

<b>1 - FORMATION PROFESSIONNELLE ET APPRENTISSAGE</b>	
<b>11 - Formation professionnelle</b>	<b>44.10</b>
<b>Soutien à la promotion sociale des actifs occupés</b>	

## PROGRAMME

### 11.23 - Sécurisation des parcours

## TYPLOGIE DES CREDITS

AA

## EXPOSE DES MOTIFS

La Région soutient la promotion sociale et la mobilité professionnelle des actifs occupés. Dans ce cadre, elle accompagne les initiatives individuelles d'actifs souhaitant s'investir dans une formation correspondant à leur projet d'évolution professionnelle ou visant l'acquisition de compétences supplémentaires nécessaires à la gestion d'activités utiles au développement des territoires.

## BASES LEGALES

- Règlement Général d'Exemption par Catégorie (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité, publiés au JOUE L 187 du 26 juin 2014 ;
- Régime cadre exempté de notification n°SA.40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020 ;
- Règlement (UE) n ° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ;
- Code Général des Collectivités Territoriales ;

## DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

### OBJECTIFS

La Région Bourgogne-Franche-Comté accompagne l'effort individuel de formation d'actifs engagés dans le cadre d'un projet individuel de formation ou de toute autre démarche de formation visant une certification professionnelle ou l'acquisition de compétences supplémentaires.

### NATURE

Subvention

### MONTANT

Sous réserve des régimes applicables, le taux d'intervention de la Région s'inscrit dans le respect des montants fixés notamment dans le régime-cadre communautaire, exempté de notification n°SA.40207, qui encadre les aides publiques pour les actions de formation réalisées par les entreprises à destination de leurs salariés et définit les publics fragiles. Les taux plafonds d'intensité d'aide appliqués, présentés ci-dessous, s'entendent tous financeurs publics confondus (Etat, FSE, Région, etc...) et se rapportent au coût total des formations (coûts pédagogiques, rémunérations des stagiaires, frais annexes).

Taille des entreprises	Bénéficiaires des actions de formation	
	Tout public	Publics fragiles
Petite entreprise* (-50 salariés)	70 %	70 %
Moyenne entreprise* (de 50 à 250 salariés)	60 %	70 %
Grande entreprise* (plus de 250 salariés)	50 %	60 %

### Dépenses éligibles :

- coûts pédagogiques

## **FINANCEMENT**

- avance de 50% maximum sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération,
- acompte(s) possible(s), versé(s) sur justificatifs au fur et à mesure de l'avancement de l'opération. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 70% de la subvention.
- solde sur présentation d'un bilan pédagogique, qualitatif, quantitatif et financier des actions réalisées, visé par la personne habilitée.

Les actions soutenues par la Région dans le cadre de ce règlement d'intervention peuvent être cofinancées par d'autres partenaires.

Montant attribué dans la limite budgétaire allouée pour la mesure.

## **BENEFICIAIRES**

- Opérateurs de compétences (OPCO) ;
- Commission paritaire interprofessionnelle régionale (CPIR) également désignée « transition pro BFC » ;
- Chambres consulaires ;
- Organismes de formation ;
- Associations.

## **CRITERES D'ELIGIBILITE :**

### **PROJETS ELIGIBLES :**

- les formations des actifs engagés dans une démarche de transition professionnelle via le compte personnel de formation de transition professionnelle (CPF de transition) financé par la commission « transition pro BFC ».
- les formations des actifs visant l'acquisition de compétences supplémentaires nécessaires à la gestion d'activités utiles au développement des territoires, réalisées dans un cadre collectif.

### **PUBLICS ELIGIBLES :**

Tous publics salariés avec une priorité pour les salariés les moins qualifiés (niveaux 3 et infra) (Cf. nomenclature dans les dispositions diverses ci-dessous) ou avec une qualification inadaptée au marché du travail et visant prioritairement une formation certifiante (dont acquisition de blocs de compétences).

