



**REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES  
D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE  
L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

**« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »  
LEVEE 1,2 ET 3**

Date de parution :  
22 décembre 2021

Date de mise à jour :  
1<sup>er</sup> mars 2023

Nombre de pages :  
15

## SOMMAIRE

1	CHAMP D'APPLICATION .....	3
1.1	Périmètre d'application .....	3
1.2	Définitions des termes.....	3
2	COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE .....	5
2.1	Descriptif du projet.....	5
2.2	Annexe financière (uniquement pour les projets de catégorie <i>Dispositifs de formation</i> ) .....	5
2.3	Engagement de l'Établissement porteur et des établissements partenaires (uniquement pour les projets de catégorie <i>Dispositifs de formation</i> ) .....	6
2.4	Accord de consortium (uniquement pour les projets de catégorie <i>Dispositifs de formation</i> ) .....	6
3	ASSIETTE DE L'AIDE .....	6
3.1	Financement au coût marginal .....	7
3.2	Financement au coût complet .....	7
3.3	Dépenses éligibles .....	7
3.3.1	Dépenses d'équipement .....	7
3.3.2	Dépenses de personnel .....	7
3.3.3	Dépenses de fonctionnement .....	8
3.3.4	Frais généraux de gestion – frais de structure .....	9
3.3.5	Prestations de services .....	9
3.4	Taux d'aide .....	9
3.4.1	Taux d'aide applicables aux Entreprises (coût complet) .....	9
3.4.2	Taux d'aide applicables aux établissements scolaires, d'enseignement supérieur et/ou de recherche (coût marginal) .....	10
4	MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES.....	10
4.1	Montant de l'aide .....	11
4.2	Durée du projet .....	11
4.3	Échéancier des versements .....	11
4.4	Fiscalité des aides .....	11
4.5	Conditions suspensives.....	11



**REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES  
D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE  
L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**


**« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »  
LEVEE 1,2 ET 3**

Date de parution :  
22 décembre 2021

Date de mise à jour :  
1<sup>er</sup> mars 2023

Nombre de pages :  
15

5	MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE .....	12
5.1	Paiements .....	12
5.1.1	Les projets de de catégorie Diagnostic.....	12
5.1.2	Les projets de catégorie Dispositif de formation .....	12
5.2	Justification des dépenses .....	13
6	CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET .....	13
6.1	Modifications du contrat attributif d'aide.....	13
6.1.1	Modifications substantielles .....	13
6.1.2	Modification de la répartition des dépenses .....	14
6.2	Comptes rendus – Informations sur les travaux.....	14
6.2.1	Comptes rendus à mi-parcours et suivi (catégorie <i>Dispositif de formation</i> uniquement).....	14
6.2.2	Comptes rendus de fin de projet .....	14
6.3	Contrôles – Vérification du service fait .....	15
6.4	Communication .....	15
6.5	Suspension et reversement de l'aide .....	15
6.6	Litiges.....	15

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »</b> <b>LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

## 1 CHAMP D'APPLICATION

### 1.1 Périmètre d'application

Le présent règlement s'applique aux aides accordées par l'État et gérées par la Caisse des Dépôts et consignations (CDC) et l'Agence Nationale de la Recherche (ANR), ci-après les Opérateurs, pour le financement des projets de l'appel à manifestations d'intérêt « Compétences et métiers d'avenir ».

Le suivi des projets est réparti entre les deux Opérateurs au regard de l'expertise de chacun des Opérateurs et en tenant compte des différents critères, tels que l'objet du projet, le Chef de file, la nature des formations proposées.

Les aides sont versées à l'établissement porteur par l'Opérateur auquel leur projet aura été attribué.

Les bénéficiaires des aides sont des établissements ou organismes de formation ou d'accompagnement (*établissements scolaires, des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ou des groupements de ces établissements, organismes privés d'enseignement ou de formation, pôle emploi...*), *des employeurs ou leurs représentants (des entreprises<sup>1</sup>, donneurs d'ordres et fournisseurs, groupements d'employeurs, organisations professionnelles, des syndicats, des fédérations professionnelles etc.)*.

### 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** : Établissement porteur, doté de la personnalité morale, il est l'interlocuteur privilégié 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 Établissements 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.

