

A series of semi-transparent, light orange squares of various sizes are scattered across the upper left and center of the orange background.

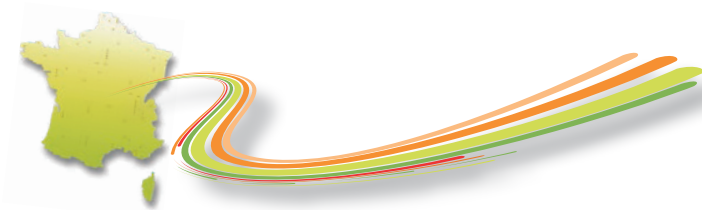
# LES PÔLES DE COMPÉTITIVITÉ

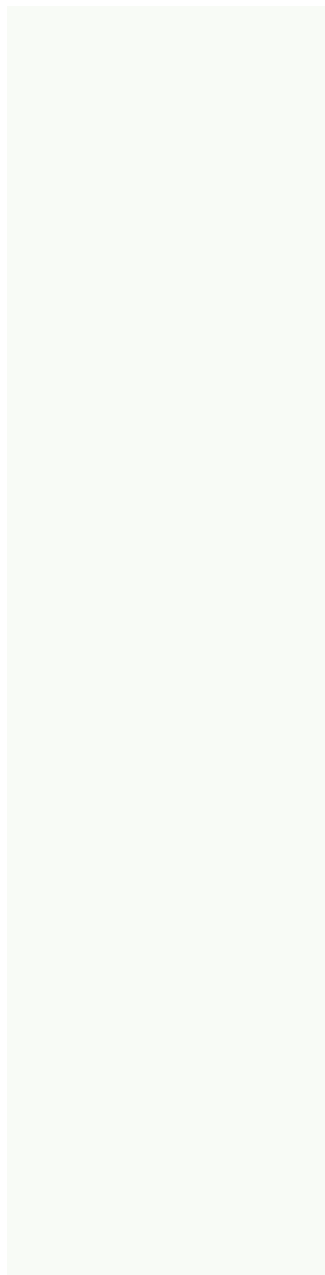
MOTEURS DE CROISSANCE ET D'EMPLOI

## FINANCEMENT DES PÔLES DE COMPÉTITIVITÉ

*Guide méthodologique*

*Février 2018*





## Préambule

Le présent document constitue un guide méthodologique destiné à **tous les financeurs publics** des pôles, ainsi qu'aux **pôles de compétitivité** eux-mêmes.

La politique des pôles de compétitivité, initiée en 2004, s'inscrit dans le cadre d'une politique économique fondée sur le renforcement de la compétitivité des entreprises par l'innovation, à travers le rôle structurant des écosystèmes innovants. Les pôles de compétitivité concentrent sur un territoire délimité des compétences en recherche et développement (R&D) publiques et privées ainsi qu'en formation, et répondent à une spécialisation thématique bien identifiée, technologique ou sectorielle, en fédérant entreprises et acteurs publics de la formation et de la recherche, acteurs de l'accompagnement et du financement de l'innovation. Le socle de l'activité des pôles est d'inciter ces acteurs à mener ensemble des projets de R&D collaboratifs à haute valeur ajoutée, devant aboutir à la mise sur le marché de produits, procédés et services innovants. La circulaire interministérielle du 10 juin 2013 relative à la mise en œuvre des mesures de la troisième phase de la politique des pôles de compétitivité fixe leurs priorités pour la période 2013-2018.

Le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) encadre les financements publics (« aides d'Etat ») pour éviter toute distorsion de concurrence au sein du marché intérieur. Les financements publics ne sont autorisés que dans des cas précis, répondant à des objectifs de l'Union européenne. **Le financement des pôles de compétitivité s'inscrit dans le cadre prévu pour les aides à la recherche, au développement, à l'innovation, aux PME et à la formation.**

Le présent guide a pour objectif d'accompagner les financeurs et les pôles dans la **construction et la gestion de budgets permettant de mener à bien leurs missions**, dans le respect des **règles régissant les aides publiques dans le marché intérieur.**

Cette nouvelle version du guide conserve la répartition des types de missions des pôles, correspondant à des modalités de financement différentes (fiche 1) :

- A. **Les missions relevant de l'exercice de l'autorité publique** (labellisation des projets, stratégie du pôle, missions institutionnelles...).
- B. **Les missions exercées au bénéfice de l'ensemble des membres du pôle**, en particulier l'« usine à projets » en vue de l'émergence de projets.
- C. **Les missions conduites en faveur d'un ou plusieurs bénéficiaires ciblés et qui ne sont pas proposées à l'intégralité des adhérents au pôle.**
- D. Les **prestations commerciales** ne relevant pas des missions attribuées par les pouvoirs publics aux pôles et n'ayant pas vocation à être aidées.
- E. **Les missions financées par l'Union européenne.**

Ce guide poursuit en outre un objectif de **simplification et d'harmonisation du financement des pôles**. Les pôles sont des structures légères, qui doivent se montrer réactives vis-à-vis de leur écosystème en répondant aux enjeux de leurs adhérents par une offre de service attractive. Le soutien par plusieurs financeurs publics peut s'avérer d'une gestion complexe. Il s'agit donc de sécuriser la mise en œuvre de leurs missions, sans

les fragiliser par une charge administrative inadaptée. Le présent guide invite donc pôles et financeurs à suivre un certain nombre de **recommandations pour l'élaboration des conventions postérieures à sa publication** (*fiche 2*). Par souci de simplification, tant pour le pôle que pour les services instructeurs, l'objectif commun des pôles et des financeurs doit être de limiter le travail d'élaboration, d'instruction des dossiers, et de *reporting*.

L'accroissement du financement privé des pôles est un objectif de portée générale fixé par les pouvoirs publics aux pôles, qui donne lieu à des engagements individuels de la part des pôles dans le cadre des contrats de performance 2013-2018. Ce guide aborde ainsi les **différents types de ressources privées mobilisables par les pôles** (*fiche 3*).

Le présent guide apporte en outre des clarifications et des indications concernant les conditions de **la valorisation de contributions en nature** (*fiche 4*), **les modalités de versement des subventions** et leurs impacts sur la trésorerie du pôle (*fiche 5*), **et les vérifications à effectuer par le pôle** lorsqu'il tient le rôle d'« intermédiaire transparent » (missions de catégorie C) (*fiche 6*).

Ce guide ne constitue pas une instruction. Toute autre méthode que celle préconisée dans le présent guide, qui serait pertinente au regard des actions soutenues, et conforme aux encadrements de l'Union européenne et aux règles nationales, peut être également appliquée.

# Table des matières



## Fiche 1

Les régimes juridiques applicables au financement des pôles de compétitivité .....	6
1.1 Cadre réglementaire européen en matière d'aide aux entreprises .....	6
1.2 Respect des règles de cumul et obligations de transparence .....	7
1.3 Modalités de contrôle par la Commission européenne et seuils de notification .....	7
<i>A/ Les missions qui relèvent de l'exercice de l'autorité publique     exercées par le pôle pour le compte de la puissance publique (missions A) .....</i>	8
<i>B/ Les missions exercées au bénéfice de l'ensemble des membres     du pôle (missions B) .....</i>	9
<i>C/ Les actions individualisées au profit d'un ou de plusieurs     bénéficiaires ciblés (missions C) .....</i>	13
<i>D/ Les prestations commerciales ne relevant pas des missions attribuées par     les pouvoirs publics aux pôles et n'ayant pas vocation à être aidées .....</i>	14
<i>E/ Les financements de l'Union européenne .....</i>	15

## Fiche 2

Le conventionnement avec les financeurs publics .....	18
2.1 Coordination des financeurs publics .....	18
2.2 Format et validité de la demande. Présentation du budget prévisionnel .....	18
2.3 L'instruction de la demande d'aide .....	20
2.4 Le conventionnement .....	22

## Fiche 3

Les ressources propres du pôle .....	24
3.1 Les cotisations .....	24
3.2 Prestations d'accompagnement et labellisation de projets .....	25
3.3 Ratio de ressources propres des pôles de compétitivité .....	26

## Fiche 4

La valorisation des contributions en nature .....	28
4.1 Catégories de contributions en nature .....	28
4.2 Budget prévisionnel de valorisation .....	29
4.3 Modalités de justification des contributions en nature .....	30

## Fiche 5

Versement des subventions publiques .....	32
5.1 Les modalités de versement .....	32
5.2 Le dossier de demande de solde, quelles pièces justificatives pour quel contrôle ? .....	33

## Fiche 6

Vérifications à effectuer par le pôle pour les missions C .....	36
6.1 Pour les missions C (hors aides de <i>minimis</i> ) .....	36
6.2 Pour le règlement de <i>minimis</i> .....	38

## Annexe

Modèle de convention .....	39
----------------------------	----

## Les régimes juridiques applicables au financement des pôles de compétitivité

<sup>1</sup> Les dérogations sont définies aux articles 107.2 et 107.3 du TFUE. Les aides doivent être notifiées à la Commission européenne dans le cadre de l'article 108 du TFUE ou peuvent être exemptées de notification en application du [règlement général d'exemption par catégories \(RGEC\)](#) ([Règlement \(UE\) n°651/2014 de la Commission européenne déclarant certaines aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité](#)).

Sur la notion d'aide d'Etat, on se référera à la [circulaire du Premier ministre du 26 avril 2017](#) qui rappelle les grands principes de la réglementation européenne sur les aides aux acteurs économiques appelées « aides d'Etat » et au [Vade Mecum des aides d'Etat](#) publié par la direction des affaires juridiques du ministère de l'Économie et des Finances.

<sup>2</sup> [Règlement \(UE\) n°651/2014 de la Commission européenne déclarant certaines aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'UE](#) ; [Règlement d'exemption dans les secteurs agricole et forestier \(UE\) n°702/2014 de la Commission européenne](#), déclarant

Cette fiche répartit les missions exercées par un pôle en différentes catégories, afin de faciliter le respect du cadre juridique dans lequel les autorités publiques sont autorisées à financer les activités des pôles de compétitivité.

