

<b>5 - AMENAGEMENT DES TERRITOIRES</b>	
<b>51 - Politique de la ville</b>	<b>30.10</b>
<b>Politique de la ville - Cohésion sociale</b>	

## **PROGRAMME(S)**

**51.38 - Cohésion sociale 2015 - 2020**

## **TYPOLOGIE DES CREDITS**

**CPB**

## **EXPOSE DES MOTIFS**

La Région Bourgogne-Franche-Comté compte 58 quartiers identifiés « politique de la ville » en Bourgogne-Franche-Comté. Des quartiers d'intérêt local peuvent également être définis en lien avec le territoire concerné.

Ces territoires ont été fortement impactés par la crise économique : non seulement ils sont confrontés à un décrochage en termes de revenus par rapport à leur aire urbaine mais leurs habitants sont aussi plus touchés avec un taux de chômage élevé et une qualification moindre, notamment chez les jeunes. Cette priorité s'inscrit notamment dans le cadre du volet territorial des CPER.

## **BASES LEGALES**

Code général des collectivités territoriales

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.

## **DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

### **OBJECTIFS**

L'accompagnement de ces territoires doit leur permettre d'améliorer leur cadre de vie, leur image et leur qualité de vie et s'intégrer au mieux à leur environnement.

### **NATURE**

Subvention

### **MONTANT**

Taux maximum de 80 % de la dépense subventionnable retenue.

Les demandes de subvention devront intégrer un budget détaillé ainsi que ses modalités de calcul.

- Dépenses éligibles

Cas général : les dépenses éligibles concernent les postes 60, 61 et 62 du plan comptable (achats, services extérieurs, autres services extérieurs). Ces dépenses sont considérées comme fungibles entre elles.

Cas particuliers : A titre exceptionnel, les dépenses éligibles peuvent inclure des dépenses de personnel (poste 64). Dans ce cas, les structures devront justifier que les dépenses de personnel sont directement affectées à l'action. Sont exclues les charges de personnel des collectivités locales et de leurs établissements publics.

- Date de prise en compte des dépenses

Un accusé de réception est envoyé aux collectivités signataires des conventions régionales de cohésion urbaine et sociale lors de la réception de la programmation de l'année N. Cet accusé de réception permet la prise en compte des dépenses à partir du 1er janvier de l'année N.

### **FINANCEMENT**

- Pour les subventions inférieures ou égales à 6 000 € :

Un acompte de 50 % est versé sur demande préalable du bénéficiaire qui doit faire état de l'engagement effectif de l'opération.

Le solde de 50 % est versé sur présentation d'un bilan quantitatif, qualitatif et financier. Ce dernier doit être visé par la personne compétente (agent comptable pour les collectivités – président ou trésorier pour les associations). Le Conseil régional se réserve le droit de demander la production des factures.

Convention type proposée en annexe 2.

- Pour les subventions supérieures à 6 000 € :

Un premier acompte de 30 % maximum de l'aide est versé sur demande préalable du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de son projet (éventuellement par une déclaration sur l'honneur).

Des acomptes complémentaires peuvent être versés en une ou plusieurs fois dans la limite de 50 % du montant de la subvention sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses visé par la personne compétente.

Le solde de la subvention sera versé sur présentation d'un bilan quantitatif, qualitatif et financier. Le Conseil régional se réserve le droit de demander la production des factures. Pour les organismes privés, le bilan peut être visé et certifié conforme soit par le trésorier ou un responsable de la structure.

Convention type proposée en annexe 3.

### **BENEFICIAIRES**

#### **Territoires éligibles :**

Les territoires concernés sont ceux visés dans l'annexe 1.

L'action doit se tenir prioritairement dans les quartiers politiques de la ville (quartiers d'intérêt national, régional et/ou sur les quartiers d'intérêt local identifiés dans les conventions régionales de cohésion urbaine et sociale).

- Les associations,
- Les communes, les EPCI et leurs établissements publics locaux,
- Les organismes Hlm (offices publics de l'habitat, entreprises sociales de l'habitat et coopératives Hlm) ainsi que les Sociétés d'Economie Mixte (SEM) et les Sociétés Publiques Locales (SPL) agissant sur les territoires éligibles.
- Les entreprises dans le respect des régimes d'aides (de minimis, ...)

### **CRITERES D'ELIGIBILITE**

Si l'action a déjà été soutenue en année N-1, la production du bilan qualitatif de l'opération est indispensable à un nouveau soutien de la région.

