6 - Action économique	
67 - Recherche et innovation	**52.06**
Soutien aux acteurs structurants du dialogue science société	

PROGRAMME(S)
67P05 - Valorisation de la recherche

TYPOLOGIE DES CREDITS
AA

EXPOSE DES MOTIFS

Depuis la loi du 22 juillet 2013, les Régions coordonnent, sous réserve des missions de l'État et dans le cadre de la stratégie nationale de recherche, les initiatives territoriales visant à développer et diffuser la culture scientifique, technique et industrielle (CSTI), notamment auprès des jeunes publics, et participent à leur financement.

En Bourgogne-Franche-Comté, cette compétence s'inscrit dans le Schéma régional de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SRESRI), qui place le dialogue entre sciences et société au cœur des politiques régionales de l'enseignement supérieur et de la recherche.

La feuille de route régionale Science-Société 2026-2030 adoptée le 29 avril 2026 définit un cadre partagé visant à renforcer les coopérations et donner davantage de lisibilité à l'action collective en matière de dialogue entre sciences et société. Elle s'organise autour de cinq ambitions complémentaires : renforcer les liens entre la société et le monde de la recherche ; éveiller la curiosité scientifique des jeunes ; déployer les actions sur l'ensemble du territoire et aller vers tous les publics ; acculturer les acteurs de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation au partage des savoirs ; favoriser la coopération, le partage de moyens et de compétences entre les acteurs.

Le présent règlement d'intervention constitue l'un des outils de mise en œuvre de cette feuille de route en permettant à la Région d'accompagner les programmes annuels d'actions de partenaires régionaux contribuant de manière structurante à sa réalisation.

BASES LEGALES

- Loi ESR n° 2013-660 du 22 juillet 2013 ;
- Loi MAPTAM du 27 janvier 2014 ;
- Stratégie nationale de la culture scientifique, technique et industrielle du 17 mars 2017 ;
- Schéma régional de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SRESRI) Bourgogne-Franche-Comté du 21 février 2025 ;
- Feuille de route régionale Science-Société 2026-2030 du 29 avril 2026.

DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

OBJECTIFS

Le présent dispositif vise à soutenir les programmes annuels d'actions des partenaires régionaux contribuant à la mise en œuvre de la feuille de route Science-Société 2026-2030.

Les programmes soutenus devront contribuer à une ou plusieurs des ambitions suivantes :

- **renforcer les liens entre la société et le monde de la recherche**, notamment en développant le dialogue entre chercheurs, citoyens, acteurs de la société civile et décideurs, les démarches participatives, les sciences participatives et la valorisation des patrimoines scientifiques, techniques et industriels ;
- **éveiller la curiosité scientifique des jeunes**, renforcer leur esprit critique et réduire les inégalités sociales, territoriales, de genre ou liées au handicap dans l'accès à la culture scientifique ;
- **déployer les actions sur l'ensemble du territoire régional et aller vers tous les publics**, en favorisant notamment les actions hors les murs, les partenariats locaux et les formats accessibles ;
- **acculturer les acteurs de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation au partage des savoirs**, notamment par la formation, la sensibilisation, la mise à disposition d'outils et le développement de liens entre recherche et médiation ;
- **favoriser la coopération, le partage de moyens et de compétences entre les acteurs**, notamment par l'animation de réseaux, la mise en commun d'outils et de ressources ainsi que le développement de projets collaboratifs.

Ces cinq ambitions sont directement celles définies dans la feuille de route régionale Science Société.
Les programmes soutenus pourront également contribuer aux priorités transversales de la feuille de route en matière d'égalité, d'inclusion et d'accessibilité, de transition écologique ainsi que de visibilité et de lisibilité des actions de culture scientifique.

NATURE

Fonctionnement et Investissement

MONTANT

Le montant de la subvention régionale est déterminé au regard du programme d'actions présenté par le bénéficiaire, de son budget prévisionnel, des cofinancements mobilisés et des crédits régionaux disponibles.

Le taux d'intervention peut atteindre 100 % maximum du coût éligible du programme, dans la limite du budget dédié au dispositif.

FINANCEMENT

Une convention de financement sera conclue avec chaque bénéficiaire pour le programme annuel soutenu. Les modalités de versement de la subvention sont précisées dans la convention.

BENEFICIAIRES

- Université Bourgogne Europe ;
- Université Marie et Louis Pasteur ;
- Pavillon des Sciences ;
- Mouvement Associatif Bourgogne-Franche-Comté.

CRITERES D'ELIGIBILITE

TYPES DE PROJETS

Sont éligibles les programmes annuels d'actions concourant à la mise en œuvre des ambitions et priorités de la feuille de route régionale Science-Société 2026-2030.

Ces programmes peuvent notamment comprendre :
- des actions de médiation et de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle ;
- des rencontres et espaces de dialogue entre chercheurs, citoyens, associations, acteurs socio-économiques, professionnels et décideurs ;
- des événements et manifestations de culture scientifique ;
- des actions à destination des jeunes et des publics éloignés ou empêchés ;
- des actions favorisant l'égalité, l'inclusion et l'accessibilité ;
- des actions hors les murs, itinérantes ou déployées sur différents territoires ;
- des démarches de sciences participatives et de recherche-action ;
- des actions de valorisation des patrimoines scientifiques, techniques, industriels et naturels ;
- des actions de formation, de sensibilisation et d'accompagnement au partage des savoirs ;
- des actions d'animation, de structuration et de mise en réseau des acteurs ;
- la conception, l'expérimentation, la mutualisation ou la diffusion d'outils et de ressources ;
- des actions favorisant les coopérations entre monde de la recherche, associations, collectivités, acteurs culturels, éducatifs et socio-économiques ;
- des actions de communication et de valorisation directement liées aux objectifs du programme.

Cette liste n'est pas exhaustive.

DÉPENSES ÉLIGIBLES

Sont éligibles les dépenses de fonctionnement directement liées à la conception, à la coordination et à la mise en œuvre du programme annuel d'actions présenté par le bénéficiaire, notamment :

- dépenses de personnel directement affectés au programme ;
- prestations de services ;
- achats de fournitures et matériels ;
- frais de communication et de publication ;
- frais de déplacement et de mission ;
- locations ;
- frais liés à l'organisation d'événements, manifestations, rencontres, formations ou actions de médiation ;
- dépenses nécessaires à la conception et à la réalisation d'outils et de ressources.

Ne sont pas éligibles :

- les salaires des personnels titulaires de fonction publique,
- la valorisation des mises à disposition et du bénévolat ;
- les dépenses sans lien direct avec le programme d'actions présenté ;
- les dépenses faisant déjà l'objet, pour un même objet, d'un financement régional au titre d'un autre dispositif.