### 1.1 CADRE RÉGLEMENTAIRE EUROPÉEN EN MATIÈRE D'AIDES AUX ENTREPRISES

L'article 107.1 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) dispose que « *sont incompatibles avec le marché intérieur, dans la mesure où elles affectent les échanges entre États membres, les aides accordées par les États ou au moyen de ressources d'État sous quelque forme que ce soit qui faussent ou qui menacent de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou certaines productions* ».

Les aides publiques (« aides d'Etat »), qu'elles soient octroyées directement par les financeurs publics ou par leurs opérateurs, sont donc, par principe, interdites. Des dérogations sont cependant prévues par le TFUE<sup>1</sup> : certaines catégories d'aides, en raison des objectifs qu'elles poursuivent, peuvent être considérées comme compatibles par la Commission. C'est notamment le cas des aides à la recherche, au développement, à l'innovation, aux PME et à la formation.

Des régimes d'aides sont également mis en place par l'Etat, sur la base des règlements d'exemption (RGEC, REAF<sup>2</sup>), pour l'ensemble des financeurs publics et leurs opérateurs. Certains de ces régimes d'aide peuvent servir de cadre aux interventions publiques nationales et locales. Pour être directement applicables en droit national, ces régimes d'aides doivent faire l'objet d'une information à la Commission européenne avant leur entrée en vigueur. Pour la période 2014-2020, l'Etat a informé à la Commission européenne de plusieurs régimes-cadres exemptés qui reprennent l'ensemble des possibilités offertes dans la plupart des catégories d'aides prévues par le RGEC et le REAF<sup>3</sup>.

Les activités des pôles sont financées par les financeurs publics et leurs opérateurs à différents titres, et leurs financements





s'analysent par conséquent différemment au regard des règles en matière d'aides d'Etat. La classification en cinq catégories des différentes missions des pôles, présentée par ce guide, permet de regrouper celles qui pourront être subventionnées selon des règles (et/ou des régimes d'aide) similaires.

Pour le financement des missions des catégories B et C, on se référera à la [note méthodologique](#) relative au financement des actions collectives et/ou des actions individualisées en faveur d'entreprises<sup>4</sup>.

## 1.2 RESPECT DES RÈGLES DE CUMUL<sup>5</sup> ET OBLIGATIONS DE TRANSPARENCE<sup>6</sup>

Lorsque plusieurs aides provenant de financeurs différents (État, collectivités territoriales et fonds structurels européens éventuellement) reposent sur la même assiette d'aide, il doit être vérifié que le cumul des aides ne dépasse pas l'intensité maximale autorisée.

La vérification du cumul doit être faite de l'instruction de la demande de subvention jusqu'au paiement du solde. **Le contrôle du cumul incombe au dernier financeur.** Le pôle est également responsable du respect des plafonds d'aide.

La vérification du respect du seuil des obligations de transparence (montant d'aide supérieur ou égal à 500 000 € par mission et, pour les missions C, par régime d'aide utilisé) et la publication éventuelle des aides individuelles dépassant les plafonds sont effectuées au niveau national par la DGE pour l'ensemble des pôles (peu d'entre eux sont potentiellement concernés au vu du seuil).

## 1.3 MODALITÉS DE CONTRÔLE PAR LA COMMISSION EUROPÉENNE ET SEUILS DE NOTIFICATION<sup>7</sup>

La Commission européenne peut exercer un contrôle *ex post* pour vérifier la légalité et la compatibilité des aides d'Etat versées aux pôles et aux entreprises adhérentes du pôle pendant une durée de dix ans à compter du versement du solde de chacune des aides. Il est ainsi demandé aux autorités d'octroi et aux pôles de conserver toutes les pièces d'instruction et de gestion des aides versées pour soutenir l'exercice des missions B et C pendant ce délai ; en cas de contrôle ces documents devront être fournis à l'administration à première demande. Le même délai de conservation des

certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricoles et forestiers et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'UE.

<sup>3</sup> Ces régimes d'aide sont accessibles sur le site : <http://www.europe-en-france.gov.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-Etat>.

<sup>4</sup> La note est accessible sur le site l'Europe en France à l'adresse suivante : <http://www.europe-en-france.gov.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-Etat/Regimes-d-aides>. La DG concurrence de la Commission européenne a confirmé la compatibilité de la note avec la réglementation des aides d'Etat par une lettre de confort datée du 17 juillet 2016.

<sup>5</sup> Article 8 du RGEC et article 8 du REAF

<sup>6</sup> Article 9 du RGEC et article 9 du REAF

<sup>7</sup> Article 4 du RGEC et article 4 du REAF

<sup>8</sup> Ces missions exercées pour le compte de l'État doivent être prévues dans un texte législatif ou réglementaire ou par voie conventionnelle. Dans le cas des pôles, ces missions sont précisées dans les contrats de performance 2013-2018 que les pôles signent avec l'État et les collectivités territoriales.

<sup>9</sup> [Communication n°2016/C 262/01 de la Commission sur la notion d'aide d'État \(Journal officiel de l'Union européenne du 19 juillet 2016\)](#), § 17 :

*« L'article 107, paragraphe 1, du traité ne s'applique pas lorsque l'État agit «en exerçant l'autorité publique» ou lorsque des entités publiques agissent «dans leur qualité d'autorités publiques». Une entité peut être considérée comme agissant en exerçant l'autorité publique lorsque l'activité en question relève des fonctions essentielles de l'État ou qu'elle se rattache à ces fonctions de par sa nature, son objet et les règles auxquelles elle est soumise ».*

<sup>10</sup> Ce point ressort de la [Communication n°2016/C 262/01 de la Commission sur la notion d'aide d'État \(Journal officiel de l'Union européenne du 19 juillet 2016\)](#), § 18 : «

*Dans la mesure où une entité publique exerce une activité économique qui peut être dissociée de l'exercice de ses prérogatives de puissance publique, cette entité agit en tant qu'entreprise pour ce qui est de cette activité. En revanche, si ladite activité économique est indissociable*

pièces est recommandé pour les financements des missions de catégorie A.

Toute aide dont le montant excède le seuil de notification fixé par le régime d'aide applicable doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Commission européenne à l'issue d'une procédure de notification. Ces seuils sont fixés dans les régimes d'aide. (cf. tableau en annexe).

## **A/ Les missions qui relèvent de l'exercice de l'autorité publique exercées par le pôle pour le compte de la puissance publique (missions A)**

### **Définition**

On regroupe dans la catégorie A les missions qui relèvent de l'exercice de l'autorité publique et qui ont été confiées par l'État ou les collectivités territoriales aux pôles de compétitivité et qu'ils accomplissent pour leur compte<sup>8</sup>. La mise en œuvre de ces missions pour le compte de la puissance publique n'apporte aucun avantage économique aux pôles de compétitivité et aux entreprises membres des pôles.

Ces missions sont de manière exhaustive :

- **l'élaboration, l'actualisation et le suivi de la stratégie du pôle de compétitivité** (objectifs, concertation et rédaction de la feuille de route stratégique, veille et prospective à cette fin, ...) qui est en particulier définie dans le contrat de performance et ses annexes ;
- **la labellisation des projets collaboratifs de R&D** et les travaux préparatoires associés (élaboration et actualisation du guide de la procédure de labellisation, examen des dossiers, participation aux réunions du comité de labellisation, rédaction des comptes-rendus des réunions du comité de labellisation, ...) ;
- **les activités de reporting** exigées par les pouvoirs publics (État et collectivités) en particulier la réponse à l'enquête annuelle de la DGE et le suivi des résultats des projets de R&D qu'elle nécessite ;
- **les missions de nature institutionnelle** exercées par le pôle de compétitivité, sur la sollicitation expresse de l'État ou des collectivités territoriales, pour participer à des groupes de travail ou à des réunions afin d'apporter son expertise sur le domaine thématique, d'aider à la définition de politiques publiques (ex : Nouvelle France industrielle, stratégie nationale de transition





écologique vers un développement durable, etc.), au portage d'actions publiques (French Tech, labellisation de structures), etc.



## Règles

**Pour ces missions de catégorie A, les financements publics ne sont pas qualifiés d'aides**<sup>9</sup>. Par conséquent, et sous réserve des conditions précitées, le financement public de ces missions jusqu'à **100%** des coûts est envisageable. Le périmètre de ces missions et les coûts associés doivent être appréciés avec attention et donner lieu, en cas de doute, à une interprétation restrictive compte tenu des conditions rappelées ci-dessous. C'est pourquoi, la liste des missions de la catégorie A définie ci-dessus est considérée comme exhaustive.

Dans la mesure où le pôle exerce une mission pour le compte de l'autorité publique, il doit le faire dans des conditions transparentes. Le soutien financier au pôle pour l'exercice de ces missions est défini a priori sur la base d'une prévision des coûts de revient transparente et objective (cf. Fiche 2.3 : L'instruction de la demande d'aide).

Les missions de catégorie A ne peuvent pas être facturées aux membres du pôle. Elles doivent être « clairement dissociées » de l'exercice des autres activités du pôle<sup>10</sup> (cf. aussi fiche 6).

## **B/ Les missions exercées au bénéfice de l'ensemble des membres du pôle (missions B)**

### Définition

**Les missions de catégorie B sont celles exercées au bénéfice de l'ensemble des membres du pôle et relèvent du fonctionnement d'un « pôle d'innovation » au sens du RGEC**<sup>11</sup>.

On les distingue des actions conduites par le pôle en faveur d'un groupe précis de bénéficiaires (« actions individualisées ») qui sont regroupées dans les missions de catégorie C.

Par exemple, dans le montage d'un projet de R&D, on distinguera l'animation collective de l'écosystème (missions B) d'une activité ciblée de montage d'un projet où l'activité du pôle, qui, si elle s'apparente à une aide à l'écriture du projet, est similaire à la prestation d'un consultant.

Ces missions comprennent en particulier :

- les actions collectives relevant de l'« **usine à projets** »,

*de l'exercice des prérogatives de puissance publique, l'ensemble des activités exercées par ladite entité demeurent des activités se rattachant à l'exercice de ces prérogatives et ne sont donc pas couvertes par la notion d'«entreprise».*

<sup>11</sup> Au sens du [RGEC](#) (point 92 article 2), un « pôle d'innovation »  
« est une structure ou un groupe organisé de parties indépendantes (jeunes pousses innovantes, PME, grandes entreprises, organismes de recherche et de diffusion des connaissances, organismes sans but lucratif et autres acteurs économiques apparentés) destinés à stimuler l'activité d'innovation par des actions de promotion, le partage des équipements et l'échange de connaissances et de savoir-faire, ainsi qu'en contribuant de manière effective au transfert de connaissances, à la mise en réseau et à la diffusion de l'information et à la collaboration entre les entreprises et organismes qui constituent le pôle » (définition du pôle d'innovation figurant également en annexe 1 du [régime cadre exempté de notification n° SA.40391 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation \(RDI\) période 2014-2020](#)).