## **PROCEDURE**

- Dépôt d'une demande par le porteur de projet via le site de gestion des aides de la Région Bourgogne-Franche-Comté,
- Instruction de la demande par les services,
- Conformément au règlement budgétaire et financier, le dépôt du dossier doit être préalable à tout commencement d'exécution du projet. La date de dépôt de la demande complète détermine la date d'éligibilité des dépenses.

## **DECISION**

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

## **EVALUATION**

Transmission par le bénéficiaire pour chacune des actions cofinancées d'un bilan pédagogique, quantitatif, qualitatif, et financier dont le modèle est annexé à la convention-type jointe.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

Signature d'une convention avec le bénéficiaire ;

### **NOMENCLATURE DE CLASSIFICATION DES NIVEAUX DE FORMATION**

Depuis la publication du décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019, en application de la loi LCAP, les niveaux de formation sont désormais classés comme suit :

<b>Nomenclature approuvée le 21 mars 1969 (ancienne nomenclature)</b>	<b>Cadre national des certifications professionnelles (nouvelle nomenclature)</b>
Niveau V	Niveau 3
Niveau IV	Niveau 4
Niveau III	Niveau 5
Niveau II	Niveau 6
Niveau I	Niveau 7 ou Niveau 8 (entrée en vigueur au 01/01/2020)

Sous réserve des dispositions prévues au IV de l'article 31 de la loi du 5 septembre 2018 susvisée, les certifications professionnelles classées, à la date d'entrée en vigueur du présent décret, dans le répertoire national des certifications professionnelles au niveau I de la nomenclature en vigueur antérieurement au présent décret sont classées, au plus tard le 1er janvier 2020, au niveau 7 ou au niveau 8 mentionnés au III de l'article D. 6113-19 du code du travail ;

**Date de validité du présent RI : 31 décembre 2021.**

---

### **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 17AP.14 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 20AP.41 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 11, 12 et 13 décembre 2019

Nom (bénéficiaire privé)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**Convention de soutien à la promotion sociale des actifs occupés  
N° 20XX-Y- XXXX  
réalisée par Nom Bénéficiaire**

**ENTRE d'une part :**

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

**ET d'autre part :**

Bénéficiaire XXXXX, adresse, ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par XXXXXX en exercice,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le régime cadre exempté de notification n°SA.40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020 (et/ou le Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis),

VU le règlement budgétaire et financier adopté le XX XXXXX XXXXX,

VU la demande d'aide formulée par LE BENEFCIAIRE en date du XX XXXX XXXX,

VU la délibération du conseil régional n° XXCP. XXXXX en date du XX XXXX XXXX,

**I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :**

La Région soutient la promotion sociale et la mobilité professionnelle des actifs occupés. Dans ce cadre, elle accompagne les initiatives individuelles d'actifs souhaitant s'investir dans une formation correspondant à leur projet d'évolution professionnelle ou visant l'acquisition de compétences supplémentaires nécessaires à la gestion d'activités utiles au développement des territoires.

*Description contexte du projet, objet, enjeux...*

C'est dans ce cadre que la Région a décidé d'apporter son soutien au bénéficiaire.

## 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 relatif à XXXXXX.

*Description précise du projet : nb de personnes concernées par la formation, nombre d'heures....*

### 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 **XX XXX €** (*montant en lettres*).

La subvention régionale s'élève ainsi à XX% des coûts éligibles (*nature à préciser*) et XX% du coût total de XXXXXX €.

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

### Article 3 : Versement de la subvention

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

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

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

- Une avance de 50% à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50% (relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées visé de la personne compétente) et de l'engagement des autres dépenses
- Les acomptes seront calculés au prorata des dépenses acquittées et engagées. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 70% de la subvention.
- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - du bilan quantitatif, qualitatif et financier de l'opération signé de la personne compétente (formulaire à demander à [securisation@bourgognefranchecomte.fr](mailto:securisation@bourgognefranchecomte.fr))
  - des justificatifs de dépenses : relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées visé de 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.

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

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

**3.4** - Les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser seront plafonnées à +30 % du montant prévisionnel de dépense. Au-delà, les dépenses de personnel seront réputées inéligibles.