PRINCIPE D'INCITATIVITÉ DE L'AIDE RÉGIONALE

Dans le cadre de l'attribution de ses aides, la Région prend en compte le caractère d'incitativité du financement. Le principe d'incitativité vise à garantir que l'aide constitue une incitation déterminante et proportionnée au développement des activités ou actions soutenues. Il vise, en sens inverse, à exclure les aides en faveur d'activités ou d'actions que le bénéficiaire pourrait mener dans les mêmes conditions en l'absence d'aide régionale.

PROCEDURE

Toute demande de subvention se fera au fil de l'eau via la plateforme régionale dématérialisée accessible via l'adresse ci-dessous :

https://subventions.bourgognefranchecomte.fr

Le dossier de demande comporte les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande de soutien avec la description du projet, le plan de financement prévisionnel mentionnant l'intégralité des coûts du projet, détaillant la nature de chaque dépense, équilibré en recettes et en dépenses, en HT si le bénéficiaire est assujetti ou récupère la TVA ou en TTC si le bénéficiaire n'est pas assujetti et ne récupère pas la TVA,
- les indicateurs prévisionnels permettant d'apprécier la réalisation du programme
- les indicateurs réalisés de l'année N-1
- L'attestation d'assujettissement ou non à TVA pour les dépenses du projet,
- Le courrier signé par le représentant légal, habilitant une personne de son établissement à déposer un dossier en ligne,
- La délibération de l'autorité compétente sollicitant l'aide de la Région et validant l'autofinancement ou le cofinancement indiqué,
- Les coordonnées bancaires (RIB).

DECISION

La décision d'attribution de l'aide est prise par la Commission permanente ou l'Assemblée plénière du Conseil régional.
Le bénéficiaire reçoit notification de la décision d'attribution accompagnée, le cas échéant, de la convention de financement.

EVALUATION

La réalisation du programme annuel fait l'objet d'un bilan quantitatif et qualitatif permettant d'apprécier sa contribution aux ambitions de la feuille de route Science-Société. Une grille d'indicateurs (prévisionnels et réalisés) est renseignée par les bénéficiaires et transmise à la Région lors de la demande pour l'année suivante. Cette évaluation s'inscrit dans le dispositif de suivi de la feuille de route régionale, qui prévoit une méthodologie commune et une interprétation harmonisée des indicateurs.

DISPOSITIONS DIVERSES

VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le versement de l'aide sera effectué conformément aux modalités définies dans la convention de financement.

Le solde sera versé sur présentation :

- des justificatifs financiers prévus par la convention ;
- d'un bilan financier ;
- d'un bilan quantitatif et qualitatif du programme annuel comprenant la grille d'indicateurs ;
- des pièces justifiant le respect des obligations de communication.

Le montant définitif de l'aide versée sera déterminé en fonction des dépenses éligibles réalisées et des conditions fixées dans la convention.

COMMUNICATION

Toute action soutenue par la Région Bourgogne-Franche-Comté devra faire apparaître le soutien financier régional conformément aux règles de communication de la Région.

Les bénéficiaires contribueront également à la visibilité des actions de culture scientifique à l'échelle régionale, notamment en utilisant les outils régionaux de partage et de valorisation de l'actualité de la CSTI, dont la plateforme Echosciences Bourgogne-Franche-Comté, lorsque la nature des actions s'y prête.

VALIDITE DU REGLEMENT

Le présent règlement d'intervention s'applique aux programmes annuels relevant de la période couverte par la feuille de route Science-Société 2026-2030.

Sa date limite d'application est fixée au **31 décembre 2030**.

TEXTES DE REFERENCES

Délibération n° 26CP..... de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 20 novembre 2026

Annexe 1

(BENEFICIAIRE) **REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

CONVENTION D'OBJECTIFS N° .....
REALISEES PAR UNE PERSONNE PUBLIC - FONCTIONNEMENT

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Monsieur Jérôme DURAIN, président du conseil régional, dûment habilité à l'effet de signer la présente par délibération du conseil régional n° …….. en date du …..., ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

……., ci-après désignée par le terme « le bénéficiaire » représenté par ……..

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le règlement budgétaire et financier adopté les 20 et 21 mars 2025,

VU la demande d'aide formulée par le bénéficiaire en date du …….

VU la délibération du Conseil régional n° …… en date du ..... , transmise à la Préfète de la Région Bourgogne-Franche-Comté le ..... ,

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

Depuis la loi du 22 juillet 2013, les Régions coordonnent, sous réserve des missions de l'État et dans le cadre de la stratégie nationale de recherche, les initiatives territoriales de culture scientifique, technique et industrielle (CSTI) et participent à leur financement. À ce titre, la Région Bourgogne-Franche-Comté met en œuvre sa politique de soutien à la CSTI en cohérence avec les orientations du SRESRI 2025-2030 et de la feuille de route régionale Science-Société 2026-2030, afin de renforcer les liens entre recherche et société, favoriser l'accès à la connaissance scientifique et soutenir une diffusion équilibrée de la culture scientifique sur l'ensemble du territoire régional.

II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

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

……
…...
……
…...
……
…...
……

Le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet présenté à la Région en annexe 1 de la présente convention.
Celle-ci fixe :

- La mise en œuvre concrète du programme d'actions
- Les modalités de financement
- Les conditions de suivi et d'évolution du projet

Article 2 : Modalités de mise en œuvre du programme d'actions

Le projet est mis en œuvre selon la présente convention et ses annexes. Un bilan régulier est fait dans le cadre des COTECH Régionaux de la CSTI.

Article 3 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 4.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de …… € (..... euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 3**).

Article 4 : Versement de la subvention

4.1 - Le versement de la subvention visée à l'article 3 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 4.2,
- au respect des engagements visés à l'article 6.

4.2 - Le versement de l'aide prévue à l'article 3 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50% à signature de la convention ;
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50% (état détaillé des mandats visé du comptable public) et de l'engagement des autres dépenses.

Les acomptes seront calculés au prorata des dépenses acquittées et engagées. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80% du montant de la subvention.

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - de l'annexe 2, relative aux modalités d'évaluation, qui sera complétée par les indicateurs de suivi et d'impact, conformément à la grille transmise par les services de la Région ;
  - des justificatifs de dépenses : état détaillé des mandats visé du comptable public,
  - d'un bilan financier de l'opération signé du comptable public
  - de la justification de la présence du logo de la Région sur les documents d'information et de communication relatifs aux projets financés. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

4.3 - 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.

4.4 - 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.

