

**DOSSIER TYPE
Solidarité internationale 2024**

Tout dossier qui ne sera pas complété dans son intégralité et accompagné de toutes les pièces administratives demandées ne sera pas examiné. N'hésitez pas à contacter le service des affaires européennes et du rayonnement international de la Région Bourgogne-Franche-Comté pour toutes demandes de précisions.

INTITULE DU PROJET			
DEMANDEUR			
Présentation de la structure porteuse			
Nom			
Type de structure	<input type="checkbox"/> Association Loi 1901 <input type="checkbox"/> Etablissement public <input type="checkbox"/> Etablissement d'enseignement <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales		
Année de création			
Numéro SIRET			
Objet de la structure/ présentation rapide des actions de la structure			
Adresse		Commune	
Code postal		Téléphone	
Courriel		Site web	
Votre structure est-elle membre d'un/de collectif(s) ? (ex : réseau régional multi-acteurs, etc.) Si oui le-s-quel(s) ?			

Représentant légal			
NOM-Prénom		Téléphone	
Fonction		Courriel	
Personne chargée du projet			
NOM-Prénom		Téléphone	
Fonction		Courriel	
Taille de l'organisme			
Pour les associations			
Nombre de salarié(s) (en équivalent temps plein) ¹ :		Nombre de bénévoles :	
Nombre d'adhérents :		Pour les collectifs, nombre d'associations membres :	
Pour les établissements d'enseignement			
Nombre d'élèves/étudiants :			
Pour les autres			
Nombre de salarié(s) :			

Vos données personnelles (nom, prénom, adresse mail personnelle, adresse postale personnelle, numéro de téléphone personnel, justificatifs financiers telles que des fiches de paie) sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté, service Affaires européennes et rayonnement international, pour instruire et le cas échéant, octroyer une subvention dans le cadre du présent dispositif.

Ces données seront conservées 10 ans pour une subvention accordée et 2 ans pour une subvention refusée.

En cochant cette case, j'accepte que mes coordonnées soient conservées dans la base de contact de la Direction Affaires Européenne et rayonnement international, pendant 3 ans, pour l'envoi des documents liés aux événements dédiés à l'international organisés par la Région Bourgogne-Franche-Comté. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données), vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement.

Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté /service Affaires européennes et rayonnement international, 17 bd de la Trémouille, CS 23 502, 21 035 DIJON cedex, ou par mail à l'adresse suivante : sri@bourgognefranchecomte.fr.

Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique (dpd@bourgognefranchecomte.fr)."

¹ Il s'agit ici des salarié(e)s de l'association bourguignonne-franc-comtoise ; aussi, dans le cas d'une association relais d'une association nationale, il importe de ne mettre que le nombre de personnes salariées en Bourgogne-Franche-Comté (et non le nombre total de salarié(e)s dans la structure, sur le plan national).

DESCRIPTIF DU PROJET

Dates du projet faisant l'objet de la présente demande de subvention

- Nouveau projet
 Poursuite d'un projet

Date de début	Cliquez ici pour entrer une date.	Date de fin	Cliquez ici pour entrer une date.
---------------	-----------------------------------	-------------	-----------------------------------

Localisation du projet

Pays		Municipalité(s)	
Région/Province			

Cohérence du projet au regard du contexte local (ici et/ou là-bas)

Quelle est la justification du projet au regard :

* du contexte local (situation géographique, économique, sociale, culturelle, etc. ici et/ou là-bas).

*de sa cohérence avec les politiques nationales et locales (ici - ex : *contrat de pays, contrat d'agglomération, stratégie LEADER, etc.* - et/ou là-bas) au regard du(es) domaine(s) d'intervention

Tableau de logique d'intervention

Objectif(s) du projet	Actions menées	Dates de réalisation des actions	Résultats attendus	Bénéficiaires en France et à l'étranger	Partenaires de l'action en France et à l'étranger et rôles respectifs dans les actions décrites (colonne 2)	Impacts à moyen et long terme en BFC et sur le territoire partenaire
O.1. :						

