

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL REGIONAL DE BOURGOGNE-FRANCHE- COMTE		N° du rapport : 4 - 40
		Date : vendredi 28 janvier 2022
Politique / Fonction	5 - Aménagement des territoires	
Sous-Politique / Sous-Fonction	56 - Technologies de l'information et de la communication	
Programmes	56.00 - Usages innovants et transformation numériques BFC	

OBJET : Modification RI 30.52 : "Fonds en faveur du développement des usages numériques"

I- EXPOSE DES MOTIFS

Modification du règlement d'intervention 30.52 « Fonds en faveur du développement des usages numériques »

La Région fait de la transition numérique une priorité stratégique. L'adoption de la SCORAN BFC et de sa Politique Publique des Usages Numériques (PPUN-BFC) par l'assemblée régionale a fixé le cap pour le développement du numérique en Bourgogne Franche-Comté et détermine le cadre à la mise en œuvre de la politique publique régionale du numérique.

Afin que les objectifs soient pleinement atteints, l'élaboration et la mise en œuvre de ces actions doit se faire avec les acteurs régionaux du numérique en co-construction et concertation.

Ce fonds qui soutient les projets portés par des acteurs publics développant de nouveaux usages numériques en Bourgogne-Franche-Comté, permet d'expérimenter des outils numériques sur un territoire donné et s'inscrit dans de nombreux domaines (e-administration, e-santé, e-culture, e-éducation...).

La Région souhaite par ce règlement d'intervention, développer des usages permettant :

- De démocratiser la connaissance et de renforcer les liens sociaux (ex. plateformes collaboratives, nouveaux services, lieux de médiation numérique...)
- D'assurer un meilleur accès à l'éducation (ex. développement de projets de formation adaptés aux nouvelles attentes des citoyens et du marché) et à la santé (téléconsultation, e-services de proximité destinés aux patients, à leur famille et aux soignants)
- De poursuivre l'accompagnement des tiers-lieux dans leur équipement
- D'améliorer l'attractivité du territoire (tourisme, culture, vie citoyenne)
- D'explorer de nouvelles pratiques (expérimentation via des méthodes agiles)

Véritable levier pour le développement des aides régionales, ce fonds permet, sur la base d'expérimentations, d'enclencher des réflexions sur les besoins à venir et de développer de nouveaux règlements dans les services régionaux.

En 2021, ce sont près de 71 projets numériques innovants qui ont été instruits. Certaines modifications dans le règlement d'intervention sont nécessaires afin de répondre aux nouveaux enjeux du territoire.

Il s'agit de prendre en compte les ajustements suivants :

- Mise en cohérence des bases légales avec les projets soutenus
- Articulation de l'intervention autour de 3 objectifs : les usages, les tiers-lieux numériques et les Micro-Folies
- Ajustement des objectifs et ajout des objectifs du dispositif des Micro-Folies
- Augmentation du plafond de subvention à 150 000€ afin de pouvoir soutenir certains projets ambitieux pour le territoire, notamment, liés à la e-santé, au développement de plateforme...
- Abaissement du plafond de subvention pour les études préalables à la conception d'action innovante ou pilote à 25 000 € afin de s'adapter aux projets financés
- Modification et complément des critères d'éligibilité : ajout de critères comme la sobriété numérique et adaptation du critère lié à la donnée. Les types de tiers-lieux soutenus ont été précisés. Il est également demandé au porteur de signer la charte des régionale des tiers-lieux
- Intégration du soutien aux Micro-Folies, la Région souhaitant aller au-delà de l'expérimentation de ce dispositif
- Modification des éléments pour la demande d'une subvention avec l'ajout du dossier de demande de subvention et la signature de la charte de la laïcité
- Reprécisions des critères d'évaluation

Les modifications apportées à ce règlement d'intervention n'ont pas d'impact financier sur le budget 2022, celui-ci est identique à 2021.

L'enveloppe budgétaire dédiée à ce règlement d'intervention pour 2022 est de 400 000€ en fonctionnement et 2 000 000€ en investissement.

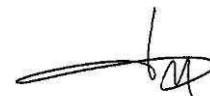
Le détail du dispositif et du règlement d'intervention « fonds en faveur du développement des usages numériques » est présenté en **ANNEXE**.