4.5 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 5 : Modalités de suivi et d'évaluation

L'application de la présente convention fera l'objet d'un suivi régulier lors des COTECH régionaux de la CSTI ainsi que d'une réunion de bilan annuelle. Celle-ci permettra l'examen et le suivi des missions inscrites au titre de la présente convention, dans le cadre de la feuille de route science société, en particulier :
- la mise en œuvre progressive des objectifs définis à l'annexe 2 de la présente convention,
- l'état d'exécution du budget analytique de l'année en cours,

- la réalisation du programme d'action de l'année en cours et les orientations futures,
- le bilan financier de l'année en fin d'année.

L'évaluation porte sur la réalisation du projet et sa conformité au regard des missions et des objectifs fixés et sera effectuée tant sur un plan quantitatif que qualitatif.
Les indicateurs définis au titre de l'annexe 2 de la présente convention, contribuent au suivi régulier et à l'évaluation finale de la réalisation de la convention. Ils ne sont qu'une partie de l'évaluation qui fait toute sa place à l'analyse de la qualité et de tous les aspects de l'impact des activités du bénéficiaire.

Article 6 : 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.

6.1 – 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 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

La présente action doit faire l'objet de publications sur la plateforme Echosciences Bourgogne Franche-Comté.

6.2 – 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.
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.

Article 7 : Obligations en matière de communication

En contrepartie de l'aide financière apportée par la Région pour la réalisation de son projet ou de son opération, et dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité, le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région et de respecter certaines obligations en matière de publicité et de communication. Ces obligations s'imposent aux personnes morales, les personnes physiques étant exclues du périmètre d'application. La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support de communication, selon les modalités suivantes :

Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.bourgognefranchecomte.fr/kit-com

Lors d'une inauguration ou d'un événement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet. Le logo de la Région sera apposé sur les documents d'information et de communication relatifs aux projets financés, un document devra être fourni lors du paiement du solde de l'opération de fonctionnement. En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment dans le cadre de cofinancements, le visuel de la Région devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

- site internet : le montant de l'aide devra figurer sur le site internet ainsi qu'une description succincte de l'opération financée, sa finalité et ses résultats. La description devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.
- réseaux sociaux : le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc_region, @regionbourgognefranchecomte, @Region Bourgogne-Franche-Comté.

Article 8 : 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 9 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 8 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 10 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par le président 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 11 : Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du … (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 1 an à compter de la date de signature de la présente convention.

Article 12 : 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 13 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 12, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 14 : Respect des règles et mesures d'éthiques

Les parties s'engagent à entretenir des relations fondées sur la transparence, l'intégrité, la probité et le respect des règles déontologiques applicables aux structures publiques dans l'exécution de la présente convention. Elles s'interdisent tout avantage indu ou pratique susceptible d'altérer l'intégrité et l'impartialité des relations partenariales dans l'exécution de la présente convention.

La Région Bourgogne-Franche-Comté met à disposition de ses cocontractants et sous-traitants un dispositif de signalement éthique conforme aux dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite "Sapin II", telle que modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 dite "Waserman". Ce dispositif permet de signaler, de manière confidentielle et sécurisée, tout fait ou comportement susceptible de constituer une infraction, un manquement à la probité, une atteinte à l'intérêt général ou aux obligations légales et déontologiques dans le cadre de l'exécution du marché.
Les modalités de signalement sont accessibles sur le site internet de la Région : menu La Région/L'Assemblée régionale/onglet « Déontologie & éthique ».
Aucune mesure de représailles ne peut être prise à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15 : Dispositions diverses

15.1 - L'annexe 1 relative à la présentation du programme d'actions fait partie intégrante de la présente convention.

15.2 - L'annexe 2 relative aux modalités de l'évaluation fait partie intégrante de la convention

15.3 - l'annexe 3 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.

15.4 - l'annexe 4 relative au bilan de l'opération (financier, quantitatif et qualitatif) de(des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

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

15.6 - Les données personnelles collectées (nom, prénom, date de naissance, mail, adresse postale, RIB, pièces d'identité, etc.) sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté, service Recherche Valorisation et ses prestataires, pour instruire les demandes relatives au dispositif.
Ces données sont conservées le temps de l'instruction de l'aide et selon les durées légales de conservation.
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), l'accès aux données concernant le bénéficiaire par ce dernier est possible, ainsi que l'effacement de ces données. Le bénéficiaire dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de ses données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté / Service

RechercheValorisation, 4 Square Castan, CS 51 857, 25 031 Besançon cedex, ou par mail à l'adresse suivante : contact.recherche@bourgognefranchecomte.fr.

Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles, le bénéficiaire peut 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).

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

Monsieur le président du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction Recherche et Enseignement supérieur
4, square Castan
CS 51857
25031 Besançon CEDEX

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

(Bénéficiaire) Le président de Région

ANNEXE 1 : PROJET / PROGRAMME D'ACTIONS

Description détaillée du programme d'action ou du projet du bénéficiaire.

ANNEXE 2 : MODALITES DE L'EVALUATION ET INDICATEURS

Conditions de l'évaluation

Les indicateurs qualitatifs et quantitatifs permettant de mesurer l'exécution du projet et l'atteinte des objectifs sont les suivants :

- Nombre d'actions
- Nombre de chercheurs impliqués dans les actions
- Nombre de visiteurs ou participants touchés par l'action
- Nombre de classes touchées par l'action (primaires, collèges, lycées
- Nombre de personnels impliqués dans l'action
- Nombre d'actions spécifiquement destinées aux scolaires
- Nombre d'actions proposant une rencontre directe avec des chercheurs
- Nombre d'actions de science participative
- Nombre d'actions hors les murs
- Nombre d'actions menées en QPV
- Répartition géographique des actions par département
- Nombre d'actions conduites dans les métropoles : Besançon, Dijon, Belfort-Montbéliard
- Nombre part d'actions territorialisées hors métropoles
- Nombre part de projets co-construits ou collaboratifs
- Nombre et/ou type de partenaires coopérant activement à la mise en œuvre
- Nombre et/ou type de partenariats : mise à disposition de locaux, cofinancement, etc.
- Nombre d'actions mobilisant des ressources mutualisées
- Nature des ressources mutualisées
- Mise en réseau des acteurs
- Nombre d'actions, détail et résultats obtenus pour les actions relatives à l'inclusion et accessibilité des publics, La lutte contre les discriminations et égalité femmes-hommes et la transition écologique et énergétique.

Ces indicateurs sont regroupés dans un tableau co-construit entre les partenaires de la feuille de route science société et la Région (Direction de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur et la Direction de l'Evaluation et de la Performance).

ANNEXE 3 : BUDGET PREVISIONNEL DU PROGRAMME D'ACTIONS

Exercice …….