**exercées par le pôle pour stimuler l'innovation, favoriser la recherche et le développement collaboratif entre les entreprises (notamment les PME) et les laboratoires et aider la valorisation des résultats des projets de R&D**, telles que :

- la détection et l'émergence de projets de R&D collaboratifs et/ou de projets structurants (sélection de thèmes de recherche, etc.) : il s'agit de travaux concourant à l'existence des projets de R&D (groupe de travail de prospective sur les thématiques du pôle, fiche idée, conférences, brainstorming, etc.) mais aussi de l'accompagnement du pôle vers les premiers pas de la formalisation du projet (mise en contact des partenaires, choix du guichet, etc.) ;
  - le soutien non individualisé apporté par les pôles à la valorisation des projets de R&D qu'ils labellisent ;
  - la recherche, la constitution et le renforcement de coopérations avec d'autres pôles dans un objectif d'émergence de projets collaboratifs susceptibles d'être co-labellisés (labellisation par plusieurs pôles) ;
  - l'encouragement non individualisé au montage de projets européens et internationaux grâce à la collaboration avec des clusters européens ou étrangers ;
  - le suivi des réalisations du pôle et la mesure de leurs résultats au bénéfice du renouvellement de son potentiel de R&D et de sa promotion (au-delà du suivi des résultats des projets de R&D inclus dans les missions de catégorie A) ;
  - la veille technologique et concurrentielle.
- **l'animation de la communauté des membres du pôle de compétitivité** qui comprend notamment :
- la mise en réseau des entreprises, des laboratoires et des organismes de formation adhérents et également la prospection de nouveaux adhérents ;
  - l'organisation de séminaires d'information sur les thématiques du pôle pour informer les entreprises sur les enjeux technologiques de leur filière ou secteur, échanger des bonnes pratiques et diffuser des connaissances au sein des membres du pôle ;
  - l'organisation de réunions d'information, de





sensibilisation et/ou de formation thématiques à des enjeux collectifs (ex : propriété intellectuelle, intelligence économique, actualité du secteur, etc.) ;

- le déploiement d'outils collectifs adaptés sur ces mêmes thèmes (intelligence économique, veille, etc.) ;
  - l'organisation d'actions visant à développer la notoriété et l'attractivité du pôle de compétitivité (suivi et communication des réalisations du pôle, valorisation des savoir-faire du pôle, déploiement de la marque du pôle, etc.) ;
  - l'organisation de journées, réunions, missions de travail en vue de recherche de partenariats industriels à l'export.
- **l'animation du réseau des pôles de compétitivité (*interclustering*) :**
- la constitution, l'animation et la participation à des actions fédératives entre plusieurs pôles et l'approfondissement de l'ancrage territorial du pôle ;
  - la mise en place de coordinations informelles entre pôles qui comprend notamment :
    - la diffusion des compétences industrielles ou académiques disponibles en région auprès des autres pôles ;
    - la participation à des instances inter pôles communes de prospective technologique et de revue de projets ;
    - la participation à des groupes de travail inter pôles.
- De manière générale, **les actions touchant l'ensemble des entreprises (adhérentes au pôle<sup>12</sup>) de manière similaire comme notamment :**
- la sensibilisation des entreprises et des financeurs privés au potentiel des entreprises innovantes et leur mise en relation ;
  - l'anticipation des évolutions des besoins en compétences (nouvelles ou accrues) des membres du pôle en lien avec le développement de l'innovation (conséquences des réussites des projets de R&D) ;

<sup>12</sup> Selon les dispositions de l'article 27.3 du *RGEC*, reprises dans le *régime SA 40391* (pôles d'innovation), « l'accès aux locaux, aux installations et aux activités de pôle est ouvert à plusieurs utilisateurs et est accordé sur une base transparente et non discriminatoire ».

<sup>13</sup> Conformément aux dispositions du point 8 de l'article 27 du [RGEC](#), reprises à l'article 5.2.3 du [régime cadre exempté de notification n°SA.40391](#).

<sup>14</sup> Il n'est pas attendu du pôle, dans le cadre des activités soutenues par les pouvoirs publics, qu'il organise lui-même des formations ou crée le contenu de cursus de formation mais qu'il témoigne d'un besoin et suscite la démarche auprès des acteurs ad hoc.

- l'anticipation des besoins fonciers collectifs et en infrastructures liés au développement de l'innovation ;
- des actions de lobbying en faveur de la normalisation.

## Règles

Ce régime est applicable aux aides provenant de l'Etat, des collectivités territoriales ainsi qu'aux fonds structurels.

L'aide au fonctionnement des pôles pour la réalisation de missions B ne doit pas être supérieure à **50%** du total **des coûts** retenus par la convention. Les **coûts éligibles**<sup>13</sup> dans le régime « pôles d'innovation » sont les frais de personnel et les frais administratifs (frais généraux compris) liés aux activités suivantes :

- l'animation du pôle en vue de favoriser la collaboration, le partage d'informations et la prestation ou la mise à disposition de services de soutien aux entreprises spécialisés et adaptés aux besoins de ces dernières ;
- les opérations de marketing du pôle visant à renforcer la participation de nouvelles entreprises ou organisations ainsi qu'à accroître la visibilité du pôle ;
- la gestion des installations du pôle ;
- l'organisation de programmes de formation<sup>14</sup>, d'ateliers et de conférences pour faciliter le transfert de connaissances et le travail en réseau entre les membres du pôle ainsi que la coopération transnationale.

En particulier, sont non éligibles les dépenses de :

- cadeaux ;
- frais financiers ;
- frais de ruptures conventionnelles ;
- frais de cabinet de recrutement.

On se référera :

- aux conditions générales et à l'article 5.2.3 des conditions particulières relatifs aux aides en faveur des pôles d'innovation (aides au fonctionnement) du [régime cadre exempté de notification n°SA.40391 relatif à la recherche, au développement et à l'innovation \(RDI\) pour la période 2014-2020](#).
- aux recommandations fixées aux points 1 et 2 – A – a) de la [note méthodologique](#) relative aux financements



des actions collectives et/ou des actions individualisées en faveur d'entreprises<sup>15</sup>.

Le régime notifié NN120/90 E1/90 dit « actions collectives » est officiellement abrogé depuis le 31 août 2016, il n'est plus applicable et ne saurait constituer une base légale valide. Il est rappelé que ce régime était en tout état de cause caduc depuis le 31 décembre 2014, date d'entrée en vigueur des nouveaux régimes d'aides mettant en œuvre le RGEC du 17 juin 2014.

## C/ Les actions individualisées au profit d'un ou de plusieurs bénéficiaires ciblés (missions C)

### Définition

**Les missions de catégorie C sont celles conduites en faveur d'un ou plusieurs bénéficiaires ciblés et qui ne sont pas proposées à l'intégralité des adhérents au pôle.** Il peut s'agir d'actions de conseil, portant notamment sur :

- l'aide au montage de projets, y compris collaboratifs, dès lors qu'elle s'adresse à une ou plusieurs entreprises individualisées ;
- l'accompagnement d'un groupe d'entreprises au montage de missions pour leur développement international ;
- la recherche de financement ;
- les actions de formation pour un groupe d'entreprises.

### Règles

On se référera à la note méthodologique relative au financement des actions collectives et/ou des actions individualisées en faveur d'entreprises.

Les missions individualisées d'accompagnement des entreprises adhérentes au pôle (missions de catégorie C) peuvent être soutenues sur la base de **différents régimes notifiés ou exemptés de notification** selon la thématique des actions menées, ou du règlement de *minimis*<sup>16</sup> pour les aides de faible montant qui ne rentreraient dans aucune thématique exemptée.

Ce type d'action s'analyse à travers le raisonnement de l'« intermédiaire transparent » selon les recommandations fixées aux points 1 et 2- B de la note méthodologique relative aux financements des actions collectives et/ou des actions individualisées en faveur d'entreprises<sup>17</sup>. **D'un point de vue**



<sup>15</sup> <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-res-sources/Aides-d-Etat/Regimes-d-aides>.

<sup>16</sup> [Règlement \(UE\) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013](#)

<sup>17</sup> <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-res-sources/Aides-d-Etat/Regimes-d-aides>

<sup>18</sup> <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-res-sources/Aides-d-Etat/Regimes-d-aides>.

<sup>19</sup> Ces activités, si elles peuvent être conduites par un pôle de compétitivité, ne doivent pas conduire à l'écartier de son cœur de métier. Un équilibre devra donc être trouvé et apprécié par les financeurs publics. En aucun cas, ces activités ne peuvent être majoritaires.

**juridique, les bénéficiaires finaux des aides allouées au titre de ces missions de catégorie C sont les entreprises<sup>18</sup>, alors même que la subvention est attribuée au pôle.** Le pôle de compétitivité qui met en œuvre l'action intervient comme une « structure intermédiaire transparente » entre la puissance publique qui contribue au financement de l'action et les entreprises bénéficiaires de l'action du pôle.

Le pôle « reverse » intégralement, à travers son action auprès des entreprises, les fonds publics qu'il perçoit pour la réalisation de ces actions (ce qui se traduit pour les entreprises bénéficiaires par une réduction de prix par rapport au prix de marché, voire la gratuité de la prestation). **Le montant de l'aide ne peut donc pas couvrir plus que la différence entre le montant tarifé aux entreprises participantes et le prix de marché** (somme du coût de revient et d'une marge). L'aide doit en outre être strictement liée aux actions effectivement mises en place. Dès lors, si l'action prévue n'est pas mise en place intégralement, cela s'analyse comme le fait que la subvention n'a pas été répercutée intégralement sur les entreprises bénéficiaires, et la part correspondante devra être restituée au financeur.

