

# **France 2030 régionalisé**

## **APPEL À PROJETS**

**« Aides à l'innovation – Bottom up »  
Projets de Formations professionnelles  
pour la région Pays de la Loire**

**RÈGLEMENT RELATIF AUX MODALITÉS  
D'ATTRIBUTION DES AIDES**

# 1 - CHAMP D'APPLICATION

## 1.1 Périmètre d'application

Le présent règlement s'applique aux aides accordées par l'État et le Conseil Régional Pays de la Loire et gérées par la Banque des Territoires - Caisse des Dépôts, ci-après l'Opérateur, pour le financement des projets lauréats du présent appel à projets.

Les aides sont versées par l'Opérateur au porteur de projet sélectionné.

## 1.2 Définitions des termes

**Responsable du projet** : personne physique qui assure la coordination du projet pour le compte du Chef de file.

**Chef de file** : porteur, doté de la personnalité morale, il est l'interlocuteur unique de l'Opérateur pour les aspects administratifs et financiers. Il est responsable de la mise en place et de la formalisation de la collaboration entre les partenaires, de la production des livrables du projet, de la tenue des réunions d'avancement et de la communication des résultats. Il s'appuie pour cela sur le Responsable du projet.

**Partenaire** : c'est un des organismes de formation ou d'accompagnement, des employeurs ou leurs représentants, des collectivités territoriales, des OPCO et tout autre acteur de l'écosystème, parties prenantes au projet.  
Chacun des partenaires désigne en son sein un correspondant du Responsable du projet.

**Consortium** : Le consortium est composé de partenaires souhaitant répondre conjointement à l'appel à projet régional afin d'apporter une réponse commune aux enjeux identifiés. Ce sont des partenaires opérationnels du projet qui mettent en œuvre des moyens qui leur sont propres. Le consortium est représenté par un chef de file (le porteur de projet) auquel les autres membres du consortium donnent expressément mandat pour les représenter dans le cadre du projet. Les partenaires concluent un accord de consortium prévoyant, notamment, la gouvernance du projet, ses objectifs et les moyens mis en œuvre. L'accord de consortium précise également la clé de répartition de la subvention et ses modalités de versement aux différents membres.

Il est alors impératif de désigner une personne morale juridiquement porteuse du projet (chef de file) capable de mettre en place une gouvernance robuste, un comité de pilotage et de suivi du projet sur toute sa durée et une animation adéquate du consortium et des parties prenantes.

### **Encadrement communautaire :**

Le Règlement Général d'Exemption par Catégories (RGEC) du 17 juin 2014 tel que modifié par le règlement du 14 juin 2017 n°2017/108 :

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=FR>

Le règlement UE n° 1407/2013 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 :

[http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/de\\_minimis\\_regulation\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/de_minimis_regulation_fr.pdf)

**Entreprise** : le terme « Entreprise » comprend les grandes entreprises, les petites et moyennes entreprises (PME). La définition des petites et moyennes entreprises (PME) est celle de l'article 1er de l'Annexe 1 du Règlement (CE) n° 651/2014 de la Commission Européenne du 17 juin 2014 et figure dans la recommandation 2003/ 361/CE de la Commission Européenne du 6 mai

2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises et tout texte communautaire venant s'y substituer.

Au sens de la réglementation européenne, est considérée comme Entreprise toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique.

## 2 - ASSIETTE DE L'AIDE

Les coûts imputables à l'opération doivent être strictement rattachés à sa réalisation, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire. Partant des coûts imputables au projet, l'assiette de l'aide isole les dépenses éligibles à une aide au titre de l'appel à projet régional « Aides à l'innovation "Bottom-up" » axe « Projets de formation professionnelle ». Le montant de l'aide est calculé par application à l'assiette du taux d'Aide retenu. Le taux d'aide est déterminé dans le respect des dispositions communautaires applicables.

### 2.1 Financement au coût marginal

Les Établissements financés à coût marginal sont en principe les établissements scolaires, d'enseignement supérieur et/ou de recherche. Le coût marginal comprend toutes dépenses directement rattachées à la réalisation du projet. Les frais de déplacements de tous les personnels engagés dans le cadre de l'opération sont éligibles sans restriction. Ce coût inclut tous les moyens complémentaires nécessaires à la réalisation du projet et les frais généraux de gestion. Les dépenses de rémunérations versées à des personnes recrutées et affectées au projet sont prises en compte, dans la limite de la durée du projet.

Les allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats concernés ne peuvent être prises en compte au titre des dépenses aidées que pour la période courant jusqu'à la fin du Projet.