Les actions soutenues devront concourir aux objectifs suivants :

- favoriser l'accès à l'orientation, à l'information, à la formation et à l'emploi,
- animer et s'appropriier l'espace public,
- agir en faveur de la protection de l'environnement, la gestion des déchets et les économies d'énergie

Seront prioritaires :

- Les actions à caractère innovant (ex : aide au démarrage ou aide au développement).
- Les actions visant les publics-cibles : jeunes, femmes, familles monoparentales

La complémentarité avec les dispositifs de droit commun de la région sera recherchée.

## **OPERATIONS ELIGIBLES**

- **Actions liées à la protection de l'environnement, la gestion des déchets et les économies d'énergie**

Au-delà de son intervention en investissement, la Région pourra accompagner des actions visant à modifier les comportements et à sensibiliser aux économies d'énergie.

- **Actions d'animation et d'appropriation de l'espace public**

Au-delà de son intervention en investissement, la Région pourra soutenir financièrement des actions d'animation de l'espace public.

Sont éligibles :

- des actions d'animation de l'espace public visant à améliorer l'image du quartier (exemple : actions culturelles).
- des actions qui accompagnent les changements de comportements afin de lever les freins cognitifs à l'usage de modes alternatifs à la voiture individuelle ou d'en favoriser la promotion ;

- **Actions favorisant l'accès à l'orientation, à l'information, à la formation et à l'emploi**

Sont éligibles :

- les actions favorisant l'accès à l'orientation, à l'information, à la formation et à l'emploi. La plus-value de ces actions sera évaluée au regard des partenariats mis en œuvre sur les territoires pour favoriser des parcours d'insertion professionnelle réussis.
- les actions en faveur de la création d'activités dans les quartiers. Toute action devra être complémentaire aux actions déjà existantes et faire le lien avec la SRDEI, notamment la mise en œuvre des orientations stratégiques visant à renforcer l'attractivité du territoire (accompagnement à la création/reprise...), à conforter le potentiel de développement de l'économie de proximité (artisanat...) et à promouvoir l'économie sociale et solidaire.

## **PROCEDURE**

- 1- L'agglomération ou la ville concernée (appelée également le porteur) doit transmettre un projet de cohésion urbaine et sociale au regard des objectifs ci-dessus.

Ce projet de cohésion urbaine et sociale devra comporter pour chaque axe, à l'échelle de l'agglomération des éléments de diagnostic, des enjeux, des objectifs sur 2015-2020 permettant d'évaluer l'amélioration de la situation. Ce projet devra permettre d'identifier des quartiers d'intervention pour la région. Il permettra de formaliser une convention régionale de cohésion urbaine et sociale. Ce projet devra s'articuler avec le contrat de ville.

- 2- Une convention régionale de cohésion urbaine et sociale de partenariat est établie entre la Région et le porteur sur la période 2018-2020 définissant les engagements respectifs de chaque partie.
- 3- Les actions ne pourront être financées qu'après approbation de la convention régionale de cohésion urbaine et sociale par l'assemblée délibérante. Elles devront concourir aux objectifs opérationnels mentionnés dans la convention régionale de cohésion urbaine et sociale du territoire. Elles seront analysées dans le cadre d'un partenariat local en lien avec l'agglomération ou la ville concernée.

- 4- Un dossier de demande devra être déposé à la Région ou transmis par le territoire.

La Région informera au préalable les demandeurs lorsque le dépôt devra se faire par le portail dématérialisé des aides régionales (OLGA).

- 5- Pour les territoires (ex-Bourgogne) ayant déjà signé une convention 2015-2020, un avenant sera proposé pour les années 2018-2020. Pour les territoires nouvellement signataires (ex-Franche-Comté), la convention couvrira uniquement les années 2018 à 2020. Un bilan annuel de l'exécution de la convention sera fait en collaboration entre le porteur et la région.

## **PERIODE D'APPLICATION**

Le présent règlement est en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022.