3.5 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

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

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

##### **4.1 – Réalisation du projet**

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

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

##### **4.2 – Information et contrôle**

- (à conserver/supprimer selon durée du projet) Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région des bilans intermédiaires, présentant l'état des réalisations (préciser la nature des documents attendus, notamment indicateurs relatifs aux bénéficiaires) aux dates suivantes : (dates et échéances à préciser).

- Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toute information relative aux événements énumérés ci-après dans un délai de 3 mois à compter de leur survenance :

- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne-Franche-Comté,
- en cas de liquidation, redressement judiciaire ou mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.

- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

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

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

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

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

- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier est déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Il sera établi conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Tout organisme ayant bénéficié au cours de l'année N d'une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % de son budget devra fournir à la Région au cours de l'année N+1 avant le 1er juin, le bilan certifié conforme de l'exercice écoulé.

Ce bilan est certifié par un commissaire aux comptes pour les associations ayant reçu des autorités administratives ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €. Pour les organismes non soumis à cette obligation, le bilan est certifié par leur président.

#### **Article 5 : Encadrement de l'usage du logo**

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La Région Bourgogne-Franche-Comté est identifiée notamment par le logotype suivant :

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTE**

Dans le cadre de la présente convention, la Région autorise le bénéficiaire à faire usage de ce logotype, dans les conditions de la charte d'usage disponible sur son site internet (kit communication dans la rubrique « en pratique »).

En cas de non-respect de ces obligations, la Région pourra effectuer une demande de reversement à hauteur de 20% du montant de la subvention octroyée par l'émission d'un titre de recette.

#### **Article 6 : Non versement et restitution de la subvention**

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant.

#### **Article 7 : Résiliation**

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

### **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans (ou 4 ans- à adapter selon la durée du projet) à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (1 ou 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 JJ MM AAAA (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit jusqu'au JJ MM AAAA.

### **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) du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

**12.2** - L'annexe 2 relative à l'extrait de bilan qualitatif, quantitatif et financier de l'action 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<sup>er</sup>.

**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 des transitions professionnelles et de l'orientation  
4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon CEDEX

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

Le bénéficiaire,

La Présidente du Conseil régional  
de Bourgogne-Franche-Comté

**ANNEXE 1 à la convention**

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION (HT)**

Exercice 2019-2020

CHARGES	Eligible	Non éligible	PRODUITS	Montant
<b>Charges directes affectées à l'action</b>			<b>Ressources directes affectées à l'action</b>	
60 – Achat	€		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services (coûts pédagogiques externes)	€		- Participants	
Achats matières et fournitures				
Autres fournitures				
<b>61 - Services extérieurs</b>			<b>74- Subventions d'exploitation</b>	€
Coûts pédagogiques			Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Location			Collectivités territoriales :	
Assurance			Région Bourgogne Franche-Comté	€
Documentation				
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			Opérateurs de compétences (OPCO)	€
Rémunérations intermédiaires et honoraires (coûts pédagogiques)				
Publicité, publication			Pôle Emploi	
Déplacements, missions				
Services bancaires, autres			Autres établissements publics- Agefiph/Plan de reclassement	
<b>63- Impôts et taxes</b>				
Impôts et taxes sur rémunération			Organismes sociaux (à détailler) :	
Autres impôts et taxes				
<b>64 - Charges de personnel</b>	€	€	Fonds européens	
Rémunération des stagiaires		€	ASP (emploi aidés)	
Charges sociales			Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel (formateurs internes)	€		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			<b>76 - Produits financiers</b>	
Ingénierie et gestion administrative				
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			Autofinancement	€
<b>68 - Dotation aux amortissements I.</b>			<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions I.</b>	
<b>Charges indirectes</b>			<b>Ressources Indirectes</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			Autofinancement des participants	
<b>Frais financiers</b>				
Autres (salaires et charges liés aux actions de formation et frais annexes)				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature	
<b>Personnel bénévole</b>			Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	€	€	<b>TOTAL</b>	€
	€			

La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits et ..... % de l'assiette éligible qui s'élève à ..... € (nature à préciser). Elle ne pourra pas excéder ... % des dépenses éligibles réalisées.

