

7 - Environnement	
76 - Préservation du patrimoine naturel et gestion des risques technologiques	30.15
Soutien aux Parcs Naturels Régionaux	

PROGRAMME(S)

76P01 - Parc naturel régional BFC

TYPLOGIE DES CREDITS

Fonctionnement et investissement

1. EXPOSE DES MOTIFS

Un Parc naturel régional (PNR) est un territoire rural habité, reconnu au niveau national pour sa forte valeur patrimoniale et paysagère, mais fragile, qui s'organise autour d'un projet concerté de développement durable (la Charte) fondé sur la protection et la valorisation de son patrimoine. L'article R.333-1 du Code de l'environnement précise les missions d'un PNR :

- protéger les paysages et le patrimoine naturel et culturel, notamment par une gestion adaptée ;
- contribuer à l'aménagement du territoire ;
- contribuer au développement économique, social, culturel et à la qualité de la vie ;
- contribuer à assurer l'accueil, l'éducation et l'information du public ;
- réaliser des actions expérimentales ou exemplaires dans les domaines cités ci-dessus et de contribuer à des programmes de recherche.

La Région accompagne le fonctionnement des PNR et la mise en œuvre des Chartes grâce à la cotisation statutaire qu'elle verse chaque année à chacun des parcs. Elle soutient également des actions, inscrites dans une programmation annuelle d'actions, objet de ce règlement d'intervention.

La Région reconnaît la spécificité et l'adaptabilité de ces territoires et la recherche permanente des PNR de conciliation des objectifs de protection et de développement, sur la base de modes d'agir spécifiques : développement des coopérations et partenariats, capacité de mise en cohérence et pouvoir d'assembler, gestion de la complexité, travail sur le temps long, expérimentation et innovation, mesure des effets induits... C'est cette « valeur ajoutée » des PNR que la Région a vocation à accompagner à travers ses soutiens.

La Région ambitionne à travers ce règlement d'intervention de :

- confirmer le rôle des PNR comme relais des politiques régionales et accompagnateur des acteurs locaux ;
- souligner leur rôle en matière d'exemplarité, d'innovation ;
- définir les modalités de son soutien ;
- prioriser les domaines d'intervention des PNR en lien avec les priorités régionales.

2. BASES LEGALES

Code général des collectivités territoriales ;

Code de l'environnement, notamment ses articles L.333-1 à L.333-4 et R.333-1 à R.333-16 ;

Loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages.

3. DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

- L'aide régionale consiste en l'octroi de subventions dans le cadre d'une programmation annuelle et d'une enveloppe budgétaire annuelle fermée pour chaque PNR.

OBJECTIFS POURSUIVIS

Les objectifs de ce dispositif sont :

- d'accompagner les syndicats mixtes de gestion des PNR et leurs membres (communes et Etablissement public de coopération intercommunale) dans la mise en œuvre de leur Charte ;
- de permettre aux PNR, en tant que territoires d'expérimentation, d'initier des actions exemplaires et innovantes ;
- de soutenir des actions de préfiguration dans le cadre d'une démarche de création de PNR

Les subventions de la Région sont identifiées selon les actions retenues lors de l'élaboration annuelle de chaque programmation, sur la base des priorités régionales définies dans le présent règlement.

NATURE

Subvention

MONTANT - FINANCEMENT DES ACTIONS DES PROGRAMMATIONS

Le taux d'intervention est défini lors de l'élaboration de la programmation annuelle des PNR et dépend de la nature des maîtres d'ouvrage de l'action :

Pour les actions portées par les PNR, la subvention régionale est plafonnée à 80% maximum (sauf disposition législative et/ ou réglementaire plus contraignante). Les concours financiers au budget du PNR versés par ses membres, y compris les contributions exceptionnelles, sont comptabilisés comme une participation du PNR au financement des actions concernées et constituent sa part d'autofinancement.

Pour les actions de fonctionnement hors maîtrise d'ouvrage des PNR, le taux de subvention publique total et la subvention régionale sont plafonnés à 70 % maximum.