Nature des dépenses **(HT ou TTC)**

DEPENSES	Montant global (*)	Coût éligible (*)	RECETTES	Montant (*)
Achats	**€0**	**€0**	**Vente de marchandises, produits finis, presta. de service**	
Prestations de services			**Dotations et produits de tarification**	
Achats matières et fournitures				
Autres fournit. dont petits équipements			**Subventions d'exploitation**	**€0**
Services extérieurs	**€0**	**€0**	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations			- DRARI BFC	
Sous-traitance			-	
Entretien et réparation			Région Bourgogne-Franche-Comté	
Assurances			Département(s)	
Documentation			- Doubs	
Autres services extérieurs	**€0**	**€0**	-	
Rémunérations interméd. et honoraires			Intercommunalité(s)	
Publicité, publication			- Pays de Montbéliard Agglomération	
Déplacements, missions			Commune(s)	
Autres			- Montbéliard	
Coûts de personnel	**€0**	**€0**	- Ville de Belfort	
Rémunération des personnels			- Ville de Dijon	
Cotisations sociales			Organismes sociaux	
Autres coûts de personnels			-	
			Fonds Européens	
⚠ Nombres entiers uniquement			-	
			Autres établissements publics	
			Aides privées	
			Autres produits de gestion courante	
			- dont cotisations, dons manuels ou legs	
TOTAL DEPENSES	**€0**	**€0**	**TOTAL RECETTES**	**€0**
Emplois des contributions volontaires		**€0**	***Contributions volontaires en nature***	**€0**
Secours en nature			*Bénévolat*	
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations		€0	*Prestations en nature*	
Personnel bénévole		€0	*Dons en nature*	
TOTAL		**€0**	***TOTAL***	**€0**

(*) nombres entiers

La subvention de **……. €** représente **……%** du coût éligible (taux retenu pour le montant d'aide à verser)
La subvention de **……. €** représente **……%** du coût total (taux global à titre indicatif)

ANNEXE 4 : BILAN FINANCIER DE L'ACTION

DEPENSES	Montant des dépenses réalisées	Montant des dépenses éligibles	RECETTES	Montant
Achats			**Vente de marchandises, produits finis, presta. de service**	
Prestations de services			**Dotations et produits de tarification**	
Achats matières et fournitures				
Autres fournit. dont petits équipements			**Subventions d'exploitation**	
Services extérieurs			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations			-	
Sous-traitance			-	
Entretien et réparation			Région Bourgogne-Franche-Comté	
Assurances			Département(s)	
Documentation			-	
Autres services extérieurs			-	
Rémunérations interméd. et honoraires			Intercommunalité(s)	
Publicité, publication			-	
Déplacements, missions			Commune(s)	
Autres			-	
Coûts de personnel			-	
Rémunération des personnels			-	
Cotisations sociales			Organismes sociaux	
Autres coûts de personnels			-	
			Fonds Européens	
			-	
			Autres établissements publics	
			Aides privées	
			Autres produits de gestion courante	
			- dont cotisations, dons manuels ou legs	
TOTAL DEPENSES			**TOTAL RECETTES**	
Emplois des contributions volontaires			***Contributions volontaires en nature***	
Secours en nature			*Bénévolat*	
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations			*Prestations en nature*	
Personnel bénévole			*Dons en nature*	
TOTAL			***TOTAL***	

BILAN QUANTITATIF ET QUALITATIF DE L'ACTION

Joindre grille d'indicateurs

Annexe 2

(BENEFICIAIRE) **REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

CONVENTION D'OBJECTIFS N° .....
REALISEES PAR UNE PERSONNE PRIVEE - FONCTIONNEMENT

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Monsieur Jérôme DURAIN, président du conseil régional, dûment habilité à l'effet de signer la présente par délibération du conseil régional n°…… en date du ..... , ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

……. ci-après désignée par le terme « le bénéficiaire » représenté par …….

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le règlement budgétaire et financier adopté les 20 et 21 mars 2025,

VU la demande d'aide formulée par le bénéficiaire en date du ……..

VU la délibération du conseil régional n° ……. en date du.....transmise à la Préfète de la Région Bourgogne-Franche-Comté le.....,

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

Depuis la loi du 22 juillet 2013, les Régions coordonnent, sous réserve des missions de l'État et dans le cadre de la stratégie nationale de recherche, les initiatives territoriales de culture scientifique, technique et industrielle (CSTI) et participent à leur financement. À ce titre, la Région Bourgogne-Franche-Comté met en œuvre sa politique de soutien à la CSTI en cohérence avec les orientations du SRESRI 2025-2030 et de la feuille de route régionale Science-Société 2026-2030, afin de renforcer les liens entre recherche et société, favoriser l'accès à la connaissance scientifique et soutenir une diffusion équilibrée de la culture scientifique sur l'ensemble du territoire régional.

II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

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

……
……
……

Le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet présenté à la Région en annexe 1 de la présente convention.

Celle-ci fixe :

- La mise en œuvre concrète du programme d'actions
- Les modalités de financement
- Les conditions de suivi et d'évolution du projet

Article 2 : Modalités de mise en œuvre du programme d'actions

Le projet est mis en œuvre selon la présente convention et ses annexes. Un bilan régulier est fait dans le cadre des COTECH Régionaux de la CSTI.

Article 3 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 4.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de …… € (..... euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 3**).

Article 4 : Versement de la subvention

4.1 - Le versement de la subvention visée à l'article 3 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 4.2,
- au respect des engagements visés à l'article 6.

4.2 - Le versement de l'aide prévue à l'article 3 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50% à signature de la convention ;
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50% (**relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente) et de l'engagement des autres dépenses.

Les acomptes seront calculés au prorata des dépenses acquittées et engagées. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80% du montant de la subvention.

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - de l'annexe 2, relative aux modalités d'évaluation, qui sera complétée par les indicateurs de suivi et d'impact, conformément à la grille transmise par les services de la Région ;
  - du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente ;
  - des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente ;
  - pour les personnes morales, de la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20 %.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

4.3 - 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.

4.4 **-** 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.

4.5 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de

quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 5 : Modalités de suivi et d'évaluation

L'application de la présente convention fera l'objet d'un suivi régulier lors des COTECH régionaux de la CSTI ainsi que d'une réunion de bilan annuelle. Celle-ci permettra l'examen et le suivi des missions inscrites au titre de la présente convention, dans le cadre de la feuille de route science société, en particulier :
- la mise en œuvre progressive des objectifs définis à l'annexe 2 de la présente convention,
- l'état d'exécution du budget analytique de l'année en cours,
- la réalisation du programme d'action de l'année en cours et les orientations futures,
- le bilan financier de l'année en fin d'année.

