

<b>9 - ACTION ECONOMIQUE</b>	
<b>94 - Industrie,artisanat, commerce</b>	<b>40.18</b>
<b>AVANCES REMBOURSABLES CREATION, CROISSANCE, INVESTISSEMENT DES TRES PETITES ENTREPRISES</b>	

## **PROGRAMME(S)**

**94.04 - TPE et Entrepreneuriat**

## **TYPOLOGIE DES CREDITS**

**AA**

Programmes opérationnels FEDER/FSE 2014/2020 :

- Bourgogne : objectifs spécifiques 1.3, 1.4
- Franche-Comté : objectif spécifique 1.4

## **EXPOSE DES MOTIFS**

Le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté mène une politique en faveur de la création-reprise, de la transmission et du développement des TPE en se fixant pour objectif de :

- Favoriser la création et la reprise d'entreprises pérennes et le développement des Très Petites Entreprises.
- Accompagner le développement des Très Petites Entreprises artisanales, commerciales et de services sur des projets en croissance.
- Faciliter les projets d'investissement des Très Petites Entreprises artisanales, commerciales et de services.

## **BASES LEGALES**

- Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18/12/2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité des (doute sur la formulation « sur le fonctionnement de l'UE aux ») aides de minimis.
- Règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014.
- Articles L1511-1 et L1511-2 du code général des collectivités territoriales CGCT.

## **DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

### **OBJECTIFS**

En matière de création/reprise et de développement des TPE, la région souhaite favoriser la création et le développement d'entreprises locales pérennes, créatrices de richesses et d'emplois. Elle propose des dispositifs permettant de financer toutes les phases de la vie de l'entreprise, dans les secteurs du commerce, de l'artisanat et des services. Il s'agit d'avances remboursables permettant le financement de la trésorerie des TPE en situation de création, de reprise, et de croissance, ainsi que leurs investissements.

Objectifs particuliers :

Il s'agit de proposer aux TPE des outils financiers visant à consolider leur modèle économique et à positionner les entrepreneurs dans des démarches stratégiques d'entreprise à travers les prêts à taux nul finançant à la fois la trésorerie et l'investissement.

### **FINANCEMENT**

#### **I. Avance remboursable Création - Reprise**

#### **NATURE**

L'avance remboursable création - reprise est accordée sous forme d'un prêt à taux nul à l'entreprise, sans garantie ni caution, destiné à favoriser la création et la reprise d'entreprise.

## **MONTANT**

Sous réserve des régimes applicables et dans le respect des plafonds d'intervention de ces régimes, l'intervention de la Région est la suivante :

Le montant de l'avance remboursable création est compris entre 2 000 € et 20 000 €. Il est plafonné aux apports personnels. Ces derniers doivent s'élever à un minimum de 10 % du plan de financement initial. Un prêt bancaire d'un montant au moins égal à celui de l'AR est exigé. L'avance est à taux nul et remboursable par trimestrialités constantes sur une durée de 2 ans à 6 ans, avec différé de 3 mois après la date de déblocage de l'aide.

## **Modalités de versement**

Déblocage de l'avance après démarrage de l'activité et à réception des pièces justificatives dans un délai maximal de 12 mois après notification.

## **BENEFICIAIRES**

- Les entreprises artisanales, industrielles, commerciales ou de services, situées en Bourgogne-Franche-Comté.
- Les entreprises inscrites au Répertoire des Métiers et/ou au Registre du Commerce et des Sociétés. A titre exceptionnel, les activités non inscrites au Registre des Métiers ou au Registre de Commerce et des Sociétés mais relevant d'un ordre professionnel et répondant à un besoin dont la carence est avérée.
- Les entreprises dont l'effectif est de 10 ETP maximum (hors apprentis) dans le cadre d'une création d'entreprise. Critère assoupli dans le cadre d'une reprise pour 20 ETP.
- L'entreprise doit être en situation financière saine et à jour de ses obligations fiscales.
- Une qualification professionnelle reconnue ou une expérience de 3 ans du chef d'entreprise ou d'un associé, dans l'activité considérée, est requise.