Pour les actions d'investissement hors maîtrise d'ouvrage des PNR, le taux de subvention publique total est plafonné à 80% maximum (sauf disposition législative et/ou réglementaire plus contraignante), la subvention régionale est plafonnée à 70% maximum.

Pour les actions de préfiguration et le soutien aux postes et études (projet de PNR), la subvention régionale est plafonnée à 50% maximum.

L'attribution de l'aide régionale se fera dans le respect de l'enveloppe budgétaire annuelle allouée à chaque PNR.

Le projet déposé par chaque porteur est recevable au titre du présent règlement d'intervention de soutien aux Parcs Naturels Régionaux s'il ne relève pas d'un financement régional autre (politiques sectorielles régionales). Le soutien aux programmes d'actions des PNR n'est en effet pas cumulable avec d'autres interventions de la Région fondées sur la même assiette éligible.

FINANCEMENT

Les modalités de versement sont les suivantes :

- Pour tout projet d'investissement :

Le versement de l'aide prévue sera effectué de la façon suivante :

- **Une avance de 50% à la notification ou à la signature de la convention** sur demande du bénéficiaire qui devra justifier l'engagement de l'opération.
- **Le solde**, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation d'un :
 - courrier de demande de versement du solde ;
 - état détaillé des dépenses visé du comptable public (pour les personnes publiques) ou de la personne compétente (pour les personnes privées) avec cachet, Nom, prénom et fonction du signataire qui précise les dates de factures, objet, fournisseur, dates et n° de mandats ou type de paiement, montant HT/TTC.
 - plan de financement définitif signé de la personne compétente et du comptable public (pour les personnes publiques) avec cachet, nom, prénom et fonction du signataire.
 - justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier de la Région. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20 %.

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

Pour les opérations soumises à des critères d'éco-conditionnalité (bâtiments et équipements), les règles inscrites dans les conventions relatives au règlement budgétaire et financier adopté lors de l'Assemblée plénière des 7, 8 et 9 février 2024, s'appliquent. Pour tout dossier, une « convention type de soutien à l'investissement pour les opérations soumises à des critères d'éco conditionnalité » sera établie selon le modèle annexé (**annexe 4**).

- Pour tout projet de fonctionnement (hors ingénierie) :

Le versement de l'aide sera effectué de la façon suivante :

- **Une avance de 70% à la notification ou à la signature de la convention** et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération.
- **Le solde**, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation d'un :
 - courrier de demande de versement du solde ;
 - un état détaillé des dépenses visé de la personne compétente et du comptable public (pour les personnes publiques) avec cachet, Nom, prénom et fonction du signataire qui précise les dates de factures, objet, fournisseur, dates et n° de mandats ou type de paiement, montant HT/TTC ;
 - un bilan financier définitif signé de la personne compétente avec cachet (Nom, prénom et fonction du signataire ;
 - justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier de la Région. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20 %.

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

Conformément au règlement budgétaire et financier (RBF), pour toute subvention au-delà des seuils prévus en investissement et en fonctionnement (hors ingénierie), des conventions financières seront nécessaires. Les modalités sont établies dans les conventions type jointes au règlement :

- « Convention type de soutien à des actions identifiées – fonctionnement » (**annexe 2**) et « convention type de soutien à l'investissement » (**annexe 3**) réalisées par une personne publique (avec option pour autorisation du reversement de l'aide régionale, par le bénéficiaire de l'aide, à un porteur de projet tiers autorisé, à titre exceptionnel, dans le cadre d'action collective (appel à projet du PNR...) et dans la limite du montant de l'aide attribuée).

- Pour tout dossier d'ingénierie (concerne uniquement les postes existants) :

Le versement de l'aide prévue sera effectué de la façon suivante :

- Une **avance** de 70 % à signature de la convention ;
- **Le solde, calculé** au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation d'un :
 - Courrier de demande de versement du solde ;
 - Un état détaillé des dépenses visé du comptable public (pour les personnes publiques) ou de la personne compétente (pour les personnes privées) ;
 - Un bilan financier définitif visé par la personne compétente avec cachet, Nom, prénom et fonction du signataire ;
 - justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier de la Région. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20 %.