**ANNEXE 2 à la convention**

**Extrait du bilan qualitatif, quantitatif  
et financier de l'action**

(dossier intégral à solliciter par mail à securisation@bourgognefranche.comte.fr)

**Bilan financier**

<b>CHARGES</b>	<b>Prévision</b>	<b>Réalisation</b>	<b>%</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Prévision</b>	<b>Réalisation</b>	<b>%</b>
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 - Achat</b>	0	0		<b>70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>			
Autres fournitures							
<b>61 - Services extérieurs</b>	0	0		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>66 - Charges financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>				<b>77 - Produits exceptionnels</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>				<b>78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures</b>			
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources propres affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>Total des charges</b>	0	0		<b>Total des produits</b>	0	0	
<b>Contributions volontaires</b>							
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	0		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>	0	0		<b>TOTAL</b>	0	0	
<b>La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :</b> (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à ....., le .....  
Signature :

## **Bilan qualitatif**

✚ **Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :**

✚ **Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?  
-Expliquer les éventuels écarts entre les prévisions et les résultats-**

✚ **Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?**

## SUIVI DES BENEFICIAIRES ET INDICATEURS

↓ Quel a été le nombre de personnes bénéficiaires ?

	Rappel Nb prévu	Nb réalisé
Nombre total de bénéficiaires (individus) :	<i>A saisir</i>	
Nombre total de stagiaires :	<i>A saisir</i>	
Nombre total d'heures de formation	<i>A saisir</i>	
<i>Dont :</i>		
Hommes	<i>A saisir</i>	
Femmes	<i>A saisir</i>	
«- de 26 ans»	<i>A saisir</i>	
«+ 45 ans»	<i>A saisir</i>	
Personnes handicapées	<i>A saisir</i>	

Statut des bénéficiaires		
♦Salariés	- en CDI	<i>A saisir</i>
	- en CDD	<i>A saisir</i>
	- autres salariés	<i>A saisir</i>
♦Autres	- demandeurs d'emploi	<i>A saisir</i>
	- bénévoles	<i>A saisir</i>
	- retraités	<i>A saisir</i>
	... (précisez)	

Catégorie socio-professionnelle des bénéficiaires		
♦Agriculteurs, exploitants		<i>A saisir</i>
♦Artisans, commerçants, chefs d'entreprise		<i>A saisir</i>
♦Cadres		<i>A saisir</i>
♦Techniciens, Agents de maîtrise		<i>A saisir</i>
♦Employés		<i>A saisir</i>
♦Ouvriers qualifiés		<i>A saisir</i>
♦Ouvriers non qualifiés		<i>A saisir</i>

Niveau de formation des bénéficiaires		
♦Niveau infra 3		<i>A saisir</i>
♦Niveau 3		<i>A saisir</i>
♦Niveau 4		<i>A saisir</i>
♦Niveau 5		<i>A saisir</i>
♦Niveau 6		<i>A saisir</i>
♦Niveaux 7 et 8		<i>A saisir</i>

Nom bénéficiaire public

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**Convention de soutien à la promotion sociale des actifs occupés  
N° 20XX-Y- XXXX  
réalisée par Nom Bénéficiaire**

**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Mme Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du conseil régional n° 19CP.XXXX en date du JJ MM AAAA, ci-après désignée par le terme « la Région »,

**ET d'autre part :**

Bénéficiaire XXXXX, adresse, ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par XXXXXX en exercice,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code des relations entre le public et l'administration
- VU le régime cadre exempté de notification n°SA.40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020 (et/ou le règlement de minimis)
- VU le règlement budgétaire et financier adopté le XX XXXXX XXXXX,
- VU la demande d'aide formulée par *LE BENEFICIAIRE* en date du XX XXXX XXXX,
- VU la délibération du conseil régional n° XXCP. XXXXX en date du XX XXXX XXXX,

**I- PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :**

La Région soutient la promotion sociale et la mobilité professionnelle des actifs occupés. Dans ce cadre, elle accompagne les initiatives individuelles d'actifs souhaitant s'investir dans une formation correspondant à leur projet d'évolution professionnelle ou visant l'acquisition de compétences supplémentaires nécessaires à la gestion d'activités utiles au développement des territoires.

