

## APPEL A PROJETS ATTRACTIVE 2022

### Dossier de candidature

Dénomination du projet : \_\_\_\_\_

Projet déposé par : \_\_\_\_\_

*Le dépôt des dossiers de candidature à l'appel à projets « Attractivité régionale » s'effectue à compter du 23 mai 2022 jusqu'au 29 juillet 2022*

Les candidatures doivent être transmises par courrier en double exemplaires :

A l'attention de Madame La Présidente

Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

17 Boulevard de la Trémouille - CS 23502

21035 DIJON Cedex

Et un exemplaire par voie électronique : [fabien.bentayeb@bourgognefranchecomte.fr](mailto:fabien.bentayeb@bourgognefranchecomte.fr) et  
[abdel.ghezali@bourgognefranchecomte.fr](mailto:abdel.ghezali@bourgognefranchecomte.fr)

#### Demande de renseignements :

**Fabien BENTAYEB – 03 80 44 41 31**

**Abdel GHEZALI – 03 81 61 63 91**

## **1. IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET**

<b>PORTEUR DE PROJET</b>	
Type de structure (ex : Collectivité, association ...)	
Adresse	
Site internet, réseaux sociaux	
Représentant de la structure Téléphone Adresse mail	
N°SIRET Secteur d'activité	
Date et N° d'immatriculation (entreprises ou associations)	
Chef de projet : nom, prénom, fonction, téléphone et mail	
Responsable administratif (si différent) : nom, prénom, fonction, tel et mail	

## **2. PRESENTATION DU PROJET**

<p>Contexte territorial</p> <p><i>Quels sont les éléments clés et déclencheurs du projet ?</i></p>	
<p>Population cible</p>	
<p>Périmètre du projet (aire de promotion, animation de réseaux d'acteurs, lieu d'organisation des sessions d'accueil ...)</p>	<p><input type="checkbox"/> HORS REGION, <i>PRECISER :</i></p> <p><input type="checkbox"/> REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE</p> <p><input type="checkbox"/> PERIMETRE DEPARTEMENTAL, <i>PRECISER :</i></p> <p><input type="checkbox"/> PERIMETRE INFRA-DEPARTEMENTAL, <i>PRECISER :</i></p>
<p>Partenaires</p> <p><i>Préciser les structures partenaires mobilisées dans la conception ou la mise en œuvre du projet : profils, statuts, besoins et implication dans le projet...</i></p>	
<p>Description synthétique du projet (Nom du projet, fonctions, lieu(x) et date du déroulement de l'action)</p>	
<p>Objectifs qualitatifs et quantitatifs du projet</p>	
<p>Définition du besoin d'étude ou d'accompagnement préalable</p>	

(conception / définition opérationnelle ...)	
Calendrier synthétique (phases de préparation et principes de déroulement)	
Gouvernance et partenariats <i>Décrire les relations contractuelles entre les acteurs, les processus de décision et de suivi du projet</i>	
Evaluation / Indicateurs <i>- indicateur de suivi (réalisation-résultat obtenu par rapport à l'objectif visé) et/ou, - indicateur d'impact (changement généré à moyen ou long terme par l'action) Préciser la méthode de collecte des indicateurs</i>	

### **3. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L'ACTION**

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>	0	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>	
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
Autres fournitures		Etat : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités	
<b>61 – Services extérieurs</b>	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseils régionaux :	
Assurance		-	
Documentation		Conseils départementaux :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations, ...	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>	0	Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
<b>64- Charges de personnel</b>	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)	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 –Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>1</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0

<sup>2</sup> 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 sollicités.

<sup>1</sup> 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.

Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

**La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :**  
(montant demandé/total des produits) x 100

Les frais des personnels engagés sur le projet sont susceptibles d’être pris en compte, en tout ou partie, comme apport du porteur de projet et de ses partenaires, uniquement au prorata du temps passé (et justifié) sur le projet. Ce temps passé sera intégré dans le tableau ci-dessous en charges et en ressources (autofinancement), en précisant le nombre de jours affectés par type de travaux. S’agissant d’un dispositif mobilisant des crédits en fonctionnement, les dépenses de travaux 1er et 2nd œuvre ne sont pas éligibles.

### **MODELE ECONOMIQUE**

*(S’il est prévu que l’action envisagée soit renouvelée, préciser le modèle envisagé pour rendre l’activité pérenne au-delà de la durée de l’aide régionale d’amorçage)*

### **4. ATTESTATION**

Je soussigné (nom, prénom) :

Représentant légal de la structure maître d’ouvrage (nom, adresse, activité) :

- certifie que la structure maître d’ouvrage est régulièrement déclarée
- certifie qu’elle est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- certifie qu’elle n’a reçu aucune aide *de minimis* durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente attestation (à défaut,



- 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.