La demande de solde doit être transmise au plus tard au 30/06 de l'année N+1.

Pour tout dossier d'ingénierie, une « convention type de soutien au fonctionnement général de structure » sera établie selon le modèle annexé (**annexe 1**).

CRITERES D'ELIGIBILITE

Sont éligibles les actions correspondant aux orientations des schémas régionaux et stratégies régionales en vigueur seront prioritaires ainsi que les actions à caractère expérimental et innovant.

Dans un contexte marqué par des bouleversements profonds et globaux produisant des effets sur les territoires, la Région souhaite que les actions mises en œuvre par les parcs et qu'elle soutient financièrement au titre de programmations annuelles s'inscrivent en complémentarité avec certaines priorités régionales.

Ces priorités régionales sont :

Priorité 1 - La protection et la gestion des patrimoines naturel, culturel, humain et paysager : à travers la contribution au schéma régional de la biodiversité, la préservation et restauration des espaces naturels, des paysages, des patrimoines, des espaces naturels, des trames vertes, bleues et noires ;

Priorité 2 – La conduite de la transition écologique et énergétique du territoire et des modes de développement, la gestion durable des ressources et l'engagement résolu dans l'adaptation aux changements climatiques : à travers la gestion de l'eau et l'adaptation des usages, la gestion forestière, le déploiement des mobilités douces, la maîtrise de la consommation d'énergie et le développement des EnR dans le respect de la biodiversité et des paysages, la sobriété envers les ressources du territoire ;

Priorité 3 – Le déploiement d'urbanisme durable et de nouveaux modèles d'aménagement : à travers la sobriété foncière et la réduction de l'artificialisation, le développement de modes d'aménagement sobres mettant en avant la désimperméabilisation, la végétalisation, l'éco-rénovation, ou la revitalisation des polarités ;

Priorité 4 - L'accueil, l'éducation à l'environnement et au territoire : via la conception d'outils pédagogiques et la mise en place de programmes d'éducation au territoire, à l'environnement et au patrimoine en privilégiant la participation citoyenne ;

Priorité 5 - Le développement économique et social : via le soutien aux filières économiques, agricoles, forestières, artisanales et énergétiques valorisant les ressources du territoire ; développement d'une offre touristique respectueuse de l'environnement de type écotourisme et accompagnement des problématiques de gestion des fréquentations.

Ces priorités déterminent les conditions d'intervention de la Région lors de l'exercice conjoint d'élaboration des programmations annuelles, sur la base de chaque Charte et reposent sur des spécificités territoriales. Elles s'appuient sur les missions attendues des PNR et se croisent avec les orientations du Schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires (SRADDET) et du Schéma régional de la Biodiversité (SRB).

Ces priorités peuvent par ailleurs être appuyées par divers soutiens de la Région, par ses politiques sectorielles, au regard de l'ensemble des actions conduites par les PNR au titre de leur Charte, et pas uniquement celles soutenues au titre de ce règlement.

Les dépenses inéligibles sont les charges de structures (charges courantes, locations de locaux, eau, électricité, chauffage, téléphone, fournitures, frais d'affranchissement ...) et les frais de déplacements domicile-travail.

Conditions particulières selon les types d'actions

Actions sur plusieurs exercices annuels

Pour les actions phasées sur plusieurs programmations annuelles : l'affectation d'une nouvelle phase de la subvention régionale est conditionnée à la production d'un bilan intermédiaire et d'un état d'exécution complet de la phase antérieure du projet.

Le principe de l'innovation étant au cœur des actions inscrites dans les programmations annuelles, les actions ne pourront être reconduites que pour un maximum de 3 exercices. Des exceptions pourront néanmoins être envisagées au cas par cas sur des actions dont les thèmes sont renouvelés régulièrement (appels à projets pédagogiques...).

