9 - Action économique **9 - Action économique**	
91 - Interventions économiques transversales **91 - Interventions économiques transversales**	**40.05**
Actions collectives	

PROGRAMME(S)

91.13 - Internationalisation
91.14 - Actions transversales
91.20 - Filières

TYPOLOGIE DES CREDITS

AA

Programmes opérationnels FEDER/FSE 2014-2020 :
- Franche-Comté : objectif spécifique 1.4
- Bourgogne : objectifs spécifiques 1.3 et 1.4

EXPOSE DES MOTIFS

En application de la loi NOTRe, l'intervention de l'EPCI en co-financement de l'aide régionale est conditionnée à un conventionnement d'autorisation préalable avec la Région. Les modalités d'intervention de l'EPCI sont précisées dans le cadre de cette convention.

SRDEII

Le financement régional portera sur la réalisation de programmes pluriannuels :

- programmes thématiques : usine du futur, international, numérique, environnement, …
- programmes d'actions en faveur du développement des filières et des clusters.

BASES LEGALES

- Règlement (UE) 2021/1237 de la Commission du 23 juillet 2021 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité,

- Règlement UE 2020/972 de la commission du 2 juillet 2020 modifiant le règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis,

- Régime cadre exempté de notification n° SA.58995 relatif aux aides à la Recherche, au Développement et à l'Innovation (RDI) pour la période 2014-2020 – article 5.2.3 « aides en faveur des pôles d'innovation »,

- Régime cadre exempté de notification n° SA.100189 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023,

- Régime cadre exempté de notification n° SA.58981 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2023,

- Régime SA 62102 modifié, amendement aux régimes SA 56985 , régime cadre temporaire pour le soutien aux entreprises dans le cadre de la crise du COVID-19, et SA 57367 COVID-19: aides en faveur de projets de recherche et développement liés à la COVID-19, d'investissements dans des infrastructures d'essai et de développement utiles et d'investissements dans des capacités de production liées à la COVID-19,

- Code Général des Collectivités Territoriales L.1511-1 et suivants et R.1511-1 et suivants.

DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

OBJECTIFS

En parallèle des projets individuels d'entreprises, les outils d'intelligence collaboratives sont des vecteurs efficaces de compétitivité et d'emploi. Ils permettent d'accélérer les projets de développement à moindre coût pour l'entreprise par le biais d'actions collectives conçues pour le bénéfice simultané d'un ensemble d'entreprises.

Double approche :
- diffusion de connaissances et de sensibilisation auprès de toutes les entreprises, sur des thématiques de développement telles que la RSE, le numérique, l'environnement…

- plans d'actions co-élaborés avec les filières ou les groupements d'entreprises pour répondre à leurs besoins spécifiques.Deux modalités sont possibles :

* Actions collectives
Les actions collectives consistent en des programmes thématiques d'information, de sensibilisation et de mise en réseaux largement ouvert aux entreprises intéressées.

* Actions individualisées en faveur des entreprises
Les actions individualisées sont des accompagnements personnalisés, des services ou des prestations auprès d'entreprises proposées par une structure porteuse.

Les actions individualisées en faveur des entreprises peuvent parfois être mises en place à la suite d'une action collective, lorsqu'au cours d'une action collective des besoins spécifiques sont repérés.
Dans ce cas, les deux phases de l'opération font l'objet de deux assiettes de coûts distinctes en comptabilité analytique afin d'éviter tout cumul d'aide.

NATURE

L'aide est accordée sous forme de subvention.

MONTANT

Sous réserve des régimes applicables et dans le respect des plafonds d'intervention de ces régimes, l'intervention de la Région est la suivante selon les deux types d'actions :

* Actions collectives
En application du point 5.2.3 du régime exempté n° SA.58995 relatif aux aides en faveur des « pôles d'innovation. », le taux d'aides publiques maximum pouvant être octroyées aux structures porteuses des actions collectives est de 50%.

