collectivités et établissement publics :

- Lettre de demande de subvention signée par une personne habilitée ;
- Délibération ou, le cas échéant, décision de l'autorité compétente accompagnée de la délibération de délégation de compétence l'autorisant à solliciter l'aide de la Région ;
- Document descriptif de l'opération ;
- 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 aides perçues au titre du régime de minimis au cours de l'année en cours et des deux années précédentes ;
- Domiciliation bancaire et postale du comptable assignataire ;
- Numéro SIRET ;
- Attestation d'assujettissement à TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée.

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 ;
- 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 ;
- Liste des aides perçues au titre du régime de minimis au cours de l'année en cours et des deux années précédentes ;
- 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 ;
- 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 ;
- Charte de laïcité ;
- Contrat d'Engagement Républicain.

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.

Les propositions de décisions seront soumises au vote des instances compétentes.

En tout état de cause, le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté se réserve la possibilité d'annuler la fraction de subvention non versée en cas de mise en œuvre d'une procédure collective.

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.

Des conventions particulières régissent le financement des actions, elles sont présentées en annexe 1.

Ce règlement d'intervention est valide jusqu'au 31 décembre 2025.

II- ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT (Annexe 1)

OBJECTIFS

- Mettre en place des actions d'accompagnement à la création-reprise et au développement des TPE et des entreprises de l'ESS, qui soient complémentaires aux accompagnements et expertises financières réalisés dans le cadre du service public régional (SIEG) d'accompagnement des créateurs et des repreneurs d'entreprises (TPE et entreprises de l'ESS) en Bourgogne-Franche-Comté (BénéFiCes Créa'), ainsi qu'aux actions soutenues dans le cadre des projets « Entreprendre au cœur des territoires ».
- Assurer une couverture complète du territoire régional et offrir un service de qualité et de proximité à tous les créateurs et repreneurs potentiels,
- Favoriser au niveau régional la pérennité des créations et reprises d'entreprises

Le soutien aux structures vise à développer un réseau d'accompagnement humain et financier des porteurs de projet d'une qualité équivalente sur l'ensemble du territoire de Bourgogne-Franche-Comté.

Le reporting auprès de la Région selon des modalités et des profils de porteurs de projet et/ou d'entreprises définis par la Région sera privilégié afin de permettre l'évaluation des dispositifs régionaux et de produire la preuve d'une prise en charge par la Région de ses compétences renforcées en matière d'accompagnement.

NATURE

Subvention

MONTANT

Sous réserve des régimes d'aides d'Etat applicables et dans le respect des plafonds d'intervention de ces régimes, la contribution du Conseil régional sera calculée sur la base du programme d'actions présenté par la structure. Le total des fonds publics, fonds européens compris, ne devra pas dépasser 80 % du budget de l'opération.

Inscription dans la limite du budget alloué.

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

BENEFICIAIRES

Structures chargées de l'accompagnement et du financement des projets de création, de reprise et de développement d'entreprises et de structures de l'ESS en Bourgogne-Franche-Comté.

CRITERES D'ELIGIBILITE

Leurs actions devront être :

- Complémentaires aux accompagnements et expertises financières réalisés dans le cadre du service public régional d'accompagnement à la création-reprise (SIEG) des TPE, des entreprises de l'ESS et des Fabriques à Entreprendre, et articulées avec les actions des autres structures d'accompagnement et de financement sur le territoire
- Menées à l'échelle régionale ou s'insérer dans une offre régionale cohérente en tenant compte des spécificités locales (par le biais de convention de partenariat)
- Menées sans faire supporter le coût aux porteurs de projets.

Dépenses inéligibles

Sont inéligibles les dépenses suivantes : services bancaires, impôts et taxes (à l'exception des impôts et taxes sur rémunérations), dotations aux amortissements et aux provisions, charges financières, charges exceptionnelles et autres charges de gestion courante.

PROCEDURE

Les dossiers devront être déposés sur la plateforme de demande en ligne :

<https://subventions.bourgognefranchecomte.fr/sub/extranet/dispositif-consulter.sub?sigle=ESS-AACCO>

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.