L'évaluation porte sur la réalisation du projet et sa conformité au regard des missions et des objectifs fixés et sera effectuée tant sur un plan quantitatif que qualitatif.
Les indicateurs définis au titre de l'annexe 2 de la présente convention, contribuent au suivi régulier et à l'évaluation finale de la réalisation de la convention. Ils ne sont qu'une partie de l'évaluation qui fait toute sa place à l'analyse de la qualité et de tous les aspects de l'impact des activités du bénéficiaire.

Article 6 : 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.

6.1 – 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 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

Les actions proposées dans le cadre du programme annuel présenté doivent faire l'objet de publications sur la plateforme Echosciences Bourgogne Franche-Comté.

6.2 – 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 1er juin, le bilan certifié conforme de l'exercice écoulé.
Ce bilan est certifié par un commissaire aux comptes pour les associations ayant reçu des autorités administratives ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €. Pour les organismes non soumis à cette obligation, le bilan est certifié par leur président.

Article 7 : Obligations en matière de communication

En contrepartie de l'aide financière apportée par la Région pour la réalisation de son projet ou de son opération, et dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité, le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région et de respecter certaines obligations en matière de publicité et de communication. Ces obligations s'imposent aux personnes morales, les personnes physiques étant exclues du périmètre d'application. La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support de communication, selon les modalités suivantes :

Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.bourgognefranchecomte.fr/kit-com
Lors d'une inauguration ou d'un événement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet. Le logo de la Région sera apposé sur les documents d'information et de communication relatifs aux projets financés, un document devra être fourni lors du paiement du solde de l'opération de fonctionnement. En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment dans le cadre de cofinancements, le visuel de la Région devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :
- site internet : le montant de l'aide devra figurer sur le site internet ainsi qu'une description succincte de l'opération financée, sa finalité et ses résultats. La description devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.
- réseaux sociaux : le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc_region, @regionbourgognefranchecomte, @Region Bourgogne-Franche-Comté.

Article 8 : 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.
- en cas de non-respect des engagements pris dans le cadre du contrat d'engagement républicain selon les modalités du décret en vigueur, pour les associations ou fondations,
- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée.

Article 9 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 8 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 10 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par le président 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 11 : Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du … (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 1 an à compter de la date de signature de la présente convention.

Article 12 : 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 13 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 12, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 14 : Respect des règles et mesures d'éthiques

Les parties s'engagent à entretenir des relations fondées sur la transparence, l'intégrité, la probité et le respect des règles déontologiques applicables aux structures publiques dans l'exécution de la présente convention. Elles s'interdisent tout avantage indu ou pratique susceptible d'altérer l'intégrité et l'impartialité des relations partenariales dans l'exécution de la présente convention.

La Région Bourgogne-Franche-Comté met à disposition de ses cocontractants et sous-traitants un dispositif de signalement éthique conforme aux dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite "Sapin II", telle que modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 dite "Waserman". Ce dispositif permet de signaler, de manière confidentielle et sécurisée, tout fait ou comportement susceptible de constituer une infraction, un manquement à la probité, une atteinte à l'intérêt général ou aux obligations légales et déontologiques dans le cadre de l'exécution du marché.
Les modalités de signalement sont accessibles sur le site internet de la Région : menu La Région/L'Assemblée régionale/onglet « Déontologie & éthique ».
Aucune mesure de représailles ne peut être prise à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15 : Dispositions diverses

15.1 - L'annexe 1 relative à la présentation du programme d'actions fait partie intégrante de la présente convention.

15.2 - L'annexe 2 relative aux modalités de l'évaluation fait partie intégrante de la convention

15.3 - l'annexe 3 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.

15.4 – l'annexe 4 relative au bilan de l'opération (financier, quantitatif et qualitatif) de(des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

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

15.6 - Les données personnelles collectées (nom, prénom, date de naissance, mail, adresse postale, RIB, pièces d'identité, etc.) sont traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté, service Recherche Valorisation et ses prestataires, pour instruire les demandes relatives au dispositif.
Ces données sont conservées le temps de l'instruction de l'aide et selon les durées légales de conservation.
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), l'accès aux données concernant le bénéficiaire par ce dernier est possible, ainsi que l'effacement de ces données. Le bénéficiaire dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de ses données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté / Service RechercheValorisation, 4 Square Castan, CS 51 857, 25 031 Besançon cedex, ou par mail à l'adresse suivante : contact.recherche@bourgognefranchecomte.fr.

Pour toutes questions relatives à la protection des données personnelles, le bénéficiaire peut 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).

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

Monsieur le président du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction Recherche et Enseignement supérieur
4, square Castan
CS 51857
25031 Besançon CEDEX

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

(Bénéficiaire) Le président de Région

ANNEXE 1 : PROJET / PROGRAMME D'ACTIONS

Description détaillée du programme d'action ou du projet du bénéficiaire.

ANNEXE 2 : MODALITES DE L'EVALUATION ET INDICATEURS

Conditions de l'évaluation

Les indicateurs qualitatifs et quantitatifs permettant de mesurer l'exécution du projet et l'atteinte des objectifs sont les suivants :

- Nombre d'actions
- Nombre de chercheurs impliqués dans les actions
- Nombre de visiteurs ou participants touchés par l'action
- Nombre de classes touchées par l'action (primaires, collèges, lycées
- Nombre de personnels impliqués dans l'action
- Nombre d'actions spécifiquement destinées aux scolaires
- Nombre d'actions proposant une rencontre directe avec des chercheurs
- Nombre d'actions de science participative
- Nombre d'actions hors les murs
- Nombre d'actions menées en QPV
- Répartition géographique des actions par département
- Nombre d'actions conduites dans les métropoles : Besançon, Dijon, Belfort-Montbéliard
- Nombre part d'actions territorialisées hors métropoles
- Nombre part de projets co-construits ou collaboratifs
- Nombre et/ou type de partenaires coopérant activement à la mise en œuvre
- Nombre et/ou type de partenariats : mise à disposition de locaux, cofinancement, etc.
- Nombre d'actions mobilisant des ressources mutualisées
- Nature des ressources mutualisées
- Mise en réseau des acteurs
- Nombre d'actions, détail et résultats obtenus pour les actions relatives à l'inclusion et accessibilité des publics, La lutte contre les discriminations et égalité femmes-hommes et la transition écologique et énergétique.

Ces indicateurs sont regroupés dans un tableau co-construit entre les partenaires de la feuille de route science société et la Région (Direction de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur et la Direction de l'Evaluation et de la Performance).

ANNEXE 3 : BUDGET PREVISIONNEL DU PROGRAMME D'ACTIONS

Exercice …….