Dans tous les cas, **ces actions individualisées s'apparentent à des prestations aux entreprises bénéficiaires et doivent être conduites dans des conditions de marché.**

La fiche 6 précise les modalités pratiques à mettre en place par le pôle pour contrôler l'éligibilité des bénéficiaires finaux.

**D/ Les prestations commerciales ne relevant pas des missions attribuées par les pouvoirs publics aux pôles et n'ayant pas vocation à être aidées**

En dehors des missions qui font l'objet d'une convention avec les pouvoirs publics, les pôles peuvent mettre en place des prestations facturées à destination d'entreprises ou de collectivités dans le cadre des règles de l'achat public<sup>19</sup>.

Ces actions et leur facturation doivent respecter les conditions de marché. Dès lors qu'elles ne font pas l'objet d'un conventionnement, l'apport de subventions publiques ne doit pas permettre aux pôles de facturer leurs prestations commerciales à un prix plus bas que ne le fait la concurrence (absence de subventions croisées).

Le chiffre d'affaires tiré de ces activités entre dans les



ressources privées du pôle.



## E/ Les financements de l'Union européenne

Concernant les financements de l'Union européenne, il convient de distinguer les actions financées par :

- des fonds structurels, qui relèvent du périmètre des aides d'État et qui ne relèvent pas d'actions de mission de catégorie E ;
- des programmes européens spécifiques qui relèvent d'actions de mission de catégorie E.

### **1 / Les fonds structurels relèvent du périmètre des aides d'Etat.**

Ils doivent donc être répartis entre les missions A, B et C et respecter les règles des régimes correspondants.

### **2 / Les programmes européens ne relèvent pas du périmètre des aides d'Etat (missions de catégorie E).**

Ces actions, dont la nature ne diffère pas de celles qui sont menées au titre des missions de catégories B ou C, s'inscrivent dans le cadre de projets soutenus directement par l'Union européenne au titre de programmes comme Horizon 2020, Cosme, Interreg IV, etc. **À la différence des fonds structurels européens, les subventions accordées directement par l'Union européenne dans le cadre de ses programmes ne relèvent pas du périmètre des aides d'Etat.** Elles ne sont donc pas adossées à un régime d'aides notifié ou exempté de notification. Elles ne sont pas prises en compte dans le calcul du ratio privé/public du pôle.

Lorsqu'un programme, géré directement par la Commission européenne, ne finance pas 100 % des coûts du projet, un complément de financement par une subvention nationale est possible, sous réserve de dispositions contraires prévues par ce programme. Cette subvention devra s'inscrire dans l'un des régimes applicables aux missions de catégories B ou C. Dans ce cas, la vérification du respect de l'intensité maximale autorisée par le régime doit intégrer ces financements (type H2020).

## Tableau de synthèse des régimes d'aide par type de mission

Mission	Références à utiliser
A / Missions relevant de l'exercice de l'autorité publique, exercées par le pôle pour le compte de la puissance publique	Pas d'aide d'Etat
B / Missions exercées au bénéfice de l'ensemble des membres du pôle	<p><i>Se référer également à la note méthodologique relative au financement des actions collectives et/ou des actions individualisées en faveur d'entreprises.</i></p> <p><a href="#">Régime SA.40391 relatif aux aides à la RDI</a>, conditions générales + point 5.2.3 « aides aux pôles d'innovation »<sup>20</sup></p>
C / Missions conduites en faveur d'un ou plusieurs bénéficiaires ciblés et qui ne sont pas proposées à l'intégralité des adhérents au pôle.	<p><i>Se référer également à la note méthodologique relative au financement des actions collectives et/ou des actions individualisées en faveur d'entreprises.</i></p> <p><a href="#">Régime SA 40391 relatif aux aides à la RDI</a>, conditions générales + 5.2.4 « aides à l'innovation en faveur des PME » ; 5.2.1 « aides aux projets de recherche et de développement » et « aides aux études de faisabilité » ; 5.2.5 « aide en faveur de l'innovation de procédé et d'organisation »</p> <p><a href="#">Régime SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME</a> :</p> <p>6.2 « services de conseil en faveur des PME » ;          6.3 « aides à la participation des PME aux foires » ;          6.5 « aides en faveur des jeunes pousses ».</p> <p><a href="#">Régime SA.40207 relatif aux aides à la formation</a></p> <p><a href="#">Règlement CE n°1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis</a> et la <a href="#">circulaire relative à l'application du règlement n° 1407/2013 de la Commission européenne 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</a><sup>21</sup>.</p>
D / Prestations commerciales n'ayant pas vocation à être subventionnées	Aucune aide publique
E / Actions financées par l'Union européenne	<p>Pas de notion d'aide d'Etat pour les <b>projets soutenus directement par des programmes de l'Union européenne de type Cosme, H2020, Interreg...</b></p> <p><b>Fonds structurels</b> : cf. missions A, B ou C</p>



Dans la mesure où les aides accordées financent des dépenses de fonctionnement et non d'investissement, le décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ne s'applique pas au financement du fonctionnement des pôles.



<sup>20</sup> Le régime prévoit une durée maximale de financement du fonctionnement des pôles d'innovation de 10 ans. Dans le cas des missions B des pôles de compétitivité, ce délai court à compter du lancement de chaque nouvelle phase de la politique des pôles.

<sup>21</sup> [http://circulaire.gouv.fr/pdf/2015/10/cir\\_40085.pdf](http://circulaire.gouv.fr/pdf/2015/10/cir_40085.pdf)

## Le conventionnement avec les financeurs publics

<sup>22</sup> C'est l'un des critères formels du caractère incitatif de l'aide, condition posée par le droit européen pour la légalité d'une aide d'Etat (et notamment par l'article 6 du règlement général d'exemption par catégorie n° 651/2014 qui précise : « Une aide est réputée avoir un effet incitatif si le bénéficiaire a présenté une demande d'aide écrite à l'État membre concerné avant le début des travaux liés au projet ou à l'activité en question »).

### 2.1 COORDINATION DES FINANCEURS PUBLICS

Les financeurs publics interviennent dans le soutien financier des pôles par le biais de conventions de financement, qui s'inscrivent dans le cadre du contrat de performance pluri-annuel du pôle. Ces conventions définissent, en général pour une période annuelle (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), les missions que le pôle s'engage à mener à bien avec le concours financier du ou des financeurs publics.

Une **coordination étroite entre financeurs** peut ainsi permettre de rapprocher les modalités et le format de demande d'aide, de conventionnement et de suivi (indicateurs, format des restitutions), voire de limiter le nombre de conventions signées par chaque pôle.

Il est indispensable que les administrations financeurs se mettent en contact au plus vite après réception de la demande de subvention afin de disposer d'une visibilité sur les aides apportées par les autres financeurs, notamment dans un objectif de respect des règles de cumul. Le budget doit présenter une vision la plus complète possible de l'activité prévisionnelle du pôle (y compris les missions de catégorie C-D-E). Il est ainsi préconisé d'utiliser le formulaire [Cerfa n°12156](#), qui facilite la vérification des règles de cumul d'aides.

### 2.2 FORMAT ET VALIDITÉ DE LA DEMANDE. PRÉSENTATION DU BUDGET PRÉVISIONNEL

En dehors des missions de catégorie A, le dépôt d'une demande d'aide doit être antérieur à tout engagement juridique de réaliser l'action subventionnée (**démarrage du projet**)<sup>22</sup>.

Les demandes valides (caractère complet du dossier) font l'objet d'un accusé de réception.

*Le pôle de compétitivité doit **impérativement tenir une comptabilité analytique** qui, pour élaborer son budget prévisionnel, permettra d'affecter les coûts aux différentes catégories de missions et d'actions.*

La [circulaire](#) du Premier ministre n°5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs



publics et les associations prévoit l'utilisation d'un formulaire de demande de subvention(s) [Cerfa](#) n°12156\*05.

Dans le cas des pôles de compétitivité, il est préconisé de renseigner le formulaire de la manière suivante :

- Point 5 – Budget prévisionnel de l'association : pour les dépenses, seuls sont à renseigner les postes globaux (achats, services extérieurs..) a minima. Pour les recettes, les postes globaux ainsi que le détail des subventions d'exploitation prévisionnelles sont à renseigner.
- Point 6 – Projet - Objet de la demande : la présentation du programme d'action annuelle du pôle peut se faire selon un autre format.
- Point 6 – Budget du projet : cette fiche est à remplir pour chaque catégorie de mission (A, B, pour les missions C par régime d'aide, le cas échéant, D et E).

Pour les dépenses, seuls sont à renseigner les postes globaux (achats, services extérieurs..) a minima. NB : les postes 63 et 66 ne sont pas éligibles. Les dépenses salariales, celles d'administration interne – comptabilité, RH, recherche de financement, etc. – et les frais de fonctionnement (loyers, assurances, fluides, etc.) sont à ventiler en fonction des grandes missions accomplies par les personnels du pôle sur la base d'un prorata lié aux temps passés par les équipes d'animation des pôles dès lors que ces dépenses ne peuvent être directement affectées précisément à une catégorie. Ce prorata temporis devra correspondre à une estimation claire, justifiée et objective.

Pour les recettes, les postes globaux ainsi que le détail des subventions d'exploitation prévisionnelles sont à renseigner.

- Point 7 bis - Informations annexes (relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation UE) : cette rubrique n'est à renseigner que si des informations n'apparaissent pas dans le reste du formulaire.

Un formulaire unique pourra être transmis à tous les financeurs.

Tout élément technique précisant les actions et leur budget pourra être joint au Cerfa. Le dossier présenté doit permettre de vérifier la pertinence et le réalisme des prévisions budgétaires



par rapport aux actions programmées. Le pôle doit s'efforcer de présenter des prévisions budgétaires réalistes.

Pour les actions qui constituent une poursuite de celles menées la ou les années précédentes, le budget prévisionnel pourra s'appuyer sur l'expérience de l'année précédente et les résultats obtenus, en justifiant plus particulièrement les évolutions.

Il est préconisé aux financeurs de **veiller à ce que les missions de type A ne dépassent pas forfaitairement 20% du budget du pôle**, ce qui correspond à un équilibre souhaitable entre les différentes missions. Dans l'hypothèse où un pôle n'opérerait pas un reporting détaillé de suivi de l'impact des projets financés par les pouvoirs publics, cette limite forfaitaire peut être abaissée à 15% pour le pôle considéré. La part des dépenses relevant de cette catégorie qui excéderait la limite de 20% ou 15% pourra alors être financée comme des dépenses de catégorie B.