Les pièces suivantes sont exigées :

Pour les collectivités et établissement publics :

- Lettre de demande de subvention signée par une personne habilitée ;
- Délibération ou, le cas échéant, décision de l'autorité compétente accompagnée de la délibération de délégation de compétence l'autorisant à solliciter l'aide de la Région ;
- Document descriptif 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 aides perçues au titre du régime de minimis au cours de l'année en cours et des deux années précédentes ;
- Domiciliation bancaire et postale du comptable assignataire ;
- Numéro SIRET ;
- Attestation d'assujettissement à TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée.

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 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 ;
- Liste des aides perçues au titre du régime de minimis au cours de l'année en cours et des deux années précédentes ;
- 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 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 ;
- Charte de laïcité ;
- Contrat d'Engagement Républicain.

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.

Les propositions de décision seront soumises aux instances compétentes.

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.

Des conventions particulières régissent le financement des actions, elles sont présentées en annexe 1.

En application de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique et aux Libertés ainsi que le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la Protection des Données), les porteurs de projet disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et le cas échéant de suppression de leurs données.

Les porteurs de projet sont informés que les données nominatives les concernant et enregistrées dans le cadre de ce dispositif sont nécessaires à la prise en compte de leur participation. Ils peuvent s'opposer à leur utilisation, sur demande auprès de la Région Bourgogne-Franche-Comté (Direction de l'économie – service Economie de Proximité et ESS – 4 square Castan – CS 51 857 – 25031 BESANCON CEDEX).

Les porteurs de projet autorisent le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté à utiliser leurs données (nom de la structure, nom et coordonnées du/de la responsable du projet) ainsi que les éléments de leur projet (tel que décrit dans leur candidature) pour toute action publi-promotionnelle (communiqué de presse, articles, relations publiques...), destinée à promouvoir ce dispositif et l'économie sociale et solidaire sur le territoire en général.

Les bénéficiaires sont naturellement autorisés à se prévaloir librement de leur sélection dans le cadre de ce dispositif.

Ce règlement d'intervention est valide jusqu'au 31 décembre 2025.

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° 18AP.14 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 14 et 15 décembre 2017
- Délibération n° 19AP.14 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 13 et 14 décembre 2018
- 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° 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

(BENEFICIAIRE)

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL
DE LA STRUCTURE**
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 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 régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),
le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 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° SA.100189, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code des Relations entre le Public et l'Administration,
- VU le règlement budgétaire et financier adopté le,
- VU la demande d'aide formulée par en date du,
- VU la délibération du Conseil régional en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le,

I - PRÉALABLEMENT, IL EST RAPPELÉ :

(Préambule extrait du rapport, maximum de 10 lignes environ)

II - IL A ÉTÉ 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 poursuite de son objet social, tel que ci-après décrit, et lequel revêt un intérêt régional.

.....

.....

.....

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de € (..... euros).

Cette aide est attribuée en application du règlement UE(RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié).....

La ventilation de la dépense subventionnable par poste figure dans le budget prévisionnel (annexe 1 de la présente convention).

Article 3 : Versement de la subvention

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

- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

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

- Une avance de 50 % à signature de la convention,
- Le solde de 50% maximum, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
 - du compte rendu des actions conduites établi par le bénéficiaire,
 - du bilan financier de l'opération signé par la personne compétente (annexe 2 de la présente convention),
 - du bilan et compte de résultat de l'exercice clos considérés certifiés par le commissaire aux comptes¹ ou à défaut, par la personne compétente (expert-comptable, trésorier ou responsable de la structure).

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 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.

¹ Obligation de certification des comptes par commissaire aux comptes, loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat et article L612-1 du code de commerce

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.

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,
 - 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. À 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.

Article 5 : Encadrement de l'usage du logo

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La Région Bourgogne-Franche-Comté est identifiée notamment par le logotype suivant :



Dans le cadre de la présente convention, la Région autorise le bénéficiaire à faire usage de ce logotype, dans les conditions de la charte d'usage disponible sur son site internet (kit communication dans la rubrique « en pratique »).

En cas de non-respect de ces obligations, la Région pourra effectuer une demande de reversement à hauteur de 20% du montant de la subvention octroyée par l'émission d'un titre de recette.

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 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.