Etudes

Sont éligibles les études générales sur le développement d'un territoire ou sur une vision prospective thématique d'un territoire. A sa demande, la Région pourra être associée à l'élaboration du cahier des charges et représentée au sein des comités de pilotage de cette étude.

Ingénierie

Le soutien à l'ingénierie dans la programmation annuelle ne concerne que les PNR existants ou les PNR en projet. Pour les PNR existants, cette aide concerne uniquement les postes préexistants à la date d'approbation du présent règlement, correspondants à des missions inscrites dans la charte. Aucune aide ne sera attribuée pour la création de nouveaux postes.

- Seuls sont éligibles les syndicats mixtes de parc et structures porteuses d'un projet de parc.
- Les dépenses éligibles sont les salaires et les cotisations sociales inhérents à l'exercice des missions d'ingénierie.
- Les dépenses éligibles au titre de l'année N sont celles engagées entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N.
- Le taux d'intervention est de 50 % maximum de la dépense éligible ; la subvention régionale est plafonnée à 12 500 € par poste par année civile.
- Un autofinancement de 20 % minimum par poste sera exigé.

Actions d'animation (fonctionnement hors ingénierie) :

- Les actions liées à la diffusion d'une programmation culturelle ne sont pas éligibles.
- Les dépenses de communication liées à des événements ou animations pourront être intégrées aux assiettes de subvention des projets sans dépasser 20% de la dépense totale.

4. BENEFICIAIRES

- Les syndicats mixtes de Parcs naturels régionaux ;
- Les autres maîtres d'ouvrage concourant à la mise en œuvre du programme d'action du PNR : commune, établissement public de coopération intercommunale (EPCI), groupement de collectivités, association, entreprise ou agriculteur ;
- Les structures porteuses de projets de Parcs naturels régionaux : association, syndicat mixte, groupement de collectivités.

5. PROCEDURE - INSTRUCTION DE LA DEMANDE

PROGRAMMATION

- **Pour les PNR existants :**

Le projet doit s'inscrire dans la programmation annuelle des PNR. Cette dernière est définie en concertation avec les représentants du PNR et des partenaires : Région(s), Département(s), Etat, Agences de l'Eau, Commissariat de Massif et partenaires utiles que chaque PNR souhaitera mobiliser.

Les actions proposées sont analysées et arbitrées en fonction des objectifs de la charte des PNR, de ceux des partenaires, des priorités de la Région BFC et dans la limite de l'enveloppe allouée à chaque PNR. Cette programmation aura lieu en une seule tranche, dans le respect de l'enveloppe annuelle et sur la base de projets matures, à même d'être engagés rapidement et réalisés intégralement dans le délai de validité de la subvention.

La programmation annuelle est ensuite approuvée avant le 15 décembre N-1 par l'organisme de gestion du Parc. Les dossiers correspondant aux actions identifiées doivent être déposés avant tout démarrage de l'opération.

La date d'éligibilité des dépenses correspond à la date de l'accusé de réception du dossier complet émis par la Région.

Les projets sont affectés en commission permanente, après réception et instruction des dossiers complets à la Région.

Le reliquat éventuel des opérations non engagées d'un programme d'actions annuel ne pourra être reprogrammé l'année suivante.

- **Pour les PNR en procédure de renouvellement de Charte :**

Dans le cas où, de manière exceptionnelle, la date de fin de labellisation est atteinte et que le Parc est en attente du décret ministériel de renouvellement de classement, le principe de soutien de la Région n'est pas remis en question durant cette période qui doit rester raisonnablement limitée.

- **Pour les projets de PNR en procédure officielle de classement (après délibération de la Région d'engagement de la procédure de classement) :**

Afin de permettre à la structure locale porteuse du projet de conduire la démarche de création, la Région peut soutenir des postes nécessaires à l'animation du projet de Parc, les études préalables (étude de faisabilité, étude d'opportunité) et les actions de préfiguration.

