

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

### « Espaces Nouveaux, Villages Innovants »

#### Dossier de demande de subvention

Vous êtes une collectivité locale ou un groupement de collectivités, une association, un bailleur social, une structure coopérative (SCIC, SCOP) ou une fondation,

Vous avez un projet créatif, exemplaire, innovant, avec les habitants, dans un village visant à :

- ~ **Assurer les conditions du « vivre ensemble »** : projet susceptible d'améliorer le lien social, la dynamisation de la vie locale, la participation de l'ensemble des citoyens à la vie de la cité...
- ~ **Promouvoir une gouvernance locale citoyenne**, en favorisant l'implication des acteurs locaux dans la vie locale et la participation citoyenne sous forme d'actions collectives et collaboratives.

Qu'il s'agisse d'une opération d'investissement ou de la mise en œuvre d'un projet de développement,

La Région Bourgogne-Franche-Comté vous aide à réaliser cette opération.

#### ***Intitulé du projet***

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

#### ***Identité du porteur de projet***

Nom de la structure : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Responsable légal : .....

Fonction : .....

Numéro SIRET :         Code APE :

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

### **Responsable à contacter**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....



: .....



/ : .....

☒ (Mail) : .....

### **Merci de préciser vos besoins :**

**1] Un appui à l'ingénierie en vue de la définition ou la mise en œuvre d'un projet :**

La Région apporte un soutien financier à la conception et/ou à l'animation du projet. La forme de cette ingénierie peut être variable :

Recours à un prestataire externe :

Recours à une animation sur une nouvelle action :

Soutien à une nouvelle action :

**2] Un appui à la réalisation du projet :**

• pour une aide à l'investissement :

• pour la communication :

*Est exclu le financement :*

- *du fonctionnement courant des structures ;*
- *du recours à des animateurs déjà financés par la Région dans le cadre d'autres dispositifs (ex. Pays, PNR, etc.).*



# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

Votre projet sera examiné sur la base de leur capacité à répondre aux deux objectifs suivants :

- Assurer les conditions du « vivre ensemble »** : si oui, merci de détailler

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

- Promouvoir une gouvernance locale citoyenne** : si oui, merci de détailler

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

**3) Territoire concerné par le projet** ; merci de préciser la localisation du projet ainsi que les caractéristiques principales du territoire (**Démographie** : évolution de la population et perspective d'évolution / **Economie** : nombre et évolution des commerces, artisans et entreprises sur le territoire et **Services** : présence et évolution...)

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

**4) Calendrier opérationnel du projet / de l'action**

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

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

**5) Précisez les partenaires impliqués dans le projet / l'action** (associations, institutions, habitants, etc.)

.....  
.....

Partenaires opérationnels :

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

Partenaires financiers :

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

### 6) Public visé

Enfants et adolescents  nombre estimé : .....

Adultes  nombre estimé : .....

Séniors/Personnes âgées  nombre estimé : .....

Intergénérationnel  nombre estimé : .....

**7) S'il s'agit d'un équipement, de l'aménagement d'un local, merci de préciser son utilisation future**

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

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

**Pour vous aider à remplir le dossier, merci de répondre aux points suivants :**

1. Comment avez-vous défini le besoin et quelle est la plus-value apportée au regard de l'existant (*exemples : questionnaire, rencontres, visites...*) ?

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

2. Avec qui avez-vous travaillé votre projet en amont (*exemples : habitants, prestataires, collectivités, bureau d'études, associations...*) ?

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

3. Comment seront associés les usagers une fois le projet lancé ?

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

4. Comment le projet ou l'action s'inscrit dans la durée ?

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

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

5. Quel est le caractère innovant, expérimental et/ou original du projet ou de l'action ?

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

6. En quoi le projet s'insère-t-il dans un projet global de développement ou d'attractivité du territoire ?

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

7. Quel(s) outil(s) de suivi et d'évaluation avez-vous prévu de mettre en œuvre ?

.....  
.....

8. Quelle communication sur le projet ?

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

9. Quelle démarche est prévue pour faciliter le partage d'expérience de votre projet ?

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

10. Pour la mise en place de votre projet, vous avez développé :

- information .....
- consultation.....
- concertation.....
- co-construction.....

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

### 8) Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

représentant(e) légal(e) de la structure .....

- certifie être en situation régulière à l'égard de la réglementation notamment fiscale, sociale et environnementale ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de :                    €
- m'engage à participer à la valorisation du projet dans le cadre d'actions régionales.