**Établissement partenaire** : c'est un des organismes de formation ou d'accompagnement, des employeurs ou leurs représentants, des collectivités territoriales, parties prenantes au projet. Chacun des Établissements partenaires désigne en son sein un correspondant du Responsable du projet.

**Établissement gestionnaire** : établissement partenaire du projet différent du Chef de file choisi, le cas échéant, conformément aux délégations de gestion en vigueur existant entre les Établissements publics partenaires impliqués dans le projet. L'Établissement gestionnaire de l'aide est doté de la personnalité morale.

**Reversement** : un Établissement partenaire peut bénéficier, en vertu d'une convention de Reversement, d'une quote-part de l'aide pour la réalisation d'une tâche ou d'une mission dans le cadre du projet, dans le respect de l'encadrement communautaire des aides. Lorsque le terme est employé avec une minuscule, il a le sens habituel de restitution partielle ou intégrale de l'aide à l'Opérateur par l'Établissement porteur en raison d'un manquement à une obligation essentielle.

<sup>1</sup> Le terme entreprise renvoie à la définition communautaire (Règlement n°651/2014 de la Commission du 17.06.2014)

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »</b> <b>LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

**Consortium ou groupement :** Le groupement est composé de partenaires souhaitant répondre conjointement à l'appel à manifestation d'intérêt 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 groupement est représenté par un chef de file (le porteur de projet) auquel les autres membres du groupement donnent expressément mandat pour les représenter dans le cadre du projet. Les membres du groupement concluent un accord prévoyant, notamment, la gouvernance du projet, ses objectifs et les moyens mis en œuvre. Lorsque la subvention est attribuée à plusieurs membres, le groupement devient alors un consortium et l'accord devra également préciser 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/HTML/?uri=CELEX:02014R0651-20170710&from=EN><sup>2</sup>
- 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 micro, petites et moyennes entreprises et tout texte communautaire venant s'y substituer. Au sens de la Règlementation européenne, est considérée comme Entreprise toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique.

**Catégorie de projet :** l'appel distingue deux catégories de projet attendu.


- 1) **Catégorie Diagnostic**
- 2) **Catégorie Dispositifs de formation :**

À l'intérieur de cette catégorie, deux sous-catégories sont distinguées, uniquement d'un point de vue administratif, selon si le projet concerne d'avantage l'enseignement supérieur, ou d'avantage l'enseignement Scolaire ou la formation continue :

**a) Sous-catégorie « Enseignement supérieur » :** pour les projets présentant majoritairement les critères suivants :

- Le chef de file est un établissement public de recherche et/ou établissement public d'enseignement supérieur, ou un regroupement de ces établissements
- Un projet répondant aux caractéristiques des Écoles Universitaires de Recherche (EUR), des Initiatives d'Excellence en Formation Innovante (IDEFI), des Nouveaux Coursus à l'Université (NCU).

<sup>2</sup> Un tableau de recensement des régimes cadres sur la base desquels peuvent être données les subventions est accessible sur le site d'Europe en France : <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-Etat/Regimes-d-aides>. Ce tableau permet d'accéder au descriptif des conditions d'octroi selon les régimes.

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR » LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

b) **Sous-catégorie « Enseignement scolaire ou formation continue »** : pour les projets présentant majoritairement les critères suivants :

- Le chef de file est un établissement public local d'enseignement (EPLE ou EPLEFPA), un Centre de Formation pour Apprentis (CFA), un organisme de formation continue, une association représentant un secteur professionnel (organisations professionnelles, filières économiques, entreprises etc ...).
- Le projet porte significativement sur des actions de formation initiale de l'enseignement scolaire et / ou de formation tout au long de la vie.
- Un projet répondant aux caractéristiques des Campus des Métiers et Qualifications d'Excellence (CMQe), des appels à projets Ingénierie de Formation Professionnelle et d'Offres d'Accompagnement Innovantes (IFPAI) et Partenariat pour la Formation Professionnelle et l'Emploi (PFPE).

Le chef de file proposera de classer son projet dans la sous-catégorie qui lui semble la plus adaptée. Le traitement du dossier diffèrera selon la sous-catégorie, mais le contenu du projet ne doit pas être restreint par cette distinction administrative. Au cours du processus de sélection ou de contractualisation, le Comité de pilotage peut décider de modifier la sous-catégorie retenue par le Chef de file. Celui-ci devra alors fournir sous quinze jours l'annexe financière idoine.