II- PROPOSITIONS

Il est proposé à l'Assemblée délibérante :

- D'abroger le règlement d'intervention n°30.52 « Fonds en faveur du développement des usages numériques »,
- D'adopter le nouveau règlement d'intervention n°30.52 « Fonds en faveur du développement des usages numériques » **ANNEXE**.

La Présidente,



Mme DUFAY

5 - Aménagement des territoires	
56 - Technologies de l'information et de la communication	30.52
Fonds en faveur du développement des usages numériques	

PROGRAMME(S)**56.00 - Usages innovants et transformation numériques BFC****TYPLOGIE DES CREDITS****AA****EXPOSE DES MOTIFS**

La Région, a adoptée le 27 juin 2019 la Stratégie de cohérence régionale d'aménagement numérique en Bourgogne-Franche-Comté (SCORAN BFC) qui fixe un cap pour le développement numérique du territoire articulé en trois axes :

- Accélérer le déploiement des infrastructures numérique
- Engager la transformation numérique du territoire
- Innover par la donnée

Dans la continuité SCORAN BFC, la Région a mis en œuvre ses orientations en validant le 9 octobre 2020, sa Politique Publique des Usages Numériques (PPUN-BFC). Elle anticipe et accompagne l'impact de l'essor du numérique et s'articule sur trois axes :

- Donner à tous les citoyens les moyens de bénéficier de la transition numérique
- Faire de la transition numérique un moteur de la dynamique économique régionale
- Faire du numérique un levier au service de l'aménagement durable des territoires et de l'environnement

Dans ce cadre, la Région, en parallèle de son investissement pour le déploiement des infrastructures numériques, initie, encourage et accompagne des projets de développement des usages et services innovants numériques.

Ces nouveaux usages offrent une opportunité de développement pour les territoires en permettant :

- De démocratiser la connaissance et de renforcer les liens sociaux (plateformes collaboratives, nouveaux services, lieux de médiation numérique...)
- D'assurer un meilleur accès à l'éducation / formation
- De déployer une offre de télésanté pour tous et sur tout le territoire et de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou en difficulté
- D'améliorer l'attractivité du territoire (tourisme, culture, vie citoyenne)
- D'explorer de nouvelles pratiques (expérimentation via des méthodes agiles et l'innovation ouverte).
- De déployer une offre culturelle via le numérique pour tous et au plus près des territoires

Afin de faciliter l'appropriation des usages numériques, il est nécessaire d'accompagner l'innovation dans les territoires en favorisant l'expérimentation de nouvelles pratiques ou services pour les déployer plus rapidement.

BASES LEGALES

Code Général des Collectivités Territoriales

SCORAN BFC du 27/06/2019

Politique Publique des Usages Numériques du 09/10/2020

Régime n°SA.40391 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI)

Régime n°SA.42681 relatif aux aides à la culture et à la conservation du patrimoine

Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis

Régime d'aides exempté n° SA.58980, relatif aux aides à l'investissement en faveur des infrastructures locales pour la période 2014-2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020 ».

DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

OBJECTIFS

Le fonds de développement en faveur des usages innovants du numérique en Bourgogne-Franche-Comté s'articule autour de 3 objectifs :

- **Développer des usages numériques sur le territoire** pour favoriser leur duplicabilité et/ou leur extension par :
 - La mise en place ou le développement de projets expérimentaux, pilotes et/ou innovants
 - Le soutien de poste d'animateur dédié au développement des usages et projets numériques répondant aux spécificités territoriales.
- **Développer des tiers-lieux numériques** : lieux d'innovation collective, de partage d'information et de transmission de compétences afin de développer de nouveaux usages numériques.

La Région financera deux types de tiers-lieux : idéation et expérimentation - fabrication et médiation

Ces tiers-lieux s'engagent à :

- Respecter la charte du réseau des tiers-lieux de Bourgogne-Franche-Comté
 - Travailler avec d'autres tiers-lieux afin de contribuer à l'animation du réseau régional
 - Développer la médiation numérique au service l'inclusion de tous
 - Favoriser l'émergence de projets innovants
- **Accompagner le développement des Micro-Folies** en Bourgogne-Franche-Comté. La Région s'est associée au programme des Micro-Folies, dispositif culturel « hors les murs » porté par le ministère de la Culture et coordonné par l'Établissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette (EPPGHV). Ce dispositif comprend un musée numérique constitué d'images en Haute Définition (HD), d'œuvres majeures issues des collections de 12 établissements publics nationaux partenaires du projet, de contenus pédagogiques et de propositions en réalité augmentée fournis par ARTE.