DOSSIERS PAR PROJET

Les dossiers de demande de subvention doivent être déposés sur la plateforme en ligne AIR prévue à cet effet sur le site institutionnel de la Région Bourgogne-Franche-Comté ou à défaut par envoi postal.

La liste des pièces nécessaires à la composition du dossier est consultable sur la plateforme. Le service instructeur est le service développement territorial de la Direction de l'Aménagement du Territoire (DAT).

Trois sessions de dépôt des dossiers seront organisées par an. Les dates limites pour déposer les dossiers sont les suivantes :

- 15 mars pour la 1ère session,
- 1^{er} mai pour la deuxième session,
- 15 septembre pour la dernière session. Au-delà de cette date, les dossiers ne seront plus recevables.

6. DECISION

L'Assemblée délibérante du Conseil régional (Assemblée plénière ou Commission permanente) est seule compétente pour la décision d'attribution d'une subvention.

7. EVALUATION

L'évaluation se base sur l'évolution d'une année sur l'autre du nombre d'actions innovantes ou expérimentales dans les programmations de chaque PNR.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

DUREE DES SUBVENTIONS

Les durées de réalisation maximales des opérations soutenues au titre de ce règlement sont :

Pour tout projet d'investissement : 3 ans

Pour tout projet de fonctionnement (hors ingénierie) : 2 ans

Pour tout dossier d'ingénierie : 1 an

9. ENTREE EN VIGUEUR

Le règlement est exécutoire dès sa transmission au contrôle de légalité. Il est applicable **jusqu'au 1^{er} janvier 2029**.

TEXTES DE REFERENCES

- Délibération n° 24CP.225 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 15 mars 2024

(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

CONVENTION TYPE DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA STRUCTURE
N°.....

ENTRE d'une part :

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

ET d'autre part :

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le règlement budgétaire et financier en date du

VU la délibération du conseil régional n° en date du 15 mars 2024 adoptant le règlement d'intervention 30.15,

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 :

La présente convention intervient au titre du financement de l'ingénierie prévue dans le programme d'action annuel et/ou à l'ingénierie dédiée aux projets de création de PNR.

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 l'opération suivante :

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 proportionnelle d'un montant maximum de € (..... euros).

Le montant de la subvention est un plafond non révisable à la hausse.

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 :

- 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 ;**
- **Le solde**, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation d'un :
 - Courrier de demande de versement du solde ;
 - Un état détaillé des dépenses visé de la personne compétente et du comptable public (pour les personnes publiques) avec cachet, nom, prénom et fonction du signataire ;
 - Un bilan financier définitif visé par la personne compétente avec cachet, Nom, prénom et fonction du signataire ;
 - justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

La demande de solde doit être transmise au plus tard au 30/06 de l'année N+1.

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 budget aire et financier.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.
- Pour les associations ou fondations, le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions issues du contrat d'engagement républicain.

4.2 – Information et contrôle

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

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

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

- Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose.

Lorsque le conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

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

Article 5 : Obligations en matière de communication

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

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



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

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

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

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

Le logo ci-dessus devra être intégré sur tout document d'information et de communication existant ou créé pour l'occasion, relatif à l'opération financée par la Région tels que : site internet, réseaux sociaux, invitations, brochures, dépliant, affiches, kakémonos, vidéos, presse (invitation presse, dossier de presse, communiqué de presse)...

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non-présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- en cas de non-respect des engagements pris dans le cadre du contrat d'engagement républicain selon les modalités du décret en vigueur, pour les associations ou fondations.
- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée,

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

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

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

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

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

Article 10 : Règlement amiable

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

Article 11 : Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

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

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

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Aménagement du Territoire
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

Ingénierie – Parc Naturel Régional de.....
Plan de financement - mission

CHARGES	MONTANT EN EUROS TTC ²	PRODUITS ¹	MONTANT EN EUROS ²
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation¹	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région :	
Documentation		Chargé de mission	
Divers			
62 - Autres services extérieurs		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil général de ...	
Publicité, publication - communication		Commune(s): EPCI	
Déplacements, missions <i>Chargé de mission</i>			
Frais postaux et télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres (formations)		Fonds européens :	
63 - Impôts et taxes		CNASEA (emploi aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels <i>Chargé de mission</i>		Autofinancement :	
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emploi des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

¹ 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

² Ne pas indiquer les centimes d'euros.

