

<b>9 - ACTION ECONOMIQUE</b>	
<b>91 - Interventions économiques transversales</b>	<b>40.05</b>
<b>ACTIONS COLLECTIVES</b>	

### **PROGRAMME(S)**

- 91.13 - Internationalisation**
- 91.14 - Actions transversales**
- 91.20 - Filières**

### **TYPLOGIE DES CREDITS**

#### **AA**

Programmes opérationnels FEDER/FSE 2014-2020 :

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

### **EXPOSE DES MOTIFS**

En application de la loi NOTRe, l'intervention de l'EPCI en co-financement de l'aide régionale est conditionnée à un conventionnement d'autorisation préalable avec la Région. Les modalités d'intervention de l'EPCI sont précisées dans le cadre de cette convention.

#### **SRDEII**

Le financement régional portera sur la réalisation de programmes pluriannuels :

- programmes thématiques : usine du futur, international, numérique, environnement, ...
- programmes d'actions en faveur du développement des filières et des clusters.

### **BASES LEGALES**

- Règlement Général d'Exemption par Catégorie n° 651/2014 adopté par la Commission européenne le 17 juin 2014 et publié au JOUE le 26 juin 2014
- 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
- Régime cadre exempté de notification n° SA.40391 relatif aux aides à la Recherche, au Développement et à l'Innovation (RDI) pour la période 2014-2020 – article 5.2.3 « aides en faveur des pôles d'innovation »
- Régime cadre exempté de notification n° SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020
- Code Général des Collectivités Territoriales L.1511-1 et suivants et R.1511-1 et suivants

### **DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

#### **OBJECTIFS**

En parallèle des projets individuels d'entreprises, les outils d'intelligence collaboratives sont des vecteurs efficaces de compétitivité et d'emploi. Ils permettent d'accélérer les projets de développement à moindre coût pour l'entreprise par le biais d'actions collectives conçues pour le bénéfice simultané d'un ensemble d'entreprises.

Double approche :

- diffusion de connaissances et de sensibilisation auprès de toutes les entreprises, sur des thématiques de développement telles que la RSE, le numérique, l'environnement...
- plans d'actions co-élaborés avec les filières ou les groupements d'entreprises pour répondre à leurs besoins spécifiques.

#### **NATURE**

L'aide est accordée sous forme de subvention.

## **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 taux d'aide peut varier selon les deux types d'actions ci-dessous :

### **\* Actions collectives**

En application du point 5.2.3 du régime exempté n° SA.40391 relatif aux aides en faveur des « pôles d'innovation. », le taux d'aides publiques maximum pouvant être octroyées aux structures porteuses des actions collectives est de 50%.

La part privée doit, par conséquent, atteindre au minimum 50%, elle comprend les cotisations, participations financières, apports valorisés (aux conditions du marché) des entreprises, etc.

### **\* Actions individualisées en faveur des entreprises**

Le taux d'aide dépend du régime d'aide utilisé par la structure porteuse. Ces aides respecteront les conditions soit :

- d'un régime exempté en vigueur ; ou
- d'un régime notifié en vigueur ; ou
- du règlement (UE) N° 1407/2013 de minimis.

La structure porteuse est libre de choisir la base juridique adaptée dès lors qu'elle en respecte toutes les conditions d'application. La structure porteuse vérifie que l'ensemble des conditions des régimes d'aide mobilisés pour financer les entreprises est bien respecté. Elle vérifie notamment :

- l'incitativité des aides lorsque la réglementation l'exige,
- l'éligibilité des coûts,
- les intensités d'aides, compte tenu des règles de cumul
- et toute autre condition spécifique prévue dans le régime d'aide ou le règlement applicable.

Elle réalise la comptabilité des aides accordées à chaque entreprise, bénéficiaire final.

Inscription dans la limite du budget alloué.

## **FINANCEMENT**

- Versement d'une avance à la signature de la convention
- Un ou plusieurs acomptes pourront être versés sur justificatifs au fur et à mesure de l'avancement de l'opération (calculés au prorata des dépenses justifiées).
- Solde à la fin du programme d'actions.

## **BENEFICIAIRES**

### **\* Actions collectives**

Le bénéficiaire de l'aide est la structure porteuse en charge du programme d'actions collectives.