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

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

Soit : La période d'éligibilité des dépenses correspond à la période du au

Article 10 : Règlement amiable

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

Article 11 : Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

12.1 L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC) du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

12.2 L'annexe 2 relative au bilan financier de l'exercice fait partie intégrante de la présente convention.

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
 Direction de l'économie
 Service économie de proximité et ESS
 4 Square Castan
 CS 51857
 25031 BESANÇON CEDEX

Fait à, le
 en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La présidente du Conseil régional de
 Bourgogne-Franche-Comté

M./Mme

Madame Marie-Guite DUFAY

| |
|----------------------------|
| BUDGET PREVISIONNEL |
|----------------------------|

Bénéficiaire :

Fonctionnement général

Budget prévisionnel en euros HT ou TTC – Exercice ou Période du au

| CHARGES | Prévision | PRODUITS | Prévision |
|---|-----------|--|-----------|
| I. Charges directes affectées à l'action | | I. Ressources directes affectées à l'action | |
| 60 – Achat | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achat études et prestations de service | | | |
| Achats matières et fournitures | | | |
| Autres fournitures | | 74- Subventions d'exploitation¹ | |
| 61 - Services extérieurs | | Etat | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Conseil régional de BFC | |
| Assurances | | | |
| Documentation | | Conseil(s) départemental(-taux) : | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | |
| Personnel extérieur | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Commune(s) : | |
| Publicité, publications | | - | |
| Déplacements, missions et réception | | | |
| Frais postaux et télécommunication | | - | |
| <i>Services bancaires*</i> | * | | |
| Divers, autres | | Fonds européens : | |
| 63 - Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | Aides privées : | |
| <i>Autres impôts et taxes*</i> | * | | |
| 64- Charges de personnel | | Autres : | |
| Rémunération des personnels | | | |
| Charges sociales | | Autres aides, dons ou subventions affectées : | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65- Autres charges de gestion courante* | * | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| 66- Charges financières* | * | | |
| 67- Charges exceptionnelles* | * | 76 - Produits financiers | |
| 68- Dotation aux amortissements* | * | | |
| I. Charges indirectes affectées à l'action | | I. Ressources indirectes affectées à l'action | |
| Charges fixes de fonctionnement | | 79 – Transferts de charges | |
| <i>Frais financiers*</i> | | | |
| Autres | | | |
| Total des charges | | Total des produits | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature* | * | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| <i>Secours en nature*</i> | * | Bénévolat | |
| <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations*</i> | * | Prestations en nature | |
| <i>Personnel bénévole*</i> | * | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |
| Assiette éligible | | | |

**Non pris en compte dans l'assiette éligible*

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

| |
|------------------------|
| BILAN FINANCIER |
|------------------------|

Bénéficiaire :

Fonctionnement général

Budget réalisé en euros HT ou TTC – Exercice ou Période du au

| CHARGES | Prévision | Réalisation | % | PRODUITS | Prévision | Réalisation | % |
|---|-----------|-------------|---|--|-----------|-------------|---|
| I. Charges directes affectées à l'action | | | | I. Ressources directes affectées à l'action | | | |
| 60 – Achat | - | | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | - | | |
| Achat études et prestations de service | | | | | | | |
| Achats matières et fournitures | | | | | | | |
| Autres fournitures | | | | 74- Subventions d'exploitation¹ | - | | |
| 61 - Services extérieurs | - | | | Etat | | | |
| Locations | | | | | | | |
| Entretien et réparation | | | | Conseil régional de BFC | | | |
| Assurances | | | | Conseil(s) départemental(-taux) : | | | |
| Documentation | | | | | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | - | | | | | | |
| Personnel extérieur | | | | Commune(s) : | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | | - | | | |
| Publicité, publications | | | | - | | | |
| Déplacements, missions et réception | | | | - | | | |
| Frais postaux et télécommunication | | | | | | | |
| <i>Services bancaires*</i> | * | | * | | | | |
| Divers, autres | | | | Fonds européens : | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | | | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | | Aides privées : | | | |
| <i>Autres impôts et taxes*</i> | * | | * | | | | |
| 64- Charges de personnel | | | | Autres : | | | |
| Rémunération des personnels | | | | | | | |
| Charges sociales | | | | Autres aides, dons ou subventions affectées : | | | |
| Autres charges de personnel | | | | | | | |
| 65- Autres charges de gestion courante* | * | | * | 75 - Autres produits de gestion courante | | | |
| 66- Charges financières* | * | | * | | | | |
| 67- Charges exceptionnelles* | * | | * | 76 - Produits financiers | | | |
| 68- Dotation aux amortissements* | * | | * | | | | |
| II. Charges indirectes affectées à l'action | | | | II. Ressources indirectes affectées à l'action | | | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | | 79 – Transferts de charges | | | |
| <i>Frais financiers*</i> | * | | * | | | | |
| Autres | | | | | | | |
| Total des charges | | | | Total des produits | | | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature* | * | | * | 87 - Contributions volontaires en nature | - | | |
| <i>Secours en nature*</i> | * | | * | Bénévolat | | | |
| <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations*</i> | * | | * | Prestations en nature | | | |
| <i>Personnel bénévole*</i> | * | | * | Dons en nature | | | |
| TOTAL | - | | | TOTAL | - | | |
| Assiette éligible | | | | | | | |

