France 2030 régionalisé

APPEL À PROJETS

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

Cahier des charges

INFORMATIONS IMPORTANTES

ADRESSE DE PUBLICATION DE L'APPEL A PROJETS ET SITE DE CONSULTATION DE LA BANQUE DES TERRITOIRES – CAISSE DES DEPOTS :

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

DATE D'OUVERTURE DE L'APPEL A PROJETS :

Le 14 décembre 2023

DATE DE CLÔTURE DE L'APPEL A PROJETS :

Le 31 décembre 2027 à 12h00

Sur décision conjointe du Préfet et de la Présidente du Conseil régional, cet appel à projets peut être clos avant cette date, sous réserve d'un préavis d'un mois. Les informations actualisées seront publiées sur le site de cette consultation et envoyées automatiquement aux candidats potentiels ayant ouvert un compte sur ce site, puis téléchargé le dossier de candidature.

SCHEMA SIMPLIFIE D'EXAMEN DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Le dossier de candidature est constitué du dossier de réponse et d'annexes téléchargeables à l'adresse suivante : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

- La transmission des documents se fera par voie électronique à l'adresse suivante : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

- La Banque des Territoires – Caisse des Dépôts étudie, au fil de l'eau et par ordre d'arrivée des dossiers les conditions de recevabilité et d'éligibilité des candidatures et notifiera dans un délai indicatif de deux mois la décision de présélection au candidat.

- Seuls les projets ayant satisfait à ces conditions seront instruits et présentés au Comité de pilotage qui se réunit en tant que de besoin pour examiner les projets en vue de leur sélection et de leur suivi.

NOTIFICATION DE LA DÉCISION FINALE

- La Banque des Territoires – Caisse des Dépôts notifiera la décision d'octroi d'aide publique du Préfet et de la Présidente du Conseil régional ***dans un délai de 15 jours*** après son adoption.

- Le délai de contractualisation après la décision ne pourra excéder 3 mois sous peine de caducité de la décision.

CONTACT

Simon ROUSSELOT, chargé de mission France 2030, est le correspondant pour la Direction Régionale de la Banque des Territoire en Pays de la Loire. Il se tient à la disposition des porteurs de projets pour les accompagner dans préparation de leurs dossiers de candidature.

simon.rousselot@caissedesdepots.fr
06 85 42 23 26

Direction régionale des Pays de la Loire – Banque des Territoires
26 mail Picasso - CS 94 118
44 041 NANTES CEDEX 1

SOMMAIRE

1 - Contexte et objectifs 5

2 - Nature des projets attendus 5

2.1 Projets attendus 5

2.2 Modalités du cofinancement 8

2.3 Accords de consortium 9

2.4 Règles de gestion des sommes allouées 9

2.5 Autres dispositions 10

3 - Processus de sélection 10

3.1 Critères de recevabilité 10

3.2 Critères d'éligibilité 10

3.3 Critères de sélection 10

3.4 Modalités de sélection des projets 11

4 - Suivi des projets et reporting 12

4.1 Indicateurs de suivi et d'évaluation 12

4.2 Transmission des données et reporting 12

5 - Calendrier et procédures 12

5.1 Calendrier 12

5.2 Contenu des dossiers de candidature 13

5.3 Dépôt des dossiers de candidature 13

6 - Communication 13

1 - Contexte et objectifs

La loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 prévoit une dotation de 500 M€, en subventions et avances remboursables, spécifiquement fléchée vers l'action « Aides à l'innovation "Bottom-up" », du programme 425 « Financement structurel des écosystèmes d'innovation » (ci-après l'« action »). Cette enveloppe permet à chaque région de choisir, dans le cadre d'un pilotage commun avec l'Etat, une déclinaison spécifique d'actions susceptibles d'être sectorisées en fonction de leurs priorités. L'octroi des financements est co-décidé, avec un principe de cofinancement paritaire.

L'action « Aides à l'innovation "Bottom-up" » de France 2030 comporte quatre axes d'intervention pour lesquels une approche commune entre l'Etat et les régions paraît particulièrement pertinente. Le financement est réalisé sous forme de subventions ou d'avances remboursables, en fonction de la maturité des projets accompagnés.

Le présent cahier des charges, concerne l'axe « Formation professionnelle ». Pour cet axe le financement consiste exclusivement en subvention.

Les projets financés seront sélectionnés dans le cadre d'un appel à projet ouvert du 14 décembre 2023 au 31 décembre 2025 constitué du présent document et assorti d'un dossier de candidature téléchargeable sur : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

La Banque des Territoires – Caisse des Dépôts est désignée conjointement par l'Etat et la Région comme opérateur de l'action. Elle assure la gestion des fonds qui lui sont confiés ainsi que la conduite opérationnelle et administrative des dossiers dans le cadre du présent appel à projets.

