

## **INVESTISSEMENTS D'AVENIR**

### **REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES**

#### **AU TITRE DES APPELS « Valorisation – Instituts Carnot »**

## **1 CHAMP D'APPLICATION**

---

Le présent règlement concerne les aides accordées par l'Etat pour le financement de l'action « Valorisation – Instituts-Carnot » du programme d'Investissements d'avenir.

L'action « Valorisation – Instituts Carnot » se décline en deux actions spécifiques, l'une vers les PME et l'autre à l'international, et a pour objectif de soutenir l'augmentation des performances des instituts Carnot en matière de recherche partenariale. Cette action vise donc une nouvelle hausse des performances du dispositif Carnot, notamment en matière de progression des recettes contractuelles.

Les financements attribués pourront être destinés à renforcer l'excellence scientifique et technologique des instituts Carnot, mais également à développer et à professionnaliser leur activité commerciale vers les partenaires du monde socio-économique.

Ces financements porteront sur une durée de cinq ans, durée de la labellisation Carnot, comprenant des évaluations intermédiaires dont les résultats pourront conduire à des révisions des niveaux de financement.

Les bénéficiaires des aides allouées sont les établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les organismes de recherche publics ou privés constituant les tutelles des instituts Carnot lauréats.

Les aides seront versées au partenaire coordinateur dans le cas d'opération réalisée en collaboration entre instituts Carnot.

## **2 COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE**

---

Le bénéficiaire d'un projet sélectionné pour recevoir une aide au titre de l'action précitée doit fournir un dossier composé exclusivement des pièces suivantes :

- descriptif du projet (document de soumission) ;
- indicateurs de performance et éléments budgétaires (document indicateur).

Lorsqu'une opération est réalisée en collaboration, collaboration dont la pertinence aura été validée lors du processus de sélection, chacun des partenaires remplit sa partie du document indicateur.

Le descriptif du projet commun qui désigne le coordinateur précise la répartition des travaux entre les partenaires.

## **2.1 Descriptif du projet**

Il comprend :

- les renseignements scientifiques et technologiques relatifs à l'opération et notamment son objet, les objectifs recherchés et résultats attendus, le programme détaillé des travaux, la répartition des tâches entre les bénéficiaires éventuels, les conséquences attendues aux plans scientifique, technologique et économique (en renseignant les indicateurs définis par l'agence),
- le nom et la qualité du coordinateur du projet,
- le calendrier d'exécution.

Il apporte toute autre explication utile.

## **2.2 Indicateurs de performance et éléments budgétaires**

La fourniture de ce document est également requise pour procéder à la signature de la décision ou de la convention préalable au versement de l'aide.

Chacun de ces modèles comporte :

- un volet général récapitulatif des objectifs de progrès,
- un volet particulier des objectifs de progrès,
- un volet général récapitulatif des coûts et aides demandées,
- un volet particulier des coûts et aides demandées.

Le volet général récapitulatif des objectifs de progrès présente :

- La performance passée sur les 5 dernières années de l'ensemble des bénéficiaires instituts Carnot a minima sur les indicateurs listés dans le document de soumission et sur d'éventuels indicateurs complémentaires proposés par les bénéficiaires
- La performance attendue chaque année jusqu'à la fin de projet de l'ensemble des bénéficiaires instituts Carnot a minima sur les indicateurs listés dans le document de soumission et sur d'éventuels indicateurs complémentaires proposés par les bénéficiaires.

Le volet particulier des objectifs de progrès présente les mêmes informations (performance passée et attendue). Dans l'hypothèse d'un regroupement pertinent d'instituts Carnot, il doit être complété institut Carnot par institut Carnot.

Le volet général récapitulatif des coûts et aides demandées présente :

- Le coût total et l'aide demandée de l'opération, année par année,
- dans le cas d'une opération réalisée en collaboration, la répartition du coût et de l'aide entre les bénéficiaires, année par année,
- La répartition du coût et de l'aide demandée, tâche par tâche, et année par année.

Le volet particulier par bénéficiaire présente, pour chaque tâche, et année par année :

- le coût total de l'opération,
- le montant de l'aide, et il détaille ces éléments par grands postes de dépense (investissements, personnel, frais de fonctionnement...).

**Dans le cas d'une opération réalisée en collaboration pertinente entre plusieurs partenaires**, il est nécessaire de remplir un volet particulier par partenaire, puis un volet général récapitulatif commun à tous les partenaires, qui sera la consolidation des volets particuliers. Cette consolidation s'effectue sous la responsabilité du coordinateur du projet.