## 2 COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE

**Pour les projets de catégorie *Diagnostic* :**

Le dossier d'aides est constitué du descriptif du projet et d'une annexe sur les études précédemment existantes sur son périmètre.

**Pour les projets de catégorie *Dispositifs de formation* :**

*Le dossier d'aide déposé par le Chef de file est composé notamment des pièces suivantes :*

- descriptif du projet ;
- annexe financière uniquement pour les projets de dispositifs de formation ;
- engagement de l'Établissement porteur et des établissements partenaires.

Ce dossier sera annexé au contrat attributif d'aide conclu entre le Chef de file et l'Opérateur.

**Dans les deux cas :**

En vue du conventionnement, le Chef de file doit fournir, en plus du dossier d'aide, les documents suivants :


- Pour les associations et Entreprises : Comptes annuels des trois derniers exercices clos, si possible audités, copie des statuts à jour, fiche SIRENE,
- Déclaration des aides perçues dans le cadre d'autres aides de l'État.

### **2.1 Descriptif du projet**

Il comprend les renseignements relatifs au projet tels que demandés dans le dossier de sélection. Il apporte toute autre explication utile.

### **2.2 Annexe financière (uniquement pour les projets de catégorie *Dispositifs de formation*)**

La fourniture de l'annexe financière est requise pour procéder à la signature du contrat attributif d'aide préalable au versement de l'aide. *(Un document complémentaire d'analyse financière du projet pourra être demandé en phase d'étude d'éligibilité du projet.)*

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »</b> <b>LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

### **2.3 Engagement de l'Établissement porteur et des établissements partenaires (uniquement pour les projets de catégorie *Dispositifs de formation*)**

Il s'agit de l'acte par lequel chaque représentant légal de l'Établissement porteur et des établissements partenaires s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation du projet dans les conditions prévues par le présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance et souscrire aux obligations qui en découlent en ce qui le concerne.

Le Responsable du Projet sous couvert de l'Établissement porteur communique tous les documents contractuels signés aux correspondants des Établissements partenaires. Cet engagement figure obligatoirement dans le dossier d'aide.

### **2.4 Accord de consortium (uniquement pour les projets de catégorie *Dispositifs de formation*)**

Pour les projets de catégorie Dispositifs de formation, un accord de consortium précisant les droits et obligations de chaque Établissement partenaire, au regard de la réalisation du projet, devra être fourni par le Chef de file dans un délai maximum de six mois à compter de la date de signature du contrat attributif d'aide. L'ensemble des Établissements partenaires qui affectent des moyens au Projet sont signataires de cet accord même s'ils ne bénéficient pas d'une quote-part de l'aide.

Cet accord précise notamment :

- la répartition de la dotation financière, des tâches et des livrables entre les différents partenaires, ainsi que les moyens humains et financiers mobilisés en propre par ces derniers ;
- les modalités scientifiques, techniques et financières d'accès aux ressources partagées entre les partenaires.

Le Chef de file envoie directement une copie de cet accord, ainsi que celles de ses éventuels avenants, à l'Opérateur.

Cet accord permettra d'évaluer l'absence d'une aide indirecte octroyée aux Entreprises par l'intermédiaire des établissements scolaires d'enseignement supérieur et/ou de recherche.

L'absence de ce document pourra conduire à la cessation du financement du projet et à l'application des dispositions prévues à l'article 6.5 (suspension et reversement de l'aide).


L'élaboration d'un accord de consortium n'est pas nécessaire s'il existe déjà un contrat-cadre contenant les dispositions ci-dessus liant les Établissements partenaires. Une copie de ce contrat-cadre ou une attestation devra être transmise avant la signature du contrat attributif d'aide. À l'expiration dudit contrat, si celui-ci n'est pas reconduit, l'accord de consortium sera alors requis.

## **3 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 manifestations d'intérêt "Compétences et métiers d'avenir". Le montant de l'aide est calculé par application à l'assiette du taux d'Aide retenu.

Le taux d'aide est déterminé par l'Opérateur dans le respect des dispositions communautaires applicables.

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »</b> <b>LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

### 3.1 Financement au coût marginal

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.

Les Établissements financés à coût marginal sont en principe les établissements scolaires, d'enseignement supérieur et/ou de recherche.

### 3.2 Financement au coût complet

Le coût complet inclut l'ensemble des coûts liés à l'opération, y compris les frais de structure forfaitisés.