2 - Nature des projets attendus

2.1 Projets attendus

En matière de typologie de projets financés, l'action « Aides à l'innovation "Bottom-up" » en matière de formation s'inscrit dans la continuité de l'action « Adaptation et qualification de la main-d'œuvre » - « Ingénierie de formations professionnelles d'offres d'accompagnement innovantes (IFPAI) » - volet régionalisé.
Afin d'assurer une bonne articulation avec les autres dispositifs nationaux, France 2030 régionalisé vise des projets de taille limitée répondant aux caractéristiques ci-dessous :

- Des projets partenariaux, s'appuyant sur un engagement conjoint et durable d'entreprises ou de filières et des acteurs de la formation ;

- L'assiette des dépenses éligibles est supérieure à 400 000€, et le montant d'aides sollicité est inférieur à 2 000 000 € ;

- L'objectif est une réponse directe et efficace à un besoin exprimé par les entreprises ou les filières qui participent dans le consortium par:
    - La création de nouvelles offres de formation ou d'accompagnement, mais aussi les évolutions significatives apportées à des offres de formation existantes ;
    - L'élaboration d'outils innovants dans la délivrance de formation et dans l'accompagnement des entreprises, tout particulièrement des plus petites d'entre elles. Ces outils permettent de rendre plus efficace la gestion des ressources humaines, et/ou aident à sécuriser les parcours professionnels ;

- Les projets s'inscrivent dans les priorités exprimées dans le schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII), ainsi que la Stratégie régionale pour l'emploi, la formation et l'orientation professionnelles (SREFOP). Le Comité de pilotage régional (ou le Comité technique, si différent) peut, à cet effet, saisir le CREFOP pour avis ;

- Les projets doivent en outre démontrer, à terme, une autonomie financière vis-à-vis du soutien et un plan de financement dans la durée équilibré.

Afin de contribuer au dispositif d'accompagnement des territoires à forte dimension industrielle annoncé par le Gouvernement fin novembre 2018, une priorité sera donnée aux projets répondant aux thématiques de transformation portées par les entreprises issues des Territoires d'industrie ou les secteurs portés dans les stratégies d'accélération. Ces projets devront répondre aux enjeux de recrutement, de montée en compétence des salariés et de développement de ces territoires.

Seront également prioritaires les projets en lien avec les thèmes suivants :

- Métiers connaissant des difficultés de recrutement ;
- TPE et PME ;
- Numérique, notamment cybersécurité ;
- Sécurité ;
- Mer ;
- Filières énergétiques ;
- Handicap ;
- Transition écologique ;
- Egalité femme-homme ;
- Jeunesse.

2.1.a. Les porteurs de projets

Les projets attendus sont portés par des consortiums associant organismes de formation et entreprises ou filières. Les organisations professionnelles, les opérateurs de compétences (OPCO) et les collectivités territoriales peuvent également participer en co-financeurs du projet.
Les consortiums formalisent leur partenariat par un accord de consortium et désignent un chef de file qui est le porteur de projet, mandaté par l'ensemble des membres du consortium pour présenter le projet, conclure la convention de financement avec l'Opérateur, percevoir les fonds et répartir les financements en leur nom et pour leur compte.

Les porteurs de projets doivent être implantés en Pays de la Loire. Ils peuvent être :

- Les GIE, associations, SCIC ou autres groupements d'entreprises ;
- Une entreprise agissant comme mandataire d'un groupement ;
- Un organisme de formation continue ou initiale, agissant comme mandataire d'un groupement dans lequel les entreprises sont présentes.

Une attention particulière sera portée sur l'équilibre du consortium et sa capacité à atteindre les objectifs du projet. L'équilibre du consortium s'entend, dans la mesure du possible, sur la capacité à mobiliser des acteurs publics (collectivités locales, établissements publics de formation…), des acteurs privés d'une filière, liés à la thématique du projet (entreprises, organismes de formation, OPCO...) et des acteurs à l'échelle régionale.

2.1.b. Les publics cible

Les formations et accompagnements développés ont pour objectif de sécuriser les parcours professionnels et rendre plus efficace la gestion des ressources humaines. Elles visent notamment les salariés, les personnes en reconversion, les jeunes, ainsi que les dirigeants des entreprises concernées. Les demandeurs d'emploi peuvent également être ciblés dans le cadre d'acquisition de nouvelles compétences sur les métiers d'avenir.

2.1.c. Les formations visées

Les actions et outils développées en commun par le consortium ont pour objectif la sécurisation des parcours professionnelles : principalement l'évolution des salariés en place (évolutions et promotions professionnelles), formation des jeunes et jeunes diplômés, mais aussi la réinsertion des demandeurs d'emploi et des seniors, notamment par reconversion individuelle dans des métiers d'avenir. La formation et l'accompagnement des dirigeants et personnel RH des entreprises/filières cibles peuvent également être visés.

Sont notamment attendues :

- Des actions de développement des compétences nouvelles, liées aux métiers d'avenir, permettant de promouvoir les salariés en place, d'attirer des jeunes par exemple via l'apprentissage, d'augmenter l'employabilité des jeunes diplômés, comme de réinsérer des actifs sans emploi du territoire ;

- Des actions facilitant les mobilités et sécurisant les trajectoires professionnelles des salariés de tous niveaux et tous âges ;

- Des actions et services mutualisés entre grande(s) entreprise(s) et PME/PMI de mise à niveau, de développement des ressources humaines et de mobilité ;

- Des actions d'accompagnement RH des petites entreprises à anticiper et faire face aux évolutions de leurs besoins en compétences ;

- Des actions de « spécialisation intelligente » du territoire, de veille sur les mutations et de diagnostics partagés avec les partenaires sociaux sur les évolutions souhaitées.

2.1.d. Durée des projets et assiette éligible

Les actions proposées pour financement s'étalent au maximum sur **3 ans**. Cette durée doit permettre l'expérimentation d'activités nouvelles de formation et de services d'accompagnement, ainsi que leur ajustement et leur éventuelle réorientation au cours de leur mise en œuvre.

Les projets doivent présenter une assiette de dépenses supérieure à **400 000 €.**

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 et d'accompagnement des entreprises pour intégrer les nouvelles compétences ;

- des actions de formation des formateurs ;

- les équipements de formation.