**Non pris en compte dans l'assiette éligible*

Fait à
Le

Identité + Qualité du signataire :
Signature du bénéficiaire :

¹ 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.

(BENEFICIAIRE)

**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 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 régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),
le *Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 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° SA.100189, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023,*
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code des relations entre le public et l'administration,
- VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,
- VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- VU le règlement budgétaire et financier adopté le,
- VU la demande d'aide formulée par en date du,
- VU la délibération du Conseil régional en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le

I- PRÉALABLEMENT, IL EST RAPPELÉ :

(Préambule, extrait du rapport maximum de 10 lignes environ)

II - IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

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

.....

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de € (.....euros).

Cette aide est attribuée en application du règlement UE(RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié).....

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (annexe 1 de la présente convention).

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 50% à signature de la convention ;
- Le solde de 50% maximum, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
 - du bilan financier de l'opération signé par la personne compétente (annexe 2 de la présente convention),
 - du compte-rendu des actions conduites établi par le bénéficiaire (annexe 3 de la présente convention),
 - des justificatifs de dépenses :
 - soit **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé par la personne compétente,
 - soit **bilan et compte de résultat de l'exercice clos** considérés certifiés par le commissaire aux comptes⁴ ou à défaut par la personne compétente (expert-comptable, trésorier ou responsable de la structure),
 - soit **extrait de comptabilité analytique** visé par la personne compétente.

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.

⁴ Obligation de certification des comptes par commissaire aux comptes, loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat et article L612-1 du code de commerce

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.

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^{er} 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 : Encadrement de l'usage du logo

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La Région Bourgogne-Franche-Comté est identifiée notamment par le logotype suivant :



Dans le cadre de la présente convention, la Région autorise le bénéficiaire à faire usage de ce logotype, dans les conditions de la charte d'usage disponible sur son site internet (kit communication dans la rubrique « en pratique »).

En cas de non-respect de ces obligations, la Région pourra effectuer une demande de reversement à hauteur de 20% du montant de la subvention octroyée par l'émission d'un titre de recette.

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 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.

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 duau

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 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC) du projet, fait partie intégrante de la présente convention. Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.
- 12.2 L'annexe 2 relative au bilan financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.
- 12.3 Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1^{er}.
- 12.4 Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'économie
Service économie de proximité et ESS
4 Square Castan
CS 51857
25031 BESANÇON CEDEX

Fait à, le
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La présidente du Conseil régional de
Bourgogne-Franche-Comté

M./Mme

Madame Marie-Guite DUFAY

BUDGET PREVISIONNEL

Bénéficiaire :

Action :