Tableau de logique d'intervention

Objectif(s) du projet	Actions menées	Dates de réalisation des actions	Résultats attendus	Bénéficiaires en France et à l'étranger	Partenaires de l'action en France et à l'étranger et rôles respectifs dans les actions décrites (colonne 2)	Impacts à moyen et long terme en BFC et sur le territoire partenaire
O.2. :						

Tableau de logique d'intervention

Objectif(s) du projet	Actions menées	Dates de réalisation des actions	Résultats attendus	Bénéficiaires en France et à l'étranger	Partenaires de l'action en France et à l'étranger et rôles respectifs dans les actions décrites (colonne 2)	Impacts à moyen et long terme en BFC et sur le territoire partenaire
O.3. :						

Le nombre d'objectifs et d'actions est indicatif. A vous d'ajuster le nombre de lignes en fonction de votre projet

Nombre total de bénéficiaires du projet

Nombre de bénéficiaires en Bourgogne-Franche-Comté :

Dont nombre de jeunes de moins de 30 ans :

Nombre de bénéficiaires à l'étranger :

Dont nombre de jeunes de moins de 30 ans :

Prise en compte des Objectifs de Développement Durable (ODD) dans le cadre de votre projet

Comment votre projet contribue-t-il à la réalisation des ODD ? Merci de préciser le/les numéro(s) des ODD auxquels votre projet contribue.

Cf. Annexe Présentation des ODD

Activités d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale ou de restitution/valorisation en BFC

Quelles activités de restitution/valorisation et/ou d'éducation à la citoyenneté mondiale avez-vous prévues en Bourgogne-Franche-Comté ? Auprès de quel public ?

Caractère innovant ou plus-value apportée aux projets récurrents

Si votre projet est mis en œuvre de manière récurrente ou a déjà bénéficié d'un financement de la Région Bourgogne-Franche-Comté, merci de préciser le caractère innovant ou la plus-value apportée au projet pour la période concernée par la présente demande.

Viabilité et pérennité du projet

En quoi ce projet présente-t-il des garanties de viabilité et de pérennité, du point de vue technique, financier, juridique, politique, environnemental et socio-culturel ? Aboutira-t-il à l'autonomie des acteurs et populations bénéficiaires dans le secteur d'intervention du projet ? Comment votre structure envisage son retrait à la fin du projet ? Que sera-t-il mis en place pendant et après le projet pour assurer l'appropriation locale et la pérennité des infrastructures et services mis en place ?

Suivi des actions et évaluation du projet

Comment organisez-vous, en lien avec les différents acteurs, le suivi et l'évaluation du projet ?

Comment les différents acteurs (y compris votre structure) s'organisent-ils pour assurer

- le suivi des actions (missions sur place, indicateurs de suivi, etc.),
- l'évaluation de la conduite et des impacts du projet ?

Quelle est la place du/des partenaire(s) étranger(s) dans ce système de suivi-évaluation ?

Prolongements envisagés (perspectives)

Budget prévisionnel du projet

Si nécessaire pour la bonne compréhension du budget, commentez ici le budget du projet présenté dans le tableau ci-après. *Exemples de commentaires : précisions sur la valorisation de certaines dépenses, sur les sources de financement étrangères du projet etc.*

Attention : il est nécessaire de présenter un budget équilibré en dépenses et en ressources (soit dépenses=ressources)

Pour les projets d'investissement, le porteur de projets doit fournir le ou les devis des travaux (matériaux et main d'œuvre), du/des équipement(s) ainsi que le titre de propriété du terrain sur lequel l'investissement est réalisé.