Ni l'investissement immobilier, ni les dépenses de diagnostic et de conseil aux entreprises ne sont éligibles.
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.
Le règlement financier précise les dépenses éligibles et le cadre de financement. Il peut être téléchargé sur la plateforme https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

2.2 Modalités du cofinancement

L'Etat et la Région, au travers de l'action, interviennent en co-financement des projets sélectionnés, dans la limite globale de 2 M€ d'aides par projet.
L'action recherche un effet de levier sur les financements apportés par les partenaires du projet. Le taux d'intervention de France 2030 régionalisé est de 50%, sauf dérogation expresse du Comité de pilotage régional et conformément à la réglementation européenne en termes d'Aides d'Etat.

Dans le respect des règles communautaires, le financement de l'Etat et de la Région au titre de France 2030 sur les projets sélectionnés intervient sous la forme de subventions. Ce financement a un caractère exceptionnel et n'a pas vocation à être renouvelé. Au-delà de la phase d'amorçage et de mise en place du projet, les partenaires devront présenter les moyens de le pérenniser.

Le cofinancement exigé doit être apporté par les partenaires eux-mêmes :

- Un minimum de 15% des besoins en cofinancement doit être d'origine privée (valorisation incluse) ; à l'intérieur de cette part :
    - Un maximum de 50% des besoins en cofinancement peuvent résulter d'une valorisation, non financière, d'apports matériels ou immatériels ;
    - Un maximum de 50% peut être issu de la collecte de la taxe d'apprentissage, pour les établissements collecteurs ;
- Des fonds publics d'autres sources peuvent être inclus au cofinancement des projets, dans le respect de la réglementation européenne en matière d'Aides d'Etat ;
- Les organisations professionnelles, les OPCO et les collectivités territoriales (à l'exception de la Région), dans le respect de la réglementation sur les aides d'Etat peuvent participer au cofinancement ;
- Le cofinancement exigé peut également contenir des apports des fonds européens, notamment le Fonds social Européen (FSE) ou le Fonds européen d'ajustement à la mondialisation (FEM).

Le dossier de réponse décrit les modalités de gestion prévues et les cofinancements privés et publics : identification des co-investisseurs, caractéristiques du financement (durée, conditions, etc.). Le dossier décrit également les encadrements communautaires applicables.

2.3 Accords de consortium

Les membres du consortium sont laissés libres de la forme et des modalités de gestion qu'ils entendent lui donner et qui seront définis par convention entre eux. Dans tous les cas, les partenaires désignent un mandataire, porteur du projet, qui sera le contact unique de l'Opérateur et de l'Etat, avec qui sera

signé notamment le contrat cadre prévu à l'article 6.1 de la Convention du 13 août 2021 entre l'Etat et les Opérateurs.
Les modalités de financement du projet ainsi que la répartition des financements entre les membres du consortium seront prévues dans ce contrat cadre.

L'accord de consortium ainsi conclu précise *a minima* :

- Les modalités de gouvernance (processus de décision, de la propriété intellectuelle du ou des ouvrages, désignation et rôle du mandataire…) ;

- Les objectifs visés et les actions envisagées pour les atteindre, la répartition des tâches, des moyens humains et financiers et des livrables (articulation entre maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage) ;

- Les engagements réciproques et contreparties des membres ;

- Les modalités de suivi et d'amélioration ;

- La valorisation du projet ;

- La répartition des financements et les conditions de reversement par le mandataire aux partenaires.

Cet accord devra être conclu au moins pour la durée de la convention entre l'Etat et les Opérateurs, à savoir jusqu'au 16 août 2036.

Les partenaires auront la possibilité de désigner un ou plusieurs chefs de projet opérationnels selon les activités conduites, différent du porteur de projet, en précisant les limites de sa compétence. Ils pourront être les interlocuteurs de la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts pour tous les échanges concernant leur responsabilité.

2.4 Règles de gestion des sommes allouées

Le versement des aides est subordonné à la conclusion d'une convention entre la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts et le mandataire du consortium, porteur du projet. Toute modification substantielle de la convention sollicitée par le mandataire sera soumise à l'avis du Comité de pilotage régional, après évaluation préalable du projet et de ses conditions de réalisation diligentée par la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts.

S'il s'avère, au regard des rapports transmis, que le mandataire ne respecte pas les termes de ladite convention ou utilise les fonds de manière sous-optimale ou n'en utilise pas la totalité, la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts sera fondée, après avis du Comité de pilotage régional, à lui demander la restitution totale ou partielle des fonds déjà versés et pourra abandonner la poursuite du financement du projet.

2.5 Autres dispositions

Le financement d'un projet ne libère pas ses participants de remplir les obligations liées à la règlementation, aux règles d'éthique et au code de déontologie applicables à leur domaine d'activité.
Le porteur de projet s'engage, au nom de l'ensemble des participants, à tenir informé la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts de tout changement susceptible de modifier le contenu, le partenariat

et le calendrier de réalisation du projet entre son dépôt et la publication de la liste des projets sélectionnés.

3 - Processus de sélection

L'analyse des projets candidats puis l'éventuelle décision de financement qui s'ensuit se font au fur et à mesure que les dossiers sont déposés.

3.1 Critères de recevabilité

Complétude du dossier : le contenu du dossier est précisé à l'article 5.2 du présent cahier des charges. Les dossiers doivent être soumis complets. Ils sont traités, sous réserve de complétude, par ordre d'arrivée.