La Région financera le Musée numérique et/ou L'espace de réalité virtuelle en version fixe ou mobile. L'EPPGHV accompagnera le porteur pour la préfiguration technique et la formation des animateurs. La Région ne prendra pas en charge l'adhésion annuelle au réseau Micro-Folie.

En synthèse :

- Expérimenter et développer des usages numériques sur le territoire pour favoriser leur duplicabilité et/ou leur extension ;
- Alimenter le Musée numérique avec des contenus régionaux ;
- Développer la médiation numérique pour favoriser l'inclusion numérique.
- Soutenir l'animation au service du développement des usages et projets numériques sur le territoire.

NATURE

Subvention

MONTANT

Taux d'intervention :

- **Pour la transformation numérique :**

- Dépenses soutenues à hauteur de 50% maximum de l'assiette éligible (tenant compte d'une éventuelle récupération de la TVA), dans la limite d'un plafond de subvention de 150 000 €.
- Etudes préalables à la conception d'action innovante ou pilote à hauteur de 80% du coût réel de la prestation (tenant compte d'une éventuelle récupération de la TVA), dans la limite d'un plafond de subvention de 25 000 €.

Remarque : à titre exceptionnel et expérimental, les coûts de fonctionnement d'un animateur dédié au développement des usages numériques pourront être pris en charge à hauteur de 80% maximum des coûts réels (plafond de 50 000 €/an pour 1 ETP maximum par territoire). Les territoires intéressés, à l'échelle d'un Pôle d'équilibre territorial et rural (PETR), présenteront une demande argumentée, basée sur une identification des besoins et une articulation avec la stratégie du territoire. L'extension de cette aide se fera dans la limite d'un territoire supplémentaire par an, tout renouvellement sera motivé sur la base d'un bilan et d'un projet. Chaque animateur s'engage à participer activement au réseau régional de la médiation numérique et des tiers-lieux afin de favoriser l'inclusion numérique.

- **Pour les Micro-Folies** : les dépenses seront soutenues à hauteur de 30% de l'assiette éligible, dans la limite d'un plafond de subvention de 10 000 €.
L'aide régionale implique l'engagement actif au réseau régional des Micro-Folies.

FINANCEMENT : PROCEDURE DE VERSEMENT (MARIE SIMPLIFIER SI BESOIN)

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

1. Aide inférieure ou égale à 4 000 € :

- Les **aides forfaitaires** seront **versées en une fois à la notification** de l'aide ;
- Les **autres aides** seront versées **sur justificatif de la dépense ou de réalisation de l'action**.

2. Aide supérieure à 4 000 € :

- **Avance de 50%** à signature de la convention ou à la notification de l'aide
- **Versement du solde final 50%**, calculé au prorata des dépenses réalisées, et versé sur présentation :
 - o du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
 - o du bilan détaillé de l'opération
 - o des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente, ou **état détaillé des mandats** visé du comptable public.

Cf. ANNEXES 1 ET 2

3. Fonctionnement global (animateurs) :

- **Avance de 70 %** à signature de la convention ou à la notification de l'aide pour une demande de renouvellement. Pour la création d'un poste d'animateur, le versement de l'avance de 70% se fera sur demande du bénéficiaire qui justifiera de l'engagement de l'action et ou fournira un prévisionnel d'emploi de cette avance (bulletin de salaire, contrat d'embauche...).
- **Versement du solde de 30% maximum**, calculé au prorata des dépenses réalisées sur présentation :
 - o du bilan et compte de résultat de l'exercice clos considéré certifiés par le commissaire aux comptes ¹ ou à défaut de la personne compétente (expert-comptable, trésorier ou responsable de la structure)
 - o d'un bilan détaillé de l'opération
 - o des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente, ou **état détaillé des mandats** visé du comptable public

Cf. ANNEXE 3

SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

1. Aide inférieure ou égale à 4 000 € :

- **Avance de 50%** à la notification de l'aide.
- Versement du solde 50% sur présentation :
 - o du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente
 - o d'un bilan détaillé de l'opération
 - o des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente, ou **état détaillé des mandats** visé du comptable public

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

2. Aide supérieure à 4 000 € :

- **Une avance de 20 %** à signature de la convention ou à la notification de l'aide, 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 les dépenses afférentes à l'avance sont justifiées.
L'avance et les acomptes seront plafonnés à 90% du montant de la subvention.
- **Le solde**, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
 - o du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente
 - o d'un bilan détaillé de l'opération
 - o des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente, ou **état détaillé des mandats** visé du comptable public

Cf. ANNEXES 4 ET 5

Le bilan de l'action est obligatoire pour le versement du solde de la subvention.