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 17AP.179 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 29 et 30 juin 2017
- Délibération n° 18AP.29 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 14 et 15 décembre 2017
- Délibération n° 18AP.85 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 30 mars 2018
- Délibération n° 20AP.53 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 11, 12 et 13 décembre 2019

## *Territoires éligibles*

### **Quartiers d'intérêt régional (QIR) – 13**

- Côte d'Or
  - o CU du Grand Dijon : Dijon – Fontaine d'Ouche
- Doubs
  - o CA du Grand Besançon : Besançon – Grette Cité Brûlard
  - o Pays de Montbéliard Agglomération : Sochaux – Les Evoironnes
- Jura
  - o CA du Grand Dole : Dole – Mesnils Pasteurs
- Nièvre
  - o CA de Nevers : Nevers – Le Banlay
  - o Cosne-Cours sur Loire : Saint Laurent
- Haute Saône
  - o CA de Vesoul : Vesoul – Rêpes - Montmarin
- Saône et Loire
  - o CUCM : Le Creusot – Harfleur
  - o CA Chalon – Val de Bourgogne : Chalon sur Saône – Stade Fontaine au Loup
  - o CA du Mâconnais – Val de Saône : Mâcon – La Chanaye Résidence
- Yonne
  - o CA de l'Auxerrois : Auxerre – Les Rosoires
  - o CC du Jovinien : Joigny – La Madeleine
- Territoire de Belfort
  - o CA Belfortaine : Belfort – Résidences le Mont

### **Liste des EPCI éligibles au titre des quartiers d'intérêt local**

Communauté de communes du Grand Autunois Morvan  
 Communauté d'agglomération de l'Auxerrois  
 Communauté de communes de l'Avallonnais  
 Communauté d'agglomération Beaune Côte et Sud  
 Communauté d'agglomération Chalon Val de Bourgogne  
 Communauté urbaine Creusot-Montceau  
 Communauté de communes Loire et Nohain (Cosne Cours sur Loire)  
 Communauté urbaine du Grand Dijon  
 Communauté de communes du Jovinien  
 Communauté d'agglomération du Mâconnais  
 Communauté de communes du Migennois  
 Agglomération de Nevers  
 Communauté de communes du Florentinois  
 Communauté d'agglomération du Grand Sénonais  
 Communauté d'agglomération Belfortaine  
 Communauté d'agglomération du Grand Besançon  
 Communauté d'agglomération du Grand Dôle  
 Communauté de communes de Haute Comté  
 Communauté de communes Val de Gray  
 Communauté de communes de Pays d'Héricourt  
 Espace Communautaire Lons Agglomération  
 Communauté de communes Pays de Lure  
 Communauté de communes Pays de Luxeuil  
 Pays Montbéliard Agglomération  
 Communauté de communes du Grand Pontarlier  
 Communauté de communes Haut Jura Saint Claude  
 Communauté d'agglomération de Vesoul

**(BENEFICIAIRE)****REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**
**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES N° .....  
 REALISEES PAR UNE PERSONNE PRIVEE**
**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 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 UE....

VU le règlement budgétaire et financier adopté le .....,

VU la demande d'aide formulée par .....,

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 Région est engagée en faveur de la cohésion sociale des territoires urbains bourguignons en difficulté depuis plus de 20 ans. Une étude menée avec l'INSEE fin 2013 a montré que les quartiers d'habitat social des aires urbaines bourguignonnes étaient particulièrement confrontés à un décrochage en termes de revenus par rapport à l'aire urbaine ainsi qu'à un taux de chômage supérieur à une qualification moindre notamment des jeunes.

L'intervention dans les quartiers d'habitat social répond également à un enjeu de pérennisation des investissements massivement réalisés dans le cadre des programmes de rénovation urbaine. Par ailleurs, l'investissement dans le bâti contribue au soutien de l'activité économique.

## **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'action intitulée .....

### **Article 2 : Engagement de la Région**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.3 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 et de la ventilation en annexe, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.3, conformément aux dispositions de l'article 3.4,
- 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 :

- Un acompte de 50 % est versé sur demande préalable du bénéficiaire qui doit faire état de l'engagement effectif de l'opération.
- Le solde de 50 % est versé sur présentation d'un bilan quantitatif, qualitatif et financier. Ce dernier doit être visé par la personne compétente. Le Conseil régional se réserve le droit de demander la production des factures.

Si les dépenses éligibles réalisées n'atteignent pas les dépenses éligibles prévisionnelles, la subvention sera proratisée.

Les subventions ne sont pas fongibles entre elles.

**3.3** - La Région verse la subvention visée à l'article 2, au prorata des dépenses effectivement réalisées au regard de la dépense subventionnable.

**3.4** - La demande du solde et les pièces justificatives des dépenses correspondantes seront déposées au plus tard dans les six mois à compter de la date de fin de la convention telle que définie à l'article 7 de la présente convention.