La part privée doit, par conséquent, atteindre au minimum 50%, elle comprend les cotisations, participations financières, apports valorisés (aux conditions du marché) des entreprises, etc.

A titre dérogatoire, le règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 ou un régime notifié en vigueur pourront être utilisés en fonction des aspects spécifiques d'un dossier.

* Actions individualisées en faveur des entreprises
Le taux d'aide dépend du régime d'aide utilisé par la structure porteuse. Ces aides respecteront les conditions soit :
- d'un régime exempté en vigueur ; ou
- d'un régime notifié en vigueur ; ou
- du règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 modifiant le RGEC n° 651/2014 adopté par la Commission européenne le 17 juin 2014 et publié au JOUE le 26 juin 2014,

La structure porteuse est libre de choisir la base juridique adaptée dès lors qu'elle en respecte toutes les conditions d'application. La structure porteuse vérifie que l'ensemble des conditions des régimes d'aide mobilisés pour financer les entreprises est bien respecté.

Elle vérifie notamment :
- l'incitativité des aides lorsque la réglementation l'exige,
- l'éligibilité des coûts,
- les intensités d'aides, compte tenu des règles de cumul,
- et toute autre condition spécifique prévue dans le régime d'aide ou le règlement applicable.

Elle réalise la comptabilité des aides accordées à chaque entreprise, bénéficiaire final.

Inscription dans la limite du budget alloué annuellement.

FINANCEMENT

- Versement d'une avance à la signature de la convention.

- Un ou plusieurs acomptes pourront être versés sur justificatifs au fur et à mesure de l'avancement de l'opération (calculés au prorata des dépenses justifiées).

- Solde à la fin du programme d'actions.

CRITERES D'ELIGIBILITE

- *Actions éligibles*

Les actions éligibles sont des programmes pluriannuels en faveur du développement des filières et des clusters ou portant sur des thématiques : industrie du futur, international, numérique, environnement, …

* Actions collectives

Les actions collectives consistent en des programmes d'actions de communication, d'information, d'animation, de formation et de sensibilisation de mise en réseaux à destination d'entreprises et, largement ouvert aux entreprises intéressées.
Ces actions sont destinées à toutes les entreprises et les résultats sont accessibles à tous mais, de par leur nature, elles concernent majoritairement les PME.

Les actions collectives sont portées par une structure porteuse, dont l'objet est de constituer, d'animer, de coordonner et de fédérer les filières et les écosystèmes.

La structure porteuse doit ainsi contribuer à l'un des objectifs suivants :
- stimuler l'activité d'innovation,
- transférer les connaissances,
- mettre en réseau,
- encourager la diffusion de l'information, et/ou
- encourager la collaboration entre membres

* Actions individualisées en faveur des entreprises

Les actions individualisées sont des accompagnements personnalisés, des services ou des prestations auprès d'entreprises. Ces actions sont mises en place par une structure porteuse.

BENEFICIAIRES

* Actions collectives

Le bénéficiaire de l'aide est la structure porteuse en charge du programme d'actions collectives.

La structure porteuse peut être une association, une chambre consulaire, un syndicat professionnel, une société d'économie mixte…

Elle est une entité représentative d'une filière en Bourgogne-Franche-Comté, un acteur du développement économique, ou un acteur agissant sur les thématiques ciblées par le programme.

* Actions individualisées en faveur des entreprises

Les entreprises participant aux actions individualisées sont les bénéficiaires finaux de l'aide d'Etat.

La structure porteuse est un intermédiaire transparent. Elle ne bénéficie pas d'aide publique. Elle doit répercuter l'intégralité du financement public aux entreprises.

PROCEDURE

- Dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès de la Région sur la plateforme OLGA. Conformément au règlement budgétaire et financier, le dépôt du dossier doit être préalable à tout commencement d'exécution du projet. La date de dépôt de la demande complète détermine la date d'éligibilité des dépenses.