3.2 Critères d'éligibilité

Les critères retenus pour l'éligibilité des bénéficiaires sont notamment les suivants :

- La compatibilité du projet avec l'ensemble des caractéristiques présentées dans le paragraphe 2.1 ;
- La présentation d'un plan de financement équilibré sur la durée du financement (max 3 ans) et conforme aux principes édictés dans le paragraphe 2.2;
- L'inscription du projet dans la durée et sa capacité d'autofinancement par la présentation d'un plan d'affaires (business plan) sur 5 ans ;
- Portage du projet par une structure en capacité de porter et gérer le projet ;
- Mise en place d'une gouvernance associant directement les entreprises ou les filières et/ou les entrepreneurs concernés par la formation.

S'il le souhaite, le porteur de projet pourra, en amont du dépôt du dossier, solliciter auprès de la Direction Régionale de la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts un entretien afin de vérifier l'adéquation entre les grandes orientations du projet et les objectifs du programme.

L'éligibilité ne pourra en tout état de cause être prononcée qu'une fois le dossier complet reçu et sur base de l'ensemble des éléments mentionnés au 5.2. La Banque des Territoires – Caisse des Dépôts fera ses meilleurs efforts pour émettre l'avis d'éligibilité sous un délai de deux mois.

3.3 Critères de sélection

Les critères retenus pour la sélection des bénéficiaires sont notamment les suivants :

- la pertinence et la maturité de la solution proposée au regard des objectifs définis dans le cahier des charges;
- le caractère innovant (NB : l'innovation n'est pas forcément de nature technologique) et le caractère réplicable de la solution proposée;

- les perspectives d'essaimage au sein du territoire régional ;

- les retombées économiques, sociales et environnementales directes ou indirectes, y compris, le cas échéant, la neutralité pour l'environnement des applications de la solution proposée;

- la cohérence entre moyens et objectifs ;

- la qualité de la gouvernance proposée ;

- la qualité du modèle économique proposé;

- l'effet de levier sur les cofinancements privés et territoriaux ;

- l'incitativité de l'aide pour la réalisation du projet;

- la capacité des candidats à mener à bien le projet et à assurer le cas échéant le déploiement ou l'industrialisation de la solution développée;

- la situation financière saine des candidats, qui doivent présenter un plan de financement équilibré sur la durée du projet;

- la capacité des candidats à rendre compte de leur avancée sur la trajectoire sur laquelle ils s'engagent.

A titre exceptionnel, et après une étude circonstanciée démontrant que seul un acteur est capable de conduire l'action visée, un projet peut bénéficier d'une contractualisation directe, après instruction de la qualité du projet par le gestionnaire, en faisant appel si nécessaire à des experts externes, et décision de la Première ministre.

3.4 Modalités de sélection des projets

Afin de sélectionner les meilleurs projets respectant l'ambition du programme d'investissements d'avenir, la procédure de sélection au niveau régional s'appuie sur un Comité de pilotage régional (le « COPIL régional ») composé du Préfet de région ou de son représentant et de la Présidente du Conseil régional ou de son représentant.

La Banque des Territoires – Caisse des Dépôts assure le secrétariat du COPIL régional. Le COPIL régional peut, en tant que de besoin, s'entourer de personnalités qualifiées.

Le processus de sélection peut comporter une audition par un jury dont la composition et le mode de décision sont définis par le COPIL régional et qui comprend a minima un représentant de l'Etat, de la Région et de la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts, qui en assure en outre le secrétariat.
Une convention élaborée par la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts, notamment sur la base de l'accord de consortium, est signée pour chaque projet entre le porteur du projet et la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts.
Elle est constituée de la convention-type personnalisée au projet ainsi que d'annexes synthétiques détaillant précisément les objectifs et les conditions d'exécution du projet. La convention détaille par ailleurs les conditions de financement, la répartition entre les différents membres du consortium et le suivi du projet par l'Opérateur.

4 - Suivi des projets et reporting

La convention entre la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts et chaque bénéficiaire prévoira les modalités de restitution des données nécessaires à l'évaluation annuelle des investissements réalisés et au reporting de l'action. Ce reporting sera présenté annuellement au Comité de pilotage régional.

4.1 Indicateurs de suivi et d'évaluation

Deux types d'indicateurs doivent être mis en place par le candidat pour permettre de mesurer la performance réalisée : des indicateurs d'avancement ou de suivi et des indicateurs d'évaluation.
Exemples :

- Indicateurs d'avancement du projet :
  - Cofinancements effectifs obtenus ;
  - Consommation et destination des fonds décidés ;
  - Progression des réalisations par rapport à la programmation initiale.

- Indicateurs d'évaluation du projet et de son impact (ex-post) :
  - Volume des formations ouvertes et répartition par niveau et filière ;
  - Volume des formations nouvelles mises en œuvre et répartition par niveau et filière ;
  - Nombre de salariés ayant pu bénéficier d'une qualification nouvelle ;
  - Nombre de demandeurs d'emploi ayant bénéficié du dispositif, taux d'accès à l'emploi constaté ;
  - Taux de satisfaction des entreprises membres du consortium ;
  - Accroissement des autres financements (hors France 2030) mobilisés jusqu'en 2036.

Ces indicateurs (liste non exhaustive) seront utiles à l'évaluation de l'action. Le processus d'évaluation sera élaboré en accord avec le SGPI et pourra être délégué à un évaluateur externe avec lequel le porteur de projet s'engage à coopérer.

4.2 Transmission des données et reporting

Les bénéficiaires transmettent régulièrement à la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts (au minimum tous les semestres), ou sur simple demande (dans un délai de 5 jours ouvrés), un rapport intermédiaire synthétique (tableau de bord) sur l'état d'avancement du projet, comprenant un commentaire sur les écarts éventuellement constatés, ainsi qu'un compte rendu financier.
Après achèvement de la mise en place du projet, et jusqu'en 2027, le porteur du projet transmet à la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts une fois par an un rapport comprenant les indicateurs de suivi et d'évaluation, une analyse détaillée et des commentaires qualitatifs s'y rattachant ainsi qu'un compte rendu financier. Les éléments de reporting annuel sont transmis dans un délai de 60 (soixante) jours après la clôture de l'exercice auquel ils se rapportent.