### **2.3 Accord de consortium**

Dans le cas des projets menés en partenariat entre plusieurs instituts Carnot, un accord de *consortium* ou équivalent précisant les droits et obligations de chaque partenaire, au regard notamment de la valorisation des résultats obtenus au terme des travaux et de leur propriété intellectuelle, devra être impérativement fourni à la date d'entrée en vigueur de la convention.

Cet accord permettra d'évaluer l'existence éventuelle d'une aide indirecte entrant dans le calcul du taux d'aide maximum autorisé par l'encadrement communautaire des aides à la recherche-développement et à l'innovation.

## **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 à l'opération, l'assiette de l'aide isole les dépenses éligibles à une aide de l'agence.

Pour l'ensemble des structures constitutives des instituts Carnot, l'agence finance le coût complet des dépenses éligibles.

### **3.1 Dépenses de fonctionnement**

a/ Dépenses de personnel :

- salaires,
- charges sociales afférentes,
- indemnités de stage,

Les dépenses de personnel prises en compte dans l'assiette ne concernent que des personnels affectés directement au projet (chercheurs, enseignants-chercheurs, ingénieurs et techniciens et assimilés). Toutefois, la rémunération principale des personnels statutaires de la fonction publique et les charges sociales associées sont exclues de l'assiette. Les quotes-parts de personnels relevant de fonctions support ne sont pas admises.

Dans le cas de personnels recrutés sur des contrats à durée indéterminée ou sur des contrats temporaires dont la durée excéderait la durée de l'opération, les structures de tutelle de l'institut Carnot concernées s'engagent à prendre à leur charge le financement de ces salaires à l'issue de l'opération dans la limite des plafonds d'emplois et de crédits prévus pour les structures de tutelle concernées.

Dans le cas de recrutement sur des contrats à durée indéterminée, les structures de tutelle de l'institut Carnot concernées s'assureront, pour celles ayant des quotas de personnel dans leur contrat d'objectif, de respecter lesdits quotas.

b/ Autres dépenses de fonctionnement :

- dépenses relatives à la maintenance des équipements,
- frais de laboratoire (fluides, petits matériels dont équipement d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 4.000 € HT, consommables...),
- frais de propriété intellectuelle, de brevets ou licences induits par la réalisation de l'opération,
- frais de déplacement de l'ensemble des personnels (permanents ou temporaires) affectés au projet.
- prestations de services (cf. § 3.1.1),
- la TVA non récupérable sur ces dépenses,
- frais généraux de gestion (cf. § 3.1.2) ou frais de structures.

### 3.1.1 Les prestations de services

Les bénéficiaires peuvent faire exécuter des travaux par des tiers extérieurs au projet. Le coût de ces prestations figure de façon individualisée parmi les dépenses de fonctionnement et doit rester inférieur ou égal à 20 % du coût global entrant dans l'assiette de l'aide par projet, sauf dérogation décidée par le comité Carnot, après avis du commissariat général à l'investissement et sur demande motivée du bénéficiaire. L'Agence informera le bénéficiaire de la décision de dérogation.

L'agence ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à solliciter en cas de défaillance du bénéficiaire de l'aide à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul bénéficiaire 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.

### 3.1.2 Les frais généraux de gestion

Pour les projets de la première catégorie de bénéficiaires financés sur la base des coûts complémentaires de l'opération, une partie des frais d'administration générale imputables à l'opération peut figurer parmi les dépenses aidées.

Ces frais ont un caractère forfaitaire et sont plafonnés à 4 % du coût total des dépenses éligibles hors frais généraux. En conséquence, aucun prélèvement supplémentaire à quelque titre que ce soit et en particulier au titre du BQR (Bonus Qualité Recherche) des universités n'est autorisé au titre des aides versées par l'agence.

### **3.2 Dépenses d'investissements, notamment d'équipements**

Sont considérées comme dépenses d'investissements, notamment d'équipements, l'achat de matériels dont la valeur unitaire est supérieure à 4.000 euros HT.

La classification « dépenses d'équipement » au sens du présent règlement financier de l'ANR est sans effet sur l'imputation de ces dépenses dans la comptabilité des organismes bénéficiaires.

## **4 MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES**

---

Les dispositions relatives à l'aide accordée font l'objet d'une convention attributive de financement qui détermine notamment :

- le montant prévisionnel maximum de l'aide,
- la durée,
- l'échéancier des versements,
- les conditions suspensives.

En cas d'opération réalisée en collaboration entre plusieurs instituts Carnot, seul l'institut Carnot coordinateur du projet, via sa tutelle mandataire, est rendu bénéficiaire direct de l'aide totale par un acte individuel, la redistribution de l'aide vers les partenaires instituts Carnot du projet étant régie par des conventions de reversement entre l'institut Carnot coordinateur et chacun des autres partenaires instituts Carnot. Ces partenaires sont qualifiés de bénéficiaires indirects et sont soumis aux mêmes règles relatives au règlement financier d'attribution des aides.