## **CRITERES D'ELIGIBILITE**

### *- Actions éligibles*

L'avance remboursable création - reprise vise à accompagner la création et la reprise d'entreprises commerciales, artisanales et de services en finançant leur besoin en fonds de roulement.

Ce prêt n'a pas vocation à permettre le remboursement anticipé des encours bancaires court, moyen ou long terme. L'avance remboursable doit être incitative et significative par rapport à l'ampleur du projet.

## **PROCEDURE**

### *Instruction de la demande*

La demande de dossier, via un courrier électronique ou postal est à adresser à la Régie ARDEA par le porteur de projet.

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.

L'entreprise peut solliciter l'aide dans les 12 premiers mois d'activité.

Instruction des demandes par les chambres consulaires (hors chambres d'agriculture), les membres – en Bourgogne-Franche-Comté – du réseau Initiative France et BGE Franche-Comté.

La régie autonome ARDEA est chargée de l'instruction des demandes (en liaison avec les structures habilitées) et de la gestion administrative et financière des avances remboursables aux TPE et de leur remboursement. Les modalités de gestion sont définies par voie de convention.

## **II. Avance remboursable Croissance**

### **NATURE**

L'avance remboursable croissance est accordée sous forme d'un prêt à taux nul destiné à renforcer le besoin en fonds de roulement de l'entreprise lié à un projet de croissance.

## **MONTANT**

Sous réserve des régimes applicables et dans le respect des plafonds d'intervention de ces régimes, l'intervention de la Région est la suivante :

Le montant de l'avance remboursable croissance est compris entre 5 000 € et 20 000 € en fonction du projet de l'entreprise. Ce prêt est accordé en complément d'un financement bancaire qui ne peut être inférieur à l'aide sollicitée. Ce prêt, sans garantie ni caution, est à taux nul et remboursable par trimestrialités constantes sur une durée de 2 ans à 6 ans, avec différé de 3 mois après la date de déblocage.

### *Modalités de versement*

Déblocage de l'avance à réception des pièces justificatives dans un délai maximal de 12 mois après notification. Remboursement trimestriel de 2 à 6 ans.

## **BENEFICIAIRES**

- Les entreprises artisanales, industrielles, commerciales ou de services situés en Bourgogne-Franche-Comté.
- Les entreprises inscrites au Répertoire des Métiers et/ou au Registre du Commerce et des Sociétés.
- Les entreprises dont l'effectif est de 10 ETP maximum (hors apprentis) dans le cadre d'une création d'entreprise. Critère assoupli dans le cadre d'une reprise pour 20 ETP.
- Les entreprises ayant réalisées au minimum 24 mois d'activité et qui visent au moins le maintien de leur chiffre d'affaires et/ou la création d'au moins un emploi dans les 12 mois suivant l'obtention de l'aide.
- Les entreprises ayant une situation financière saine et qui sont à jour de leurs obligations fiscales
- Les holdings en cas de rachat de parts sociales
- Une qualification professionnelle reconnue ou une expérience de 3 ans du chef d'entreprise ou d'un associé, dans l'activité considérée, est requise.

## **CRITERES D'ELIGIBILITE**

### *- Actions éligibles*

L'avance remboursable croissance vise à accompagner les entreprises artisanales, commerciales et de services dans leurs projets de croissance en finançant leur besoin en fonds de roulement.

Ce prêt n'a pas vocation à permettre le remboursement anticipé des encours bancaires court, moyen ou long termes. L'avance remboursable doit être incitative et significative par rapport à l'ampleur du projet.

## **PROCEDURE**

### *Instruction de la demande*

La demande de dossier, via un courrier électronique ou postal est à adresser à la Régie ARDEA par le porteur de projet.

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.

Instruction des demandes par les chambres consulaires (hors chambres d'agriculture), les membres – en Bourgogne-Franche-Comté – du réseau Initiative France et BGE Franche-Comté.