Budget prévisionnel en euros HT ou TTC – Exercice ou Période du au

| CHARGES | Prévision | PRODUITS | Prévision |
|---|-----------|--|-----------|
| I. Charges directes affectées à l'action | | I. Ressources directes affectées à l'action | |
| 60 – Achat | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achat études et prestations de service | | | |
| Achats matières et fournitures | | | |
| Autres fournitures | | 74- Subventions d'exploitation¹ | |
| 61 - Services extérieurs | | Etat | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Conseil régional de BFC | |
| Assurances | | | |
| Documentation | | Conseil(s) départemental(-taux) : | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | |
| Personnel extérieur | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Commune(s) : | |
| Publicité, publications | | - | |
| Déplacements, missions et réception | | | |
| Frais postaux et télécommunication | | - | |
| <i>Services bancaires*</i> | * | | |
| Divers, autres | | Fonds européens : | |
| 63 - Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | Aides privées : | |
| <i>Autres impôts et taxes*</i> | * | | |
| 64- Charges de personnel | | Autres : | |
| Rémunération des personnels | | | |
| Charges sociales | | Autres aides, dons ou subventions affectées : | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65- Autres charges de gestion courante* | * | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| 66- Charges financières* | * | | |
| 67- Charges exceptionnelles* | * | 76 - Produits financiers | |
| 68- Dotation aux amortissements* | * | | |
| I. Charges indirectes affectées à l'action | | I. Ressources indirectes affectées à l'action | |
| Charges fixes de fonctionnement | | 79 – Transferts de charges | |
| <i>Frais financiers*</i> | | | |
| Autres | | | |
| Total des charges | | Total des produits | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature* | * | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| <i>Secours en nature*</i> | * | Bénévolat | |
| <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations*</i> | * | Prestations en nature | |
| <i>Personnel bénévole*</i> | * | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |
| Assiette éligible | | | |

*Non pris en compte dans l'assiette éligible

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

BILAN FINANCIER

Bénéficiaire :

Action :

Budget réalisé en euros HT ou TTC – Exercice ou Période du au

| CHARGES | Prévision | Réalisation | % | PRODUITS | Prévision | Réalisation | % |
|---|-----------|-------------|---|--|-----------|-------------|---|
| I. Charges directes affectées à l'action | | | | I. Ressources directes affectées à l'action | | | |
| 60 – Achat | | | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | | | |
| Achat études et prestations de service | | | | | | | |
| Achats matières et fournitures | | | | | | | |
| Autres fournitures | | | | 74- Subventions d'exploitation¹ | | | |
| 61 - Services extérieurs | | | | Etat | | | |
| Locations | | | | | | | |
| Entretien et réparation | | | | Conseil régional de BFC | | | |
| Assurances | | | | | | | |
| Documentation | | | | Conseil(s) départemental(-taux) : | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | | | | | |
| Personnel extérieur | | | | | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | | Commune(s) : | | | |
| Publicité, publications | | | | - | | | |
| Déplacements, missions et réception | | | | - | | | |
| Frais postaux et télécommunication | | | | - | | | |
| <i>Services bancaires*</i> | * | * | | | | | |
| Divers, autres | | | | Fonds européens : | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | | | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | | Aides privées : | | | |
| <i>Autres impôts et taxes*</i> | * | * | | | | | |
| 64- Charges de personnel | | | | Autres : | | | |
| Rémunération des personnels | | | | | | | |
| Charges sociales | | | | Autres aides, dons ou subventions affectées : | | | |
| Autres charges de personnel | | | | | | | |
| 65- Autres charges de gestion courante* | * | * | | 75 - Autres produits de gestion courante | | | |
| 66- Charges financières* | * | * | | | | | |
| 67- Charges exceptionnelles* | * | * | | 76 - Produits financiers | | | |
| 68- Dotation aux amortissements* | * | * | | | | | |
| II. Charges indirectes affectées à l'action | | | | II. Ressources indirectes affectées à l'action | | | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | | 79 – Transferts de charges | | | |
| <i>Frais financiers*</i> | | | | | | | |
| Autres | | | | | | | |
| Total des charges | | | | Total des produits | | | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature* | * | * | | 87 - Contributions volontaires en nature | | | |
| <i>Secours en nature*</i> | * | * | | Bénévolat | | | |
| <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations*</i> | * | * | | Prestations en nature | | | |
| <i>Personnel bénévole*</i> | * | * | | Dons en nature | | | |
| TOTAL | | | | TOTAL | | | |
| Assiette éligible | | | | | | | |

**Non pris en compte dans l'assiette éligible*

Fait à
Le

Identité + Qualité du signataire :
Signature du bénéficiaire :

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

Bilan financier de l'action : Commentaires

- Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

- Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

- Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

- Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) :

En ma qualité de :

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à, le
Signature :

Bilan qualitatif :

1. Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :
2. Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public) ?
3. Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?
4. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?
5. Quel avantage immédiat ont tiré de l'action les publics ciblés ?
6. Que pensez-vous avoir apporté au territoire ? (la réponse peut relever de différentes dimensions : territoriale, économique, sociale, écologique, politique et sociétale...)

