

REGLEMENT D'INTERVENTION

ATTRACTIVITE

Dossier de candidature

Dénomination du projet : _____

Projet déposé par : _____

Le dépôt des dossiers de candidature à l'appel à projets « Attractivité régionale » s'effectue jusqu'au 1^{er} Octobre de l'année en cours.

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 et
abdel.ghazali@bourgognefranchecomte.fr

Demande de renseignements :

Abdel GHAZALI – 03 81 61 63 91

RGPD (Règlement Général sur la Protection des données) :

Les données personnelles collectées dans ce formulaire font l'objet d'un traitement destiné à la gestion des demandes d'aides régionales. La Région Bourgogne-Franche-Comté est responsable du traitement et conserve ces données conformément aux obligations légales.

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition concernant vos données personnelles. Ces droits peuvent être exercés à l'adresse suivante : bruno.loire@bourgognefranchecomte.fr

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

1. IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET

PORTEUR DE PROJET	
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

Contexte territorial <i>Quels sont les éléments clés et déclencheurs du projet ?</i>	
Population cible	
Périmètre du projet (aire de promotion, animation de réseaux d'acteurs, lieu d'organisation des sessions d'accueil ...)	☐ HORS REGION, <i>PRECISER :</i> ☐ REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE ☐ PERIMETRE DEPARTEMENTAL, <i>PRECISER :</i> ☐ PERIMETRE INFRA-DEPARTEMENTAL, <i>PRECISER :</i>
Partenaires <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>	
Description synthétique du projet (Nom du projet, fonctions, lieu(x) et date du déroulement de l'action)	
Objectifs qualitatifs et quantitatifs du projet	
Définition du besoin d'étude ou d'accompagnement préalable (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 - 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) <i>Préciser la méthode de collecte des indicateurs</i>	

3. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L'ACTION

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		73 – Dotations et produits de tarification	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	0
Autres fournitures		Etat : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités	
61 – Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseils régionaux :	
Assurance		-	
Documentation		Conseils départementaux :	
62 – Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations, ...	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65- Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
		76 – Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 –Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES¹			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0
La subvention de € représente % du total des produits : (montant demandé/total des produits) x 100			

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 sollicités.

¹ 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.

5. PIECES COMPLEMENTAIRES A JOINDRE AU PRESENT DOSSIER DE CANDIDATURE

Le porteur de projet doit adresser à la Région ce présent dossier de candidature accompagné des pièces et justificatifs suivants :

- ☐ Courrier de demande de subvention signé par le représentant légal habilitant une personne de sa structure à déposer un dossier
- ☐ Une note explicative démontrant en quoi l'action envisagée traduit contribue à l'attractivité résidentielle territoriale, à l'accueil de nouvelles populations en région. La rédaction de cette note permettra notamment de déterminer la qualité du projet au regard des critères de sélection énoncés dans le règlement d'intervention Attractivité.
- ☐ RIB

- Pour les collectivités territoriales, leurs groupements et les établissements publics : la délibération de l'autorité compétente sollicitant l'aide de la Région