- En complément de pièces listées dans le règlement budgétaire et financier il est demandé de fournir les éléments suivants :

Pour les actions collectives transversales :
- Le dossier unique,
- L'annexe au dossier unique,
- Les devis le cas échéant,
- L'attestation de l'organe compétent sollicitant l'aide régionale.

Pour les actions collectives Filières :
- Le dossier unique actions collectives
- L'annexe actions collectives
-

- Prise de contact avec les services de la Région pour valider les objectifs du projet en conformité avec le SRDEII, l'éligibilité du porteur, les possibilités de financement et co-financement…

- Instruction par les services de la Région.

DECISION

Délibération de l'Assemblée plénière ou de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

DISPOSITION DIVERSES

Une convention sera signée entre le bénéficiaire et la Région.

Les conventions sont annexées à ce règlement d'intervention :
- Annexe 1 : convention de soutien à des actions identifiées réalisées par une personne publique.
- Annexe 2 : convention de soutien à des actions identifiées réalisées par une personne privée
- Annexe 3 : convention de soutien au fonctionnement général de la structure
- Annexe 4 : convention de financement d'un programme d'action (filière)

Le présent règlement reste en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022.

TEXTES DE REFERENCES

- Délibération n° 17AP.13 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 17AP.67 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 31 mars 2017
- Délibération n° 19AP.14 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 13 et 14 décembre 2018
- Délibération n° 20AP.23 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté de 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.18 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 18 décembre 2020
- Délibération n° 21CP.321 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 9 avril 2021
- Délibération n° 22CP.14 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 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 ,

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 :

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

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

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente
  - 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'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 1er.

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Economie
4, square Castan
CS 51857
25031 Besançon CEDEX

Fait à Dijon, le .....
En deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

M. .....

[1] A préciser

ANNEXE 1 à la convention

BUDGET[1] 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'exploitation[2]**	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

La subvention de …… € représente …….. % du total des produits :
(montant demandé/total des produits) x100

[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							
Achats matières et fournitures				**73 – Dotations et produits de tarification**			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0		**74 - Subventions d'exploitation**[1]	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance							
Documentation				Département(s) :			
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 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(e) par le terme « le bénéficiaire » représenté(e) 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 ,

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 :

En parallèle des projets individuels d'entreprises, les outils d'intelligence collaborative sont des vecteurs efficaces de compétitivité et d'emploi. Ils permettent d'accélérer les projets de développement à moindre coût pour l'entreprise par le biais d'actions collectives conçues pour le bénéfice simultané d'un ensemble d'entreprises.

Double approche :

- diffusion de connaissances et de sensibilisation auprès de toutes les entreprises, sur des thématiques de développement telles que la RSE, le numérique, l'environnement…

- plans d'actions co-élaborés avec les filières ou les groupements d'entreprises pour répondre à leurs besoins spécifiques.

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 :

- Une avance de 50% à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50% (**état détaillé des dépenses réalisées et des factures acquittées visé par une personne compétente**) et de l'engagement des autres dépenses.

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

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération complété et signé par la personne compétente (**annexe 2**),
  - des justificatifs de dépenses : **état détaillé des dépenses réalisées et des factures acquittées visé par une personne compétente**,
  - du bilan qualitatif de l'action.

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 :

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTÉ

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 1er.

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Economie
4, square Castan
CS 51857 - 25031 Besançon Cedex

Fait à Dijon, le .....
en 2 exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

M. .....

[1] A préciser

ANNEXE 1 à la convention

BUDGET[1] 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'exploitation[2]**	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[2]			
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) x100

[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'exploitation**[3]	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance							
Documentation				Département(s) :			
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 AU FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA STRUCTURE N°

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 :

– sise – ci-après désigné(e) par le terme « le bénéficiaire » représenté(e) par son Président ,

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 ……..,

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 :

En parallèle des projets individuels d'entreprises, les outils d'intelligence collaborative sont des vecteurs efficaces de compétitivité et d'emploi. Ils permettent d'accélérer les projets de développement à moindre coût pour l'entreprise par le biais d'actions collectives conçues pour le bénéfice simultané d'un ensemble d'entreprises.