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

Le montant de l'aide hors taxe est déterminé à partir de l'assiette de l'aide.

Le montant de l'aide notifié dans l'acte attributif est ajusté lors de la liquidation finale pour tenir compte de la dépense réellement exécutée et des éventuels réajustements des aides décidés à l'issue des bilans du projet opérés tous les deux ans, dans la limite du montant notifié.

### **4.2 Durée**

La durée d'exécution de l'opération, d'un maximum de cinq ans, est fixée par la convention attributive de l'aide.

L'opération est réputée commencer à la date de notification de la convention attributive d'aide. Toutefois, l'agence 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 attributive de l'aide et ne peut être antérieure à la décision de sélection des projets.

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

Le montant des versements tient compte des conclusions des bilans de projet réalisés tous

les deux ans, bilan qui prend en considération les objectifs du plan d'affaires et son niveau de réalisation.

### **4.3 Echancier des versements**

L'aide est versée selon un échancier prévu dans la convention attributive.

L'échancier des versements fixe le montant maximum des sommes pouvant être payées au titre d'une année déterminée.

Ces éléments sont prévisionnels : les sommes prévues mais non versées au titre d'une année viennent augmenter l'annualité suivante.

### **4.4 Fiscalité des aides**

L'aide octroyée par l'agence 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 n 181 du 8 septembre 1994 de la Direction Générale des Impôts et de la lettre-circulaire du 12 décembre 2005 du Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

### **4.5 Conditions suspensives**

Lors de l'établissement des conventions d'attribution de l'aide, l'agence stipulera une ou plusieurs conditions suspensives au versement intégral de celle-ci. En cas de non réalisation d'une ou plusieurs conditions (atteinte des objectifs de progrès, notamment), l'agence pourra arrêter le versement de l'aide et exiger le reversement total ou partiel des sommes versées au titre de l'opération.

En particulier, l'agence peut inclure dans les actes attributifs d'aide des clauses conditionnant le versement de l'aide à la production, dans des délais impartis, de tout document permettant d'apprécier :

- soit la capacité du bénéficiaire à mener le projet selon les modalités prévues initialement ;
- soit que la poursuite du projet se justifie au regard des résultats atteints.

## **5 MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE**

---

L'agence est tenue aux versements des montants de l'aide dans la limite des fonds dont elle dispose.

### **5.1 Paiements**

- **Avances** - Jusqu'à atteindre 90 % de l'aide, les versements sont effectués sous forme d'avances, par tranches annuelles de montant égal réparties sur la durée de l'opération, sauf exception motivée par les caractéristiques d'un projet.

Le versement de la première tranche s'effectue à la notification, dans la limite des fonds disponibles ; les versements suivants interviennent après chaque période de douze mois, sous réserve, le cas échéant, de la production par le bénéficiaire des comptes rendus prévus dans la convention attributive de financement, et des décisions suite aux bilans réalisés tous les deux ans.

Lorsque l'opération est menée en collaboration, les tranches correspondant aux diverses avances sont calculées à l'échelle de l'ensemble des financements accordés aux différents bénéficiaires participant au projet.

- **Solde** - Le règlement du solde est effectué sous les deux conditions suivantes :
  - après expertise favorable, dans le délai fixé par l'agence, du compte rendu de fin d'opération visé au § 6.2 ; l'agence pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ;
  - sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. § 5.2) produit et certifié par le ou les organisme(s) bénéficiaire(s) et signé par son ou ses commissaire(s) aux comptes ou son ou ses agent(s) comptable(s), ainsi que des documents justificatifs de dépenses prévus à l'article 5.2.

## **5.2 Justification des dépenses**

Le bénéficiaire produit auprès de l'agence un relevé récapitulatif des dépenses exécutées au titre de l'opération aidée. 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 (cf. § 4.2) ou postérieure à la date de fin d'opération ne sera prise en compte.

Le relevé de dépenses est accompagné, pour les dépenses d'équipement et de prestations de service, d'une liste détaillant la nature des matériels et des prestations, le nom du fournisseur, le montant, les références des factures, et, si la décision ou la convention le prévoit, le taux et la part d'amortissement imputable à l'opération.

## **6 CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET**

---

### **6.1 Modifications**

Les demandes de modification sont adressées par écrit au directeur général de l'agence qui prend la décision d'approbation et de refus.

Aucune modification ne peut être admise pour changer l'objet de l'opération financée.