La structure porteuse peut être une association, une chambre consulaire, un syndicat professionnel, une société d'économie mixte... Elle doit présenter une légitimité par rapport à la thématique proposée dans le programme d'actions ou être représentative de la filière concernée.

### **\* Actions individualisées en faveur des entreprises**

Les entreprises participant aux actions d'accompagnement individualisées sont les bénéficiaires finaux de l'aide d'Etat.

La structure porteuse est un intermédiaire transparent. Elle ne bénéficie pas d'aide publique. Elle doit répercuter l'intégralité du financement public aux entreprises.

## **CRITERES D'ELIGIBILITE**

- *Actions éligibles*

### **\* Actions collectives**

Les actions collectives consistent en des prestations de communication, d'information, d'animation et de sensibilisation à destination d'entreprises. Elles peuvent comprendre des programmes thématiques d'information, de sensibilisation et de mise en réseaux largement ouvert aux entreprises intéressées.

Les actions collectives sont portées par une structure appelée structure porteuse, dont l'objet est de constituer, d'animer, de coordonner et de fédérer les filières et les écosystèmes.

La structure porteuse doit ainsi contribuer à l'un des objectifs suivants :

- stimuler l'activité d'innovation,
- transférer les connaissances,
- mettre en réseau,
- encourager la diffusion de l'information, et/ou
- encourager la collaboration entre membres

Ces actions sont destinées à toutes les entreprises et les résultats sont accessibles à tous mais, de par leur nature, elles concernent majoritairement les PME.

### **\* Actions individualisées en faveur des entreprises**

Les actions individualisées sont mises en place par un intermédiaire transparent pour mener des actions auprès des entreprises. Elles peuvent parfois être mises en place à la suite d'une action collective, lorsqu'au cours d'une action collective des besoins spécifiques sont repérés. Dans ce cas, les deux phases de l'opération font l'objet de deux assiettes de coûts distinctes en comptabilité analytique afin d'éviter tout cumul d'aide.

## **PROCEDURE**

- Dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès de la Région

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.

- Prise de contact avec les services de la Région pour valider les objectifs du projet en conformité avec le SRDEII, l'éligibilité du porteur, les possibilités de financement et co-financement...

- Instruction par les services de la Région.

## **DECISION**

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

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 17AP.13 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 17AP.67 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 31 mars 2017

**(BENEFICIAIRE)****REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE****Convention n° XXX relative à l'action collective « XXX »****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 Règlement Général d'Exemption par Catégorie n° 651/2014 adopté par la Commission européenne le 17 juin 2014 et publié au JOUE le 26 juin 2014

VU le Règlement UE n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.40391 relatif aux aides à la Recherche, au Développement et à l'Innovation (RDI) pour la période 2014-2020 – article 5.2.3 « aides en faveur des pôles d'innovation »

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020

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 .....

**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) :

.....  
.....  
.....  
telle que décrite en annexe 1 .

### **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 proportionnelle d'un montant maximum de ..... € (..... euros), pour l'action décrite à l'article 1 dont le coût est estimé à XXX € HT ou TTC<sup>1</sup>.

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 :

- 50 % à la signature de la convention sous forme d'avance,
- Au plus 30% d'acomptes complémentaires sur justificatifs :  
Du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50%  
Des autres dépenses « correspondant à l'acompte demandé »
- Le solde au moment du solde final sur présentation :
  - des justificatifs des dépenses réalisées non encore prises en compte,
  - du bilan qualitatif du programme d'animation subventionné reprenant la description détaillée de la mise en œuvre des différentes actions prévues dans le dossier de demande, les objectifs chiffrés s'y rapportant ainsi que tout élément d'appréciation sur le déroulement du programme
  - du compte rendu financier par référence à l'annexe 2 (voir point 4.2.5)
  - de la justification de la publicité de l'aide régionale comme précisé à l'article 4.1.3 ci-dessous et conformément à l'article 11 du règlement budgétaire et financier.

Le versement sera effectué sur le compte ouvert :

au nom de : .....  
Banque : .....  
Agence de : .....  
Code Banque : .....