*Description contexte du projet, objet, enjeux...*

C'est dans ce cadre que la Région a décidé d'apporter son soutien au bénéficiaire.

## **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 relatif à XXXXXX.

*Description précise du projet : nb de personnes concernées par la formation, nombre d'heures....*

### **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 **XX XXX €** (*montant en lettres*).

La subvention régionale s'élève ainsi à XX% des coûts éligibles (*nature à préciser*) et XX% du coût total de XXXXXX €.

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

### **Article 3 : Versement de la subvention**

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

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

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

- Une avance de 50% à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération ;
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50% (relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées visé de la personne compétente) et de l'engagement des autres dépenses
- Les acomptes seront calculés au prorata des dépenses acquittées et engagées. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 70% de la subvention.
- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - du bilan quantitatif, qualitatif et financier de l'opération signé de la personne compétente (formulaire à demander à [securisation@bourgognefranche-comte.fr](mailto:securisation@bourgognefranche-comte.fr))
  - des justificatifs de dépenses : relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées visé de 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.

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

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

**3.4** - Les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser seront plafonnées à +30 % du montant prévisionnel de dépense. Au-delà, les dépenses de personnel seront réputées inéligibles.

3.5 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

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

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

**4.1 – Réalisation du projet**

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

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

**4.2 – Information et contrôle**

- (à conserver/supprimer selon durée du projet) Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région des bilans intermédiaires, présentant l'état des réalisations (préciser la nature des documents attendus, notamment indicateurs relatifs aux bénéficiaires) aux dates suivantes : (dates et échéances à préciser).

- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

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

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

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

**Article 5 : Encadrement de l'usage du logo**

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La Région Bourgogne-Franche-Comté est identifiée notamment par le logotype suivant :

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTE**

Dans le cadre de la présente convention, la Région autorise le bénéficiaire à faire usage de ce logotype, dans les conditions de la charte d'usage disponible sur son site internet (kit communication dans la rubrique « en pratique »).

En cas de non-respect de ces obligations, la Région pourra effectuer une demande de reversement à hauteur de 20% du montant de la subvention octroyée par l'émission d'un titre de recette.

#### **Article 6 : Non versement et restitution de la subvention**

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

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant.

#### **Article 7 : Résiliation**

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

#### **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans (*ou 4 ans- à adapter selon la durée du projet*) à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (*1 ou 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 JJ MM AAAA (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit jusqu'au JJ MM AAAA.

#### **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) du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

**12.2** - L'annexe 2 relative à l'extrait de bilan qualitatif, quantitatif et financier de l'action 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<sup>er</sup>.

**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 des transitions professionnelles et de l'orientation  
4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon CEDEX

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

Le bénéficiaire,

Le (la) président(e) du conseil régional de  
Bourgogne-Franche-Comté

**ANNEXE 1 à la convention**

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION (HT)**

Exercice 2019-2020

<b>CHARGES</b>	<b>Eligible</b>	<b>Non éligible</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>Charges directes affectées à l'action</b>			<b>Ressources directes affectées à l'action</b>	
60 – Achat	€		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services (coûts pédagogiques externes)	€		- Participants	
Achats matières et fournitures				
Autres fournitures				
<b>61 - Services extérieurs</b>			<b>74- Subventions d'exploitation</b>	€
Coûts pédagogiques			Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Location			Collectivités territoriales :	
Assurance			Région Bourgogne Franche-Comté	€
Documentation			Opérateurs de compétences (OPCO)	€
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				
Rémunérations intermédiaires et honoraires (coûts pédagogiques)				
Publicité, publication			Pôle Emploi	
Déplacements, missions				
Services bancaires, autres			Autres établissements publics- Agefiph/Plan de reclassement	
<b>63- Impôts et taxes</b>				
Impôts et taxes sur rémunération			Organismes sociaux (à détailler) :	
Autres impôts et taxes				
<b>64 - Charges de personnel</b>	€	€	Fonds européens	
Rémunération des stagiaires			€ ASP (emploi aidés)	
Charges sociales			Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel (formateurs internes)	€		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			<b>76 - Produits financiers</b>	
Ingénierie et gestion administrative				
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			Autofinancement	€
<b>68 - Dotation aux amortissements I.</b>			<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions I.</b>	
<b>Charges indirectes</b>			<b>Ressources Indirectes</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			Autofinancement des participants	
<b>Frais financiers</b>				
<b>Autres</b> (salaires et charges liés aux actions de formation et frais annexes)				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature	
<b>Personnel bénévole</b>			Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	€	€	<b>TOTAL</b>	€
		€		