Les conventions types stipulant ces modalités de versement sont annexées à ce RI, elles seront annexées à la notification conformément aux seuils du Règlement Budgétaire et Financier de la Région.

L'aide de la Région peut faire l'objet de cofinancement, elle est cumulable avec d'autres aides.

CRITERES D'ELIGIBILITE

Les projets seront sélectionnés selon plusieurs critères techniques (les projets expliqueront comment ils répondent à ces critères dans le dossier de présentation) :

- l'aspect innovant (expérimentation ou action novatrice territoriale) ou pilote (déploiement d'une expérimentation)
- la portée territoriale du projet (les projets de portée intercommunale et au-delà seront privilégiés)
- la proposition de contenus et de services numériques mis en œuvre
- l'intégration de dispositif d'animation favorisant une bonne appropriation de l'action par le public cible
- leur répliquabilité et interopérabilité
- la participation aux réseaux (Ex : Association des tiers-lieux, Micro-Folies..)
- La sobriété numérique des usages développés
- La gestion et la maîtrise de données

La Région soutiendra les projets innovants des usages du numérique dans ces domaines :

Accès aux services publics en ligne, e-santé, e-commerce, e-tourisme, e-patrimoine, e-agriculture, e-éducation et formation, e-culture, médiation numérique.

Les projets innovants s'inscriront dans une (ou plusieurs) orientation(s) de la SCORAN BFC. Pour les tiers-lieux, sont éligibles les dépenses liées aux équipements numériques et à l'achat de mobilier spécifiques.

Les types de tiers-lieux soutenus :

- **Idéation et expérimentation** pour répondre aux attentes/besoins des participants (étudiants, start-up, entreprises, agriculteurs/viticulteurs, handicapés...), aider les start-ups ou entreprises à disposer d'un public/utilisateurs, de l'écosystème et expérimenter en mode agile de l'idée au prototype voir à la pré-série ;
- **Fabrication et médiation** dédiés à la collaboration, l'entraide et la médiation/inclusion numérique, chacun peut « fabriquer » ou réparer.

Les porteurs s'engagent à signer la charte régionale des tiers-Lieux Cf. ANNEXES 7

Les projets de Micro-Folies seront sélectionnés selon les critères suivants :

- L'argumentation sur la localisation sur le territoire et le choix des locaux
- La mise en relation avec d'autres établissements publics culturels (mutualisation de dispositifs d'animations)
- L'intégration d'un programme de médiation et d'animation culturelle sur 2 ans et des moyens associés (communication, publics ciblés, horaires d'ouverture)
- L'association des citoyens à la définition du projet culturel
- La mise à disposition de médiateurs culturels dédiés à l'animation du lieu

Pour les Micro-Folies, sont éligibles les dépenses liées aux équipements numériques du musée numérique et de l'espace de réalité virtuelle : ordinateurs, équipement réseau, vidéoprojecteurs, écrans, sonorisation, tablettes numériques, casques audio, postes de réalité virtuelle.

BENEFICIAIRES

Communes, EPCI, Pays/PETR, Groupement de collectivités
Départements
Etablissements publics, SEM, SPL
Associations, Fondations
Coopératives (SCOP, SCIC)
GIP, GIE
Chambres consulaires

PROCEDURE : INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Le porteur de projet adressera à la Région via la plateforme de demande de subvention, un dossier de demande de subvention, qui fera l'objet d'un accusé réception. Pour que le dossier fasse l'objet d'un accusé réception complet, il comportera ces éléments :

- **Courrier de demande** de subvention signé par le représentant légal habilitant une personne de sa structure à déposer un dossier
- **Dossier de demande de subvention** : objectif, descriptif technique, éventuelles **études** préalables ou **note** explicative du projet et **échancier** prévisionnel de réalisation
- Indication de la (ou les) orientations de la **SCORAN BFC** concernée(s) par le projet
- **Attestation** sur la situation du demandeur au regard de la TVA pour l'opération
- Autres **financements** obtenus ou sollicités
- **RIB** et numéro de SIRET
- **Plan de financement** détaillé et équilibré en dépenses et recette