Fait à, le
Identité + Qualité du signataire :
Signature :

(BENEFICIAIRE)

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN À DES ACTIONS IDENTIFIÉES RÉALISÉES
PAR UNE PERSONNE PUBLIQUE
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 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 régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),
le *Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 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° SA.100189, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023,*

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des Relations entre le Public et l'Administration,

VU le règlement budgétaire et financier adopté le,

VU la demande d'aide formulée par en date du,

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

I- PRÉALABLEMENT, IL EST RAPPELÉ :

(Préambule, extrait du rapport maximum de 10 lignes environ)

II - IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

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

.....

.....

.....

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de € (..... euros).

Cette aide est attribuée en application du règlement UE(RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié).....

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (annexe 1 de la présente convention).

Article 3 : Versement de la subvention

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

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

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

- Une avance de 50% à signature de la convention ;
- Le solde de 50% maximum, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
 - du bilan financier de l'opération signé par la personne compétente (annexe 2 de la présente convention),
 - du compte-rendu des actions conduites établi par le bénéficiaire (annexe 3 de la présente convention),
 - des justificatifs de dépenses :
 - Pour les personnes publiques utilisant une comptabilité publique :
 - soit état détaillé des mandats visé par le comptable public,
 - soit compte administratif ou compte de gestion certifié par la personne compétente.
 - Pour les personnes publiques utilisant une comptabilité générale selon les règles du plan comptable général :
 - soit relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées visé par la personne compétente,
 - soit bilan et compte de résultat de l'exercice clos considérés certifiés par le commissaire aux comptes⁷ ou à défaut par la personne compétente (expert-comptable, trésorier ou responsable de la structure),
 - soit extrait de comptabilité analytique visé par la personne compétente.

⁷ Obligation de certification des comptes par commissaire aux comptes, loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat et article L612-1 du code de commerce

La Région se réserve la possibilité d'exiger que le relevé certifié conformé 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.

4.2 - Information et contrôle

- Le bénéficiaire s'engage à alerter la Région en cas de mise sous tutelle, dans un délai maximum de trois mois après la survenance de l'évènement.
- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes. À cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

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

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

Article 5 : Encadrement de l'usage du logo

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La Région Bourgogne-Franche-Comté est identifiée notamment par le logotype suivant :



Dans le cadre de la présente convention, la Région autorise le bénéficiaire à faire usage de ce logotype, dans les conditions de la charte d'usage disponible sur son site internet (kit communication dans la rubrique « en pratique »).

En cas de non-respect de ces obligations, la Région pourra effectuer une demande de reversement à hauteur de 20% du montant de la subvention octroyée par l'émission d'un titre de recette.

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 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.

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 du au

Article 10 : Règlement amiable

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

Article 11 : Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

12.1 L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC) du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

12.2 L'annexe 2 relative au bilan financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
 Direction de l'économie
 Service économie de proximité et ESS
 4 Square Castan
 CS 51857
 25031 BESANÇON CEDEX

Fait à, le
 en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La présidente du Conseil régional de
 Bourgogne-Franche-Comté

M./Mme

Madame Marie-Guite DUFAY

BUDGET PREVISIONNEL

Bénéficiaire :

Action :

Budget prévisionnel en euros HT ou TTC – Exercice ou Période du au

.....

| CHARGES | Prévision | PRODUITS | Prévision |
|---|-----------|--|-----------|
| I. Charges directes affectées à l'action | | I. Ressources directes affectées à l'action | |
| 60 – Achat | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achat études et prestations de service | | | |
| Achats matières et fournitures | | | |
| Autres fournitures | | 74- Subventions d'exploitation¹ | |
| 61 - Services extérieurs | | Etat | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Conseil régional de BFC | |
| Assurances | | | |
| Documentation | | Conseil(s) départemental(-taux) : | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | |
| Personnel extérieur | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Commune(s) : | |
| Publicité, publications | | - | |
| Déplacements, missions et réception | | | |
| Frais postaux et télécommunication | | - | |
| <i>Services bancaires*</i> | * | | |
| Divers, autres | | Fonds européens : | |
| 63 - Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | Aides privées : | |
| <i>Autres impôts et taxes*</i> | * | | |
| 64- Charges de personnel | | Autres : | |
| Rémunération des personnels | | | |
| Charges sociales | | Autres aides, dons ou subventions affectées : | |
| Autres charges de personnel | | | |
| <i>65- Autres charges de gestion courante*</i> | * | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| <i>66- Charges financières*</i> | * | | |
| <i>67- Charges exceptionnelles*</i> | * | 76 - Produits financiers | |
| <i>68- Dotation aux amortissements*</i> | * | | |
| I. Charges indirectes affectées à l'action | | I. Ressources indirectes affectées à l'action | |
| Charges fixes de fonctionnement | | 79 – Transferts de charges | |
| <i>Frais financiers*</i> | | | |
| Autres | | | |
| Total des charges | | Total des produits | |
| <i>86- Emplois des contributions volontaires en nature*</i> | * | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| <i>Secours en nature*</i> | * | Bénévolat | |
| <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations*</i> | * | Prestations en nature | |
| <i>Personnel bénévole*</i> | * | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |
| Assiette éligible | | | |