### 3.3 Dépenses éligibles

#### 3.3.1 Dépenses d'équipement

Sont considérées comme dépenses d'équipement les achats matériels ou immatériels immobilisés dans la comptabilité de chacun des Partenaires du Projet. La classification « dépenses d'équipement » au sens du présent règlement financier est donc identique à la comptabilité de l'établissement.

Le seuil d'immobilisation étant à la discrétion de l'établissement, il devra être indiqué en entête de cette catégorie dans les relevés de dépenses.


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

#### 3.3.2 Dépenses de personnel

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- salaires y compris 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 ;
- indemnités de stage ;
- 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. Toutefois, la rémunération principale et les dépenses effectuées au titre des deuxième et quatrième tirets ci-dessus pour les personnels statutaires (de la fonction publique) sont exclues de l'assiette. Les quotes-parts de personnels relevant de fonctions supports ne sont pas admises.

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »</b> <b>LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

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.

### 3.3.3 Dépenses de fonctionnement


Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- les frais courants (fluides, documentation et ressources numériques, petits matériels non immobilisés, consommables...);
- les dépenses pédagogiques (documentation, ressources numériques, petits matériels non immobilisés);
- les dépenses relatives à la maintenance des équipements pour la réalisation du projet;
- les frais de déplacement des personnels statutaires, permanents ou temporaires affectés au projet;
- les frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation de l'opération;
- les prestations de services (cf. article 3.3.5);
- les dépenses relatives à des aménagements immobiliers nécessaires au projet (l'aménagement d'une salle par exemple);
- les coûts liés aux actions relevant de l'attractivité des formations et des métiers;
- les coûts liés au développement des activités et échanges internationaux en lien avec le projet;
- les coûts liés à la coordination, au suivi, à l'évaluation et à l'amélioration continue du projet;
- les coûts d'études, 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 l'animation des relations avec les entreprises et du tutorat;
- les coûts liés à l'accompagnement et à la mise en place de modules d'appropriation des outils et ressources numériques développés ou utilisés dans le cadre du projet à destination des établissements d'enseignement et de recherche, des entreprises, organismes de formation et CFA (personnels pédagogiques, d'ingénierie, de direction);
- les coûts liés à la mise en place d'actions de formation, y compris en situation de travail ou dans le cadre de tiers-lieux, pour tester les premiers déploiements des ressources pédagogiques et outils développés ou diffusés dans le cadre du projet;
- la TVA non récupérable sur ces dépenses;
- les frais généraux de gestion et de structures (cf. article 3.3.4).

Ne font pas partie des actions éligibles à un financement par le présent appel à projets :

- l'achat d'actions de formations certifiantes ou qualifiantes, sauf dans le cas des tests de parcours particulièrement innovants.



	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR » LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

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

Une partie des frais d'administration générale imputables au projet peut figurer parmi les dépenses éligibles.

Pour les bénéficiaires financés au coût marginal, ces frais ont un caractère forfaitaire et sont plafonnés à 8 % des dépenses éligibles réalisées dans la limite de l'aide accordée, hors frais généraux.

Pour les bénéficiaires financés au coût complet, les frais de structure sont calculés :

- d'une part, sur les dépenses de personnels et plafonnés pour cette part à 68 % des dépenses de Personnel ;
- d'autre part, sur les dépenses autres que personnel et facturation interne et plafonnés pour cette part à 7 % de ces dépenses.

### 3.3.5 Prestations de services

Les Établissements 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. En accord avec l'Opérateur, certaines prestations peuvent être réalisées par des entreprises partenaires du projet.

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 de l'Établissement 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 des Établissements 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.

## 3.4 Taux d'aide

### 3.4.1 Taux d'aide applicables aux Entreprises (coût complet)


Les aides accordées aux Entreprises, en application du Règlement général d'exemption par catégorie, JOUE du 26 juin 2014<sup>3</sup>, sont soumises à un plafonnement exprimé en taux (« taux d'intensité » de l'aide).

Les Dépenses Éligibles sont définies sur la base de Coûts Admissibles, auxquels on applique une « intensité » (taux de financement). Le montant de ces dépenses sera calculé par entité Bénéficiaire et par subvention.