Pour les Micro-Folies

- Une note explicative du projet : objectif, descriptif technique, programme d'animation et moyens humains dédiés à l'animation, plan de financement détaillé et équilibré en dépenses et recette, et échancier prévisionnel de réalisation
- L'attestation signée de l'engagement de cotisation au réseau Micro-Folie sur la période de conservation de l'équipement dans son patrimoine (4 ans minimum)

Le maître d'ouvrage fournira en complément :

- **Pour les collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales** : la délibération de l'autorité compétente sollicitant la Région.
- **Pour les associations** : copie des statuts et des modifications ultérieures, date insertion au JO avec extrait de ce dernier, liste des dirigeants et membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau, bilans et comptes de résultat du dernier exercice clos, si l'association exerce une activité économique, liste des concours financiers ou en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années, attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale et sociale, la charte de la laïcité signée.

DECISION

Délibération du Conseil régional : Assemblée plénière ou Commission permanente

EVALUATION

Les thématiques abordées porteront notamment sur les points suivants :

- La pérennité du projet,
 - L'extension de l'usage au vue de la prise en compte des attentes des usagers,
 - L'identification des bénéficiaires indirects (cas inspirants et duplicabilité...)
 - La gestion et la maîtrise de données,
 - Pour les tiers-lieux : la fréquentation, le programme d'animation, les actions engagées selon les publics ciblés...
 - Pour les Micros-Folies : la fréquentation, les publics, les actions avec les acteurs locaux et les projets développés avec les habitants
-

DISPOSITIONS DIVERSES

Une convention pourra être signée entre le bénéficiaire et la Région conformément aux seuils du Règlement Budgétaire et Financier de la Région et selon les conventions type annexées à ce règlement d'intervention.

Ce règlement d'intervention est en vigueur jusqu'au 31 décembre 2026.

ANNEXES :

- Annexe 1 : Convention de soutien fonctionnement personne privée
- Annexe 2 : Convention de soutien fonctionnement personne publique
- Annexe 3 : Convention de soutien fonctionnement général (animateurs)
- Annexe 4 : Convention de soutien investissement personne privée
- Annexe 5 : Convention de soutien investissement personne publique
- Annexe 6 : les 3 enjeux et 15 orientations de la SCORAN BFC
- Annexe 7 : Charte des Tiers-lieux

TEXTES DE REFERENCES

- Délibération n° 16AP.261 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 18 novembre 2016
- Délibération n° 17AP.38 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 18AP.44 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 14 et 15 décembre 2017
- Délibération n° 19AP.43 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 13 et 14 décembre 2018
- Délibération n° 20AP.67 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 11, 12 et 13 décembre 2019
- Délibération n° 20AP.222 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 9 octobre 2020 (donnant délégation à la Commission permanente)
- Délibération n° 21CP.67 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 18 décembre 2020
- Délibération n° ----- de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 28 janvier 2022

(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES 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 Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° en date du, ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

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

VU le règlement budgétaire et financier adopté le 9 octobre 2020,

VU le règlement d'intervention « Fonds en faveur du développement des usages numériques » adopté 18 décembre 2020,

VU la demande d'aide formulée par en date du

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

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

(Préambule maximum de 10 lignes environ)

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) 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, 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 :

- o Une avance de 50% à signature de la convention ;
- o **Versement du solde final 50%** calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
 - o du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
 - o du bilan détaillé de l'opération,
 - o des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé 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.

3.3 - Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

3.4 - Les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser seront plafonnées à +30 % du montant prévisionnel de dépense. Au-delà, les dépenses de personnel seront réputées inéligibles.

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

Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

4.1 – Réalisation du projet

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

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

4.2 – Information et contrôle

- Le bénéficiaire s'engage à 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 5 : Encadrement de l'usage du logo

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

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



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

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

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant.

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

Soit : La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

Soit : La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (1 an pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

Soit : La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 2 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

Soit : La période d'éligibilité des dépenses correspond à l'année X soit du ... au ... (pour les subventions de fonctionnement de soutien à des actions identifiées se déroulant sur une année civile). »

Article 10 : Règlement amiable

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

Article 11 : Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

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

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

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

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Délégation à la transformation numérique
17 boulevard de la Trémouille
CS 23502
21035 DIJON CEDEX

Fait à Dijon, le
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional
de Bourgogne-Franche-Comté

M.