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				73 - Dotations et produits de tarification			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0		74 - Subventions d'exploitation³	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNA SEA - 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 avec cachet, nom, prénom et
fonction du signataire :

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

(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

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

ENTRE d'une part :

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

ET d'autre part :

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le règlement budgétaire et financier en date du

VU la délibération du conseil régional n° en date du 15 mars 2024 adoptant le règlement d'intervention 30.15,

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

PREALABLEMENT, IL EST PRECISE QUE :

La présente convention intervient au titre du financement d'actions prévues dans le programme d'action annuel des Parcs Naturels Régionaux de Bourgogne Franche-Comté.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

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

.....

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.1.2 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 : Modalités financières

Article 3.1 : Versement de la subvention

3.1.1 - 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.

3.1.2 - 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**, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation d'un :
 - courrier de demande de versement du solde ;
 - bilan financier définitif (selon le modèle en annexe 1) signé de la personne compétente avec cachet, nom, prénom et fonction du signataire ;
 - état détaillé des dépenses visé de la personne compétente et du comptable public (pour les personnes publiques) avec cachet, nom prénom et fonction des signataires (annexe 2) ;
 - justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

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

3.1.3 - 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.

3.1.4 - 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.

3.1.5 - 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.

En OPTION

Article 3.2 : Reversement de subvention(s)

Une partie de l'opération (intitulé) étant réalisée par (entité bénéficiaire du reversement), le bénéficiaire est autorisé à lui reverser une partie de la subvention. Ce reversement ne pourra dépasser _____ €, soit _____ % de la dépense éligible totale, conformément à l'annexe financière.

Le bénéficiaire reste responsable vis-à-vis de la région, de la conformité de l'utilisation de l'intégralité de la subvention régionale avec les dispositions de la présente convention, y compris pour la partie de l'aide qui fait l'objet d'un reversement à (entité bénéficiaire du reversement).

Le bénéficiaire s'engage à retransmettre à la Région tous les documents et justificatifs fournis par (entité bénéficiaire du reversement) permettant de vérifier que la subvention régionale a été utilisée conformément à sa destination et dans le respect des dispositions de la présente.

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

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

4.1 – Réalisation du projet

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les investissements dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.
- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.
- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.
- Pour les opérations d'investissement, le bénéficiaire s'engage à maintenir dans son patrimoine les investissements réalisés pendant une période minimum de 4 ans.

4.2 – Information et contrôle

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

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

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

Article 5 : Obligations en matière de communication

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

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



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/kit-com>

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

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

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

Le logo ci-dessus devra être intégré sur tout document d'information et de communication existant ou créé pour l'occasion, relatif à l'opération financée par la Région tels que : site internet, réseaux sociaux, invitations, brochures, dépliants, affiches, kakémonos, vidéos, presse (invitation presse, dossier de presse, communiqué de presse)...

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de refus de présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- s'il apparaît, au moment des contrôles opérés par la Région pour les opérations concernées, que la participation minimale du maître d'ouvrage public n'est pas respectée conformément aux dispositions du CGCT,
- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée,

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

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

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

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

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

Article 10 : Règlement amiable

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

Article 11 : Attribution de la juridiction

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

Article 12 : Dispositions diverses

12.1 - L'annexe 1 « *Annexe technique et financière* » 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 « Etat détaillé des mandats » à viser par le comptable compétent fait partie intégrante de la convention.

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Aménagement du Territoire
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

¹ A préciser



ANNEXE FINANCIERE

Plan de Financement

Dépenses		Recettes			
Type de dépenses	Montant	Financeurs	Montant	% coût total	% assiette région
		Région BFC			
		Autres (à préciser)			
		Montant de l'autofinancement			
TOTAL		TOTAL			
Assiette éligible :					

**Etat détaillé des dépenses visé
de la personne compétente
et du comptable public (pour les personnes publiques)**

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

Poste de dépense	Objet	Fournisseur	Date facture	Date et n° mandat	Montant HT	Montant TTC

TOTAL

Fait à ...

