

DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE

CHÈQUE NUMÉRIQUE

VOLET « ASSOCIATIONS »

Attention, avant tout dépôt de dossier, une validation de votre projet doit être effectué (voir phase 1)

Le dossier de demande est à transmettre (après la réalisation des actions) sur le portail des aides de la Région Réunion <https://formulaire-demarches.cr-reunion.fr/cheque-numerique-dossier/>

Avant le dépôt du dossier merci de vérifier que celui-ci est complet (cf liste des pièces à fournir en page 4)

Où se renseigner :

Conseil Régional

Direction de l'Innovation et du Développement Numérique (DIDN)

Maison de l'Export

3, rue Serge Ycard

Parc Technor – 97490 Sainte-Clotilde

Courriel : didn-numerique@cr-reunion.fr

SYNTHÈSE DU CADRE D'INTERVENTION

CHÈQUE NUMÉRIQUE

VOLET « ASSOCIATIONS »

Le dispositif « Chèque numérique » vise à soutenir la transformation numérique des entreprises de moins de 10 salariés et des associations.

La subvention prend la forme d'un remboursement à hauteur de 80 % des dépenses hors TVA éligibles.

Le dispositif est constitué de 2 volets :

- Volet 1 : entreprises
- Volet 2 : associations

VOLET 2 : ASSOCIATIONS

Pour être recevable, le demandeur doit être une association Loi 1901 de moins de 10 salariés dont le siège social est basé à La Réunion.

Le dispositif « Chèque numérique » est constitué de deux phases :

- Phase 1 (obligatoire) : Diagnostic numérique préalable

Cette phase concerne la réalisation d'un audit sur la stratégie numérique du porteur de projet débouchant sur des recommandations et un plan d'action opérationnel.

Cet audit aura pour but d'évaluer la maturité numérique de l'association, d'identifier ses besoins, de vérifier la pertinence du projet.

Les associations pourront effectuer le diagnostic numérique en interne **ou** feront appel à un prestataire de leur choix, selon un cahier des charges fourni par la Région (**voir annexe 1**).

Dans le cas d'une prestation facturée par un prestataire, l'audit est pris en charge à hauteur de 80 % des montants HT éligibles, et l'aide est plafonnée à **800 €**. La facture d'audit sera jointe au dossier global de subvention (voir phase 2).

Seules les actions **validées** au cours d'un entretien de diagnostic entre un auditeur de la Région et un représentant de l'association pourront faire l'objet d'une demande de financement pour leur mise en œuvre.

Pour toute demande de chèque numérique, l'association doit prendre contact préalable avec la Région en envoyant un courriel à didn-numerique@cr-reunion.fr.

Lors de cette phase 1, le dossier complet de subvention ne doit pas être envoyé à la Région Réunion.

- Phase 2 : mise en œuvre et demande de subvention

La phase 2 concerne la mise en œuvre et le financement d'une ou plusieurs actions préconisées par l'audit effectué en phase 1. A l'issue de l'audit, et **après la réception du courrier de validation par la Région**, l'association transmet le présent dossier de demande dûment complété à la Région Réunion. La subvention prend la forme d'un remboursement à hauteur de **80 %** des dépenses HT éligibles dans la limite d'un dossier par an. Le **plafond** total de l'aide est de 4 000 € :

- 800 € pour l'audit (si l'audit a été effectué par un prestataire)
- 3 200 € pour les prestations préconisées dans l'audit

Les prestations devront être réalisées dans **un délai de 6 mois** à compter de la validation de l'audit et le dossier de demande complet devra être déposé dans un délai de 3 mois à compter de la réalisation des prestations de mise en oeuvre (dates des factures faisant foi).

Projet éligible

Toute action ayant été préconisée par l'audit et validée :

- Projets liés à la visibilité numérique de l'entreprise et aux services aux usagers
 - accompagnement à la définition de la stratégie digitale
 - création ou refonte d'un site internet, d'une solution de vente en ligne, optimisation de référencement (SEO), présence sur les réseaux sociaux et community management, développement d'une application mobile...
 - formation et assistance aux outils numériques liés au projet
- Projets liés à la mise en place du télétravail
 - prestations d'accompagnement et de conseil à la mise en place du télétravail
- Projets liés à la sécurité informatique
 - audits de sécurité, tests d'intrusion
 - prestations de sécurisation des données : conformité RGPD, correction des failles, sauvegarde externalisée dans le "cloud" , assistance à la création de VPN, ...

Dépenses retenues :

- Prestations de service en lien direct avec les recommandations du plan préalablement validé.

Dépenses non retenues :

- TVA
- Achat de matériel
- Achat de licences de logiciels bureautiques et de gestion d'entreprise
- Valorisation des prestations réalisées en interne (salaires..)

PIÈCES A FOURNIR EN VUE DE L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Le dossier de demande de remboursement est à transmettre (après la réalisation des actions) sur le portail des aides de la Région Réunion

<https://formulaire-demarches.cr-reunion.fr/cheque-numerique-dossier/>

Avant le dépôt du dossier merci de vérifier que celui-ci est COMPLET

- **Pièces obligatoires**

- Carte nationale d'identité (ou passeport) du responsable légal
- Avis SIREN
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association
- Bilan et compte de résultat du dernier exercice

- Copie des statuts à jour et approuvés
- Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel
- Décision (Procès-verbal, extrait ou équivalent) du Conseil d'Administration de l'établissement en faveur du projet
- Liste des membres du Conseil d'Administration
- Courrier ou mail de validation de la Région
- Factures (s) avec mention « acquittée » en indiquant :
 - les dates et modes des règlements
 - **la signature + le cachet du fournisseur**

ANNEXE : CAHIER DES CHARGES AUDIT (cas d'un audit effectué par un prestataire)

L'audit préalable de la phase 1 du dispositif a pour but d'évaluer la maturité numérique de l'association, d'identifier ses besoins, et de définir une stratégie digitale ainsi qu'un plan d'actions.

Dans le cas où l'association fait appel à un prestataire afin de réaliser l'audit préalable, le cahier des charges ci-dessous devra être respecté à minima.

Présentation de l'association

- Coordonnées
 - Missions et activités de l'association
 - Responsable du projet
- **Analyse de l'existant et de la maturité numérique**
 - Comment l'association se fait-elle connaître auprès du public ?
 - Présentation des canaux de communications de l'association
 - Attitude et maîtrise du personnel à l'égard du numérique
 - Analyse de positionnement concurrentiel (le cas échéant)
 - Quelles sont les problématiques rencontrées ?
 - Matrice SWOT
 - **Définition d'une stratégie digitale**
 - Quelle(s) cible(s)
 - Stratégie de communication digitale
 - Référencement
 - Outils de mesures de performance et d'impact
 - Proposition d'un plan d'actions

Description du projet digital (que l'association souhaite financer et qui découle du plan d'action)

- Objectifs de l'association via le projet digital
- Description détaillée du projet
 - si création d'un site ou d'une application, fournir le cahier des charges technique
 - si refonte d'un site, effectuer également une analyse technique de l'existant (graphisme, performances, sécurité, niveau de référencement etc...)
- Impacts attendus du projet (qualitatifs, quantitatifs)
- Moyens dédiés au projet
- Échéancier et calendrier prévisionnel
- Budget prévisionnel