5 - Calendrier et procédures

5.1 Calendrier

L'appel à projet est ouvert sur la période indiquée en page 2 du présent cahier des charges, dans la limite des fonds prévus pour le programme. Il prend fin au plus tard le 31/12/2025. Sa clôture avant cette date sera rendue publique par décision du Préfet de région et du Conseil régional avec un préavis

d'un mois. Les dossiers de candidature pourront être transmis à la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts à compter du 14 décembre 2023.

Après le dépôt du dossier, la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts fera ses meilleurs efforts pour informer sous deux mois le porteur de projet de la présélection (sur base de l'éligibilité et de la recevabilité) de son dossier. Seuls les projets ayant satisfait à ces conditions seront instruits et présentés au Comité de pilotage, qui décide de leur financement.

La Banque des Territoires – Caisse des Dépôts notifie la décision assortie du montant maximal de subvention accordé dans les 15 jours suivant sa signature par le Préfet de région et la Présidente du Conseil régional. Cette décision a une durée de validité de trois mois maximum.

Les projets retenus feront l'objet d'une convention entre le porteur du projet et la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts dans un délai de 3 mois après la décision du Comité de pilotage.

5.2 Contenu des dossiers de candidature

Le dossier de candidature, figurant en annexe du présent appel à projets, liste l'ensemble des éléments à présenter selon les modèles fournis et téléchargeables ici https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

5.3 Dépôt des dossiers de candidature

Pour être pris en compte, tout dossier de soumission doit impérativement être déposé avant la date de clôture de l'appel à projet sur le site : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

Les documents électroniques seront transmis dans des formats permettant leur lecture par des outils classiques de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, et PDF).

Dans le cas où les documents de soumission n'ont pas été signés avec un certificat de signature conforme aux spécifications précisées dans le dossier de réponse, ou en l'absence de tout certificat électronique de signature, le dépôt en ligne doit être complété par la transmission des documents originaux signés. Ces derniers doivent être remis contre récépissé ou envoyés par pli recommandé avec avis de réception postal à :

Direction régionale des Pays de la Loire – Banque des Territoires
26 mail Picasso - CS 94 118
44 041 NANTES CEDEX 1

6 - Communication

Les lauréats devront respecter les règles de communication qui seront précisées dans chaque convention de financement élaborée entre le porteur du projet et la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts.
Ces règles prévoient notamment de faire figurer dans tous les documents de communication (cartons d'invitation, communiqués et dossier de presse…) : « lauréat du programme France 2030 accompagné du logo France 2030 et des logos de la Préfecture de région Pays de la Loire et de la Région Pays de la Loire.

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

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 aux actions relevant de l'attractivité des formations et des métiers, au prorata de l'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)
- l'amortissement des autres immobilisations sur la durée du projet, au prorata de leur utilisation pour le projet ;

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.

France 2030 régionalisé

APPEL À PROJETS

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

Dossier de candidature

Nom du projet	
Porteur	
Durée du projet	
Montant de l'aide demandée	

I. Modalités d'inscription et de dépôt du dossier sur la plateforme démarches-simplifiées.fr

Le lien suivant donne accès à un « tutoriel usager » (collectivités) et une vidéo de présentation de Démarches Simplifiées : https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager

1. Accéder à la procédure pour le dépôt d'un dossier sur demarches-simplifiees.fr

Pour demander une subvention cliquer ici :
https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

2. Se connecter à demarches-simplifiees.fr

Si vous ne possédez pas de compte et vous devez vous connecter pour la première fois : entrez un email, choisir un mot de passe et cliquez sur « se connecter ».



Si vous possédez déjà un compte sur demarches-simplifiees.fr : cliquez sur « Se connecter » puis renseignez l'e-mail et le mot de passe de connexion.

Attention : L'adresse courriel utilisée pour la connexion sera celle destinataire des échanges relatifs aux dossiers déposés (accusé de réception du dossier, de complétude du dossier…). **Il est donc conseillé d'utiliser une adresse pérenne et régulièrement consultée.**

3. Déposer un dossier

Page d'accueil de la démarche

La première information demandée est le numéro SIRET permettant de récupérer des informations juridiques et financières auprès de l'INSEE et d'Infogreffe. Si vous ne connaissez pas votre numéro SIRET, vous pouvez vous rendre sur le lien https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/

Après avoir indiqué le numéro SIRET et cliqué sur le bouton « Valider », un récapitulatif des informations récupérées s'affiche.

Une fois les informations relatives à l'établissement vérifiées, cliquez sur le bouton "Continuer avec ces informations". Vous êtes alors redirigé vers le formulaire.

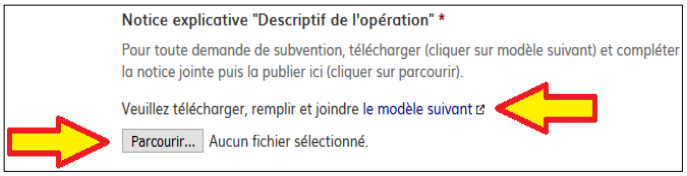
Remplir le formulaire - présentation des champs du formulaire

Les champs à côté desquels figure un astérisque sont obligatoires. Cela signifie que le dépôt du dossier est conditionné par le remplissage de ces champs.