### 2.3 L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AIDE

Chaque instructeur, **pour être conforme aux exigences du droit de l'Union européenne**, devra s'assurer du respect de la réglementation des aides d'Etat et notamment vérifier, avant l'octroi d'une aide, que :

- Les *textes européens en vigueur* à la date d'octroi de l'aide sont appliqués ;
- Les *bénéficiaires* sont éligibles au régime d'aide appliqué ;
- Les *conditions* d'incitativité sont remplies (l'utilisation du formulaire Cerfa permet de remplir cette disposition).
- Les *dépenses* sont éligibles au regard du régime d'aide appliqué ;
- L'*intensité* de l'aide est conforme au taux autorisé par le régime d'aide appliqué (cf. fiche 1)
- Les règles de *cumul* sont respectées lorsqu'il y a plusieurs co-financeurs (cf. fiche 1) ;

Le budget présenté par le pôle doit permettre de vérifier l'ensemble de ces points (cf. tableau récapitulatif).

#### L'éligibilité du pôle et des bénéficiaires

Elle s'apprécie de façon différente selon les régimes d'aide.



Pour les missions A et B, c'est l'éligibilité du pôle qu'il convient de vérifier.

Pour les missions C, c'est l'éligibilité des **entreprises ou organismes** bénéficiaires finaux de l'aide (cf. fiches 1 et 6).

### L'éligibilité des dépenses

Sur la base d'une ventilation des dépenses selon les types de mission et les régimes applicables (cf. fiche 1), l'instructeur vérifie que les dépenses prises en compte dans l'assiette éligible sont prévues par le régime (pour le régime pôle d'innovation, cf. fiche 1 ; pour les autres, à voir dans le régime correspondant). Il convient de se reporter aux textes des régimes concernés afin de prendre en compte l'ensemble des critères d'éligibilité applicables (incitativité de l'aide, secteurs exclus, etc.).

Pour être éligibles, les dépenses doivent être prévues sur la période de réalisation du programme prévue dans la convention (à défaut, le critère d'incitativité de l'aide ne sera pas rempli).

### Le réalisme et l'opportunité des prévisions de dépenses

L'instruction doit permettre de vérifier la pertinence et le réalisme des prévisions budgétaires par rapport aux actions programmées.

Pour apprécier si le caractère incitatif de l'aide est rempli, la Commission, en cas de contrôle, examine le détail des annexes budgétaires et vérifie le réalisme et la pertinence des dépenses prévues.

Cela suppose de vérifier que :

- Les dépenses prévues sont liées aux activités éligibles au financement des missions ;
- Les dépenses prévues sont proportionnées à l'ambition du projet ou des actions projetées : les coûts prévus permettent de mener le projet.

En cas de doute sur l'adéquation des montants par rapport aux actions programmées, il pourra être demandé au pôle de fournir les devis attestant des prix du marché. La comparaison des coûts prévus par rapport à un benchmark peut également donner une indication utile.

Pour répondre à un éventuel contrôle européen, l'instructeur doit conserver les pièces d'instruction (budget prévisionnel, grille d'instruction datée et visée, etc.) pendant 12 ans<sup>23</sup>.



<sup>23</sup> 10 ans à compter du versement du solde.

### Points d'attention sur l'équilibre budgétaire du pôle

L'examen du budget des pôles doit permettre de détecter les fragilités financières éventuelles du pôle, notamment en matière de trésorerie. Il conviendra d'être particulièrement attentif à certains éléments clés de l'équilibre financier d'un pôle : la masse salariale et les recrutements ; le recouvrement des cotisations.

Lorsque le budget d'un pôle apparaît comme particulièrement « ambitieux », il est recommandé de prévoir des bilans plus rapprochés, et éventuellement d'étaler les versements des subventions conditionnés à des livrables.

## 2.4 Le conventionnement

S'appuyant sur les objectifs du contrat de performance du pôle, la convention précise le programme d'actions annuel et fixe des objectifs opérationnels, qualitatifs et quantitatifs. Seule la convention signée vaut engagement financier des financeurs publics.

Un modèle de convention est joint.

La convention devra notamment :

- citer les régimes d'aides applicables au financement, conformément aux articles « procédures d'utilisation » figurant dans les régimes cadres. La durée de la convention ne doit pas excéder la date d'expiration du régime d'aide applicable (31 décembre 2020).
- préciser explicitement, pour chaque régime d'aide utilisé (missions B et C), le calcul de l'assiette éligible, le(s) taux d'aide appliqué(s) et le plan de financement prévisionnel (avec les autres financeurs) pour éviter tout risque de surfinancement.

Pour simplifier son exécution, le budget annexé à la convention pourra être moins détaillé que la demande de subvention. La signature d'avenants modificatifs aux conventions est à limiter aux cas exceptionnels pour simplifier le traitement administratif du soutien aux pôles.

*NB* : dans le cas du Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire (FNADT), le conventionnement ne peut pas s'effectuer avant transmission du rapport d'activité de la période antérieure.



## Tableau récapitulatif : instruction de la demande

		C		
Type de mission	A	B	C	
Régime d'aide	Sans objet	Régime RDI-pôles d'innovation	Régime PME	Régime RDI hors pôle d'innovation
Régime d'aide	Sans objet	Régime RDI-pôles d'innovation	Régime PME	Régime RDI hors pôle d'innovation
Référence	Communication n° 2016C 262/01 de la Commission sur la notion d'aide d'Etat (OJUE du 19 juillet 2016), § 18	Régime SA 40391 relatif aux aides à la RDI, conditions générales + point 5.2.3 «aides en faveur des pôles d'innovation»	Régime SA 40453 relatif aux aides en faveur des PME, point 6.2 «services de conseil en faveur des PME»; point 6.3 «aides à la participation des PME aux foires»; point 6.5 «aides en faveur des jeunes pousses»	Régime SA 40391 relatif aux aides à la RDI, conditions générales + point 5.2.4 «aides à l'innovation en faveur des PME»; point 5.2.1 «aides aux projets de recherche et de développement» pour les aides aux études de faisabilité; point 5.2.5 «aides en faveur de l'innovation de procédé et d'organisation»
Bénéficiaire final	pôle	pôle	Entreprise bénéficiant des prestations du pôle	
Eligibilité du bénéficiaire	pôle	pôle	<p>Attestation de non dépassement du plafond (200K€ sur 3 ans)</p> <p><b>L'entreprise n'est pas une entreprise en difficulté</b> (hors aides en faveur des jeunes pousses)</p> <p><b>L'entreprise est une PME</b> (nombre d'ETP, CA ou bilan.) / <b>appartenance à un groupe / entreprise indépendante et taille</b></p>	
Caractère incitatif	Sans objet	Demande de subvention déposée avant le début de la réalisation de la mission	Code NACE	
Eligibilité des dépenses provisionnelles	Calcul des coûts éligibles	Sans objet	Demande de subvention déposée avant le début de la réalisation de la mission	
Réalisme et opportunité des dépenses	Les dépenses prévues sont bien liées aux activités éligibles au financement des missions Les dépenses prévues sont proportionnées à l'ambition du projet ou des actions projetées			
Respect des taux maximum et des règles de cumul	Intensité de l'aide en % des coûts admissibles appliquée tous co-financements publics confondus dont fonds structurels, à l'exception des aides de l'Union européenne qui ne sont pas gérées au niveau national.			
Seuil de notification à la Commission	100%	50%	Cf régime	
Seuil de notification à la Commission	Sans objet	Supérieur à 7,5M€ par pôle	Supérieur à 2M€; pour les «aides aux jeunes pousses» se reporter au régime SA40453 point 6.5	Supérieur à 5 ou 7,5M€ selon le type d'aide (se reporter au régime SA 40391)
Seuil de notification à la Commission	Sans objet	Supérieur à 7,5M€ par pôle	Supérieur à 2M€; pour les «aides aux jeunes pousses» se reporter au régime SA40453 point 6.5	Supérieur à 5 ou 7,5M€ selon le type d'aide (se reporter au régime SA 40391)

## Les ressources propres du pôle

<sup>24</sup> Le CEA est un organisme de recherche public. Il a des activités non économiques à titre principal, et des activités économiques à titre accessoire et résiduel (inférieur à 20%). Dans ces conditions la totalité des activités sont non économiques.

### 3.1 LES COTISATIONS

Une cotisation est une somme qui contribue au financement du fonctionnement de l'association au bénéfice de la collectivité des membres. Son montant, la périodicité et l'échéance de versement sont fixés par les statuts ou le règlement intérieur du pôle. Elle permet à celui qui la verse de devenir adhérent. Elle se différencie du prix d'un service spécifique fourni par l'association à ses membres.

**Les pôles doivent mettre en place une politique d'adhésion claire**, construite et transparente sur les droits auxquels la cotisation donne accès.

Il est possible pour un pôle d'exiger d'une entreprise ou d'un autre organisme qu'il soit adhérent et ait versé sa cotisation pour pouvoir présenter des projets à la labellisation, dès lors que cela découle de conditions claires d'adhésion. Dans le cas des co-labellisations, il est préconisé de ne pas exiger l'adhésion des partenaires d'un projet à plusieurs pôles de compétitivité labellisateurs.

Les statuts ou le règlement intérieur du pôle peuvent mettre en place une contribution complémentaire pour les membres du pôle qui bénéficient d'un financement de projet dans l'année. Ces cotisations doivent refléter le coût d'actions mutualisées (missions B), notamment marketing, promotion du pôle, valorisation des résultats des projets de R&D. En revanche, la cotisation complémentaire ne peut pas inclure le coût de prestations individualisées, qui relèvent des missions C et D et doivent faire l'objet d'une facturation spécifique. Dans le budget, le montant de ces contributions complémentaires doit apparaître comme une contrepartie privée des aides aux missions B.