Double approche :

- diffusion de connaissances et de sensibilisation auprès de toutes les entreprises, sur des thématiques de développement telles que la RSE, le numérique, l'environnement…

- plans d'actions co-élaborés avec les filières ou les groupements d'entreprises pour répondre à leurs besoins spécifiques.

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 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 et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;
- Le solde de 30% maximum, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération complété et signé de la personne compétente (**annexe 2**),
  - 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),
  - du bilan qualitatif de l'action.

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.

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

[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

4.2 – 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.

<u>Article 5</u> : <u>Encadrement de l'usage du logo</u>

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 :

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTÉ

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'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 (TTC ou HT) 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 1er.

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Economie
4, square Castan
CS 51857 - 25031 Besançon Cedex

Fait à … , le .....
en 2 exemplaires originaux

La Présidente de

La Présidente du Conseil régional
de Bourgogne-Franche-Comté

Madame

Annexe 1 à la convention

Bénéficiaire :
Action :

Budget prévisionnel en euros TTC – HT
Exercice du au

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'exploitation**[2]	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance							
Documentation				Département(s) :			
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

2 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.

ANNEXE 2 à la convention

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Exercice

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'exploitation**[3]	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance							
Documentation				Département(s) :			
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 ……

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.

RI 40.05 – Annexe 4

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

CONVENTION N° **RELATIVE AU FINANCEMENT DU PROGRAMME D'ACTIONS**

……..

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 Règlement (UE) 2021/1237 de la Commission du 23 juillet 2021 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.58995 relatif aux aides à la Recherche, au Développement et à l'Innovation (RDI) pour la période 2014-2023 – article 5.2.3 « aides en faveur des pôles d'innovation » et article 5.2.4 « aides à l'innovation en faveur des PME »

VU le Règlement UE 2020/972 de la commission du 2 juillet 2020 modifiant le règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.100189 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.58981 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2023,

VU le Régime SA 62102 modifié, amendement aux régimes SA 56985 , régime cadre temporaire pour le soutien aux entreprises dans le cadre de la crise du COVID-19, et SA 57367 COVID-19: aides en faveur de projets de recherche et développement liés à la COVID-19, d'investissements dans des infrastructures d'essai et de développement utiles et d'investissements dans des capacités de production liées à la COVID-19,

VU le règlement budgétaire et financier adopté les ……..

VU la demande d'aide formulée par le bénéficiaire 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)

I - 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 son programme d'actions …… tel que décrit en annexe 1.

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 des subventions distinctes proportionnelles d'un montant total maximum de ……. € (…… euros), réparties comme suit :
xx € sur l'assiette collective (soit XX % sur une assiette de xx €),
xx€ sur l'assiette aides en faveur des entreprises (soit XX % sur une assiette de xx €).

L'opération décrite à l'article 1 est estimée à …… HT ou TTC de dépense subventionnable.

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 2**). Aucune fongibilité n'est acceptée entre les différentes assiettes.

Pour la subvention relative à l'assiette aides en faveur des entreprises, conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3 dans le respect des obligations liées à la théorie dite de « l'intermédiaire transparent ».

Article 3 : Versement de la subvention

3.1 - Le versement des subventions visées 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 des aides prévues à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50% à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;

- Au plus 30% d'acomptes complémentaires sur justificatifs :
  Du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50%,
  Des autres dépenses « correspondant à l'acompte demandé ».

Ces acomptes seront versés sur présentation :

- d'un bilan financier intermédiaire de l'opération signé de la personne compétente selon le modèle présenté en 'annexe 3,
- des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé de l'ensemble des factures acquittées et des charges supportées,** réparties selon les assiettes et les postes de dépenses **et** visé de la personne compétente. La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné **des pièces listées en annexe 3** si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

- Le cas échéant, la liste des entreprises ayant bénéficié des prestations relevant de l'assiette « aides en faveur des entreprises » et le montant de l'aide correspondant (cf. article 4.3).