Déposer un document en pièce-jointe

Pour chaque document demandé, cliquez sur parcourir, sélectionnez un fichier puis cliquer sur "Ouvrir". Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton "Parcourir", la pièce est alors enregistrée.

Le dépôt du dossier peut nécessiter de remplir un modèle de document, disponible en cliquant sur « le modèle suivant », télécharger le fichier, remplir le document puis le publier en pièce-jointe.



La capacité maximale d'ajout de pièce-jointe est de 20 Mo au total par enregistrement. Si l'ensemble des pièces-jointe dépasse 20 Mo au moment de cliquer sur le bouton « Enregistrer », ajouter les pièces jointes une par une et cliquer sur enregistrer à chaque ajout de pièce.

Formats de pièces-jointes acceptés :
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .cvs, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png

Enregistrer le dossier en brouillon

A tout moment le dossier peut être enregistré en brouillon. Le mode brouillon permet d'enregistrer les informations renseignées dans le formulaire sans que le dossier ne soit rendu visible par le service instructeur. Pour cela il suffit de cliquer sur le bouton "Enregistrer le brouillon", situé en bas à gauche de votre écran.

Le brouillon est accessible depuis votre espace personnel et peut être complété à tout moment.
Un message apparaît pour vous confirmer la sauvegarde de votre brouillon.

4. Déposer le dossier

En cliquant sur « déposer le dossier », ce dernier est transmis à la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts. Le dossier passe alors du statut « brouillon » au statut « en construction ».

Le statut "en construction" indique que le dossier est visible par la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts mais reste modifiable par la collectivité.

5. Accéder au suivi de mon dossier

Présentation du tableau de bord

En se connectant avec son adresse e-mail et son mot de passe, **vous avez accès** à l'onglet "Mes dossiers". Cet onglet reprend toutes les démarchées effectuées. Vous accédez ainsi à l'ensemble des dossiers, quel que soit leur statut (brouillon, en construction, déposé).

Les dossiers sont identifiés par un numéro et par l'intitulé de la démarche.

Les différents statuts d'un dossier :

- *Brouillon :* Le dossier est enregistré au statut de brouillon tant qu'il n'a pas été transmis en cliquant sur « déposer le dossier.
- *En construction :* Une fois le dossier déposé, son statut est "en construction". Vous pouvez néanmoins le modifier.
- *En instruction :* Le dossier "en instruction" est pris en charge par la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts. Le dossier ne peut plus être modifié par le porteur de projet mais est toujours consultable.
- *Accepté / Sans suite / Refusé :* Le dossier prend l'un de ces statuts une fois l'instruction terminée et l'arbitrage rendu par l'Etat et la Région Pays de la Loire (sur proposition de la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts.

Modifier un dossier

Un dossier peut être modifié s'il est en brouillon ou en construction. Pour cela cliquez sur le bouton "Modifier mon dossier".



Une fois les modifications effectuées, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton "Enregistrer les modifications du dossier", situé en bas de page.

Utiliser la messagerie pour contacter le service instructeur

Un onglet "Messagerie" est intégré au dossier permettant à la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts de communiquer directement avec le porteur de projet et réciproquement.

II. Pièces à fournir pour le dépôt de dossier de demande de subvention

Au moment du dépôt, le dossier de candidature devra comporter obligatoirement l'ensemble des éléments suivants :

1. **Un courrier de saisine officielle : acte de candidature** (*modèle type transmis cf –annexe 1)* ;

2. **La fiche d'identification du porteur du projet** *(modèle type transmis cf –annexe 2)* ;

3. **Une fiche de synthèse du projet** *(modèle type transmis cf –annexe 3)* ;

4. **La présentation du consortium et l'accord signé afférent**[1] *(modèle type transmis cf –annexe 4)* ;

5. **Une fiche par partenaire associé au projet, avec leur raison sociale et leur adresse** *(modèle type transmis cf –annexe 5)* ;

6. **Un document de 10 à 15 pages décrivant le projet et établissant :**

- **1– Enjeux et objectifs du projet**

a) Diagnostic/étude préalable qui fonde l'intention ;
b) Insertion du projet au regard des actions précédemment menées, des offres existantes sur le(s) territoire(s) concerné(s) et des besoins identifiés sur ce(s) territoire(s) ;
c) Identification des filières ciblées par le projet ;
d) Objectifs qualitatifs et quantitatifs du projet et ambitions en matière de résultats et d'impact
e) Identification des conditions de réussites et la manière de les satisfaire.

- **2- Description opérationnelle du projet**

f) Descriptif détaillée du dispositif proposé : offre de formation proposée répondant aux besoins en compétence des entreprises, service d'accompagnement des parcours à l'échelle individuelle, dispositif de coopération mis en place entre les acteurs, plateau(x) pédagogique(s), lieu d'incarnation du dispositif, offre d'hébergement, etc…
g) Le rôle des différents acteurs participant à la mise en œuvre du projet et leur implication à chacune des étapes devront être précisés ;
h) Ressources mobilisées par le projet : nature des ressources propres, moyens humains (nombre et fonction des personnes nécessaires pour sa mise en œuvre) ;
i) Les outils, partenariats et démarches envisagés pour atteindre les objectifs du projet.
j) Résultats attendus et impact du projet sur la filière économique et sur le territoire.
k) Modalités de suivi, et d'amélioration continue, dispositif d'auto-évaluation, lien avec l'appui-recherche.
l) Les indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés et mis en place pour en mesurer l'avancement, les résultats et le succès du projet.

[1] Au moment du dépôt, l'accord doit être signé à minima par les partenaires sollicitant une subvention

m) Un calendrier de mise en œuvre et d'exploitation.