Les **cotisations des acteurs publics** (chambres consulaires, EPA, CNRS, CEA<sup>24</sup>, IRT, SATT, université, collectivité locale...) doivent être considérées comme des ressources propres au regard du ratio public/privé (cf. point 3.3), à condition que le montant de leur cotisation et les droits qui y sont attachés ne se distinguent pas de ceux des autres adhérents, ce qui n'interdit pas de définir des barèmes de cotisation par catégorie homogène d'adhérents. Dans le cas contraire, la cotisation devra être analysée comme une ressource







publique et une aide d'Etat ; il conviendra dans ce cas de répartir son montant entre missions A, B et C au prorata du budget global du pôle et de l'intégrer dans le calcul du respect des règles de cumul.

*NB* : Le recouvrement des cotisations est important pour la trésorerie et pour connaître le nombre réel d'adhérents. Certains pôles ont choisi de collecter les cotisations sur un rythme semestriel ou ont adopté le principe d'une adhésion sur 2 ans.

### 3.2 PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET LABELLISATION DE PROJETS

Des services spécifiques d'accompagnement (ingénierie, montage, accompagnement et suivi tout au long du déroulement du projet) peuvent être proposés par le pôle en lien avec un projet, et peuvent être facturés au porteur de projet. Il est possible de conditionner le versement de leur montant à l'obtention de financements (*success fees*). La mise en place de ce type de prestations doit cependant respecter plusieurs règles.

La labellisation de projets, mission non commerciale réalisée pour le compte des pouvoirs publics, doit être clairement dissociée de ces prestations. **La décision de labelliser un projet doit être indépendante de son accompagnement par le pôle.** Cela veut dire en pratique que la prestation d'accompagnement (et sa rémunération par *success fees* ou contribution projet) doit être facultative pour le porteur de projet. Le fait d'être accompagné par le pôle, avant ou pendant le projet, ne peut pas être une condition de la labellisation. Il est interdit au pôle de refuser la labellisation au seul motif que le projet n'a pas été accompagné (de manière payante ou non) par lui. Inversement, un projet accompagné par un prestataire autre que le pôle doit pouvoir être labellisé.

Par ailleurs, la mise en place de ces prestations implique :

- que les pôles mentionnent et définissent clairement dans l'objet de leurs statuts la possibilité d'effectuer ces prestations de services<sup>25</sup> ;
- de respecter les règles du droit de la concurrence, et en particulier de pouvoir justifier, à partir de leur comptabilité analytique, que les subventions publiques qu'ils perçoivent dans le cadre du financement de leur gouvernance ne constituent pas un avantage leur

<sup>25</sup> La loi sur les associations du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et la jurisprudence encadrent strictement la réalisation d'activités économiques par les associations. Si l'exercice de prestations de services est autorisé, ces activités doivent être mentionnées dans les statuts de l'association, ne pas primer sur l'objet statutaire et ne pas donner lieu à un partage des bénéfices.

<sup>26</sup> La nature économique des actions est définie dans la [communication n°2016/C 262/01 de la Commission sur la notion d'aide d'État](#) (Journal officiel de l'Union européenne du 19 juillet 2016).

<sup>27</sup> L'évaluation à mi-parcours menée en 2016 montre que la part de financements privés (y compris la valorisation des apports non monétaires) en 2015 est de 46%. La moitié des pôles est au-dessus de cette valeur. 28 pôles dépassent 50%. En 2011, « la part d'autofinancement, constituée des seules cotisations et prestations, était de 28% », ce qui témoigne de l'effort fait par les pôles en la matière.

<sup>28</sup> Le CEA est un organisme de recherche public. Il a des activités non économiques à titre principal, et des activités économiques à titre accessoire et résiduel (inférieur à 20 %). Dans ces conditions la totalité des activités sont non économiques.

permettant de facturer leurs prestations de conseil à un prix plus bas que ne le fait la concurrence (absence de subventions croisées) ;

- d'informer les membres sur la mise en place des prestations, et sur la politique de tarification ;
- d'identifier clairement le contenu du service fourni donnant lieu à rémunération et de respecter l'ensemble de la réglementation relative à la nature économique de cette activité<sup>26</sup> dont notamment l'application d'un prix de marché ;
- de prévoir les incidences fiscales (impôt sur les sociétés, TVA notamment).

Enfin, dans la mesure où le *success fee* ou le montant facturé rémunèrent une prestation, leur calcul ne doit pas être lié au montant de l'aide publique octroyée mais au montant du projet (calcul sur la base de l'assiette des dépenses du projet).

### 3.3 RATIO DE RESSOURCES PROPRES DES PÔLES DE COMPÉTITIVITÉ

Il est rappelé que l'accroissement du financement privé des pôles est un objectif de portée générale fixé par les pouvoirs publics aux pôles, qui donne lieu à des engagements individuels de la part des pôles dans le cadre des contrats de performance 2013-2018<sup>27</sup>.

Les **financements accordés directement par l'Union européenne (missions E)** et leurs éventuels compléments nationaux publics et privés (voir fiche 1) ne *sont pas intégrés dans le calcul du ratio* de ressources propres d'un pôle (ni au numérateur ni au dénominateur).

Le chiffre d'affaires dégagé par des activités relevant des **missions de type D** entre dans les *ressources propres* du pôle.

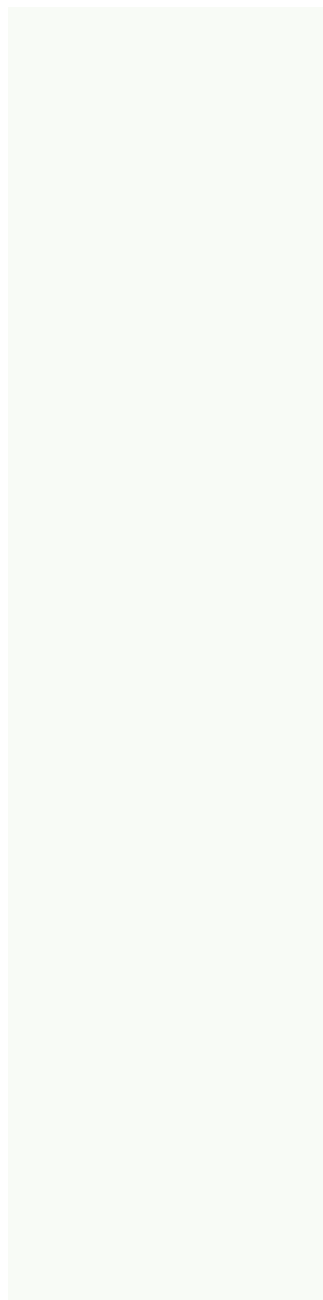
Les **contributions en nature** (cf. fiche 4) provenant de toute structure publique (chambres consulaires, EPA, CNRS, CEA<sup>28</sup>, IRT, SATT, université, collectivité locale...) sont à comptabiliser comme ressource publique au même titre que les subventions.

Les **cotisations des acteurs publics** doivent être considérées comme des ressources propres au regard du ratio public/privé, à condition que le montant de leur cotisation et les droits qui y sont attachés ne se distinguent pas de ceux des



autres adhérents (cela n'interdit pas de définir des barèmes de cotisation par catégorie homogène d'adhérents).

De même, les **prestations** réalisées pour le compte d'acteurs publics, dans le cadre d'une commande publique, sont comptabilisées dans la partie « ressources propres » et sont distinctes d'une subvention.



## La valorisation des contributions en nature

<sup>29</sup> Convention de mise à disposition nominative, cosignée par le porteur de l'opération et le partenaire mettant à disposition le personnel. Cette convention est prévisionnelle et peut être révisée, si nécessaire, en cours d'opération. Elle doit prévoir la durée de la mise à disposition.

Les contributions en nature consistent en la fourniture par un tiers, à titre gracieux, d'une capacité de travail, de biens ou de services, et peuvent sous certaines conditions être incluses dans l'assiette des dépenses éligibles aux aides et être prises en compte pour le calcul du montant global de l'aide. L'intégration de ces contributions à l'assiette éligible a pour conséquence d'augmenter cette dernière. Ainsi, pour un même montant de subvention, elle influence l'intensité de l'aide accordée, à la hausse ou à la baisse selon le différentiel entre la contribution d'origine publique et la contribution d'origine privée.

La valorisation est une possibilité ouverte au pôle et non une obligation. Elle doit être mise en place de façon cohérente : lorsque le choix est fait de valoriser une catégorie de contributions (cf. ci-après), toutes les contributions de cette catégorie doivent être valorisées, que la contribution soit d'origine publique ou privée.

La mise à disposition gracieuse de personnel au bénéfice de l'opération par un établissement public (chambre consulaire, organisme de recherche, université ...) est à prendre en compte dans le montant global de l'aide publique au regard de l'objectif de ressources propres et des règles de cumul. Lorsque le personnel n'est pas affecté à une action particulière, le montant est à répartir entre les différentes missions A et B au prorata de leur répartition dans le budget global du pôle.

### 4.1 CATÉGORIES DE CONTRIBUTIONS EN NATURE

On peut distinguer :

- La mise à disposition de **locaux** : lorsqu'elles sont effectuées par des collectivités territoriales, ces contributions doivent respecter les conditions des aides à l'immobilier inscrites dans le code général des collectivités territoriales.
- La mise à disposition de **personnel**, soit sur une période longue, encadrée par une convention<sup>29</sup>, soit ponctuelle.

**Les activités valorisées doivent contribuer à la réalisation des missions du pôle dont les bénéficiaires sont collectifs et dépassent l'intérêt individuel de**



chaque entité participante. Les activités réalisées pour le compte ou le bénéfice individuel du membre (entreprise ou organisme) ne sont pas valorisables.

Exemples :

Valorisable	Non valorisable
la participation d'un adhérent à une journée «brainstorming» visant à l'émergence et à la sélection de nouveaux thèmes de recherche (ou à la réunion d'un Conseil scientifique)	la participation aux AG, et aux comités de labellisation
l'intervention d'un membre du pôle à une conférence organisée par le pôle (au titre de missions B)	le temps passé par du personnel d'une structure en tant que simple consommateur des services offerts par le pôle (ex: PME conseillées ; participation d'un adhérent d'un pôle à une journée de sensibilisation à la propriété industrielle)
la participation à des instances collectives où sont prises les décisions stratégiques et définis les plans de progrès (comités d'orientation stratégiques, CA...)	l'intervention dans une mission export quand par exemple l'adhérent d'un pôle intervient pour prospecter de nouveaux clients.
le travail préalable d'organisation des instances statutaires par les membres du bureau	
l'organisation et la participation à des comités de pilotage et d'évaluation des actions et des projets	
la participation à des groupes sectoriels et thématiques	

A noter : le [régime formation n° SA.40207](#) permet de valoriser le temps passé par les stagiaires (salariés des entreprises) dans l'assiette éligible (« coûts de personnel des participants à la formation et les coûts généraux indirects »).