#### **6.1.1 Modification de la répartition des dépenses**

La répartition prévisionnelle des dépenses peut-être modifiée par le bénéficiaire :

- sans contrainte particulière pour les modifications à l'intérieur du poste fonctionnement et les modifications de répartition entre le poste fonctionnement et le poste équipement dès lors que la variation entre ces deux postes n'excède pas 30 % du montant de l'aide.

- sur demande du bénéficiaire et autorisation préalable de l'agence, si la variation entre les postes de fonctionnement et d'équipement excède 30 % du montant de l'aide. Cette modification ne requiert pas de décision modificative formelle : l'autorisation éventuelle sera notifiée par simple courrier.

### 6.1.2 Autres modifications

Le bénéficiaire est tenu d'informer l'agence de toute modification substantielle du dossier fourni, en particulier celles qui concernent le responsable scientifique du projet, le lieu d'exécution de l'opération, l'adresse du bénéficiaire ainsi que les coordonnées bancaires.

### 6.1.3 Acte modificatif

Un acte modificatif, de même forme que l'acte initial, intervient quand se réalisent une ou plusieurs des hypothèses suivantes :

- augmentation ou diminution du montant de l'aide ;
- changement de bénéficiaire.

### 6.1.4 Remise en cause de la collaboration sur une opération aidée

Pour les opérations mises en œuvre en collaboration entre instituts Carnot, le coordinateur est tenu d'informer l'agence de difficultés éventuelles dans la réalisation de la collaboration, en particulier lorsqu'un bénéficiaire décide d'abandonner les tâches dont il a la responsabilité, ou lorsque les bénéficiaires souhaitent qu'un nouvel institut Carnot participe à l'opération.

Dans le cas où la collaboration serait rompue, notamment par la défaillance d'un bénéficiaire, l'agence se réserve le droit de réexaminer l'aide accordée par elle pour l'ensemble de l'opération. L'agence pourra exiger le reversement total ou partiel des sommes versées au titre de l'opération.

## **6.2 Comptes rendus – Informations sur les travaux**

### 6.2.1 Comptes rendus intermédiaires et suivi

Le bénéficiaire s'engage à respecter les indications qui lui sont données par l'agence pour la fourniture, la présentation et la diffusion des comptes rendus des travaux, notamment à l'occasion des bilans effectués tous les deux ans.

Des comptes rendus intermédiaires seront adressés par le bénéficiaire à l'agence selon une périodicité et dans des formes définies dans la convention attributive d'aide.

Quand un projet est réalisé en collaboration entre instituts Carnot, le coordinateur du projet centralise les comptes rendus intermédiaires des différents bénéficiaires avant de les retransmettre à l'ANR, accompagnés d'une synthèse.

Dans le cas où, au vu notamment d'un compte rendu intermédiaire, l'ANR constate que :



- la capacité du bénéficiaire 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'agence pourra décider, après avoir mis en demeure le bénéficiaire de présenter ses observations, de suspendre tout versement ou/et de mettre en œuvre les dispositions de l'article 6.4.

### 6.2.2 Comptes rendus de fin d'opération

Au plus tard dans un délai d'un mois suivant la date d'expiration de la période d'exécution de son opération, le bénéficiaire devra adresser à l'agence un compte rendu final faisant état de l'ensemble des résultats obtenus.

Quand un projet est réalisé en collaboration entre instituts Carnot, un compte rendu unique est fourni par le coordinateur.

A la demande du coordinateur ou de l'un des bénéficiaires, la confidentialité des résultats est de droit. La propriété de ces résultats appartient aux bénéficiaires de l'aide, qui en disposent selon les modalités convenues à leur niveau en particulier dans l'accord de consortium et sous réserve des droits à intéressement des inventeurs.

Sous réserve de toute contrainte de confidentialité liée aux actions financées, le bénéficiaire doit s'assurer par toute mesure appropriée de la diffusion publique des résultats.

L'agence doit être informée de toute communication ou publication portant sur le projet.

Toute communication ou publication portant sur le projet doit porter la mention de l'aide de l'agence.

## 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, à défaut, de la date prévue de fin des travaux, des personnes habilitées par l'agence peuvent procéder sur place et 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.

A cet effet, le bénéficiaire est tenu de laisser accéder les personnes habilitées par l'agence 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'organisme, dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de l'aide.

Le refus d'un de ces contrôles éventuels entraîne l'annulation de l'aide.

## 6.4 Reversement

En cas de non exécution totale ou partielle de l'opération ou lorsque le bénéficiaire n'a pas

exécuté une ou plusieurs des obligations mises à sa charge, l'agence peut, après mise en demeure, demander le reversement total ou partiel des sommes versées.

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

## **6.5 Litiges**

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