- **3- Gouvernance et pilotage**

n) Identification des autres structures concourant à la réalisation du projet ;
o) Description de l'organisation prévue pour animer et piloter le projet dans la durée (présentation de l'organisation prévue pour assurer le fonctionnement entre le porteur de projet et ses partenaires, organisation envisagée pour la prise de décisions concernant le projet, etc.) ;
p) Identification de l'équipe-projet dédiée au pilotage (nombre de personnes, profils, organisation et rôle de chacun) ;

7. Les annexes financières

Tous les onglets du fichier "annexes financières" listés ci-après doivent être complétés en intégralité :

- Annexe 6 - Livrables ;
- Annexe 7 - Détail Budget ;
- Annexe 8 - Détail plan de financement ;
- Annexe 9 - Détail cofinancement ;
- Annexe 10 - Synthèse budget.

Une notice d'instruction des aides d'Etat figure dans ces annexes financières et a pour objet d'identifier les éventuelles actions impactées par la question des aides d'Etat et d'identifier les régimes d'exception applicables (RDI, aides à la formation).

8. Une identification des risques du projet et leur impact financier ;

9. Autres pièces administratives à produire à l'appui de la candidature :

a) Avis de situation au répertoire SIRENE datant de moins de 3 mois ;
b) Comptes annuels sur les trois dernières années (ou tout document permettant de juger de la capacité financière pour les structures n'ayant pas trois ans d'existence) ;
c) Une évaluation des coûts et charges fixes générées par le projet, pour un fonctionnement à 3 ans (compte d'exploitation prévisionnel par année et par partenaire bénéficiaire des fonds) et des hypothèses d'exploitation au-delà des 3 ans ;
d) Liste des dirigeants (président, vice-président, secrétaire, trésorier, membres du bureau et du conseil d'administration, du directoire, etc) ;
e) Extrait du JO instituant l'établissement ou tout autre document officiel de création ;
f) Kbis datant de moins de 3 mois le cas échéant ;
g) Pour les associations : récépissé de dépôt à la préfecture ;
h) Pour les sociétés commerciales : tout document renseignant sur les détenteurs du capital (nom + part détenue) ;
i) Pour une entité agréée : copie de l'agrément ;

j) Pour une société cotée : éléments de preuve de cotation et marchés de cotation ;

k) Derniers statuts à jour ou équivalents ;

l) Dernier procès-verbal d'assemblée générale si existant ;

m) Dernier rapport moral ;

n) Pour tous les bénéficiaires du financement par France 2030 :

   i) Déclaration des aides placées sous le règlement de minimis n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 *(modèle type transmis cf –annexe 11)* ;

   ii) Déclaration portant sur des renseignements relatifs à la qualité de PME *(modèle type transmis cf –annexe 12)*.

Les modèles à remplir ci-après sont téléchargeable ici :
https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/appel-a-projets-france-2030-regionalise-pays-de-la-loire

Annexe 1
ACTE DE CANDIDATURE

[Nom du porteur de projet]
[Adresse du porteur de projet]

Nous, soussigné(e)s [à compléter], après avoir pris connaissance du cahier des charges de l'appel à projets régional « Projets de formations professionnelles pour la région Pays de la Loire », avons complété et fourni l'ensemble des informations et documents demandés, conformément aux dispositions du cahier des charges, ce qui représente notre dossier de candidature.

Nous certifions que toute information fournie et affirmation faite sont véridiques et acceptons d'être liés par les représentations, termes et conditions contenus dans le présent dossier.

Toute déclaration fausse ou inexacte pourra conduire à l'annulation des éventuelles décisions de subvention au titre de France 2030 - Programme des Investissements d'Avenir « Projets de formations professionnelles ».

Date :

Signature du représentant officiel :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre du représentant officiel autorisé à signer :

NB : Si le représentant officiel n'est pas le candidat ou le représentant légal de la structure candidate, joindre **le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.**

Annexe 2
Fiche d'identification du porteur de projet

1. Raison sociale

Nom		**Sigle**	
Objet social			
N° SIRET		**Code NAF**	
Année de création de l'établissement (sans objet pour les collectivités territoriales)		**N° d'enregistrement à la préfecture (pour les associations)**	
Adresse de l'établissement			
Adresse de correspondance, ***si différente***			
Téléphone		**Courriel**	
Adresse site internet			

2. Statut juridique du porteur de projet

☐ Association loi 1901
☐ Autre organisme de droit privé - Préciser le statut :
☐ Etablissement public
☐ Collectivité territoriale
☐ Autre organisme de droit public - Préciser le statut :

3. Représentant légal

Nom		**Prénom**	
Fonction au sein de l'établissement			
Tél.		**Adresse électronique**	

4. Responsable opérationnel à contacter (s'il diffère du représentant légal)

Nom		**Prénom**	
Fonction au sein de l'établissement			
Tél.		**Adresse électronique**	

Annexe 3
FICHE DE SYNTHESE DU PROJET (2 pages max.)

Intitulé du projet :

Portage et gouvernance

Nom du porteur de projet	
Statut juridique	
Partenaires du consortium : - Partenaires publics - Partenaires économiques	
Autres structures engagées dans la réalisation du projet	

Cible et mise en œuvre

Filière(s) économique(s) concernée(s) par le projet	
Echelle territoriale proposée et territoire concerné.	
Bénéficiaires du projet	
Objectifs quantitatifs :	
Objectifs qualitatifs :	
Durée du projet	
Caractère innovant des actions proposées (synthèse)	
Retombées économiques du projet (synthèse)	

Budget prévisionnel

Montant global du projet	€ HT	€ TTC
Montant de la demande de subvention au titre de FRANCE2030 (PIA4)		€
Composition des co-financements	Nature du financement	Origine du financement
	% fonds privés (minimum 15% de l'assiette des dépenses éligibles)	
	% autres fonds publics	
	% demande FRANCE2030	

Présentation générale du projet

Annexe 4
LETTRE DE MANDAT

Remplir un exemplaire par membre du consortium.