La régie autonome ARDEA est chargée de l'instruction des demandes (en liaison avec les structures habilitées) et de la gestion administrative et financière des avances remboursables aux TPE et de leur remboursement. Les modalités de gestion sont définies par voie de convention.

### **III. Avance remboursable Investissement**

#### **NATURE**

L'avance remboursable investissement est accordée sous forme d'un prêt à taux nul destiné à financer l'investissement de l'entreprise tout au long de la vie de l'entreprise. Ce prêt n'a pas vocation à permettre le remboursement anticipé des encours bancaires court, moyen ou long termes.

#### **MONTANT**

Sous réserve des régimes applicables et dans le respect des plafonds d'intervention de ces régimes, l'intervention de la Région est la suivante :

Le montant de l'avance remboursable investissement est compris entre 2 000 € et 24 000 € et ne peut dépasser 35% de la valeur brute Hors Taxe des investissements éligibles. Un prêt bancaire ou crédit-bail est exigé. Ce prêt, accordé sans garantie ni caution à l'entreprise, est à taux nul et remboursable par trimestrialités constantes sur une durée de 2 ans à 6 ans, avec différé de 3 mois après la date de déblocage.

#### **Modalités de versement**

Déblocage de l'avance à réception des pièces justificatives, dont factures acquittées d'un minimum de 6 000 €, dans un délai maximal de 12 mois après notification. Remboursement trimestriel de 2 à 6 ans.

#### **BENEFICIAIRES**

- Les entreprises artisanales, commerciales et de services situées en Bourgogne-Franche-Comté
- Les entreprises inscrites au Répertoire des Métiers
- Les entreprises inscrites au Registre du Commerce et des Sociétés dans le cadre d'un soutien pour le seul commerce dans la commune
- Les entreprises relevant d'un ordre professionnel et qui répond à un besoin local dont la carence est avérée, notamment dans le cadre d'un soutien pour la seule activité dans la commune.
- Les entreprises dont l'effectif est de 20 ETP maximum (hors apprentis)
- Les entreprises ayant une situation financière saine et qui sont à jour de leurs obligations fiscales
- Une qualification professionnelle reconnue ou une expérience de 3 ans du chef d'entreprise ou d'un associé, dans l'activité considérée, est requise.

#### **CRITERES D'ELIGIBILITE**

##### *- Actions éligibles*

L'avance remboursable investissement vise à accompagner les entreprises artisanales, commerciales et de services tout au long de la vie de l'entreprise en finançant leur investissement.

##### *- Opérations aidées :*

Les dépenses éligibles sont :

- Outil de production, matériel roulant
- Mise en conformité du parc machine, de l'atelier, des sanitaires
- Travaux en vue de l'accessibilité des personnes en situation de handicap
- Travaux en lien avec la production et la mise aux normes
- Investissements permettant un meilleur respect de l'environnement, des économies d'énergie ou de réduction des coûts de production
- Matériel d'occasion éligible, sous réserve de ne pas avoir précédemment bénéficié d'aide publique.

#### **PROCEDURE**

##### *Instruction de la demande*

La demande de dossier, via un courrier électronique ou postal, est à adresser à la Régie ARDEA par le porteur de projet.

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.

Instruction des demandes par les chambres consulaires (hors chambres d'agriculture).

La régie autonome ARDEA est chargée de l'instruction des demandes (en liaison avec les structures habilitées) et de la gestion administrative et financière des avances remboursables aux TPE et de leur remboursement. Les modalités de gestion sont définies par voie de convention.

Prise en compte des investissements éligibles dans les 12 premiers mois d'activité pour les entreprises en création ou reprise.

### **DECISION**

Délibération de l'assemblée plénière ou de la commission permanente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

### **EVALUATION**

En lien avec le rapport d'activité annuel de la Régie ARDEA, basé sur les données de suivi d'entreprises.