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Nom de la structure porteuse du projet :

FONCTIONNEMENT

CHARGES (DÉPENSES)			PRODUITS (RESSOURCES)			
	Montant en € Chiffres dans virgule	Montant éligible (Rempli par la Région)		Montant en € Chiffres sans virgule	Nature de l'engagement <i>Préciser : Sollicité, Acquis, Versé</i>	Montant retenu (Rempli par la Région)
60 - Achats			Fonds propres (minimum 5%)			
Matières et fournitures (préciser)						
Petit équipement (préciser)			Région Bourgogne-Franche-Comté			
...						
61- Services extérieurs			Autres subventions publiques			
Prestation de services (ex : interprétariat, traduction, recours à une société de transport avec chauffeur, etc.) (préciser)			État (préciser le ministère)			
Locations (immobilier et matériel) (préciser)			Département (préciser)			
Assurances (frais afférents au projet uniquement)			Commune (préciser)			
Documentation			Communauté de communes (préciser)			
...			Autres			
62 - Autres services extérieurs			Contribution financière du ou des partenaires étrangers (versement d'une somme d'argent sur le compte du porteur de projet - hors contributions valorisées)			
Frais de formateurs extérieurs, cachets d'artistes, ou autres frais de personnels extérieurs (merci de détailler) ²						
Publicité, publication, communication						
Frais de déplacement de personnes (le cas échéant, préciser les coûts unitaires ; ex : coût d'un billet d'avion, de train etc. x nombre de participants)						
Frais de transport de biens (préciser)			Soutien d'autres organismes (préciser)			
Frais d'hébergement (le cas échéant, préciser les coûts unitaires)						
Frais de restauration (le cas échéant, préciser les coûts unitaires)			Autres recettes			
Visites (ex : entrées musées etc.)			Organisation d'événements			
Frais administratifs (ex : photocopies, téléphone, affranchissement) <i>Plafonnés à 5% du budget total de fonctionnement</i>			Revenus directs de l'action			
...						
64 - Charges de personnel						
Frais de personnel de la structure porteuse du projet en France <i>Plafonnés à 30 % du budget total de fonctionnement</i>						
DÉPENSES VALORISÉES (merci de détailler) <i>Non pris en compte dans le calcul de l'assiette éligible</i>			CONTRIBUTIONS VALORISÉES (préciser les contributeurs)			
<i>(ex : bénévolat, frais de transport/ séjour pris en charge par les participants eux-mêmes ou par les partenaires étrangers directement, mise à disposition gratuite de matériels, terrains, salles, etc.)</i>			<i>(ex : bénévolat, frais de transport/ séjour pris en charge par les participants eux-mêmes ou par les partenaires étrangers directement, mise à disposition gratuite de matériels, terrains, salles, etc.)</i>			
...			...			
TOTAL FONCTIONNEMENT			TOTAL FONCTIONNEMENT			

²Eligibilité des dépenses plafonnée à 30% du budget total de fonctionnement

INVESTISSEMENT

Nom de la structure porteuse du projet :

CHARGES (DÉPENSES)			PRODUITS (RESSOURCES)			
	Montant en € <i>Chiffres sans virgule</i>	Montant éligible <i>(Rempli par la Région)</i>		Montant en € <i>Chiffres sans virgule</i>	Nature de l'engagement <i>Préciser : Sollicité, Acquis, Versé</i>	Montant retenu <i>(Rempli par la Région)</i>
21-Immobilisation			Fonds propres (minimum 5%)			
Frais d'études de faisabilité						
Terrains						
Plantations			Région Bourgogne-Franche-Comté			
Matériel et outillage technique						
Mobilier			Autres subventions publiques			
Matériel informatique			État (préciser le ministère)			
Matériel de transport			Département (préciser)			
			Commune (préciser)			
60 - Achats nécessaires au projet d'investissement (<500 € HT)			Communauté de communes (préciser)			
Matières et fournitures (préciser)			Autres			
Petit équipement (préciser)						
...			Contribution financière du ou des partenaires étrangers (<i>versement d'une somme d'argent sur le compte du porteur de projet - hors contributions valorisées</i>)			
61- Services extérieurs nécessaires au projet d'investissement						
Prestations de services (ex : artisans, etc.) (préciser)			Soutien d'autres organismes (préciser)			
Locations (immobilier et matériel) (préciser)						
Assurances (frais afférents au projet uniquement)			Autres recettes			
...			Organisation d'évènements			
62 - Autres services extérieurs nécessaires au projet d'investissement			Revenus directs de l'action			
Frais de personnel extérieur (ex : main d'œuvre de la structure partenaire payée par la structure porteuse du projet en France - attention différent de la valorisation , etc.) (préciser) <i>Plafonnés à 30% du budget total d'investissement</i>						
Frais de transport de biens (préciser)						
Frais administratifs (ex : photocopies, téléphone, affranchissement) <i>Plafonnés à 5% du budget total d'investissement</i>						
...						
64 - Charges de personnel nécessaire au projet d'investissement						
Frais de personnel de la structure porteuse du projet en France <i>Plafonnés à 30% du budget total d'investissement</i>						
DÉPENSES VALORISÉES (merci de détailler) <i>Non pris en compte dans le calcul de l'assiette éligible</i>			CONTRIBUTIONS VALORISÉES (préciser les contributeurs)			
(ex : bénévolat, frais pris en charge par les partenaires étrangers directement,			(ex : bénévolat, frais pris en charge par les partenaires étrangers			