## 4.2 BUDGET PRÉVISIONNEL DE VALORISATION

Le fait de solliciter ces contributions en nature suppose un système de valorisation comptable, permettant d'évaluer a priori au plus juste, le montant à considérer dans l'assiette éligible.



<sup>30</sup> Exemples de sources :

- *Salaires net annuel moyen des dirigeants de société en 20XX*
- *Salaires brut annuel par catégorie professionnelle en 20XX*
- *Coût salarial : cf. plafond mensuel de la sécurité sociale (brut, net, coût salarial) depuis 1950 pour la détermination du coefficient de 1,2732 appliqué pour le passage du salaire net au salaire brut et du coefficient de 1,416 pour le passage du salaire brut au coût salarial*
- *Salaires horaires : division des salaires annuels par 1607 heures (durée légale du travail).*
- *Valeurs 20XX du SMIC*
- *Base horaire pour SMIC*

Une estimation des contributions en nature doit être faite par le pôle lors du dépôt de la demande de subvention (par exemple au moyen de fiches méthodologiques de calcul fiables et vérifiables). Le budget prévisionnel de valorisation du temps passé sous forme de contributions en nature par les partenaires de l'opération peut être calculé sur la base d'un taux horaire moyen. A titre d'exemple, et en cas d'opérations non cofinancées par les fonds européens, ce taux horaire moyen peut être déterminé à partir des données INSEE disponibles relatives aux salaires moyens annuels, aux taux de cotisations salariales et patronales. Par exemple, la valorisation du temps passé par les présidents et les directeurs généraux d'entreprises aux travaux des pôles sera calculée sur la base du taux horaire des dirigeants de société pour le secteur industrie. En cas de difficultés à définir un taux horaire correspondant à la nature du travail accompli, il est recommandé de retenir le SMIC horaire. Une base de travail annuelle de 1607 heures peut être prise en compte<sup>30</sup>.

Dans le cas de **bénévolat**, c'est-à-dire de personne participant à l'activité du pôle à titre gratuit et en dehors de ses horaires de travail ou de personne en retraite, le pôle est invité à produire une attestation de « bénévolat » détaillant la nature du service rendu ainsi que la durée et la période d'activité prévisionnelles du bénévole.

Les frais de déplacements, d'hébergement, de restauration, etc., des personnels mis à disposition ne peuvent pas être considérés comme des contributions en nature et donc ne peuvent pas être valorisés à ce titre. Toutefois, le pôle pourra proposer de prendre en charge directement ces frais et dans ce cas, ces frais constitueront une dépense pour le pôle qui devra être justifiée, comme n'importe quelle dépense, lors de la liquidation de la subvention. Dans tous les cas, le plan de financement doit faire apparaître les types de coûts concernés par postes de dépenses et notamment identifier les contributions en nature.

#### 4.3 MODALITÉS DE JUSTIFICATION DES CONTRIBUTIONS EN NATURE

Lorsqu'il y a valorisation d'une contribution en nature d'un partenaire privé ou public, le pôle fournit :

**1 /** soit un **récapitulatif des dépenses**, réalisé par le pôle et visé par le Président ou le Directeur du pôle, détaillant :





- le nom et la fonction des personnels ou des bénévoles ayant collaboré à la mission,
- le temps qu'ils y ont consacré (date et durée),
- la base horaire utilisée pour valoriser financièrement ce temps (salaire et charges, primes),
- le cas échéant, l'attestation de bénévolat.

Ce récapitulatif est accompagné des justificatifs suivants :

- tout document probant justifiant les heures passées : des relevés de temps passé, des comptes rendus d'activités, une feuille d'émargement, un extrait d'un logiciel de gestion du temps, etc.
- un document précisant le coût du personnel (fiche de paie, contrat de travail). Lorsque le partenaire ne précise rien ou ne fournit aucune attestation, ou lorsqu'il s'agit d'un bénévole, c'est le SMIC qui est retenu.

**2 /** soit un **état récapitulatif certifié exact par le responsable financier** du pôle (ou son commissaire aux comptes), issu de la comptabilité analytique du pôle. Lorsque le partenaire ne souhaite pas indiquer le taux horaire réel, son comptable attestera que le salaire est au moins du même montant que le salaire moyen de la catégorie socio-professionnelle indiquée pour le type d'intervention effectuée, et ce montant sera retenu pour le paiement de la subvention. Lorsqu'il s'agit d'un bénévole, c'est le SMIC qui est retenu.

*NB* : si des financements européens sont mobilisés, un justificatif de la mise à disposition du personnel concerné (convention de mise à disposition<sup>31</sup>) est nécessaire. Dans certains appels à projets, un format spécifique est requis.

<sup>31</sup> Cosignée par le pôle et le partenaire, elle comprend les informations suivantes : nom du personnel mis à disposition, descriptif de sa mission, sa fonction, le temps consacré à la mission, etc. ou dans le cas du bénévolat une lettre de mission.

## Versement des subventions publiques

### 5.1 LES MODALITÉS DE VERSEMENT

Les modalités de versement doivent être précisées dans la convention. Il convient de veiller à distinguer avance, acompte et solde.

- L'**avance**, prévue dans la convention, peut être payée dès l'engagement juridique (signature de la convention), sans justificatif spécifique ni demande du bénéficiaire (sauf si la convention en prévoit) ;
- Le **versement intermédiaire**, ou acompte, est effectué sur demande écrite et sur justificatifs présentés par le bénéficiaire auprès du financeur ;
- Le **solde** est également versé sur demande écrite et sur justificatifs présentés par le bénéficiaire auprès du financeur.

Tout acompte (paiement intermédiaire) et le solde doivent être systématiquement accompagnés d'une justification du service fait (cf. paragraphe suivant).

Le calendrier indicatif lié au conventionnement est le suivant :

- *Avant le 31/12/N-1* : Envoi de la demande de subvention pour l'année N. Le dossier comprend notamment un budget prévisionnel (cf. fiche 2 point 2).
- *Mars/ avril N* : Envoi de la demande de solde de la subvention de l'année N-1 (CP)
- *Mai N* : Signature de la convention pour l'année N (AE)
- *Juin N* : Versement de l'avance de la subvention allouée au titre de l'année N (CP)
- *>Juin N* : Versement du solde de la subvention N-1 (CP)

Pour rappel, dans le cadre de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF), les dépenses de l'Etat font l'objet d'une double autorisation parlementaire :

- Les autorisations d'engagement (AE) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées. Elles sont entièrement consommées lors de la signature de l'acte juridique engageant la dépense de l'État (en l'occurrence la convention) et sont le support de l'engagement de dépenses qui peuvent s'étaler sur plusieurs années.







- Les crédits de paiement (CP) représentent la « limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement ». Le versement effectif de la subvention est réalisé sur la base des CP.

Le fonctionnement des collectivités territoriales est similaire.

Juridiquement, rien ne contraint la répartition entre ces différents versements, dès lors que la convention prévoit des clauses de récupération (ou de report) des aides.

Pour le pôle, la trésorerie apportée par les subventions publiques sur un même exercice budgétaire est constituée de l'avance de la subvention de l'année en cours additionnée du solde de la subvention de l'année précédente. Les fluctuations de budget d'une année sur l'autre ont donc un fort impact sur la trésorerie, auquel il convient d'être attentif.

Afin de faciliter la trésorerie des pôles, il est possible, dès lors que le pôle ne présente pas de problématique particulière, d'établir une avance à notification représentant entre 50% et 80% de l'aide. Il est recommandé de limiter le nombre de paiements intermédiaires quand la situation du pôle ne le justifie pas.

En plus du suivi continu réalisé par les correspondants Etat et Région de chaque pôle, des réunions de pilotage à mi-année, dans le cadre du comité de coordination par exemple, permettent d'anticiper d'éventuelles difficultés.

## **5.2 LE DOSSIER DE DEMANDE DE SOLDE, QUELLES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR QUEL CONTRÔLE ?**

Par souci de simplification et d'homogénéité, tant pour le pôle que pour les services instructeurs, l'objectif commun des pôles et des financeurs doit être l'harmonisation des indicateurs et du format des restitutions.

Il est recommandé d'utiliser la liste des éléments justificatifs à fournir dans le dossier de demande de solde mentionnés dans le modèle de convention joint à ce guide.

Les conventions prévoient un délai dans lequel les pièces doivent être transmises. Celui-ci ne devrait pas excéder 6 mois.

La constitution du dossier de demande de solde auprès des financeurs vise à leur permettre de statuer sur les points suivants :

*a - Réalité des dépenses*

- La certification des dépenses par le commissaire aux comptes constitue un justificatif suffisant (liste des factures acquittées avec pour chaque pièce la date de paiement effectif et tableau des frais internes sur la base des fiches de paie).
- Il reste de bonne administration d'exiger un certain nombre de justificatifs de paiement (factures certifiées acquittées par les fournisseurs, fiches de paie, relevés de compte ou autres pièces comptables de valeur probante). Il est recommandé que les factures acquittées, ou à défaut tout autre document de valeur probante équivalente, soient jointes pour les paiements d'un montant significatif (par exemple, supérieur à 2 000 ou 4 000 €).
- L'état récapitulatif des recettes et des dépenses effectivement réalisées, signé et certifié exact par le bénéficiaire (Président ou Directeur du pôle) et son commissaire aux comptes, est établi par nature de dépenses, par catégorie de mission (A, B, C) et pour la période considérée ; il ventile les recettes selon la même répartition.

*b - Résultat opérationnel*

- Un compte-rendu d'avancement du programme établi par le bénéficiaire est exigé. Le rapport d'exécution final établi par le bénéficiaire contient notamment l'évaluation du programme.
- Sont vérifiées la qualité des prestations et leur conformité avec les objectifs de l'opération repris dans l'annexe technique de la convention ; l'adéquation des moyens mis en œuvre avec les résultats obtenus.
- Les écarts éventuels sont à justifier.
- Le cas échéant, la réorientation des travaux peut être envisagée.