**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**

### **4.1 - Réalisation du projet**

**4.1.1** - Le bénéficiaire s'engage à réaliser son (ses) action(s) dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

**4.1.2** - Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien le programme décrit à l'article 1 précité, à l'exclusion de toute autre opération.

**4.1.3** - Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tous supports de communication dans les conditions prévues à l'article 11 du règlement budgétaire et financier.

### **4.2 - Information et contrôle**

**4.2.1** - Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toutes informations relatives à l'événement énuméré ci-après dans le délai de trois mois à compter de la date de leur survenance :

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

**4.2.2** - 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 tous documents et tous renseignements qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

**4.2.3** - Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il a bénéficié par la transmission du plan de financement actualisé, à l'appui des pièces justificatives de solde.

**4.2.4** - Conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006, le bénéficiaire s'engage à présenter un compte rendu financier, établi selon l'annexe 2, ayant pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Il est constitué d'un tableau des charges et des produits conforme au tableau des charges et des produits de l'annexe financière affectés à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée. Le tableau des charges et des produits est issu du compte de résultat de l'organisme. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euros et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel de l'action et les réalisations.

Le compte rendu est accompagné de deux annexes :

- la première comprend un commentaire sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;
- la seconde comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Le compte rendu financier est déposé auprès du Conseil régional dans les six mois suivant la fin de la réalisation de l'action.

Les informations contenues dans le compte rendu, établi sur la base des documents comptables de l'organisme, sont attestées par le président ou toute personne habilitée à représenter l'organisme.

### **Article 5 : Sanctions pécuniaires**

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire, ou de faire mettre en recouvrement par le payeur régional sur présentation d'un titre de recettes émis par elle, le montant intégral de la subvention versée dans les hypothèses indiquées ci-après :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à l'un quelconque des engagements et obligations issus des présentes,
- en cas d'inexactitude sur les informations fournies et les déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de l'activité pour laquelle le projet défini à l'article 1er précité a été réalisé,
- 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 énumérés à l'article 4,
- en cas de refus de communication de documents comptables de nature à vérifier l'affectation de la subvention,
- en cas de non réalisation, totale ou partielle, de la dépense subventionnable affectée à (aux) l'action(s) visée(s) à l'article 1, le bénéficiaire s'engage à procéder à la restitution du trop-perçu à l'échéance de la convention. A défaut, la collectivité pourra procéder à l'émission d'un titre de recettes correspondant au trop perçu.

### **Article 6 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 5 précité entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

### **Article 7 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

**Ou**

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté et prend fin le .....

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de six mois à partir de l'envoi pour signature par la Région. Passé ce délai, les engagements de la région seront frappés de caducité.

### **Article 8 : 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 de la convention telle que définie à l'article 7 de la présente.

### **Article 9 : 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 10 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 9, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

## **Article 11 : Dispositions diverses**

**11.1** - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable TTC du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés. Toute dépense non prévue à l'annexe 1 ne pourra être financée et sera déduite de l'assiette subventionnable.

**11.2** - L'annexe 2 relative au compte rendu financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

**11.3** - 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>.

**11.4** - 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  
17, boulevard de la Trémouille  
B.P. 23502  
21035 DIJON Cedex

Fait à Dijon, le .....  
en trois exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-  
Franche-Comté

M.....

**ANNEXE 1 à la convention**

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION TTC**

Le total des charges doit être égal au total des produits

.....  
Exercice .....

CHARGES		Montant inéligible	Montant éligible <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
		<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>				<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services					
Achats matières et fournitures				<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – Services extérieurs</b>				ACSE	
Locations				-	
Entretien et réparation				Région(s) :	
Assurance				-	
Documentation				Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>				-	
Rémunérations intermédiaires et				Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Publicité, publication				-	
Déplacements, missions				Commune(s) :	
Services bancaires, autres				-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>				Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération				-	
Autres impôts et taxes				Fonds européens-FSE	
<b>64- Charges de personnel</b>					
				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales				Autres établissements publics	
Autres charges de personnel				Autofinancement	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>				Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>				<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>				<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>Sous total dép. Subventionnable :</b>					
<b>Sous total dép. Inéligibles :</b>					
		<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>				<b>Ressources indirectes</b>	
<b>Frais financiers</b>					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
		<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires</b>				<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature				Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et				Prestations en nature	
Personnel bénévole				Dons en nature	
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	
	<b>La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :</b> (montant demandé/total des produits) x 100				

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine

<sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

# Compte rendu financier de l'action<sup>1</sup>

## Exercice 20

CHARGES <sup>2</sup>	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS <sup>2</sup>	Prévision	Réalisation	%
<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>74 – Subventions d'exploitation<sup>3</sup></b>	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
<b>61 – Services extérieurs</b>	0	0					
Locations immobilières							
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance							
Documentation				Département(s) :			
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>78 – Reports</b> ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>							
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>							
<b>Frais financiers</b>							
<b>Autres</b>							
<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 : (montant attribué/total des produits) x 100</b>							

Fait à ....., le

.....