En revanche, les cotisations assises sur les rémunérations versées aux personnes recrutées sur contrat temporaire, lorsque l'établissement public employeur adhère au régime général d'assurance chômage ou a mis en place un dispositif d'auto-assurance, entrent dans l'assiette de l'Aide. Dans ces cas, les dépenses prises en compte par l'Opérateur sont plafonnées au taux employeur du régime général d'assurance chômage.

### 2.2 Financement au coût complet

Le coût complet inclut l'ensemble des coûts liés à l'opération, y compris les frais de structure forfaitisés. Les frais de structure forfaitisés seront appréciés dans l'évaluation du projet.

### 2.3 Dépenses éligibles

L'assiette de dépenses éligibles à un soutien par la présente action est constituée de **dépenses nouvelles** pour :

- des actions d'ingénierie de formation ;
- conception et amorçage de formation des formateurs et des accompagnateurs ;
- les équipements de formation ;
- l'amortissement sur la durée du projet des autres immobilisations.

Ni l'investissement immobilier, ni les dépenses de diagnostic et de conseil aux entreprises ne constitue une dépense éligible.

L'acte de formation n'entre pas dans l'assiette éligible, sauf en cas de caractère réellement expérimental dûment justifié, limité à deux ans et après accord du Comité de pilotage régional et validation du SGPI.

#### Dépenses d'équipement

Sont considérées comme dépenses d'équipement les achats matériels ou immatériels dont la valeur unitaire est supérieure à 4.000 euros HT. La classification « dépenses d'équipement » au sens du présent règlement financier de l'Opérateur est sans effet sur l'imputation de ces dépenses dans la comptabilité des partenaires.

Ne sont pas éligibles l'acquisition de terrain et les investissements immobiliers.

Dans un cadre expérimental dûment justifié et limité dans le temps, pour des projets innovants et d'excellence, l'investissement immobilier, et/ou l'acte de formation et/ou les dépenses de diagnostic et de conseil aux entreprises pourront aussi être éligibles sous réserve d'avis favorable du COPIL et du SGPI.

#### Dépenses de personnel

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- salaires (hors les primes et indemnités) ;
- charges sociales afférentes (y compris les cotisations d'assurance chômage ou allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats concernés) et taxes sur les salaires ;
- prestations sociales obligatoires et prestations de restauration collective ;
- heures complémentaires d'enseignement pour les activités de formation prévues dans les projets.

Les dépenses de personnel prises en compte dans l'assiette ne concernent que des personnels employés directement pour le projet.

Les quotes-parts de personnels relevant de fonctions supports ne sont pas admises.

Dans le cas d'une modulation du service d'enseignement des enseignants-chercheurs impliqués dans le projet (article 7 du décret n°84-431 du 6 juin 1984), le coût de leur remplacement lié à la réduction de leur temps de service d'enseignement est éligible.

Dans le cas d'une reconnaissance au titre des activités prévues au référentiel horaire adopté par l'établissement (article 7 du décret du n°84-431) ou d'une adaptation de ce référentiel à destination des enseignants impliqués dans le projet, le coût généré par cette reconnaissance est éligible.

Une limite annuelle de 10 000 euros est appliquée pour l'ensemble de ces 2 dispositifs.

#### Dépenses de fonctionnement

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- frais courants (fluides, documentation et ressources numériques, petits matériels dont équipements d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 4.000 € HT, consommables...), au prorata de leur utilisation pour le projet ;
- dépenses pédagogiques (documentation, ressources numériques, petits matériels dont équipements d'une valeur unitaire égale ou inférieure à 4000 € HT) ;
- dépenses relatives à la maintenance des équipements pour la réalisation du projet, au prorata de leur utilisation pour le projet ;
- frais de déplacement liés au projet, des personnels affectés au projet ;

- frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation de l'opération ;
- prestations de services (cf. article 3.3.5) ;
- dépenses relatives à des aménagements immobiliers nécessaires au projet (l'aménagement d'une salle par exemple), au prorata de leur utilisation pour le projet ;
- les coûts liés à la coordination, au suivi, à l'évaluation et à l'amélioration continue du projet ;
- les coûts de conception et d'ingénierie de parcours ;
- les coûts liés à la conception, au développement et/ou à l'acquisition de ressources pédagogiques ou d'outils collaboratifs numériques ;
- les coûts liés au test des modules et parcours créés ;
- les coûts liés à la mise en place d'actions de formation de formateurs en vue du déploiement des ressources pédagogiques et outils développés ou diffusés dans le cadre du projet ;
- TVA non récupérable sur ces dépenses ;
- frais généraux de gestion et de structures (cf. article 2.3.4)

**Point d'attention :** l'achat d'actions de formations certifiantes ou qualifiantes ne fait pas partie des actions éligibles à un financement par le présent appel à projets sauf dans le cas des tests de parcours particulièrement innovants (à démontrer).