L'intensité peut varier en fonction de la taille de l'entreprise (petite, moyenne ou grande). A ce titre, une déclaration PME est annexée au dossier type de candidature. Les Porteurs de projets pourront déterminer la taille des entreprises bénéficiaires d'aides en s'appuyant sur « Le Guide de l'utilisateur pour la définition des PME » de la Commission européenne : <https://publications.europa.eu/fr/publication-detail/-/publication/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1>

Le Chef de file pourra indiquer, dans le dossier de candidature, le(s) régime(s) d'aides exemptées de notification qui a priori devraient s'appliquer aux financements demandés. Cela lui permettra également de prévoir les taux de financement auxquels il peut prétendre. En cas de besoin, il pourra poser des questions via la FAQ du site [achatpublic.com](http://achatpublic.com) ou encore consulter le centre de ressources du site <https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/aides-d-etat>.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=EN>

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »</b> <b>LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

Les Entreprises doivent déclarer les aides *publiques obtenues ou sollicitées* au cours des trois derniers exercices si elles s'inscrivent dans le régime d'aide des minimis. Le calcul du taux d'aide tient compte des autres aides d'État perçues pour le projet par l'Entreprise.

### 3.4.2 Taux d'aide applicables aux établissements scolaires, d'enseignement supérieur et/ou de recherche (coût marginal)

Le taux d'Aide applicable aux établissements scolaires, d'enseignement supérieur et/ou de recherche est de 100% du coût marginal, sauf cas particuliers et potentielle application des règles relatives aux aides d'État.

## 4 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.

L'Opérateur s'assurera pour tous les projets, pendant les phases de sélection et de contractualisation, que les éventuelles entreprises partenaires du projet de recherche sont en capacité de financer la part des travaux qui leur revient et non couverte par l'aide de l'Opérateur.

L'effet incitatif d'une aide de l'Opérateur à une entreprise autre que PME devra être établi. En conséquence, les entreprises autres que PME impliquées dans les projets sélectionnés seront sollicitées, avant d'établir le contrat attributif d'aide, pour fournir les éléments d'appréciation nécessaires.

Pour les projets de catégorie *Dispositif de formation*, sous-catégorie « Enseignement supérieur », les dispositions relatives à l'aide accordée pourront faire l'objet d'une convention de préfinancement, prévoyant le versement d'une échéance correspondant au maximum à 10 % du montant de l'aide attribuée au projet par décision du Premier ministre, permettant une mise en œuvre opérationnelle rapide du Projet.

La convention de préfinancement, le cas échéant, est effective jusqu'à la signature de la convention définitive d'attribution de l'aide avec l'Établissement porteur ayant réuni l'ensemble des pièces justificatives, mais ne peut excéder douze (12) mois.


Le contrat attributif d'aide détermine notamment :

- le montant prévisionnel 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 qu'Établissements partenaires non financés seront mentionnées dans le contrat attributif d'aide.

Un contrat attributif d'aide unique est signé avec le Chef de file du projet.

Le Chef de file peut reverser une partie de l'aide reçue aux Établissements partenaires après signature de conventions de Reversement avec ces établissements partenaires. Une copie de ces conventions de Reversement est transmise à l'Opérateur selon le délai prévu par le contrat attributif d'aide.

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR » LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

Pour les projets relevant de la sous-catégorie « Enseignement supérieur », un Établissement porteur ou un Établissement partenaire peut transférer tout ou partie de l'aide qui lui est destinée à un Établissement gestionnaire, partenaire du projet. Une copie de la convention de délégation de gestion est transmise à l'Opérateur et au Chef de file :

- avant tout transfert de l'aide pour les délégations de gestion préexistantes au projet
- dès sa signature pour les nouvelles délégations de gestion.

La convention attributive pourra être adaptée par l'Opérateur concerné.

#### **4.1 Montant de l'aide**

Pour les projets relevant de la sous-catégorie « Enseignement supérieur », le montant de l'aide notifié dans les conventions de préfinancement, le cas échéant, et dans le contrat attributif d'aide, est ajusté lors de la liquidation finale pour tenir compte de la dépense réellement exécutée, dans la limite du montant notifié.

#### **4.2 Durée du projet**

La durée d'exécution et la date de démarrage du projet sont fixées par les conventions de préfinancement, le cas échéant, et dans le contrat attributif d'aide.