**Non pris en compte dans l'assiette éligible*

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

BILAN FINANCIER

Bénéficiaire :

Action :

Budget réalisé en euros HT ou TTC – Exercice ou Période du au

| CHARGES | Prévision | Réalisation | % | PRODUITS | Prévision | Réalisation | % |
|---|-----------|-------------|---|--|-----------|-------------|---|
| I. Charges directes affectées à l'action | | | | I. Ressources directes affectées à l'action | | | |
| 60 – Achat | | | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | | | |
| Achat études et prestations de service | | | | | | | |
| Achats matières et fournitures | | | | | | | |
| Autres fournitures | | | | 74- Subventions d'exploitation¹ | | | |
| 61 - Services extérieurs | | | | Etat | | | |
| Locations | | | | | | | |
| Entretien et réparation | | | | Conseil régional de BFC | | | |
| Assurances | | | | | | | |
| Documentation | | | | Conseil(s) départemental(-taux) : | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | | | | | |
| Personnel extérieur | | | | | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | | Commune(s) : | | | |
| Publicité, publications | | | | - | | | |
| Déplacements, missions et réception | | | | - | | | |
| Frais postaux et télécommunication | | | | - | | | |
| <i>Services bancaires*</i> | * | * | | | | | |
| Divers, autres | | | | Fonds européens : | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | | | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | | Aides privées : | | | |
| <i>Autres impôts et taxes*</i> | * | * | | | | | |
| 64- Charges de personnel | | | | Autres : | | | |
| Rémunération des personnels | | | | | | | |
| Charges sociales | | | | Autres aides, dons ou subventions affectées : | | | |
| Autres charges de personnel | | | | | | | |
| 65- Autres charges de gestion courante* | * | * | | 75 - Autres produits de gestion courante | | | |
| 66- Charges financières* | * | * | | | | | |
| 67- Charges exceptionnelles* | * | * | | 76 - Produits financiers | | | |
| 68- Dotation aux amortissements* | * | * | | | | | |
| II. Charges indirectes affectées à l'action | | | | II. Ressources indirectes affectées à l'action | | | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | | 79 – Transferts de charges | | | |
| <i>Frais financiers*</i> | | | | | | | |
| Autres | | | | | | | |
| Total des charges | | | | Total des produits | | | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature* | * | * | | 87 - Contributions volontaires en nature | | | |
| <i>Secours en nature*</i> | * | * | | Bénévolat | | | |
| <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations*</i> | * | * | | Prestations en nature | | | |
| <i>Personnel bénévole*</i> | * | * | | Dons en nature | | | |
| TOTAL | | | | TOTAL | | | |
| Assiette éligible | | | | | | | |

**Non pris en compte dans l'assiette éligible*

Fait à
Le

Identité + Qualité du signataire :
Signature :

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

Bilan financier de l'action : Commentaires

- Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

- Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

- Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

- Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) :

En ma qualité de :

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à, le

Signature :

Bilan qualitatif :

7. Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

8. Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public) ?

9. Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

10. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

11. Quel avantage immédiat ont tiré de l'action les publics ciblés ?

12. Que pensez-vous avoir apporté au territoire ? (la réponse peut relever de différentes dimensions : territoriale, économique, sociale, écologique, politique et sociétale...)

Fait à, le

Identité + Qualité du signataire :

Signature :