#### Frais généraux de gestion – frais de structure

Une partie des frais d'administration générale imputables au projet peut figurer parmi les dépenses éligibles. Ces frais ont un caractère forfaitaire et sont plafonnés à maximum 8 % des dépenses éligibles réalisées dans la limite de l'aide accordée, hors frais généraux de gestion – frais de structure.

#### Prestations de services

Les partenaires peuvent faire exécuter des prestations par des tiers extérieurs au projet. Le coût de ces prestations figure de façon individualisée parmi les dépenses de l'opération.

**Les prestations relatives au fonctionnement doivent rester inférieures ou égales à 30 % du coût total entrant dans l'assiette de l'aide**, sauf dérogation accordée par l'Opérateur sur demande motivée du porteur.

L'Opérateur ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à la solliciter en cas de défaillance du porteur et des partenaires à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul donneur d'ordre qui doit régler les prestations dans leur totalité au fur et à mesure de leur réalisation et sans subordonner ce règlement au versement de l'aide.

Dans le cas d'une modulation du service d'enseignement des enseignants-chercheurs impliqués dans le projet (article 7 du décret n°84-431 du 6 juin 1984), le coût de leur remplacement lié à la réduction de leur temps de service d'enseignement est éligible.

Dans le cas d'une reconnaissance au titre des activités prévues au référentiel horaire adopté par l'établissement (article 7 du décret du n°84-431) ou d'une adaptation de ce référentiel à destination des enseignants impliqués dans le projet, le coût généré par cette reconnaissance est éligible.

Une limite annuelle de 10 000 euros est appliquée pour l'ensemble de ces 2 dispositifs.

### **3 - MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES**

Les aides accordées par l'Opérateur s'inscrivent du Règlement Général d'Exemption par Catégories (RGEC) du 17 juin 2014 tel que modifié par le règlement du 14 juin 2017 n°2017/1084 ainsi que du règlement UE n° 1407/2013 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.

Le conventionnement détermine notamment :

- le montant prévisionnel et le taux maximum de l'aide ;
- la durée du projet ;
- l'échéancier et les modalités des versements ;
- les objectifs et conditions d'exécution du projet (en annexe) ;
- les modalités de suivi ;
- les conditions suspensives.

Les structures ayant été reconnues en tant que partenaires non financés seront mentionnées dans le conventionnement.

Une convention est signée avec le Chef de file du projet. La convention attributive pourra être adaptée par l'Opérateur.

#### **3.1 Fiscalité des aides**

Le Financement, qui ne représente pas la contrepartie d'une prestation de service ou la livraison d'un bien et qui ne constitue pas le complément du prix d'une telle opération, ne sera pas imposable à la TVA (BOI-TVA-BASE-10-10-10 n°320 du 15 novembre 2012).

#### **3.2 Conditions suspensives**

Lors de l'établissement des conventions attributives d'aide, l'Opérateur pourra stipuler une ou plusieurs conditions suspensives au versement intégral de celle-ci.

En cas de non-réalisation d'une ou plusieurs conditions, l'Opérateur pourra arrêter le versement de l'aide et exiger la restitution totale ou partielle des sommes versées au titre du projet dans les conditions prévues à l'article 5.3.

## 4 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

### 4.1 Paiements

L'aide accordée est versée au chef de file.

Le **premier versement** s'effectue dans un délai de trente jours suivant la signature par l'Opérateur de la convention, sur présentation d'un appel de fonds.

Le **versement suivant (versement intermédiaire)** s'effectue suivant l'échéancier des versements et sous réserve de la production par le Chef de file des pièces prévus dans la convention. Plusieurs versements intermédiaires peuvent être prévus suivant l'avancement du projet.

Le **règlement du solde** est effectué après expertise favorable, dans le délai fixé par l'Opérateur, d'un relevé récapitulatif des dépenses. L'Opérateur pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde. Des conditions supplémentaires pourront être incluses dans la convention attributive pour le versement du solde (indicateurs de performance, livrables, ...).

En cas de non-fourniture du relevé de dépenses final six mois après la date de fin de projet, l'analyse des dépenses sera effectuée au regard des derniers relevés de dépenses transmis à l'Opérateur. Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du taux et du montant de l'aide.