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

- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération signé par la personne compétente par référence à l'annexe 3,
  - des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé de l'ensemble des factures acquittées et des charges supportées,** réparties selon les assiettes et les postes de dépenses et visé de la personne compétente. La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné **des pièces listées en annexe 3** si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.
  - du bilan du programme subventionné reprenant le compte rendu détaillé des actions réalisées (au regard notamment des actions prévues dans le dossier de demande), les objectifs chiffrés s'y rapportant ainsi que tout élément d'appréciation sur le déroulement du programme et ses aspects qualitatifs
  - Le cas échéant, la liste des entreprises ayant bénéficié des prestations relevant de l'assiette « aides en faveur des entreprises » et le montant de l'aide correspondant (cf. article 4.3).

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, les subventions régionales ne pourront plus faire l'objet d'aucun versement.

3.4 – Le dépassement des dépenses de personnel retenues pour le calcul de l'aide ne devra pas excéder 30% du montant initialement prévu. 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 des subventions 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 le programme d'actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à informer annuellement la région de l'état d'avancement des opérations subventionnées (programme pluriannuel)

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité des subventions régionales pour mener à bien les opérations subventionnées.

- 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 (**pièces listées en annexe 3)** 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.

4.3 - Les engagements du bénéficiaire en tant qu'intermédiaire transparent : Obligation relative à la mise en œuvre d'aides individualisées en faveur entreprises (en option si assiette « aides en faveur des entreprises »)

Le bénéficiaire est qualifié d'intermédiaire transparent lorsqu'il reverse intégralement la subvention relative à l'assiette aide en faveur des entreprises, décrite à l'article 1er, à des bénéficiaires finaux de l'aide. Il ne bénéficie pas à son niveau d'une aide d'Etat. Il est chargé par la Région, qui l'y autorise, de distribuer intégralement à l'entreprise, bénéficiaire final, la subvention régionale.

Le bénéficiaire s'engage, en tant qu'intermédiaire, à assurer la compatibilité des aides qu'il répercute aux entreprises bénéficiaires finales avec la règlementation des aides d'Etat.

En tant qu'intermédiaire transparent, le bénéficiaire octroie des aides d'Etat aux bénéficiaires finaux sur la base d'un régime d'aides. Le bénéficiaire vérifie que l'ensemble des conditions des régimes d'aides mobilisés pour financer les bénéficiaires finaux est bien respecté. Il vérifie notamment :

- l'incitativité des aides lorsque la règlementation l'exige, ce qui n'est pas le cas du règlement relatif aux aides de minimis (l'aide est incitative lorsque les projets d'actions individuelles des entreprises cibles n'ont pas démarré avant le dépôt de la demande d'aide),

- l'éligibilité des coûts, l'intensité des aides et leurs éventuels cumuls, ainsi que toutes autres conditions spécifiques prévues par le régime d'aide utilisé

Le bénéficiaire est libre de choisir la base juridique adaptée dès lors qu'il en respecte toutes les conditions d'application sauf dans les cas où la Région lui impose une base légale lors de la délibération attributive initiale.

Le bénéficiaire reste responsable vis-à-vis de la Région de la conformité de l'utilisation de l'intégralité de la subvention régionale ayant fait l'objet d'un reversement aux différents bénéficiaires ainsi définis.