Nature et nom du membre du consortium :

Représenté par (nom, prénom), ayant le pouvoir d'engager juridiquement l'organisme désigné ci-dessus, je déclare :

- avoir pris connaissance du cahier des charges de l'appel à projet et du dossier de candidature, et souscrire aux obligations qui en découlent,

- et à ce titre, donne mandat au porteur de projet (nom du porteur de projet) aux fins de me représenter et d'agir en mon nom dans le cadre et les limites du présent appel à projets.

Pour (l'organisme membre du consortium) dénommé le mandant,

Prénom Nom Titre/Qualité

Signature

Pour (personne habilitée à engager le porteur de projet) dénommé le mandataire,

Prénom Nom Titre/Qualité

Signature

Annexe 5
Fiches d'identification des partenaires du consortium

Un exemplaire par membre du consortium

1. Raison sociale

Nom		**Sigle**	
Objet social			
N° SIRET		**Code NAF**	
Année de création de l'établissement (sans objet pour les collectivités territoriales)		**N° d'enregistrement à la préfecture (pour les associations)**	
Adresse de l'établissement			
Adresse de correspondance, *si différente*			
Téléphone		**Courriel**	
Adresse site internet			

2. Statut juridique du partenaire

☐ Association loi 1901
☐ Autre organisme de droit privé - Préciser le statut :
☐ Etablissement public
☐ Collectivité territoriale
☐ Autre organisme de droit public - Préciser le statut :

3. Représentant légal

Nom		**Prénom**	
Fonction au sein de l'établissement			
Tél.		**Adresse électronique**	

Annexe 11

DECLARATION AIDES PUBLIQUES

Papier en-tête de l'entreprise bénéficiaire

Nom du projet :

Acronyme du projet :

Je soussigné, _____ en qualité de représentant légal de_____(nom de la structure et adresse complète du siège) agissant comme Porteur de Projet dans le cadre de l'appel à projets xxx
=

déclare que: (valable pour tous les points ci-dessous)

1. L'année fiscale de la structure que je représente est :

de _____ (jour/mois) à_____ (jour/mois) de chaque année.

2. Pendant l'année fiscale en cours et pendant les deux années fiscales précédentes :

□ La structure que je représente n'a pas bénéficié d'aides publiques

□ La structure que je représente a bénéficié d'aides publiques

Date d'attribution de l'aide	Nom de l'organisme attributaire et pays	Forme d'aide[2]	Montant de l'aide (en euros)

Date et signature
Cachet

(indiquer le nom et la qualité du signataire)

[2] Préciser la base légale (quelle type d'aides publiques : aides de minimis, aide aux jeunes pousses….) ces subventions vous ont été versées par vos partenaires ? Vous trouvez ces informations sur l'Appel à projet ou la convention que vous avez signé.

Annexe 12
DECLARATION PME

Guide de l'utilisateur pour la définition des PME https://bit.ly/2PR1TwW

MODÈLE DE DÉCLARATION

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA QUALITÉ DE PME

Identification précise de l'entreprise

Nom ou raison sociale: .....

Adresse du siège social: .....

Numéro d'immatriculation ou de TVA (1): .....

Nom et titre du ou des dirigeants principaux (2): .....

Type de l'entreprise (voir note explicative)

Indiquer par une croix dans quel(s) cas se situe l'entreprise requérante:

☐ Entreprise autonome — (Dans ce cas, les données portées dans le cadre ci-dessous résultent des seuls comptes de l'entreprise requérante. Remplir la déclaration seule, sans annexe.)

☐ Entreprise partenaire

☐ Entreprise liée

Remplir et ajouter l'annexe (et des fiches supplémentaires éventuelles), puis compléter la déclaration en portant le résultat du calcul dans le cadre ci-dessous.

Données pour déterminer la catégorie d'entreprise

Calculées selon l'article 6 de l'annexe à la recommandation 2003/361/CE de la Commission concernant la définition des PME.

Période de référence (*):

Effectif (UTA)	Chiffre d'affaires (**)	Total du bilan (**)

(*) Toutes les données doivent être afférentes au dernier exercice comptable clôturé et sont calculées sur une base annuelle. Dans le cas d'une entreprise nouvellement créée et dont les comptes n'ont pas encore été clôturés, les données à considérer font l'objet d'une estimation de bonne foi en cours d'exercice.

(**) en milliers d'euros

Important: par rapport au précédent exercice comptable, il y a un changement des données, susceptible d'entraîner un changement de catégorie de l'entreprise requérante (micro, petite, moyenne ou grande entreprise).

☐ **Non**

☐ **Oui** [dans ce cas, remplir et ajouter une déclaration se référant à l'exercice précédent (3)].

Signature

Nom et fonction du signataire, habilité à représenter l'entreprise: .....

.....

l'atteste sur l'honneur l'exactitude de la présente déclaration ainsi que des éventuelles annexes.

Fait à ....., le .....

Signature:

(1) À déterminer par les États membres selon leurs besoins.
(2) Président («Chief executive»), directeur général ou équivalent.
(3) Définition, article 4, paragraphe 2, de l'annexe de la recommandation 2003/361/CE.