### 4.2 Justification des dépenses

Le chef de file produit dans les conditions fixées par la convention attributive, un relevé récapitulatif des dépenses exécutées par chaque partenaire au titre du projet aidé. Ce relevé regroupe par nature l'ensemble des dépenses réalisées durant la période d'exécution du programme. Aucune dépense antérieure à la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer ou postérieure à la date de fin du projet (service fait) ne sera prise en compte.

Le relevé de dépenses annuel ou final, établi à l'en-tête du Chef de file, est signé par son représentant légal et certifié par son agent comptable ou son commissaire aux comptes, à défaut par son expert-comptable.

Le relevé de dépenses annuel ou final, effectué par chaque partenaire, établi à l'en-tête du partenaire est signé par son représentant légal et certifié par son agent comptable ou son commissaire aux comptes, à défaut par son expert-comptable. Ce relevé de dépenses est adressé au chef de file.

## **5 - CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET**

### **5.1 Modifications du conventionnement**

Les demandes de modification, sont adressées par écrit à l'Opérateur. Aucune modification ne peut être admise pour changer l'objet du projet financé sauf à être validé par le Comité de pilotage régional, co-présidé par le Préfet de région et la Présidente du Conseil régional, ou leurs représentants.

L'autorisation ou le refus de toute modification sera notifié par l'Opérateur au chef de file et sera suivi, dans le cadre d'une autorisation par la signature d'un avenant à la convention attributive.

### **5.2 Modifications substantielles**

Sont par exemple considérées comme des modifications substantielles du projet les changements portant sur :

- Le statut juridique du porteur du projet ;
- L'ajout ou la suppression d'un partenaire ;
- Le lieu d'exécution du projet ;
- La suppression d'une ou plusieurs actions ;
- Le calendrier d'exécution du projet ;
- Toute autre modification nécessitant un avenant à la convention attributive.

Le chef de file est tenu d'informer l'Opérateur le plus tôt possible de toute modification substantielle ou des difficultés rencontrées dans la réalisation du projet pouvant conduire à une modification substantielle. Seul le Comité de pilotage régional, co-présidé par le Préfet de région et la Présidente de Région, ou leurs représentants, peut décider d'accepter ou de refuser la modification.

### **5.3 Modifications non-substantielles**

Sont par exemple considérées comme des modifications non-substantielles du projet les changements portant sur :

- Le nom du Responsable du Projet ;
- Le RIB du porteur de projet ;
- La fongibilité des dépenses au sein de la même action sous condition de respecter les règles de l'AAP visé.

L'Opérateur prend la décision d'approbation ou de refus et en informe le Comité de pilotage régional.

Les modifications non-substantielles ne donnent pas lieu à un avenant à la convention attributive.



#### **5.4 Contrôles – Vérification du service fait**

A tout moment, durant l'exécution du programme et dans un délai maximal de deux ans à compter de la date de demande de versement du solde ou de reversement du trop-perçu ou, à défaut, de la date prévue de fin des travaux, des personnes habilitées par l'Opérateur peuvent procéder sur place et/ou sur pièces à tout contrôle relatif aux mesures prises pour l'exécution du programme, à l'état de réalisation de celui-ci et à la vérification du service fait par le constat de la réalité des dépenses justifiées.

À cet effet, le Chef de file et les partenaires du projet sont tenus de laisser accéder les personnes habilitées par l'Opérateur aux sites ou immeubles où sont réalisés les travaux aidés et de leur présenter les pièces justificatives et tous autres documents, y compris les livres de comptes, dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de l'aide. Dans cette perspective, le Chef de file et les partenaires devront conserver les données nécessaires à ces contrôles.

Le refus d'un de ces contrôles éventuels entraîne l'application des mesures prévues à l'article 5.5 (suspension ou reversement de l'aide).

#### **5.5 Suspension et reversement de l'aide**

Au cas où le Chef de file ne respecte pas les stipulations du présent règlement ou du contrat attributif d'aide, l'Opérateur, après avoir mis à même par tous moyens le Chef de file de faire valoir ses motifs, saisit le Comité de pilotage co-présidé par le Préfet de région et la Présidente de Région qui décide des suites à donner.

Le reversement est également demandé s'il est constaté un trop perçu au moment de la liquidation de l'aide.

#### **5.6 Suivi des projets**

Durant l'exécution du programme et dans un délai maximal de deux ans à compter de la date de demande de versement du solde ou de reversement du trop-perçu ou, à défaut, de la date prévue de fin des travaux, le Chef de file est tenu à communiquer au moins annuellement les indicateurs d'impact du projet, annexées à la convention attributive.