Nature des dépenses **(HT ou TTC)**

DEPENSES	Montant global (*)	Coût éligible (*)	RECETTES	Montant (*)
Achats	**€0**	**€0**	**Vente de marchandises, produits finis, presta. de service**	
Prestations de services			**Dotations et produits de tarification**	
Achats matières et fournitures				
Autres fournit. dont petits équipements			**Subventions d'exploitation**	**€0**
Services extérieurs	**€0**	**€0**	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations			- DRARI BFC	
Sous-traitance			-	
Entretien et réparation			Région Bourgogne-Franche-Comté	
Assurances			Département(s)	
Documentation			- Doubs	
Autres services extérieurs	**€0**	**€0**	-	
Rémunérations interméd. et honoraires			Intercommunalité(s)	
Publicité, publication			- Pays de Montbéliard Agglomération	
Déplacements, missions			Commune(s)	
Autres			- Montbéliard	
Coûts de personnel	**€0**	**€0**	- Ville de Belfort	
Rémunération des personnels			- Ville de Dijon	
Cotisations sociales			Organismes sociaux	
Autres coûts de personnels			-	
			Fonds Européens	
⚠ Nombres entiers uniquement			-	
			Autres établissements publics	
			Aides privées	
			Autres produits de gestion courante	
			- dont cotisations, dons manuels ou legs	
TOTAL DEPENSES	**€0**	**€0**	**TOTAL RECETTES**	**€0**
Emplois des contributions volontaires		**€0**	***Contributions volontaires en nature***	**€0**
Secours en nature			*Bénévolat*	
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations		€0	*Prestations en nature*	
Personnel bénévole		€0	*Dons en nature*	
TOTAL		**€0**	***TOTAL***	**€0**

(*) nombres entiers

La subvention de **……. €** représente **……%** du coût éligible (taux retenu pour le montant d'aide à verser)
La subvention de **……. €** représente **……%** du coût total (taux global à titre indicatif)

ANNEXE 4 : BILAN FINANCIER DE L'ACTION

DEPENSES	Montant des dépenses réalisées	Montant des dépenses éligibles	RECETTES	Montant
Achats			**Vente de marchandises, produits finis, presta. de service**	
Prestations de services			**Dotations et produits de tarification**	
Achats matières et fournitures				
Autres fournit. dont petits équipements			**Subventions d'exploitation**	
Services extérieurs			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations			-	
Sous-traitance			-	
Entretien et réparation			Région Bourgogne-Franche-Comté	
Assurances			Département(s)	
Documentation			-	
Autres services extérieurs			-	
Rémunérations interméd. et honoraires			Intercommunalité(s)	
Publicité, publication			-	
Déplacements, missions			Commune(s)	
Autres			-	
Coûts de personnel			-	
Rémunération des personnels			-	
Cotisations sociales			Organismes sociaux	
Autres coûts de personnels			-	
			Fonds Européens	
			-	
			Autres établissements publics	
			Aides privées	
			Autres produits de gestion courante	
			- dont cotisations, dons manuels ou legs	
TOTAL DEPENSES			**TOTAL RECETTES**	
Emplois des contributions volontaires			***Contributions volontaires en nature***	
Secours en nature			*Bénévolat*	
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations			*Prestations en nature*	
Personnel bénévole			*Dons en nature*	
TOTAL			***TOTAL***	

BILAN QUANTITATIF ET QUALITATIF DE L'ACTION

Joindre grille d'indicateurs

Annexe 3

(BENEFICIAIRE) **REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT REALISE PAR UNE PERSONNE PUBLIQUE N°……

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4 square Castan à BESANCON, représentée par Monsieur Jérôme DURAIN, président du conseil régional, dûment habilité à l'effet de signer la présente par délibération du conseil régional n° ..... en date du ....., ci-après désigné par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

.....
ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par .....

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),

VU le règlement budgétaire et financier adopté les 20 et 21 mars 2025,

VU la demande d'aide formulée par ……..en date du…… .

VU la délibération du conseil régional n° ..... en date du ....., transmise à la préfecture de la Région Bourgogne-Franche-Comté le ..... ,

PREAMBULE

Depuis la loi du 22 juillet 2013, les Régions coordonnent, sous réserve des missions de l'État et dans le cadre de la stratégie nationale de recherche, les initiatives territoriales de culture scientifique, technique et industrielle (CSTI) et participent à leur financement. À ce titre, la Région Bourgogne-Franche-Comté met en œuvre sa politique de soutien à la CSTI en cohérence avec les orientations du SRESRI 2025-2030 et de la feuille de route régionale Science-Société 2026-2030, afin de renforcer les liens entre recherche et société, favoriser l'accès à la connaissance scientifique et soutenir une diffusion équilibrée de la culture scientifique sur l'ensemble du territoire régional.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST 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 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de ..... € (..... euros).

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

Article 3 : Versement de la subvention

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

- au respect de l'affectation de la subvention figurant en annexe 1, 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 20 % à signature de la convention sur demande du bénéficiaire qui devra justifier l'engagement de l'opération.
- Un ou plusieurs acomptes peuvent être versés sur justification des dépenses acquittées (**état détaillé des mandats visé du comptable public**) au fur et à mesure de l'avancement de l'opération.

  Les acomptes sont calculés au prorata des dépenses réalisées. En cas de versement d'une avance, le premier acompte ne peut être versé que si sont justifiées les dépenses afférentes à l'avance.
  L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80% du montant de la subvention.

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente
  - des justificatifs de dépenses : **état détaillé des mandats visé du comptable public**
  - de la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

A titre dérogatoire, pour les structures ne disposant pas de comptable public, les justificatifs de dépenses pourront être visés de la personne compétente.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

La Région se réserve également la possibilité de proratiser le montant de la subvention à verser en cas de non-respect des dispositions du CGCT relatives à la participation minimale des maîtres d'ouvrage publics.

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.

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 investissements 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 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

- Pour les opérations d'investissement, le bénéficiaire s'engage à maintenir dans son patrimoine les investissements réalisés pendant une période minimum de 4 ans.

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.
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.

Article 5 : **Obligations en matière de communication**

En contrepartie de l'aide financière apportée par la Région pour la réalisation de son projet ou de son opération, et dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité, le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région et de respecter certaines obligations en matière de publicité et de communication. Ces obligations s'imposent aux personnes morales, les personnes physiques étant exclues du périmètre d'application.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support d'information et de communication :

Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.bourgognefranchecomte.fr/kit-com

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

- site internet : le montant de l'aide devra figurer sur le site internet ainsi qu'une description succincte de l'opération financée, sa finalité et ses résultats.
  La description devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.

- réseaux sociaux : le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc_region, @regionbourgognefranchecomte, @Region Bourgogne-Franche-Comte.

