**ATTRACTIVE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

**APPEL A PROJETS 2020**

**Dossier de candidature**

Dénomination du projet :

Projet déposé par :

*Le dépôt des dossiers de candidature à l’appel à projets « Attractive Bourgogne-Franche-Comté » se déroulera comme suit :*

*- Une première vague de candidatures recevables à compter du 22 novembre 2019 jusqu’au 31*

*janvier 2020*

*- Une deuxième vague de candidatures recevables à compter du 15 mai 2020 au 30 juin 2020*

*Le cas échéant, une dernière vague de candidatures pourrait être organisée au second semestre*

*2020.*

|  |
| --- |
| Les candidatures doivent 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) |

**Demande de renseignements :**

**Fabien BENTAYEB – 03 80 44 41 31**

**BRUNO LOIRE – 03 80 44 40 11**

1. **IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **PORTEUR DE PROJET** |  |
| Type de structure (ex : Collectivité, Entreprise, association …) |  |
| Adresse |  |
| Site internet, blog |  |
| 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 |  |

1. **PRESENTATION DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| Contexte territorial  *Quels sont les éléments clés et déclencheurs du projet ?* |  |
| Population cible |  |
| Périmètre du projet  (déroulement, sites de promotion/commercialisation …) | Hors Région, *Préciser :*  Région Bourgogne-Franche-Comté  Périmètre départemental, *préciser :*  Périmètre infra-départemental, *préciser :* |
| Partenaires  *Préciser les structures partenaires mobilisées dans la conception ou la mise en œuvre du projet : profils, statuts, besoins et implication dans le projet…* |  |
| Description synthétique du projet  (Nom du projet, fonctions, lieu(x) et date du déroulement de l’action) |  |
| Objectifs qualitatifs et quantitatifs du projet |  |
| Calendrier synthétique (phases de préparation et de déroulement) |  |
| Gouvernance et partenariats  *Décrire les relations contractuelles entre les acteurs, les processus de décision et de suivi du projet* |  |
| 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)*  *Préciser la méthode de collecte des indicateurs* |  |
| Extension(s) envisagée(s) à terme  *En termes de périmètre, de cible et d’évolution de l’action* |  |

1. **PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L’ACTION**

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL SYNTHETIQUE DE L’ACTION** | | | |
|  |  |  |  |
| **DEPENSES** | **Montant**  ***HT ou TTC*** | **RESSOURCES** | **Montant**  ***HT ou TTC*** |
| Conception, coordination et pilotage |  | Autofinancement |  |
| Prestation d'étude / AMO |  | Région Bourgogne-Franche-Comté |  |
| Equipements (préciser la nature) |  | Collectivités locales |  |
| Communication |  | Fonds européens |  |
| Logistique |  | Etat |  |
| Evaluation |  | Autres soutiens |  |
| Autres charges de fonctionnement (à préciser) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**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)* |

1. **ATTESTATION**

|  |
| --- |
| Je soussigné (nom, prénom) :  Représentant légal de la structure maitre d’ouvrage (nom, adresse, activité) :  🞏 certifie que la structure maitre 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, une liste exhaustive de l’ensemble des aides *de minimis* accordées au titre des deux derniers exercices ainsi que celui en cours devra être jointe au présent dossier)  🞏 certifie exactes et sincères les informations du présent dossier  🞏 certifie pour l’opération la situation suivante au regard de la TVA :  Assujetti : OUI  NON  FCTVA : OUI  NON   * sollicite une subvention de …………………………€ (préciser HT ou TTC) auprès de la Région Bourgogne-Franche-Comté   Fait, le à    (Signature et cachet obligatoire) |

1. **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 le positionnement régional d’attractivité (*mode de vie sain et accessible*). La rédaction de cette note permettra notamment de déterminer la qualité du projet au regard des critères de sélection énoncés dans le cahier des charges de l’appel à projets « Attractive Bourgogne-Franche-Comté »[[1]](#footnote-1).

🞏 RIB

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

- Pour les associations : copie des statuts et des modifications ultérieures, date insertion au JO avec extrait de ce dernier, liste des dirigeants et membres en exercice du conseil d’administration ou du bureau, bilans et comptes de résultat du dernier exercice clos, si l’association exerce une activité économique, liste des concours financiers ou en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années.

- Pour les entreprises : extrait K-Bis et trois dernières liasses fiscales.

1. Le projet : donne de la visibilité à la stratégie régionale d’attractivité / traduit le positionnement régional d’attractivité / oeuvre pour au moins deux des moteurs de l’attractivité / mobilise des acteurs sur différents secteurs d’activité (éco/tourisme …) / démontre son impact en matière de rayonnement et d’image / quantifie et qualifie les cibles prévisionnelles (public, presse …) / propose un système d’évaluation et de mesure d’impact (notoriété) [↑](#footnote-ref-1)