mise à disposition gratuite de matériels, etc.)			directement, mise à disposition gratuite de matériels, etc.)			
...			...			
TOTAL INVESTISSEMENT			TOTAL INVESTISSEMENT			
TOTAL GÉNÉRAL			TOTAL GÉNÉRAL			

Nom de l'organisme demandeur	
Nom du signataire	
Fonction au sein de l'organisme	
Date	Cliquez ici pour entrer une date.
Signature et tampon de l'organisme	

✓ **Un courrier de demande d'aide signé et adressé à la Présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.**

✓ Le dossier type « solidarité internationale » téléchargeable sur le site internet de la Région Bourgogne-Franche-Comté (www.bourgognefranchecomte.fr, rubrique « guide des aides ») ou disponible sur demande auprès du service International de la Région Bourgogne-Franche-Comté.

✓ Les pièces administratives ci-dessous :

1) Pour une association ou un établissement privé d'enseignement :

- ✓ Les statuts signés et éventuellement les modifications ultérieures ;
- ✓ La date d'insertion au Journal officiel avec un extrait de celui-ci ;
- ✓ Le numéro SIRET ;
- ✓ La liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau ;
- ✓ Les bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices ;
- ✓ L'attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale et sociale (ci jointe après) ;
- ✓ La domiciliation bancaire ou postale (RIB) ;
- ✓ La Charte de la Laïcité de la Région (en téléchargement sur le site de la Région).

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.

2) Pour un établissement public:

- ✓ Les coordonnées bancaires du comptable assignataire,
- ✓ Le numéro SIRET.

Pour un tandem solidaire mené par une école :

- ✓ Un courrier de demande d'aide de l'OCCE départemental de rattachement de l'école ou de l'association dont elle dépend,
- ✓ Le RIB de l'OCCE départemental mentionnant le nom de l'école ou de l'association dont elle dépend,
- ✓ Le numéro SIRET de l'OCCE départemental ou de l'association dont dépend l'école.

3) Pour une collectivité territoriale :

- ✓ Les coordonnées bancaires du comptable assignataire (lorsqu'il s'agit d'une première demande ou lorsqu'elles ont été modifiées),
- ✓ Une copie de la convention de coopération décentralisée si le projet a lieu dans le cadre d'un accord de coopération décentralisée,
- ✓ Le numéro SIRET.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, Président ou Trésorier de
l'association

I – atteste que notre organisme est en situation régulière à l'égard de la réglementation sociale et fiscale en vigueur ;

II – atteste à la Région Bourgogne-Franche-Comté que son régime fiscal actuel au regard des trois impôts commerciaux (IS, TVA, TP) est **(merci de rayer les mentions inutiles)** :

- L'assujettissement de la totalité de l'activité,
- L'assujettissement partiel de l'activité,
- Le non assujettissement de l'activité.

III – atteste que l'association a fait le nécessaire auprès des services fiscaux pour connaître la qualification de ses activités (activités commerciales ou non) et s'engage à informer la Région de la réponse donnée par les services fiscaux.

IV – atteste que l'opération pour laquelle l'aide de la Région Bourgogne-Franche-Comté est sollicitée **(merci de rayer les mentions inutiles)** :

- Entre dans le champ des activités assujetties,
- N'entre pas dans le champ des activités assujetties.

Fait à le

Signature