---

### **TEXTES DE REFERENCES**

Délibération N° de l'Assemblée Plénière des 12 et 13 janvier 2017 du Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté

**(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 - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilité 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 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 règlement budgétaire et financier adopté le 29 avril 2016,

VU la demande d'aide formulée par ..... en date du .....

VU la délibération du Conseil régional n° ..... en date du ....., transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le .....,

VU la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

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

(Préambule maximum de 10 lignes environ)

## 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(s) l'opération(s) suivante(s) :

Mise en œuvre d'un plan de soutien à la création d'entreprises, au titre de l'exercice .....

.....

.....

.....

### Article 2 : Engagement de la Région

La Région attribue au bénéficiaire une subvention proportionnelle de xxxxxx €, pour l'action décrite à l'article 1er. Le montant de la subvention est un plafond non révisable à la hausse.

Le financement de l'ensemble du dispositif repose sur un forfait qui représente le coût du temps passé par l'opérateur sur une prestation, sur la base d'un coût de 210 € par jour.

On distingue deux étapes essentielles de la création d'entreprise : l'accueil des créateurs, le montage des projets d'une part, et le suivi des entreprises créées d'autre part.

#### **Accueil-montage des projets :**

Évalué à 2.5 jours en XXXXX.

Seuls seront pris en compte les accueils-montages ayant fait l'objet d'une validation par les comités départementaux ARDEA.

Les suivis ne sont validés que sur des projets ayant bénéficié d'une avance remboursable. L'entreprise devra avoir été créée (date de début d'activité renseignée) et seuls les jours de suivi postérieurs à la date du Comité, ayant validé la décision de suivi, pourront être pris en compte dans le dispositif régional.

#### **Suivi des entreprises créées et en croissance :**

Depuis 2008, les objectifs annuels d'entreprises à suivre sont déterminés par la base de données régionale.

Le suivi des entreprises, financé par la Région, est évalué au maximum à 4 jours sur 4 ans en création, soit 1 jour par an et par entreprise. Ce jour annuel n'est pas reportable. Le suivi des entreprises en croissance est évalué au maximum à 2 jours sur 2 ans, soit 1 jour par entreprise par an,

Toutes les entreprises ayant bénéficié d'une décision de suivi création en XXX, XXX, XXX et encore en activité au 1<sup>er</sup> janvier XX, ainsi que celles qui en bénéficient en XX, devront  **systématiquement**  être rencontrées dans l'année XX. En croissance, le suivi concerne toutes les entreprises ayant bénéficié d'une avance remboursable en XX,

Le contact entreprise pris en compte par la Région, implique la rencontre du chef d'entreprise.

**Ce contact pourra être pris en compte à hauteur d'une journée sous réserve que l'ensemble des indicateurs de suivi ainsi que la rubrique commentaire de la base de données régionale soient renseignés,**

La base de données étant la première référence, notamment en cas de difficulté de l'entreprise, sera renseignée  **au fur et à mesure**  des suivis réalisés,

Les arrêts d'activités seront enregistrés dans la base et notifiés dans le même temps à la Régie.

En cas de refus de suivi de la part d'un bénéficiaire d'avance remboursable, l'organisme en charge de ce suivi rappellera au chef d'entreprise l'engagement qui était le sien, et qui figurait sur le dossier de demande d'aide régionale. L'organisme fera la communication de ce courrier, en copie, à la Région et à la Régie. L'arrêt du suivi, s'il est confirmé, sera mentionné dans la base de données.