Fait à .....

le .....

Signature

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

Dossier de demande de subvention

MODELE DE BUDGET D'INVESTISSEMENT A UTILISER

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'INVESTISSEMENT

Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice 20..

DEPENSES PREVISIONNELLES (HT)			RECETTES PREVISIONNELLES	
<i>Investissements Postes à détailler</i>	<i>Colonne A : Coût prévu éligible = <u>dépense</u> <u>subventionnable</u></i>	<i>Colonne B : Coût prévu <u>non éligible</u></i>	<i>Financements (à détailler)</i>	<i>Montants prévus</i>
<i>S/TOTAL</i>				
<b>TOTAL (Colonnes A+B)</b>			<b>TOTAL</b>	

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

### MODELE DE BUDGET D'ACTION A UTILISER

## 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>		<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>		-	
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	
<b>64– Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ASP – 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>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>	

<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 CRCn°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.

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

### Pièces nécessaires et impératives à l'instruction du dossier

Les pièces suivantes devront être transmises pour pouvoir recevoir un accusé de réception de dossier complet :

- Le présent dossier dûment complété et signé
- Lettre de demande de subvention ou délibération (obligatoire pour les collectivités) sollicitant l'aide de la région Bourgogne-Franche-Comté, le plan de financement prévisionnel et la mention des autres aides sollicitées
- Plan(s) de l'équipement ou du projet envisagé
- Devis éventuels
- Budget prévisionnel de l'opération avec le détail des dépenses en HT et TTC
- Plan de financement de l'opération
- Attestation de non commencement des travaux ;
- RIB ou coordonnées du comptable assignataire

Pour les associations, bailleurs sociaux, structures coopératives (SCIC, SCOP) et fondations : au-delà des pièces ci-dessus, elles devront également transmettre :

- Les statuts (pour la première demande) et les modifications ultérieures
- La date d'insertion au J.O. avec un extrait de celui-ci (pour la première demande)
- La liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau
- Le budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours
- Les bilans comptables de l'association pour les deux dernières années
- Le procès-verbal de de l'instance compétente sollicitant une aide de la Région (avec plan de financement prévisionnel et mention des autres aides sollicitées).

Pour rappel, la transmission d'un dossier complet conditionne l'examen de la demande de subvention et seules les dépenses engagées à compter de la date de l'accusé de réception de dossier complet seront prises en considération si une subvention est accordée

# « Espaces Nouveaux, Villages Innovants » Programme d'appui aux nouvelles ruralités

## Dossier de demande de subvention

### Rappel de la procédure

- Un **accusé de réception** de dossier vous est envoyé et précise la date du Comité d'engagement qui examinera votre dossier ou, à défaut de dossier complet, les pièces manquantes vous sont réclamées
- Un **comité d'engagement** rend un avis et fixe le montant de la subvention proposée. Ce comité d'engagement régional est composé d'élus régionaux et d'acteurs qualifiés. Une lettre vous sera envoyée **vous informant de la décision du Comité d'engagement**
- Des auditions décentralisées pour les projets pourront être mises en place
- Si votre dossier est déclaré recevable, **il est présenté aux élus** de la région Bourgogne-Franche-Comté en Assemblée plénière ou en Commission permanente pour décision définitive
- Une **lettre de notification** officialise cette décision avec un numéro de dossier ; cette lettre constitue le **véritable engagement de la région Bourgogne-Franche-Comté**
- Pour bénéficier de la subvention, vous devez **transmettre à la région les pièces mentionnées dans la lettre de notification**
- Si l'action est abandonnée, le porteur **doit en informer la région par courrier**.
- La subvention est versée au **prorata** des dépenses réellement engagées
- Le porteur de projet s'engage à afficher le logo du Conseil régional sur ses outils de communication ainsi qu'à produire des photographies ou articles de presse illustrant la mise en œuvre de l'action.
- Il s'engage également à inviter la Région à l'occasion de l'inauguration et/ou lors de manifestations des opérations soutenues.
- Il s'engage enfin à répondre favorablement aux sollicitations de la Région afin de faire connaître l'opération et partager son expérience.

### Contact

Le service instructeur est le service Développement Territorial – Direction de l'aménagement du territoire et du numérique.

[envi@bourgognefranchecomte.fr](mailto:envi@bourgognefranchecomte.fr)