Signature :

<sup>1</sup> Cf. arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Le compte rendu financier est composé de trois pages : un tableau des charges et produits, une annexe « Commentaires » et un bilan qualitatif de l'action.

<sup>2</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

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

## Compte rendu financier de l'action : Commentaires

+ Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

+ Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

+ Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>5</sup> :

+ Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) : .....

représentant(e) légal(e) de : .....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à ....., le .....

Signature :

---

<sup>5</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

## **Compte rendu financier de l'action : Bilan qualitatif**

+ Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

+ Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public) ?

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

+ Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Fait à ....., le .....  
Signature :

**(BENEFICIAIRE)****REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**
**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES N° .....  
 REALISEES PAR UNE PERSONNE PRIVEE**
**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 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 UE .....,

VU le règlement budgétaire et financier adopté le .....,

VU la demande d'aide formulée par .....,

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 région est engagée en faveur de la cohésion sociale des territoires urbains bourguignons en difficulté depuis plus de 20 ans. Une étude menée avec l'INSEE fin 2013 a montré que les quartiers d'habitat social des aires urbaines bourguignonnes étaient particulièrement confrontés à un décrochage en termes de revenus par rapport à l'aire urbaine ainsi qu'à un taux de chômage supérieur à une qualification moindre notamment des jeunes.

L'intervention dans les quartiers d'habitat social répond également à un enjeu de pérennisation des investissements massivement réalisés dans le cadre des programmes de rénovation urbaine. Par ailleurs, l'investissement dans le bâti contribue au soutien de l'activité économique.

## II- IL A ETE 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'action intitulée .....

### **Article 2 : Engagement de la Région**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.3 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 et de la ventilation en annexe, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.3, conformément aux dispositions de l'article 3.4,
- 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 :

- Un premier acompte de 30 % maximum de l'aide est versé sur demande préalable du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de son projet (éventuellement par une déclaration sur l'honneur).
- Des acomptes complémentaires peuvent être versés en une ou plusieurs fois dans la limite de 50 % du montant de la subvention sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses visé par la personne compétente.
- Le solde de la subvention sera versé sur présentation d'un bilan quantitatif, qualitatif et financier. La Région se réserve le droit de demander la production des factures.

Si les dépenses éligibles réalisées n'atteignent pas les dépenses éligibles prévisionnelles, la subvention sera proratisée.

Les subventions ne sont pas fongibles entre elles.

**3.3** - La Région verse la subvention visée à l'article 2, au prorata des dépenses effectivement réalisées au regard de la dépense subventionnable.

**3.4** - La demande du solde et les pièces justificatives des dépenses correspondantes seront déposées au plus tard dans les six mois à compter de la date de fin de la convention telle que définie à l'article 7 de la présente convention.

**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**

### **4.1 - Réalisation du projet**

**4.1.1** - Le bénéficiaire s'engage à réaliser son (ses) action(s) dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

**4.1.2** - Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien le programme décrit à l'article 1 précité, à l'exclusion de toute autre opération.

**4.1.3** - Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tous supports de communication dans les conditions prévues à l'article 11 du règlement budgétaire et financier.

### **4.2 - Information et contrôle**

**4.2.1** - Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toutes informations relatives à l'événement énuméré ci-après dans le délai de trois mois à compter de la date de leur survenance :

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

**4.2.2** - 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 tous documents et tous renseignements qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

**4.2.3** - Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il a bénéficié par la transmission du plan de financement actualisé, à l'appui des pièces justificatives de solde.

**4.2.4** - Conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006, le bénéficiaire s'engage à présenter un compte rendu financier, établi selon l'annexe 2, ayant pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Il est constitué d'un tableau des charges et des produits conforme au tableau des charges et des produits de l'annexe financière affectés à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée. Le tableau des charges et des produits est issu du compte de résultat de l'organisme. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euros et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel de l'action et les réalisations.

Le compte rendu est accompagné de deux annexes :

- la première comprend un commentaire sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;
- la seconde comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Le compte rendu financier est déposé auprès du Conseil régional dans les six mois suivant la fin de la réalisation de l'action.