Les objectifs pour XX s'établissent comme suit :

**Pour les accueils-montages :** xxx accueils-montages prévisionnels, à raison de 2.5 jours par projet, soit xxxxx jours prévisionnels, sur la base d'un coût de 210 € par jour,

Soit xxxx €

#### **Pour les suivis :**

**Pour les entreprises de la génération XX, seul le volume total des entreprises à suivre devra être respecté, la ventilation entre création reprise et croissance étant prévisionnelle et indicative.**

En création : xxx jours prévisionnels, soit 4 jours par entreprise sur 4 ans à partir de la date de création de l'entreprise, sur la base d'un coût de 210 € par jour,

Soit xxxx €

En croissance: xxx jours prévisionnels, soit 2 jours par entreprise sur 2 ans à partir de l'année d'octroi de l'avance remboursable croissance, sur la base d'un coût de 210 € par jour,

Soit xxxx €

Ventilés par année, de la façon suivante :

Entreprises suivies en XX : xx

A raison d'un jour par entreprise soit : xx jours

Entreprises suivies en XX : xx

A raison d'un jour par entreprise soit : xx jours

Entreprises suivies en XX : xx

A raison d'un jour par entreprise soit : xx jours

Entreprises suivies en XX : xx

A raison d'un jour par entreprise soit : xx jours

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.3, 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 :

- 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 :

- 50 % à la signature de la convention,
- Le solde sera versé sur demande écrite et sur présentation des pièces suivantes :

**Tableau récapitulatif** par année de validation des accueils montages et entreprises suivies validés en comité, précisant :

n° de dossier  
nom de l'entreprise  
adresse de l'entreprise  
nom prénom du créateur repreneur  
n° de téléphone  
n° de Siret  
nombre de jours validés  
date du début de l'activité  
date de cessation d'activité.

Tableaux bilans xx des suivis et des accueils montages réalisés tel qu'établis à l'occasion du bilan xx.



Fiches individuelles des créateurs et des entreprises en croissance intégralement complétées (cf. indicateurs et commentaires de la base de données régionale) et précisant la date du comité d'instruction, les dates de visites, le temps passé (en jour) pour chaque entreprise, et un avis sur l'évolution de cette dernière.

Bilan qualitatif de l'ensemble de l'opération. Ce bilan intégrera une analyse particulière des entreprises de la génération xx, dont xx représente la dernière année de suivi dans le contexte du dispositif régional.

Bilan financier de l'opération (détail des charges et produits)

Un acompte intermédiaire pourra également être versé en cours d'année sur demande écrite du bénéficiaire et sur présentation d'un bilan intermédiaire synthétique. L'acompte sera calculé au prorata des réalisations et sous réserve de la justification de l'utilisation de l'avance versée le cas échéant.

Le versement sera effectué sur le compte ouvert :

au nom de : .....  
Banque : .....  
Agence de : .....  
Code Banque : .....  
Code guichet : .....  
N° de compte : .....  
Clé RIB : .....

**3.3** - 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

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

#### **Article 4 : Engagements du bénéficiaire**

##### **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 I 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 II 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.

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.

Cependant, pour les actions identifiées annuelles, la convention est conclue pour l'exercice considéré à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

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**

**Soit** : « 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. »

**Soit** : « La période d'éligibilité des dépenses correspond à l'année X soit du ... au ... (pour les subventions de fonctionnement d'actions identifiées se déroulant sur une année civile). »

#### 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 (HT ou TTC) <sup>(1)</sup> 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 .....  
.....  
(Adresse du siège de la Direction)

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

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

M. ....

Madame Marie-Guite DUFAY

(1) à préciser

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice 20

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>	0	<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>	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – Services extérieurs</b>	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<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>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</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 sollicités.

<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				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>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 :</b> (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à ....., le .....

Signature :

**(BENEFICIAIRE)****REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

<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.

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

**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilité 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 règlement budgétaire et financier adopté le 29 avril 2016,

VU la demande d'aide formulée par ..... en date du .....

VU la délibération du Conseil régional n° ..... en date du ....., transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le .....

VU la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

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

(Préambule maximum de 10 lignes environ)

**II - L A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :**

**Article I : 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(s) l'opération(s) suivante(s) :  
Mise en œuvre d'un plan de soutien à la création d'entreprises, au titre de l'exercice .....

.....  
.....  
.....