Madame Marie-Guite DUFAY

¹A préciser

ANNEXE 1 à la convention

BUDGET¹ PREVISIONNEL DE L'ACTION

Exercice 20

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		73 – Dotations et produits de tarification	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	0
Autres fournitures		Etat : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités	
61 – Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseils régionaux :	
Assurance		-	
Documentation		Conseils départementaux :	
62 – Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations, ...	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65- Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
		76 – Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 –Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES²			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0
<p>La subvention de € représente % du total des produits : (montant demandé/total des produits) x 100</p>			

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

² Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

ANNEXE 2 à la convention

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				73 - Dotations et produits de tarification			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0		74 - Subventions d'exploitation³	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
Contributions volontaires							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à, le
Signature :

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

(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES N°
REALISEES PAR UNE PERSONNE PUBLIQUE - FONCTIONNEMENT**

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° en date du, ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le règlement budgétaire et financier adopté le 9 octobre 2020,

VU le règlement d'intervention « Fonds en faveur du développement des usages numériques » adopté le 18 décembre 2020,

VU la demande d'aide formulée par en date du

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

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

(Préambule maximum de 10 lignes environ)

II - L 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) 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, 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 :

- o **Une avance de 50%** à signature de la convention ;
- o **Versement du solde final 50%**, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
 - o du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente
 - o du bilan détaillé de l'opération,
 - o des justificatifs de dépenses : **état détaillé des mandats visé du comptable public**

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.

3.4 - Les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser seront plafonnées à +30 % du montant prévisionnel de dépense. Au-delà, les dépenses de personnel seront réputées inéligibles.

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

Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

4.1 – Réalisation du projet

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.
- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.
- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

4.2 – Information et contrôle

- Le bénéficiaire s'engage à alerter la Région en cas de mise sous tutelle, dans un délai maximum de trois mois après la survenance de l'évènement.
- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces 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 : Encadrement de l'usage du logo

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

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



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

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

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu)
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'État, le cas échéant.

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

Soit : La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

Soit : La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (1 an pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

Soit : La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 2 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

Soit : La période d'éligibilité des dépenses correspond à l'année X soit du ... au ... (pour les subventions de fonctionnement de soutien à des actions identifiées se déroulant sur une année civile). »

Article 10 : Règlement amiable

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

Article 11 : Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

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

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

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

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Délégation à la transformation numérique
17 boulevard de la Trémouille
CS 23502
21035 DIJON CEDEX

Fait à Dijon, le
En deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional
de Bourgogne-Franche-Comté

M.

Madame Marie-Guite DUFAY

¹ A préciser

ANNEXE 1 à la convention

BUDGET¹ PREVISIONNEL DE L'ACTION

Exercice 20

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		73 – Dotations et produits de tarification	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	0
Autres fournitures		Etat : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités	
61 – Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseils régionaux :	
Assurance		-	
Documentation		Conseils départementaux :	
62 – Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations, ...	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65- Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
		76 – Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 –Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0
<p>La subvention de € représente % du total des produits : (montant demandé/total des produits) x 100</p>			

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

ANNEXE 2 à la convention

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures							
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0		74 - Subventions d'exploitation¹	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 – Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
Contributions volontaires							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à, le
Signature :

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

(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

CONVENTION TYPE DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT GENERAL (ANIMATEURS)
N°

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° en date du, ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

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

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code des relations entre le public et l'administration,
- VU le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),
- VU le règlement budgétaire et financier adopté le 9 octobre 2020,
- VU le règlement d'intervention « Fonds en faveur du développement des usages numériques » adopté le 18 décembre 2020,
- VU la demande d'aide formulée par en date du
- VU la délibération du conseil régional n° en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

(Préambule maximum de 10 lignes environ)

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 poursuite de l'objet social de l'association, tel que ci-après décrit, et lequel revêt un intérêt régional.

.....

.....

.....

Article 2 : Engagement de la Région

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

La ventilation de la dépense subventionnable par poste 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 :

- 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 70 % à signature de la convention pour une demande de renouvellement. Pour la création nouvelle d'un poste d'animateur, le versement de l'avance de 70% se fera sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'action et ou fournir un prévisionnel d'emploi de cette avance (bulletin de salaire, contrat d'embauche...)
- Le solde de 30% maximum, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
 - du bilan et compte de résultat de l'exercice clos considéré certifiés par le commissaire aux comptes ¹ ou à défaut de la personne compétente (expert-comptable, trésorier ou responsable de la structure).
 - d'un bilan détaillé de l'opération,
 - des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente.