Par ailleurs, le bénéficiaire :

- s'engage à mettre en œuvre un système de traçabilité de la subvention régionale par le biais d'une comptabilité analytique permettant de garantir que le financement public est intégralement répercuté sur les bénéficiaires finaux.
- informe et notifie à chaque bénéficiaire final de l'aide le cadre réglementaire communautaire fondant le régime d'aide d'Etat,
- vérifie le respect du régime communautaire utilisé par les bénéficiaires finaux de l'aide,
- fournit l'ensemble des justificatifs nécessaires au contrôle de la Région ou demandé par elle. En cas de non-respect de ces obligations, les sanctions prévues à l'article 6 pourront être mise en œuvre.
- informe la Région en cas de proratisation de la subvention qu'il devait verser à l'un des bénéficiaires finaux de l'aide.
- s'assure que l'aide de la Région est intégralement répercutée sur les bénéficiaires finaux et mentionne l'aide de la Région sur les documents.
- s'engage à fournir à la Région la liste des bénéficiaires finaux ayant bénéficiés des aides au titre du présent paragraphe en indiquant : le nom du bénéficiaire, le régime d'aides mobilisé, le montant de l'aide attribuée, l'assiette totale ayant été prise en compte pour la détermination de l'aide

Pour ce qui concerne les aides « de minimis » :

- le bénéficiaire informe par écrit l'entreprise du montant potentiel de cette aide ainsi que son caractère « de minimis » en faisant explicitement référence au règlement d'exemption déjà cité.
- il obtient de l'entreprise, bénéficiaire final, une déclaration sur support papier ou sous forme électronique relative aux autres aides « de minimis » qu'elle a reçues au cours des deux précédents exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.
- Le bénéficiaire notifiera à l'issue de l'opération le montant effectif de l'aide attribuée au titre du règlement « de minimis » pour chaque entreprise, sur la base de la liste définitive des entreprises ayant réellement participé à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 200 000 € et tient ces récapitulatifs à disposition de la Région.

Pour ce qui concerne les aides pour le recours à des services de conseil et d'appui en matière d'innovation fixé au point 5.2.4 « aide à l'innovation en faveur des PME » du régime exempté de notification N° SA .58995 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation :

- le bénéficiaire informe par écrit chaque bénéficiaire final du montant potentiel de cette aide en faisant explicitement référence au régime précité.
- Il obtient du bénéficiaire final concerné, une déclaration sur support papier ou sous forme électronique relative aux autres aides pour le recours à des services de conseil et d'appui en matière d'innovation qu'il a reçu au cours des deux précédents exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.
- Le bénéficiaire notifiera à l'issue de l'opération le montant effectif de l'aide attribuée au titre du règlement N° SA.58995 pour chaque bénéficiaire final, sur la base de la liste définitive des bénéficiaires finaux ayant réellement participé à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 200 000 € par entreprise sur une période de 3 ans et tient ces récapitulatifs à disposition de la Région.

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 :

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTÉ

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 des subventions

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet des opérations subventionnées,
- 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 des opérations financées,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant.
- en cas de non-respect de ses engagements liés à sa qualité d'intermédiaire transparent
- si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide conformément à l'article 4.3.

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)

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)

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. Passé ce délai, les engagements de la région seront frappés de caducité.

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 de réalisation de l'opération soit 2 ans à compter de la date de signature de 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 description du programme d'actions faisant l'objet de la subvention, fait partie intégrante de la présente convention.

12.2 - L'annexe 2 relative au budget prévisionnel et plan de financement HT OU TTC, fait partie intégrante de la présente convention. Elle détermine la dépense subventionnable (HT ou TTC) du projet. Toute dépense non prévue à l'annexe 2 ne pourra être financée et sera déduite de l'assiette subventionnable.

12.3 – L'annexe 3 relative au bilan financier du programme et **à la liste des pièces justificatives à fournir** fait partie intégrante de la présente convention

12.4 – **L'annexe 4 relative au suivi du nombre d'entreprises ayant bénéficié de l'action fait partie intégrante de la présente convention**.

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Economie
4, square Castan
CS 51857 - 25031 Besançon Cedex

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

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

Monsieur .....

Madame Marie-Guite DUFAY

ANNEXE 1 : Description du programme d'actions faisant l'objet de la demande de subvention.