## Article 2 : Engagement de la Région

La Région attribue au bénéficiaire une subvention proportionnelle de xxxxxx €, pour l'action décrite à l'article 1er. Le montant de la subvention est un plafond non révisable à la hausse.

Le financement de l'ensemble du dispositif repose sur un forfait qui représente le coût du temps passé par l'opérateur sur une prestation, sur la base d'un coût de 210 € par jour.

On distingue deux étapes essentielles de la création d'entreprise : l'accueil des créateurs, le montage des projets d'une part, et le suivi des entreprises créées d'autre part.

### **Accueil-montage des projets :**

Évalué à 2.5 jours en XXXXX.

Seuls seront pris en compte les accueils-montages ayant fait l'objet d'une validation par les comités départementaux ARDEA.

Les suivis ne sont validés que sur des projets ayant bénéficié d'une avance remboursable. L'entreprise devra avoir été créée (date de début d'activité renseignée) et seuls les jours de suivi postérieurs à la date du Comité, ayant validé la décision de suivi, pourront être pris en compte dans le dispositif régional.

### **Suivi des entreprises créées et en croissance :**

Depuis 2008, les objectifs annuels d'entreprises à suivre sont déterminés par la base de données régionale.

Le suivi des entreprises, financé par la Région, est évalué au maximum à 4 jours sur 4 ans en création, soit 1 jour par an et par entreprise. Ce jour annuel n'est pas reportable. Le suivi des entreprises en croissance est évalué au maximum à 2 jours sur 2 ans, soit 1 jour par entreprise par an,

Toutes les entreprises ayant bénéficié d'une décision de suivi création en XXX, XXX, XXX et encore en activité au 1<sup>er</sup> janvier XX, ainsi que celles qui en bénéficient en XX, devront **systématiquement** être rencontrées dans l'année XX. En croissance, le suivi concerne toutes les entreprises ayant bénéficié d'une avance remboursable en XX,

Le contact entreprise pris en compte par la Région, implique la rencontre du chef d'entreprise,

**Ce contact pourra être pris en compte à hauteur d'une journée sous réserve que l'ensemble des indicateurs de suivi ainsi que la rubrique commentaire de la base de données régionale soient renseignés,**

La base de données étant la première référence, notamment en cas de difficulté de l'entreprise, sera renseignée **au fur et à mesure** des suivis réalisés,

Les arrêts d'activités seront enregistrés dans la base et notifiés dans le même temps à la Régie,

En cas de refus de suivi de la part d'un bénéficiaire d'avance remboursable, l'organisme en charge de ce suivi rappellera au chef d'entreprise l'engagement qui était le sien, et qui figurait sur le dossier de demande d'aide régionale. L'organisme fera la communication de ce courrier, en copie, à la Région et à la Régie. L'arrêt du suivi, s'il est confirmé, sera mentionné dans la base de données.

Les objectifs pour XX s'établissent comme suit :

**Pour les accueils-montages :** xxx accueils-montages prévisionnels, à raison de 2.5 jours par projet, soit xxxxx jours prévisionnels, sur la base d'un coût de 210 € par jour,

Soit xxxx €

**Pour les suivis :**

**Pour les entreprises de la génération XX, seul le volume total des entreprises à suivre devra être respecté, la ventilation entre création reprise et croissance étant prévisionnelle et indicative.**

En création : xxx jours prévisionnels, soit 4 jours par entreprise sur 4 ans à partir de la date de création de l'entreprise, sur la base d'un coût de 210 € par jour,

Soit xxxx €

En croissance: xxx jours prévisionnels, soit 2 jours par entreprise sur 2 ans à partir de l'année d'octroi de l'avance remboursable croissance, sur la base d'un coût de 210 € par jour,

Soit xxxx €

Ventilés par année, de la façon suivante :

Entreprises suivies en XX : xx  
A raison d'un jour par entreprise soit : xx jours

Entreprises suivies en XX : xx  
A raison d'un jour par entreprise soit : xx jours

Entreprises suivies en XX : xx  
A raison d'un jour par entreprise soit : xx jours