---

<sup>1</sup> A préciser

Code guichet : .....  
N° de compte : .....  
Clé RIB : .....

**3.3** - La Région verse la subvention visée à l'article 2, au prorata des dépenses effectivement réalisées au regard de la dépense subventionnable, sous réserve de la production de pièces justificatives de dépenses (bulletin de paie, factures acquittées...) et conformément à l'article 8 du règlement budgétaire et financier.

**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** Obligation relative à la mise en œuvre d'aides individualisés en faveur entreprises (en option si assiette « aides en faveur des entreprises » sollicitées)

Lorsque le bénéficiaire agit en tant qu' « intermédiaire transparent », il octroie des aides d'Etat aux entreprises bénéficiaires finales (entreprises participant à la démarche d'accompagnement individualisé) sur la base d'un régime d'aides ou d'un règlement. La structure porteuse vérifie que l'ensemble des conditions

des régimes d'aides mobilisés pour financer les entreprises est bien respecté. La structure porteuse vérifie notamment :

- l'incitativité des aides lorsque la réglementation l'exige, ce qui n'est pas le cas du règlement relatif aux aides de minimis (l'aide est incitative lorsque les projets d'actions individuelles des entreprises cibles n'ont pas démarré avant le dépôt de la demande d'aide),

- l'éligibilité des coûts

- Pour ce qui concerne les aides « de minimis » : le bénéficiaire informe par écrit l'entreprise du montant potentiel de cette aide ainsi que son caractère « de minimis » en faisant explicitement référence au règlement d'exemption déjà cité.

Il obtient de l'entreprise concernée, une déclaration sur support papier ou sous forme électronique relative aux autres aides « de minimis » qu'elle a reçues au cours des deux précédents exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.

Il notifie à l'issue de l'opération le montant effectif de l'aide attribuée au titre du règlement « de minimis » pour chaque entreprise, sur la base de la liste définitive des entreprises ayant réellement participé à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 200 000 € et tient ces récapitulatifs à disposition de l'autorité de contrôle.

- s'assure que l'aide de la Région est intégralement répercutée sur le bénéficiaire final (entreprises) sous forme d'une réduction de prix et mentionne de l'aide Région sur la facturation.

Le « bénéficiaire » de la présente convention s'engage à fournir à la Région la liste des entreprises ayant bénéficiées des aides au titre du présent paragraphe en indiquant : le nom de l'entreprise, le régime d'aides mobilisé, le montant de l'aide attribuée, l'assiette totale ayant été prise en compte pour la détermination de l'aide.

**4.2.5-** Conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006, le bénéficiaire s'engage à présenter un compte rendu financier par référence au plan de financement de 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 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 des commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action.

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 à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté, pour la durée de l'action dont les dates de réalisation sont du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX.

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 ..... jusqu'à la date de fin de l'action prévue au ..... 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 description du programme d'animation faisant l'objet de la subvention, fait partie intégrante de la présente convention.

**11.2** L'annexe 2 relative au budget prévisionnel et plan de financement (HT ou TTC.), fait partie intégrante de la présente convention. Toute dépense non prévue à l'annexe 2 ne pourra être financée et sera déduite de l'assiette subventionnable.

**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'économie  
4, square Castan  
CS 51857 - 25 031 Besançon Cedex

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

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-  
Franche-Comté

M. ....

Madame Marie-Guite DUFAY

**ANNEXE 1 : Description de l'action faisant l'objet de la demande de subvention.**

## ANNEXE 2 : Budget prévisionnel et plan de financement

**Dépenses prévisionnelles (en € HT ou TTC)<sup>2</sup>:**

Types de dépenses	Assiette collective	Assiette « aides en faveur des entreprises »	Total
Frais de personnel			
Frais de déplacement			
Frais de structure*			
Frais externes			
Valorisation du temps passé (le cas échéant)			
<b>Total</b>			

\* clé de répartition à préciser le cas échéant

**Recettes prévisionnelles (en €) :**

	Assiette collective	%	Assiette « aides aux entreprises »	%	Total	% total
Financier X						
Financier Y						
Région Bourgogne Franche-Comté						
Valorisation du temps passé (le cas échéant)						
Financement privé						
<b>Total</b>						