Le projet est réputé commencer à la date de signature de la convention de préfinancement, le cas échéant ou du contrat attributif d'aide. Toutefois, l'Opérateur peut autoriser le commencement des travaux avant cette date ; dans ce cas, la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer est mentionnée dans la convention de préfinancement ou dans le contrat attributif d'aide et ne peut être antérieure à la date de signature de la décision par le Premier ministre plus un jour.

La durée du projet s'apprécie à compter de la date à laquelle les travaux sont réputés commencer.

#### **4.3 Échéancier des versements**


L'aide est versée selon un échéancier défini dans le contrat attributif d'aide.

#### **4.4 Fiscalité des aides**

L'aide octroyée par l'Opérateur n'entre pas dans le champ d'application de la TVA du fait de l'absence de lien direct entre la prestation rendue et sa contrepartie en valeur, par application des dispositions de l'instruction fiscale 3A-4-08 du 13 juin 2008. Les bénéficiaires de financement du programme d'Investissements d'Avenir sont exonérés d'impôts sur les sociétés dans les conditions définies à l'article 207 du code général des impôts précisés par l'instruction fiscale 4H-4-08 du 30 mai 2008.

#### **4.5 Conditions suspensives**

Lors de l'établissement des contrats attributifs 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 6.5.

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR » LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

## 5 MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

### 5.1 Paiements

L'aide accordée est versée au chef de file.

#### 5.1.1 Les projets de de catégorie Diagnostic

**Avance à notification** – Le premier versement, à hauteur de 50 % du montant total attribué, s'effectue dans un délai de trente jours suivant la signature par l'Opérateur du contrat attributif d'aide. Pour les projets de la sous-catégorie « Enseignement scolaire ou formation continue », le versement est effectué sur présentation d'un appel de fonds.

**Solde** – Le règlement du solde (maximum 50% du montant total attribué) est effectué sous les deux conditions suivantes :

- après expertise favorable, dans le délai fixé par l'Opérateur, des comptes rendus visés à l'article 6.2 ; l'Opérateur pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ;
- sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. article 5.2).

Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du montant de l'aide.

#### 5.1.2 Les projets de catégorie Dispositif de formation

**Avances** – Les versements sont effectués sous forme d'avances à notification et à mi-parcours jusqu'à atteindre 90% du montant de l'aide accordée.

Le premier versement s'effectue dans un délai de trente jours suivant la signature par l'Opérateur de la convention de préfinancement, le cas échéant, ou du contrat attributif d'aide, sur présentation d'un appel de fonds pour les projets de la sous-catégorie « Enseignement scolaire ou formation continue ».


Le versement suivant s'effectue (sous réserve de la signature du contrat attributif d'aide, s'il y a eu une convention de préfinancement), à mi-parcours du projet suivant l'échéancier des versements mentionné à l'article 4.3, sous réserve de la production par le Chef de file des comptes rendus et relevés de dépenses prévus dans le contrat attributif d'aide.

**Solde** – Le règlement du solde est effectué sous les deux conditions suivantes :

- après expertise favorable, dans le délai fixé par l'Opérateur, des comptes rendus visés à l'article 6.2 ; l'Opérateur pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ;
- sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. article 5.2).

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 montant de l'aide.

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR » LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

## 5.2 Justification des dépenses

Le chef de file produit dans les conditions fixées par le contrat attributif d'aide, un relevé récapitulatif des dépenses exécutées par chaque Établissement 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 Établissement partenaire, établi à l'en-tête de l'Établissement 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.

Dans le cadre de l'application d'une délégation de gestion, le relevé de dépenses fourni par l'Établissement gestionnaire à l'établissement ayant délégué sa gestion (Établissements partenaires ou chef de file), devra être certifié par l'agent comptable ou le commissaire aux comptes de l'Établissement gestionnaire de l'aide, à défaut par son expert-comptable.

## 6 CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET

### 6.1 Modifications du contrat attributif d'aide

Les demandes de modification, sauf mention contraire, sont adressées par écrit à l'Opérateur qui prend la décision d'approbation ou de refus.


Aucune modification ne peut être admise pour changer l'objet du projet financé.

#### 6.1.1 Modifications substantielles

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

- le nom du Responsable du Projet ;
- l'ajout ou la suppression d'un Établissement partenaire ;
- le lieu d'exécution du projet ;
- l'adresse ou les coordonnées bancaires.

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.