Entreprises suivies en XX : xx  
A raison d'un jour par entreprise soit : xx jours

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.3, 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 :

- 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 :

- 50 % à la signature de la convention,
- Le solde sera versé sur demande écrite et sur présentation des pièces suivantes :

**Tableau récapitulatif** par année de validation des accueils montages et entreprises suivies validés en comité, précisant :

n° de dossier  
nom de l'entreprise  
adresse de l'entreprise  
nom prénom du créateur repreneur  
n° de téléphone  
n° de Siret  
nombre de jours validés  
date du début de l'activité  
date de cessation d'activité.

Tableaux bilans xx des suivis et des accueils montages réalisés tel qu'établis à l'occasion du bilan xx.

Fiches individuelles des créateurs et des entreprises en croissance intégralement complétées (cf. indicateurs et commentaires de la base de données régionale) et précisant la date du comité d'instruction, les dates de visites, le temps passé (en jour) pour chaque entreprise, et un avis sur l'évolution de cette dernière.

Bilan qualitatif de l'ensemble de l'opération. Ce bilan intégrera une analyse particulière des entreprises de la génération xx, dont xx représente la dernière année de suivi dans le contexte du dispositif régional.

Bilan financier de l'opération (détail des charges et produits)

Un acompte intermédiaire pourra également être versé en cours d'année sur demande écrite du bénéficiaire et sur présentation d'un bilan intermédiaire synthétique. L'acompte sera calculé au prorata des réalisations et sous réserve de la justification de l'utilisation de l'avance versée le cas échéant.

Le versement sera effectué sur le compte ouvert :



au nom de : .....  
Banque : .....  
Agence de : .....  
Code Banque : .....  
Code guichet : .....  
N° de compte : .....  
Clé RIB : .....

**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 I 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 II du règlement budgétaire et financier

##### **4.2 - Information et contrôle**

**4.2.1** - Le bénéficiaire s'engage à alerter la Région en cas de mise sous tutelle, dans un délai maximum de trois mois après la survenance de l'évènement.

**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**- Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région un compte rendu financier de(s) l'action(s) établi selon l'annexe 2.

#### **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 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.

Cependant, pour les actions identifiées annuelles, la convention est conclue pour l'exercice considéré à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

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**

**Soit** : « 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. »

**Soit** : « La période d'éligibilité des dépenses correspond à l'année X soit du ... au ... (pour les subventions de fonctionnement d'actions identifiées se déroulant sur une année civile). »

#### **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**

**II.1** - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC) <sup>(1)</sup> 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.

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

(1) à préciser

**II.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 I<sup>er</sup>.

**II.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 .....  
.....  
(Adresse du siège de la Direction)

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

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

M. ....

Madame Marie-Guite DUFAY

## ANNEXE I

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice 20

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>	0	<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>	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – Services extérieurs</b>	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<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>CHARGES INDIRECTES</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

<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
<b>La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :</b> (montant demandé/total des produits) x 100			

ANNEXE 2

## Compte rendu financier de l'action

Exercice 20

<b>CHARGES<sup>1</sup></b>	<b>Prévision</b>	<b>Réalisation</b>	<b>%</b>	<b>PRODUITS<sup>1</sup></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>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					
Locations immobilières				Région(s) :			
Entretien et réparation				Département(s) :			
Assurance							
Documentation				Intercommunalité(s) : EPCI			
Divers							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Commune(s) :			
Publicité, publication				Organismes sociaux (détailler) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Fonds européens			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					
Impôts et taxes sur rémunération				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Autres impôts et taxes				Autres établissements publics			
<b>64 - Charges de personnel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		Aides privées			
Rémunération des personnels				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
Charges sociales				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
Autres charges de personnel				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				<b>78 - Reports</b> ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>66 - Charges financières</b>							
<b>67 - Charges exceptionnelles</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.

68 - Dotation aux amortissements							
<b>Charges indirectes 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 :