Le

Signature avec cachet, nom, prénom, fonction des
signataires

(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

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

ENTRE d'une part :

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

ET d'autre part :

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

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code des relations entre le public et l'administration,
- VU le règlement budgétaire et financier en date du
- VU la délibération du conseil régional n° en date du 15 mars 2024 adoptant le règlement d'intervention 30.15,
- 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,

PREALABLEMENT, IL EST PRECISE QUE :

La présente convention intervient au titre du financement d'actions prévues dans le programme d'action annuel des Parcs Naturels Régionaux de Bourgogne Franche-Comté.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

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 l'opération suivante :

Article 2 : Engagement de la Région

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

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

Article 3 : Versement de la subvention

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

- au respect de l'affectation de la subvention figurant en annexe 1, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

3.2 - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- **Une avance de 50 % à signature de la convention** sur demande du bénéficiaire qui devra justifier l'engagement de l'opération.
- **Le solde**, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation d'un :
 - courrier de demande de versement du solde ;
 - plan de financement définitif (selon le modèle en annexe 1) signé de la personne compétente avec cachet, nom, prénom et fonction du signataire.
 - état détaillé des dépenses visé du comptable public et du bénéficiaire avec cachet, nom, prénom et fonction des signataires (annexe 2) ;
 - justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier de la Région. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20 %.

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

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

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

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

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

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

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

4.1 – Réalisation du projet

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les investissements dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.
- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.
- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.
- Pour les opérations d'investissement, le bénéficiaire s'engage à maintenir dans son patrimoine les investissements réalisés pendant une période minimum de 4 ans.

4.2 – Information et contrôle

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

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

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

Article 5 : Obligations en matière de communication

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

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



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/kit-com>

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

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

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

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

- lorsque le montant de l'aide attribuée est inférieur à 10 000 €, la mention du concours financier de la Région sera à effectuer sur tous les supports de communication par la présence du logo présenté plus haut.
- lorsque le montant de l'aide attribuée est supérieur ou égal à 10 000 € et inférieur à 100 000 €, une affiche, au format A3 minimum, devra être apposée dans un lieu aisément visible du public. L'affiche comportera des informations sur l'opération financée et mettra en avant le soutien octroyé par la Région. Ces mentions obligatoires pourront également faire l'objet d'un affichage électronique.
- lorsque le montant de l'aide est supérieur ou égal à 100 000 €, une plaque permanente comportant l'intitulé du projet, une présentation synthétique du projet, le nom du bénéficiaire, le montant de l'aide régionale attribuée et le logo de la Région, devra être apposée dans un lieu aisément visible du public. Ce support devra être mis en place dès le commencement de l'opération ou de l'installation des équipements.

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

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

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de refus de présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- s'il apparaît, au moment des contrôles opérés par la Région pour les opérations concernées, que la participation minimale du maître d'ouvrage public n'est pas respectée conformément aux dispositions du CGCT,
- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée,

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (**3 ans pour la réalisation de l'opération**, 2 ans pour les contrôles de la région).

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

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (**date de dépôt de la demande complète à la Région**) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération **soit 3 ans à compter de la date de signature de la présente convention.**

Article 10 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties 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 « *Annexe technique et financière* » 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 « Etat détaillé des dépenses » fait partie intégrante de la convention.