3.3 - Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées. Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

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

Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

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

4.1 – Réalisation du projet

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.
- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.
- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budget aire et financier.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

4.2 – Information et contrôle

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

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

- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

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.

Article 5 : Encadrement de l'usage du logo

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

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



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

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

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant.

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (1 an pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

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

Article 10 : Règlement amiable

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

Article 11: Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

12.1 - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC)² du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

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

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Délégation à la transformation numérique
17 boulevard de la Trémouille
CS 23502
21035 DIJON CEDEX

Fait à Dijon, le
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional
de Bourgogne-Franche-Comté

M.

Madame Marie-Guite DUFAY

² A préciser

ANNEXE 1 à la convention

BUDGET¹ PREVISIONNEL DE L'ACTION

Exercice 20

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		73 – Dotations et produits de tarification	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	0
Autres fournitures		Etat : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités	
61 – Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseils régionaux :	
Assurance		-	
Documentation		Conseils départementaux :	
62 – Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations, ...	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65- Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
		76 – Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 –Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES³			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0
La subvention de € représente % du total des produits : (montant demandé/total des produits) x 100			

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

ANNEXE 2 à la convention

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				73 – Dotations et produits de tarification			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0		74 - Subventions d'exploitation⁴	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 – Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
Contributions volontaires							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à, le

Signature :

Signature :

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

(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 Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° en date du, ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

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

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code des relations entre le public et l'administration
- VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,
- VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- VU le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié)
- VU le règlement budgétaire et financier adopté le 9 octobre 2020,
- VU le règlement d'intervention « Fonds en faveur du développement des usages numériques » adopté le 18 décembre 2020,
- VU la demande d'aide formulée paren date du.....
- VU la délibération du conseil régional n° en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le

PREAMBULE**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 90% 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
 - d'un bilan détaillé de l'opération,
 - des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé 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.

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 réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

4.2 – Information et contrôle

- Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toute information relative aux événements énumérés ci-après dans un délai de 3 mois à compter de leur survenance :
 - . en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne-Franche-Comté,
 - . en cas de liquidation, redressement judiciaire ou mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.
- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.
A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

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

- Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose.
Lorsque le Conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.
- Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant apparaître les résultats de leur activité.
- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier est déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Il sera établi conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Tout organisme ayant bénéficié au cours de l'année N d'une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % de son budget devra fournir à la Région au cours de l'année N+1 avant le 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 5 : Encadrement de l'usage du logo

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

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



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

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

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'État, le cas échéant.

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la région).

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 2 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 procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 11 : Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

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

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

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Délégation à la transformation numérique
17 boulevard de la Trémouille
CS 23502
21035 DIJON CEDEX

Fait à Dijon, le
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional
de Bourgogne-Franche-Comté

M.

Madame Marie-Guite DUFAY

¹ A préciser

BUDGET PREVISIONNEL INVESTISSEMENT

BENEFICIAIRE :

CONVENTION N°/ (service).....

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

¹ A préciser

BILAN FINANCIER INVESTISSEMENT

BENEFICIAIRE :

CONVENTION N°/ (service).....

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

¹ A préciser

(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 Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° en date du, ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

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

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code des relations entre le public et l'administration,
- VU le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),
- VU le règlement budgétaire et financier adopté le 9 octobre 2020,
- VU le règlement d'intervention « Fonds en faveur du développement des usages numériques » adopté le 18 décembre 2020,
- VU la demande d'aide formulée paren date du.....
- VU la délibération du conseil régional n° en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le

PREAMBULE

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 90% 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
 - d'un bilan détaillé de l'opération
 - des justificatifs de dépenses : **état détaillé des mandats visé du comptable public**

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.
- 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 : Encadrement de l'usage du logo

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

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



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

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

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de refus non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la région).

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 2 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 procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 11 : Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

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

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

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Délégation à la transformation numérique
17 boulevard de la Trémouille
CS 23502
21035 DIJON CEDEX

Fait à Dijon, le
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional
de Bourgogne-Franche-Comté

M.

Madame Marie-Guite DUFAY

¹ A préciser

BUDGET PREVISIONNEL INVESTISSEMENT

BENEFICIAIRE :

CONVENTION N°/ (service).....