La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits et ..... % de l'assiette éligible qui s'élève à ..... € (nature à préciser). Elle ne pourra pas excéder ... % des dépenses éligibles réalisées.

**ANNEXE 2 à la convention**

**Extrait du bilan qualitatif, quantitatif  
et financier de l'action**

(dossier intégral à solliciter par mail à securisation@bourgognefranche-comte.fr)

**Bilan financier**

<b>CHARGES</b>	<b>Prévision</b>	<b>Réalisation</b>	<b>%</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Prévision</b>	<b>Réalisation</b>	<b>%</b>
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 – Achat</b>	0	0		<b>70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>			
Autres fournitures							
<b>61 - Services extérieurs</b>	0	0		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>1</sup></b>	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>66 - Charges financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>				<b>77 – Produits exceptionnels</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>				<b>78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures</b>			
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources propres affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>Total des charges</b>	0	0		<b>Total des produits</b>	0	0	
<b>Contributions volontaires</b>							
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	0		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>	0	0		<b>TOTAL</b>	0	0	
<b>La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :</b> (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à ....., le .....  
Signature :

## **Bilan qualitatif**

✚ **Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :**

✚ **Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?  
-Expliquer les éventuels écarts entre les prévisions et les résultats-**

✚ **Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?**

## SUIVI DES BENEFICIAIRES ET INDICATEURS

✚ Quel a été le nombre de personnes bénéficiaires ?

	Rappel Nb prévu	Nb réalisé
Nombre total de bénéficiaires (individus) :	<i>A saisir</i>	
Nombre total de stagiaires :	<i>A saisir</i>	
Nombre total d'heures de formation	<i>A saisir</i>	
<u>Dont :</u>		
Hommes	<i>A saisir</i>	
Femmes	<i>A saisir</i>	
«- de 26 ans»	<i>A saisir</i>	
«+ 45 ans»	<i>A saisir</i>	
Personnes handicapées	<i>A saisir</i>	

Statut des bénéficiaires			
♦Salariés	- en CDI	<i>A saisir</i>	
	- en CDD	<i>A saisir</i>	
	- autres salariés	<i>A saisir</i>	
♦Autres	- demandeurs d'emploi	<i>A saisir</i>	
	- bénévoles	<i>A saisir</i>	
	- retraités	<i>A saisir</i>	
	... (précisez)		

Catégorie socio-professionnelle des bénéficiaires			
♦Agriculteurs, exploitants		<i>A saisir</i>	
♦Artisans, commerçants, chefs d'entreprise		<i>A saisir</i>	
♦Cadres		<i>A saisir</i>	
♦Techniciens, Agents de maîtrise		<i>A saisir</i>	
♦Employés		<i>A saisir</i>	
♦Ouvriers qualifiés		<i>A saisir</i>	
♦Ouvriers non qualifiés		<i>A saisir</i>	

Niveau de formation des bénéficiaires			
♦Niveau infra 3		<i>A saisir</i>	
♦Niveau 3		<i>A saisir</i>	
♦Niveau 4		<i>A saisir</i>	
♦Niveau 5		<i>A saisir</i>	
♦Niveau 6		<i>A saisir</i>	
♦Niveaux 7 et 8		<i>A saisir</i>	