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

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

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Aménagement du Territoire
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



Plan de Financement

Dépenses		Recettes			
Type de dépenses	Montant	Financeurs	Montant	% coût total	% assiette région
		Région BFC			
		Autres (à préciser)			
		Montant de l'autofinancement			
TOTAL		TOTAL			
Assiette éligible :					

**Etat détaillé des dépenses
visé du comptable public et du bénéficiaire**

Poste de dépense	Objet	Fournisseur	Date facture	Date et n° mandat	Montant HT	Montant TTC

TOTAL

Fait à Le

Signature avec cachet, nom, prénom
et fonction des signataires

(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT POUR LES OPERATIONS SOUMISES A DES
CRITERES D'ECO CONDITIONNALITE CONCERNANT LES BATIMENTS ET EQUIPEMENTS
REALISEES PAR UNE PERSONNE PUBLIQUE N°.....**

ENTRE d'une part :

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

ET d'autre part :

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le règlement budgétaire et financier en date du

VU la délibération du conseil régional n° en date du 15 mars 2024 adoptant le règlement d'intervention 30.15,

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..... ,

PREALABLEMENT, IL EST PRECISE QUE :

La présente convention intervient au titre du financement d'actions prévues dans le programme d'action annuel des Parcs Naturels Régionaux de Bourgogne Franche-Comté.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

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

.....

Thème	Niveau	Objectif
<i>A compléter cf. Annexe X</i>	<i>A compléter cf. Annexe X</i>	<i>A compléter cf. Annexe X</i>

Article 2 : Engagement de la Région

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

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

Article 3 : Versement de la subvention

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

- au respect de l'affectation de la subvention figurant en annexe 1, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4,
- au respect des critères d'écoconditionnalité visés à l'article 1, pour le versement du solde.

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** sur demande du bénéficiaire qui devra justifier l'engagement de l'opération.
- **Le solde**, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation d'un :
 - courrier de demande de versement du solde ;
 - plan de financement définitif (selon le modèle en annexe 1) signé de la personne compétente avec cachet, nom, prénom et fonction du signataire ;
 - état détaillé des dépenses visé du comptable public et du bénéficiaire avec cachet, nom, prénom et fonction des signataires (annexe 2) ;
 - des pièces justificatives attestant du respect des critères d'écoconditionnalité et de l'atteinte des objectifs définis dans l'annexe 3 de la présente convention. En cas de non-respect des critères ou en l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.
 - de la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

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

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

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

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

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

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

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

4.1 – Réalisation du projet

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les investissements dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.
- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.
- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.
- Pour les opérations d'investissement, le bénéficiaire s'engage à maintenir dans son patrimoine les investissements réalisés pendant une période minimum de 4 ans.

4.2 – Information et contrôle

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

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

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

Article 5 : Obligations en matière de communication

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

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



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/kit-com>

Lorsque le bénéficiaire dispose d'outils numériques :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6 : Non versement et restitution de la subvention

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de refus de présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- s'il apparaît, au moment des contrôles opérés par la Région pour les opérations concernées, que la participation minimale du maître d'ouvrage public n'est pas respectée conformément aux dispositions du CGCT,
- en cas de non-respect des critères d'écoconditionnalité. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20% sera alors effectuée,
- en cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20 % sera alors effectuée.

Article 7 : Résiliation

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

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (**3 ans pour la réalisation de l'opération**, 2 ans pour les contrôles de la région).

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

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (**date de dépôt de la demande complète à la Région**) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération **soit 3 ans à compter de la date de signature de la présente convention**.

Article 10 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties 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 « *Annexe technique et financière* » 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 « Etat détaillé des dépenses » fait partie intégrante de la convention.

12-3 L'annexe 3 relative aux écoconditions fait partie intégrante de la convention.

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

12.1 - 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'Aménagement du Territoire
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



Plan de Financement

Dépenses		Recettes			
Type de dépenses	Montant	Financeurs	Montant	% coût total	% assiette région
		Région BFC			
		Autres (à préciser)			
		Montant de l'autofinancement			
TOTAL		TOTAL			
Assiette éligible :					

**Etat détaillé des dépenses
visé du comptable public et du bénéficiaire**

Poste de dépense	Objet	Fournisseur	Date facture	Date et n° mandat	Montant HT	Montant TTC

TOTAL

Fait à Le

Signature avec cachet, nom, prénom
et fonction des signataires

Annexe 3 à la convention

REFERENTIEL ECOCONDITIONNALITES à insérer