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

¹ A préciser

BILAN FINANCIER INVESTISSEMENT

BENEFICIAIRE :

CONVENTION N°/ (service).....

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

¹ A préciser

Les 3 enjeux et 15 orientations de la SCORAN BFC

Enjeu n°1 : Accélérer le déploiement des infrastructures numériques	
<i>Développer les infrastructures numériques fixes et mobiles</i>	
Orientation 1	Aménager un territoire 100% THD en 2022 puis 100% fibre optique à horizon 2025
Orientation 2	Assurer une meilleure couverture mobile 4G et faciliter l'arrivée de la 5G
Orientation 3	Impulser des initiatives de projets innovants de connectivité (IoT, Wifi territorial, Cloud...)
Enjeu n° 2 : Engager la transformation numérique du territoire	
<i>Accompagner le citoyen dans la transformation numérique de la société</i>	
Orientation 4	Stimuler l'offre de médiation numérique et favoriser l'inclusion numérique du citoyen
Orientation 5	Sensibiliser tous les publics aux usages du numérique
Orientation 6	Développer la formation initiale et continue autour du numérique
<i>Faciliter les usages du numérique au quotidien</i>	
Orientation 7	Améliorer la vie quotidienne et pratique
Orientation 8	Améliorer la vie éducative et professionnelle
Orientation 9	Améliorer la vie citoyenne et l'épanouissement personnel
<i>Renforcer l'attractivité et le développement du territoire par le numérique</i>	
Orientation 10	Accroître la compétitivité de la filière numérique régionale
Orientation 11	Accélérer la transformation numérique de tous les acteurs (collectivités, entreprises, associations...)
Orientation 12	Faire du numérique un atout pour la ruralité
Enjeu n°3 : Innover par la donnée	
<i>Organiser le développement d'une culture de la donnée</i>	
Orientation 13	Sensibiliser et former les acteurs du territoire aux enjeux de la donnée
Orientation 14	Définir et organiser la gouvernance de la donnée
Orientation 15	Accompagner le développement des « Territoires Intelligents » notamment grâce à l'ouverture et l'exploitation des données

CHARTRE DU RÉSEAU DES TIERS-LIEUX DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

En Bourgogne-Franche-Comté, de nombreuses initiatives favorisent l'émergence d'espaces permettant l'appropriation des nouveaux usages du numérique. Ces espaces intermédiaires entre le domicile, le lieu d'apprentissage et le lieu de travail, dans lesquels s'épanouissent des communautés d'utilisateurs, sont identifiés sous le terme de « Tiers-Lieux ». Ils permettent l'expérimentation de nouveaux modèles économiques, écologiques, sociaux et d'organisation du travail...

Au-delà de la grande diversité des usages, des pratiques et des finalités de ces lieux, la Région Bourgogne-Franche-Comté a souhaité mettre en réseau les Tiers-Lieux en proposant une charte rédigée en collaboration avec les acteurs du territoire.

Cette charte a pour objectif d'affirmer la neutralité de ce réseau et de définir les valeurs partagées ainsi que les engagements de ses membres.

Valeurs et engagements

En signant la présente charte, le Tiers-Lieu affirme son appartenance au réseau des Tiers-Lieux de Bourgogne-Franche-Comté et s'engage à :

- Être ancré sur son territoire et favoriser la mixité intergénérationnelle, sociale, culturelle et l'égalité femmes-hommes.
- Favoriser le partage des connaissances, des savoir-faire et des compétences en tenant compte de la diversité des approches des Tiers-Lieux.
- Favoriser l'émergence et/ou l'accompagnement de projets éthiques, écoresponsables, respectueux des droits et libertés fondamentaux
- Favoriser la mise en place d'équipements, de bonnes pratiques et de règles autorisant l'accès des lieux aux publics en situation de handicap ou empêchés et garantir, régulièrement, l'ouverture gratuite des locaux et d'activités à tous les publics.
- Être un lieu innovant, ouvert et d'expérimentations, favorisant l'implication des usagers dans son mode de gouvernance.
- Contribuer à la constitution d'un patrimoine informationnel et matériel commun en participant régulièrement aux actions et projets du réseau
- Utiliser un vocabulaire, un référentiel de services commun et contribuer au partage de manière publique des informations sur les Tiers-Lieux de Bourgogne-Franche-Comté.
- Développer des pratiques favorisant l'appropriation des nouveaux usages numériques par tous.