Lors d'une inauguration ou d'un évènement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

Le type de support de communication utilisé par le bénéficiaire devra être adapté en fonction du montant de l'aide attribuée de la collectivité régionale et selon les seuils déterminés ci-dessous :

- lorsque le montant de l'aide attribuée est inférieur à 10 000 €, la mention du concours financier de la Région sera à effectuer sur tous les supports de communication par la présence du logo présenté plus haut.

- lorsque le montant de l'aide attribuée est supérieur ou égal à 10 000 € et inférieur à 100 000 €, une affiche, au format A3 minimum, devra être apposée dans un lieu aisément visible du public. L'affiche comportera des informations sur l'opération financée et mettra en avant le soutien octroyé par la Région. Ces mentions obligatoires pourront également faire l'objet d'un affichage électronique.

- lorsque le montant de l'aide est supérieur ou égal à 100 000 €, une plaque permanente comportant l'intitulé du projet, une présentation synthétique du projet, le nom du bénéficiaire, le montant de l'aide régionale attribuée et le logo de la Région, devra être apposée dans un lieu aisément visible du public. Ce support devra être mis en place dès le commencement de l'opération ou de l'installation des équipements.

En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment dans le cadre de co-financements, le visuel de la Région devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Dans tous les cas, un sticker aux couleurs de la Région sera mis à disposition du bénéficiaire par la Région.

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 refus de présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 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,
- s'il apparaît, au moment des contrôles opérés par la Région pour les opérations concernées, que la participation minimale du maître d'ouvrage public n'est pas respectée conformément aux dispositions du CGCT,

- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée,

Article 7 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature par le président du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (3 ans 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 s'ouvre à compter du … (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 3 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

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 procèderont 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 : Respect des règles et mesures d'éthiques

Les parties s'engagent à entretenir des relations fondées sur la transparence, l'intégrité, la probité et le respect des règles déontologiques applicables aux structures publiques dans l'exécution de la présente convention. Elles s'interdisent tout avantage indu ou pratique susceptible d'altérer l'intégrité et l'impartialité des relations partenariales dans l'exécution de la présente convention.

La Région Bourgogne-Franche-Comté met à disposition de ses cocontractants et sous-traitants un dispositif de signalement éthique conforme aux dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite "Sapin II", telle que modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 dite "Waserman". Ce dispositif permet de signaler, de manière confidentielle et sécurisée, tout fait ou comportement susceptible de constituer une infraction, un manquement à la probité, une atteinte à l'intérêt général ou aux obligations légales et déontologiques dans le cadre de l'exécution du marché.
Les modalités de signalement sont accessibles sur le site internet de la Région : menu La Région/L'Assemblée régionale/onglet « Déontologie & éthique ».
Aucune mesure de représailles ne peut être prise à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 13 : Dispositions diverses

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

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

[1] A préciser

13.3 - 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 1er.

13.4 - La présente convention, lorsqu'elle est signée de manière manuscrite, sera réalisée en autant d'exemplaires originaux que de parties signataires.

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

Monsieur le président du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction .....
4, square Castan
CS 51857
25031 Besançon CEDEX

Fait à Besançon
le

(Nom ou dénomination sociale du bénéficiaire)	Le Président de Région
Fonction	Fonction
Nom Prénom	Nom Prénom

ANNEXE 1

BUDGET PREVISIONNEL INVESTISSEMENT

BENEFICIAIRE : .....

CONVENTION N° ...../ (service).....

DEPENSES PREVISIONNELLES (HT ou TTC[1])			**RECETTES PREVISIONNELLES**	
Investissements Postes à détailler	***Colonne A : Coût prévu éligible = dépense subventionnable***	***Colonne B : Coût prévu non éligible***	***Financements (à détailler)***	***Montants prévus***
-			- subvention Etat	
-			- subvention Région	
-			- autres (à préciser) :	
-			-	
-			-	
			- autofinancement	
			-	
S/TOTAL			-	
TOTAL (Colonnes A+B)			**TOTAL**	

[1] A préciser

ANNEXE 2

BILAN FINANCIER INVESTISSEMENT

BENEFICIAIRE : .....

CONVENTION N° ...../ (service).....

DEPENSES REALISEES (HT ou TTC[1])			**RECETTES REALISEES**	
Investissements Postes à détailler	***Colonne A : Coût réalisé éligible = dépense subventionnable***	***Colonne B : Coût réalisé non éligible***	***Financements (à détailler)***	***Montants réalisés***
-			- subvention Etat	
-			- subvention Région	
-			- autres (à préciser) :	
-			-	
-			-	
			- autofinancement	
			-	
S/TOTAL			-	
TOTAL (Colonnes A+B)			**TOTAL**	

[1] A préciser

Annexe 4

(BENEFICIAIRE) **REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT REALISE PAR UNE PERSONNE PRIVEE N°…….

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Monsieur Jérôme DURAIN, président du conseil régional, dûment habilité à l'effet de signer la présente par délibération du conseil régional n° ..... en date du ....., ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

.....
ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par .....

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le règlement budgétaire et financier adopté les 20 et 21 mars 2025

VU la demande d'aide formulée par ……..en date du……

VU la délibération du conseil régional n° ..... en date du ....., transmise à la préfecture de la Région Bourgogne-Franche-Comté le ..... ,

PREAMBULE

Depuis la loi du 22 juillet 2013, les Régions coordonnent, sous réserve des missions de l'État et dans le cadre de la stratégie nationale de recherche, les initiatives territoriales de culture scientifique, technique et industrielle (CSTI) et participent à leur financement. À ce titre, la Région Bourgogne-Franche-Comté met en œuvre sa politique de soutien à la CSTI en cohérence avec les orientations du SRESRI 2025-2030 et de la feuille de route régionale Science-Société 2026-2030, afin de renforcer les liens entre recherche et société, favoriser l'accès à la connaissance scientifique et soutenir une diffusion équilibrée de la culture scientifique sur l'ensemble du territoire régional.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST 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 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de ..... € (..... euros).

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

Article 3 : Versement de la subvention

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

- au respect de l'affectation de la subvention figurant en annexe 1, 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 20 % à signature de la convention sur demande du bénéficiaire qui devra justifier l'engagement de l'opération.
- Un ou plusieurs acomptes peuvent être versés sur justification des dépenses acquittées (**relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente) au fur et à mesure de l'avancement de l'opération.

  Les acomptes sont calculés au prorata des dépenses réalisées. En cas de versement d'une avance, le premier acompte ne peut être versé que si sont justifiées les dépenses afférentes à l'avance.
  L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80% du montant de la subvention.

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente
  - des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente.
  - pour les personnes morales, de la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

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.