Les informations contenues dans le compte rendu, établi sur la base des documents comptables de l'organisme, sont attestées par le président ou toute personne habilitée à représenter l'organisme.

### **Article 5 : Sanctions pécuniaires**

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire, ou de faire mettre en recouvrement par le payeur régional sur présentation d'un titre de recettes émis par elle, le montant intégral de la subvention versée dans les hypothèses indiquées ci-après :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à l'un quelconque des engagements et obligations issus des présentes,
- en cas d'inexactitude sur les informations fournies et les déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de l'activité pour laquelle le projet défini à l'article 1er précité a été réalisé,
- 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 énumérés à l'article 4,
- en cas de refus de communication de documents comptables de nature à vérifier l'affectation de la subvention,
- en cas de non réalisation, totale ou partielle, de la dépense subventionnable affectée à (aux) l'action(s) visée(s) à l'article 1, le bénéficiaire s'engage à procéder à la restitution du trop-perçu à l'échéance de la convention. A défaut, la collectivité pourra procéder à l'émission d'un titre de recettes correspondant au trop perçu.

### **Article 6 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 5 précité entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

### **Article 7 : Durée de la convention**

**Soit** : « La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté ».

**Soit** : « La présente convention est conclue à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté et prend fin le ..... ».

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de six mois à partir de l'envoi pour signature par la Région. Passé ce délai, les engagements de la région seront frappés de caducité.

### **Article 8 : 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 de la convention telle que définie à l'article 7 de la présente.

## **Article 9 : 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 10 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 9, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

## **Article 11 : Dispositions diverses**

**11.1** - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable TTC du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés. Toute dépense non prévue à l'annexe 1 ne pourra être financée et sera déduite de l'assiette subventionnable.

**11.2** - L'annexe 2 relative au compte rendu financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

**11.3** - 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>.

**11.4** - 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  
17, boulevard de la Trémouille  
B.P. 23502  
21035 DIJON Cedex

Fait à Dijon, le .....  
en trois exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-  
Franche-Comté

M.....

**ANNEXE 1 à la convention**

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION TTC**

Le total des charges doit être égal au total des produits

.....  
Exercice .....

CHARGES	Montant inéligible	Montant éligible <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
	<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>			<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services				
Achats matières et fournitures			<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Autres fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – Services extérieurs</b>			ACSE	
Locations			-	
Entretien et réparation			Région(s) :	
Assurance			-	
Documentation			Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			-	
Rémunérations intermédiaires et			Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Publicité, publication			-	
Déplacements, missions			Commune(s) :	
Services bancaires, autres			-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>			Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			-	
Autres impôts et taxes			Fonds européens-FSE	
<b>64- Charges de personnel</b>				
			L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales			Autres établissements publics	
Autres charges de personnel			Autofinancement	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>			Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>			<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>Sous total dép. Subventionnable :</b>				
<b>Sous total dép. Inéligibles :</b>				
	<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			<b>Ressources indirectes</b>	
<b>Frais financiers</b>				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
	<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et			Prestations en nature	
Personnel bénévole			Dons en nature	
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>	
	<b>La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :</b>			
	<b>(montant demandé/total des produits) x 100</b>			

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine

<sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Compte rendu financier de l'action<sup>1</sup>

Exercice 20

CHARGES <sup>2</sup>	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS <sup>2</sup>	Prévision	Réalisation	%
<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>74 – Subventions d'exploitation<sup>3</sup></b>	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
<b>61 – Services extérieurs</b>	0	0					
Locations immobilières							
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance							
Documentation				Département(s) :			
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>78 – Reports</b> ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>							
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>							
<b>Frais financiers</b>							
<b>Autres</b>							
<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 : (montant attribué/total des produits) x 100</b>							

Fait à ....., le

.....

Signature :

<sup>1</sup> Cf. arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Le compte rendu financier est composé de trois pages : un tableau des charges et produits, une annexe « Commentaires » et un bilan qualitatif de l'action.

<sup>2</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euro

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

## Compte rendu financier de l'action : Commentaires

+ Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

+ Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

+ Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>5</sup> :

+ Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) : .....  
représentant(e) légal(e) de : .....  
certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à ....., le .....  
Signature :

---

<sup>5</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

## **Compte rendu financier de l'action : Bilan qualitatif**

+ Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

+ Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public) ?

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

+ Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Fait à ....., le .....

Signature :