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »</b> <b>LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

### 6.1.2 Modification de la répartition des dépenses

La répartition prévisionnelle des dépenses peut être modifiée par le chef de file ou l'Établissement partenaire sur demande écrite du chef de file. L'autorisation ou le refus sera notifié par l'Opérateur au chef de file.

Pour les projets de sous-catégorie « Enseignement supérieur », cette modification peut être faite sans demande écrite, mais en informant l'Opérateur, dans les deux cas suivants :

- pour les modifications à l'intérieur des postes de dépenses d'équipement (cf. 3.1.1), de personnel (cf. 3.1.2), et de fonctionnement (cf. 3.1.3) ;
- pour les modifications de répartition entre ces postes de dépenses dès lors que cette variation n'excède pas 15 % du montant de l'aide.

## 6.2 Comptes rendus – Informations sur les travaux

### 6.2.1 Comptes rendus à mi-parcours et suivi (catégorie *Dispositif de formation uniquement*)

Le Chef de file s'engage à respecter les indications qui lui seront données par l'Opérateur pour la fourniture, la présentation et la diffusion du compte-rendu à mi-parcours.

Un compte rendu d'avancement sera adressé par le Responsable du Projet sous couvert du Chef de file à l'Opérateur à mi-parcours du Projet et dans des formes définies dans le contrat attributif d'aide.

Le Responsable du Projet sous couvert du Chef de file centralise les comptes rendus produits par les correspondants des différents Établissements partenaires avant de rédiger un document unique présentant l'avancement du projet.

Dans le cas où, au vu notamment du compte rendu de mi-parcours, l'Opérateur constate que :

- la capacité d'un Chef de file à mener le projet selon les modalités prévues initialement est mise en cause, ou que
- l'avancement du projet présente un retard significatif par rapport au calendrier prévu, l'Opérateur pourra décider, après avoir mis le Chef de file à même de présenter ses observations, de demander la suspension ou le reversement total ou partiel des sommes versées conformément à l'article 6.5.


### 6.2.2 Comptes rendus de fin de projet

Au plus tard dans un délai de deux mois suivant la date d'expiration de la période d'exécution de son projet, le Chef de file s'engage à adresser à l'Opérateur un compte rendu final faisant état de l'ensemble des résultats obtenus.

Le Responsable du Projet sous couvert du Chef de file centralise les comptes rendus de fin de projet produits par les correspondants scientifiques et techniques des différents Établissements partenaires avant de rédiger un compte rendu unique de fin de projet.

À la demande du Chef de file ou de l'un des Établissements partenaires, la confidentialité des résultats est de droit. La propriété de ces résultats appartient aux Établissements partenaires concernés du projet, qui en dispose selon les modalités convenues dans l'accord de consortium et sous réserve des droits à intéressement des inventeurs.

Sous réserve de la nécessité de prévoir une période de confidentialité, dans les cas où des résultats sont à protéger, le Chef de file doit s'assurer par toute mesure appropriée de la diffusion publique des résultats.

	<b>REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET</b>  <b>« COMPETENCES ET METIERS D'AVENIR »</b> <b>LEVEE 1,2 ET 3</b>	Date de parution : 22 décembre 2021  Date de mise à jour : 1 <sup>er</sup> mars 2023  Nombre de pages : 15
---	---	---

### 6.3 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 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 de l'établissement, dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de l'aide. Dans cette perspective, le Chef de file devra conserver les données nécessaires à ces contrôles.

Le refus d'un de ces contrôles éventuels entraîne l'application des mesures prévues à l'article 6.5 (suspension ou reversement de l'aide).

### 6.4 Communication

L'Opérateur doit être informé de toute communication ou publication portant sur le projet.

Toute communication ou publication portant sur le projet doit préciser que l'aide est financée sur le Programme d'Investissements d'Avenir lancé par l'État et mis en œuvre par l'Opérateur. Les supports de communication orale, les communications par voie d'affiche, les sites internet doivent également afficher les logos Investissements d'Avenir. Les précisions relatives à la mise en œuvre de cette obligation seront données dans la convention attributive de l'aide.

La non application de ces dispositions entraîne l'application des mesures prévues à l'article 6.5 (suspension ou reversement de l'aide).

### 6.5 Suspension et reversement de l'aide

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

### 6.6 Litiges

Le tribunal administratif de Paris est la juridiction compétente en cas de contentieux entre l'Opérateur et les bénéficiaires des aides.