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 investissements 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 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

- Pour les opérations d'investissement, le bénéficiaire s'engage à maintenir dans son patrimoine les investissements réalisés pendant une période minimum de 4 ans.

- Le bénéficiaire s'engage à respecter la règlementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

- Pour les associations ou fondations, le bénéficiaire s'engage à respecter à respecter les dispositions issues du contrat d'engagement républicain.

4.2 – Information et contrôle

- Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toute information relative aux événements énumérés ci-après dans un délai de 3 mois à compter de leur survenance :

  - en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne-Franche-Comté,
  - en cas de liquidation, redressement judiciaire ou mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.

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

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

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

- Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant apparaître les résultats de leur activité.

- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier est déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Il sera établi conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Tout organisme ayant bénéficié au cours de l'année N d'une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % de son budget devra fournir à la Région, au cours de l'année N+1 avant le 1er juin, le bilan de l'exercice écoulé, certifié conforme par son président.
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 €, ce bilan est certifié par un commissaire aux comptes. Elles transmettront également la balance comptable au format tableur exploitable (Excel, Open Office…).

Article 5 : Obligations en matière de communication

En contrepartie de l'aide financière apportée par la Région pour la réalisation de son projet ou de son opération, et dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité, le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région et de respecter certaines obligations en matière de publicité et de communication. Ces obligations s'imposent aux personnes morales, les personnes physiques étant exclues du périmètre d'application.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support d'information et de communication :



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.bourgognefranchecomte.fr/kit-com

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

- site internet : le montant de l'aide devra figurer sur le site internet ainsi qu'une description succincte de l'opération financée, sa finalité et ses résultats.
  La description devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.

- réseaux sociaux : le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc_region, @regionbourgognefranchecomte, @Region Bourgogne-FrancheComte.

Lors d'une inauguration ou d'un évènement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

Le type de support de communication utilisé par le bénéficiaire devra être adapté en fonction du montant de l'aide attribuée de la collectivité régionale et selon les seuils déterminés ci-dessous :

- lorsque le montant de l'aide attribuée est inférieur à 10 000 €, la mention du concours financier de la Région sera à effectuer sur tous les supports de communication par la présence du logo présenté plus haut.

- lorsque le montant de l'aide attribuée est supérieur ou égal à 10 000 € et inférieur à 100 000 €, une affiche, au format A3 minimum, devra être apposée dans un lieu aisément visible du public. L'affiche comportera des informations sur l'opération financée et mettra en avant le soutien octroyé par la Région. Ces mentions obligatoires pourront également faire l'objet d'un affichage électronique.

- lorsque le montant de l'aide est supérieur ou égal à 100 000 €, une plaque permanente comportant l'intitulé du projet, une présentation synthétique du projet, le nom du bénéficiaire, le montant de l'aide régionale attribuée et le logo de la Région, devra être apposée dans un lieu aisément visible du public. Ce support devra être mis en place dès le commencement de l'opération ou de l'installation des équipements.

En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment dans le cadre de co-financements, le visuel de la Région devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Dans tous les cas, un sticker aux couleurs de la Région sera mis à disposition du bénéficiaire par la Région.

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 à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- en cas de non-respect des engagements pris dans le cadre du contrat d'engagement républicain selon les modalités du décret en vigueur, pour les associations ou fondations.
- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée,

Article 7 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature par le président du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (3 ans 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 s'ouvre à compter du … (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 3 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

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 procèderont 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 : Respect des règles et mesures d'éthiques

Les parties s'engagent à entretenir des relations fondées sur la transparence, l'intégrité, la probité et le respect des règles déontologiques applicables aux structures publiques dans l'exécution de la présente convention. Elles s'interdisent tout avantage indu ou pratique susceptible d'altérer l'intégrité et l'impartialité des relations partenariales dans l'exécution de la présente convention.

La Région Bourgogne-Franche-Comté met à disposition de ses cocontractants et sous-traitants un dispositif de signalement éthique conforme aux dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite "Sapin II",

telle que modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 dite “Waserman”. Ce dispositif permet de signaler, de manière confidentielle et sécurisée, tout fait ou comportement susceptible de constituer une infraction, un manquement à la probité, une atteinte à l’intérêt général ou aux obligations légales et déontologiques dans le cadre de l’exécution du marché.
Les modalités de signalement sont accessibles sur le site internet de la Région : menu La Région/L’Assemblée régionale/onglet « Déontologie & éthique ».
Aucune mesure de représailles ne peut être prise à l’encontre d’une personne ayant effectué un signalement de bonne foi, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 13 : Dispositions diverses

13.1 - L’annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC)[1] du projet fait partie intégrante de la présente convention.

13.2 - L’annexe 2 relative au bilan financier de (des) l’opération(s) fait partie intégrante de la convention.

13.3 - 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 1er.

13.4 - La présente convention, lorsqu’elle est signée de manière manuscrite, sera réalisée en autant d’exemplaires originaux que de parties signataires.

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

Monsieur le président du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction .....
4, square Castan
CS 51857
25031 Besançon CEDEX

Fait à Besançon
le

(Nom ou dénomination sociale du bénéficiaire)
Fonction
Nom Prénom

Le Président de Région
Fonction
Nom Prénom

[1] A préciser

ANNEXE 1

BUDGET PREVISIONNEL INVESTISSEMENT

BENEFICIAIRE : .....

CONVENTION N° ...../ (service).....

DEPENSES PREVISIONNELLES (HT ou TTC[1])			**RECETTES PREVISIONNELLES**	
Investissements Postes à détailler	***Colonne A : Coût prévu éligible = dépense subventionnable***	***Colonne B : Coût prévu non éligible***	***Financements (à détailler)***	***Montants prévus***
-			- subvention Etat	
-			- subvention Région	
-			- autres (à préciser) :	
-			-	
-			-	
			- autofinancement	
			-	
S/TOTAL			-	
TOTAL (Colonnes A+B)			**TOTAL**	

[1] A préciser

ANNEXE 2

BILAN FINANCIER INVESTISSEMENT

BENEFICIAIRE : .....

CONVENTION N° ...../ (service).....

DEPENSES REALISEES (HT ou TTC[1])			**RECETTES REALISEES**	
Investissements Postes à détailler	***Colonne A : Coût réalisé éligible = dépense subventionnable***	***Colonne B : Coût réalisé non éligible***	***Financements (à détailler)***	***Montants réalisés***
-			- subvention Etat	
-			- subvention Région	
-			- autres (à préciser) :	
-			-	
-			-	
			- autofinancement	
			-	
S/TOTAL			-	
TOTAL (Colonnes A+B)			**TOTAL**	

[1] A préciser