ANNEXE 2 : Budget prévisionnel et plan de financement

Dépenses prévisionnelles (en € HT ou TTC)[1]

Types de dépenses	**Assiette collective**	**Assiette « aides en faveur des entreprises »**	**Total**
Frais de personnel			
Frais de déplacement			
Frais de structure*			
Frais externes			
Valorisation du temps passé (le cas échéant)			
Total			

*** au réel avec clé de répartition à justifier ou taux forfaitaire maximal de 20% des frais de personnel.**

Recettes prévisionnelles (en €) :

	Assiette collective	**%**	**Assiette « aides en faveur des entreprises »**	**%**	**Total**	**% total**
Région Bourgogne Franche-Comté						
Financeur X						
Financeur Y						
Valorisation du temps passé (le cas échéant)						
Financement privé						
Total						

1 A préciser

ANNEXE 3 : Bilan financier

Dépenses réalisées (en HT ou TTC) :

Types de dépenses	Assiette Collective		Assiette « aide en faveur des entreprises »		Total réalisé
	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé	
Frais de personnel					
Frais de déplacement					
Frais de structure*					
Frais externes					
Valorisation du temps passé (le cas échéant)					
Total					

***au réel avec clé de répartition à justifier ou taux forfaitaire maximal de 20% des frais de personnel**

Recettes réalisées (en €) :

	Assiette Collective			Assiette « aide en faveur des entreprises »			Total réalisé	
	Prévu	Réalisé	%	Prévu	Réalisé	%	Réalisé	%
Région Bourgogne-Franche-Comté								
Financeur X								
Financeur Y								
Valorisation du temps passé (le cas échéant)								
Financement privé								
Total								

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES SUSCEPTIBLES D'ETRE DEMANDEES AU MOMENT

DU VERSEMENT D'UN ACOMPTE OU DU SOLDE DE LA SUBVENTION OCTROYEE

Frais de personnel	Bulletins de salaire nominatifs ou non Journal de paie annuel nominatif ou non
Frais de structure et Frais externe	Factures acquittées avec mention du mode de règlement, de la date de décaissement et du numéro de chèque /virement/mandat
Frais de déplacement	Notes de frais
Valorisation du temps passé	Feuilles de présence signées avec indication du nombre de jours ou d'heures valorisé
Mise à disposition de personnes	Contrat/convention de mise à disposition /Attestation
Mise à disposition de bureaux	Contrats de location avec indication des m² et du coût

La durée d'utilité administrative de ces documents comptables est **de 10 ans** conformément à l'instruction n° DAF/DPACI/RES/R008/008 et les circulaires de tri de 2009 et 2013.

ANNEXE 4 : NOMBRE D'ENTREPRISES BENEFICIAIRES DE L'ACTION

Filière-Thématique		
Intitulé de l'action collective		
Durée du programme	Date de début	Date de fin
Nombre d'adhérents en Bourgogne-Franche-Comté de la structure porteuse		
Nombre d'entreprises sensibilisées *		
Nombre d'entreprises faisant l'objet d'un accompagnement *	Collectif*	Individuel*
Nombre d'évènements organisés*		
Le cas échéant, nombre d'entreprises ayant bénéficié d'une formation		

NB : Ce document sera à transmettre annuellement sur demande du Conseil régional .

Lexique (*) :

Entreprises sensibilisées : entreprises destinataires d'information, de bulletin de veille, participant à des réunions d'information, ayant été visitées…

Entreprises accompagnées : les entreprises sont aidées sur un sujet via la mise à disposition de ressources (animateur, conseil, expert…) dans un de leur projets de développement. Indiquer le nombre d'entreprises ayant commencé l'accompagnement dans l'année considérée.

Accompagnements individuels = *l'entreprise est accompagnée de manière individuelle (exemple conseil individualisé)*

Accompagnements collectifs = les entreprises sont accompagnées de manière collective par exemple avec un animateur pour aider à définir des stratégies d'entreprises, par mutualisation de moyens (pour aller vers l'international, …)

Evénements : ponctuels sur une thématique technique ou transverse, journées techniques, webinaires, salons…