*c - Vérification de la maîtrise du poids budgétaire des missions A dans le budget total*

*d - Respect des règles de cumul*

- Vérification que le cumul des subventions respecte les



règles liées aux régimes d'aide par type de dépense (A, B, C).

- La vérification du cumul doit être faite de l'instruction à la fin (paiement du solde). Le contrôle du cumul incombe au dernier financeur.
- Le pôle est également responsable du respect des plafonds d'aide (c'est lui qui devra assumer les conséquences financières d'un contrôle qui conclurait au non-respect).

Forts de tous ces éléments d'appréciation, les services instructeurs actent le montant final de la subvention. La subvention finalement versée est au plus égale au montant conventionné. En effet, dans le cas où les engagements visés dans la présente convention ne seraient pas tenus dans les délais prévus, ou en cas de non-exécution totale ou partielle de ces engagements, le financeur pourra le cas échéant décider de réduire le montant de la subvention finale.

Dans des cas exceptionnels, une avance versée trop élevée par rapport à cette subvention finale pourrait amener les financeurs publics à demander le reversement de tout ou partie des sommes perçues par le pôle (« procédure de trop perçu »).

Il revient à l'instructeur de conserver pendant 10 ans à compter du versement du solde les documents de gestion et la trace des vérifications et contrôles qui ont été faits lors du versement du solde (cf. Fiche 1, « Modalités de contrôle par la Commission européenne »).

Concernant les missions de type C (actions individualisées), il convient de vérifier que la prestation a bien été répercutée vers l'entreprise ou les entreprises bénéficiaires. Cela implique de vérifier que la cible/l'objectif est atteint, dans la mesure où le bénéficiaire *in fine* doit être l'entreprise (cf. fiches 1 et 6).



## Vérifications à effectuer par le pôle pour les missions C

<sup>32</sup> [Régime SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME](#), point 6.2 « services de conseil en faveur des PME », point 6.3 « aides à la participation des PME aux foires » voire point 6.5 « aides en faveur des jeunes pousses »

<sup>33</sup> Le point 4 de l'article 1er du [RGEC](#) interdit le financement d' « entreprises en difficulté exception faite des régimes d'aides destinés à remédier aux dommages causés par certaines calamités naturelles, des régimes d'aides aux jeunes pousses et des régimes d'aides au fonctionnement à finalité régionale, pour autant que ces régimes ne traitent pas les entreprises en difficulté plus favorablement que les autres entreprises. »

Pour le financement des missions C (accompagnement individualisé d'entreprises), les principaux régimes d'aides d'Etat utilisés (notamment aides en faveur des PME<sup>32</sup> et règlement *de minimis*) considèrent que le bénéficiaire de l'aide n'est pas le pôle, mais l'entreprise bénéficiaire de l'action mise en place par le pôle : le pôle intervient comme « intermédiaire transparent ».

Selon les règles de ces régimes, le pôle doit effectuer plusieurs vérifications avant que l'entreprise bénéficie de l'action (au moment de l'inscription par exemple). Les principales vérifications sont :

### 6.1 POUR LES MISSIONS C (HORS AIDES DE MINIMIS)

a - Vérifier que l'entreprise n'est pas une « entreprise en difficulté<sup>33</sup> »

Est considérée comme une « entreprise en difficulté » une entreprise remplissant au moins l'une des conditions listées au point 18 de l'article 2 du [RGEC](#).

Deux modalités alternatives de mise en œuvre de cette obligation sont envisageables :

- Vérifier effectivement que le bénéficiaire n'entre pas dans cette catégorie, en examinant la situation financière sur la base des trois derniers exercices fiscaux (évaluation des ratios définissant les entreprises en difficulté au regard de la définition fournie dans le régime d'aide). Cela suppose de demander aux entreprises qui s'inscrivent à l'action leur liasse fiscale. Certaines régions accompagnent les pôles dans cette vérification.
- A défaut, préciser, par exemple dans les conditions d'inscription, que l'action n'est pas ouverte aux « entreprises en difficulté ». L'entreprise doit vérifier qu'elle échappe aux critères de l'entreprise en difficulté et transmet une attestation. La convention entre le pôle et l'entreprise précise que l'entreprise doit conserver les pièces justificatives pendant 10 ans.





## Clauses déclaratoires à insérer dans la convention entre le pôle et l'entreprise participante<sup>34</sup> :

« Par la présente, le Bénéficiaire atteste qu'il ne répond pas à la définition d'entreprise en difficulté au sens de l'article 2.18 du règlement (UE) n°651/2014 du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du TFUE modifié par le règlement (UE) 2017/1084 de la Commission du 14 juin 2017 (ci-après RGEC).

Dans l'hypothèse où le Bénéficiaire est en difficulté au sens de l'article 2.18 du RGEC, le versement de l'aide sera suspendu à la condition que l'entreprise justifie d'un retour à la viabilité à long terme.

Si la condition suspensive n'est pas remplie dans un délai de XX mois la convention sera résolue de plein droit ».

### Clause à insérer pour la conservation des pièces [article 7.2 du [régime d'aide SA40391](#)].

« Conformément aux obligations de suivi des aides d'Etat, le bénéficiaire de l'aide s'engage à conserver toutes les pièces administratives, financières et techniques relatives à l'aide jusqu'au 31 décembre 2030 qui correspond à une durée de dix ans après l'expiration du régime cadre exempté de notification applicable.

Le bénéficiaire fournira ces pièces à première demande de l'administration, de son opérateur ou de la Commission européenne. »

*b - Vérifier que les bénéficiaires répondent à la définition d'une PME*

Une entreprise est une PME, selon la définition européenne<sup>35</sup>, si elle emploie moins de 250 personnes, et a soit un chiffre d'affaires inférieur ou égal à 50 M€, soit un total du bilan inférieur ou égal à 43 M€. Elle doit être une entreprise indépendante.

Si ces données sont vérifiées au moment de l'adhésion et annuellement, il ne sera pas nécessaire de le faire lors de l'inscription.

Le secteur d'activité (code NACE) fait partie des informations à recueillir pour des raisons statistiques.

<sup>34</sup> Sauf dans le cas des aides en faveur des jeunes pousses : article 6.5 du [régime SA.40453](#)

<sup>35</sup> Annexe du RGEC

<sup>36</sup> [Cirulaire CGET 2015/68513 du 14 septembre 2015 relative à l'application du règlement \(UE\) n°1407/2013 de la Commission européenne 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](#) accessible via : <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-Etat/Les-aides-de-minimis>

## 6.2 POUR LE RÈGLEMENT DE MINIMIS

a - Informer l'entreprise de la nature de l'aide dont elle bénéficie. L'entreprise doit être informée en amont que la remise sur la prestation du pôle par rapport au prix de marché relève d'un soutien public. Cela peut être fait dans un document de présentation de l'évènement, dans la facture adressée au bénéficiaire, dans les conditions générales...

b - L'entreprise doit fournir une attestation de non-dépassement du plafond maximum de 200 000 € par entreprise sur la période de 3 exercices fiscaux.

Un modèle d'attestation ainsi que des clauses types sont annexés à la circulaire « de minimis » du CGET<sup>36</sup>.

Cette attestation doit être obtenue avant que l'entreprise ne bénéficie de l'action du pôle. Il est recommandé d'informer, dans les conditions d'inscription à l'évènement, que la participation est conditionnée à la remise de l'attestation.

**Dans tous les cas, il est nécessaire de conserver la liste des bénéficiaires pendant 10 ans.**

A des fins de justification en cas de contrôle, en plus des autres pièces justificatives (cf. fiche 1, point 1.3 « Modalités de contrôle par la Commission européenne »), le pôle doit conserver pendant 10 ans un tableau précisant les bénéficiaires (dont leur dénomination, leur numéro SIRET), le montant de l'aide et le numéro de régime d'aide.

**De son côté, le financeur doit exiger :**

- Au moment de **l'instruction** : un budget prévisionnel associant un coût à un nombre de bénéficiaires ciblés est suffisant. Une **avance** peut être versée, à condition que les obligations de vérification du pôle soient précisées dans le conventionnement, ainsi qu'une clause de récupération.
- Au **versement du solde** : la réalisation des objectifs implique la transmission par le pôle du tableau précisant les bénéficiaires (dont leur dénomination, n° SIRET et code NACE) et le montant d'aide correspondant à la différence entre le prix de marché ou de revient de la prestation et le prix remisé (effectivement payé par le bénéficiaire). Si les objectifs n'ont pas été atteints, une partie de la somme devra être récupérée.



## Modèle de convention

CONVENTION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION N° XXX

IMPUTATION BUDGÉTAIRE : XXX

COMPTABLE ASSIGNATAIRE : XXX

DIRECTION OU SERVICE CHARGE DE L'EXÉCUTION DE LA CONVENTION : XXX

### Entre

**L'ÉTAT/Le Conseil régional de XXX**, représenté par M. le Préfet de la Région XXX/le Président du Conseil régional de XXX, ci-après dénommé « le représentant de XXX »,  
**d'une part**,

Et

### Le bénéficiaire de l'aide

Dénomination ou Raison sociale du pôle de compétitivité : XXX

Statut ou forme juridique : Association Loi 1901

Adresse : XXX

N° SIRET : XXX - N° CHORUS : XXX ou N° dossier OSIRIS : XXX

APE / NAF : XXX

Représenté par XXX, (nom, prénom et fonction), ci-après dénommé « le bénéficiaire »,  
d'autre part,

(LISTE DE VISAS A ADAPTER)

Vu le *Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE)* et notamment ses articles 107 et 108 ;

Vu le *règlement CE n°1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité des aides de minimis* ;

Vu le *règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, publié au JOUE le 26 juin 2014* ;

Vu le *régime cadre exempté n° SA.40391 d'aides à la recherche, au développement et à l'innovation, pris sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651/2014 adopté par la Commission européenne le 17 juin 2014 et publié au JOUE le 26 juin 2014* ;

Vu le *régime d'aides exempté n° SA.40453, point 6.2, relatif aux aides en faveur des*

*PME pour la période 2014-2020, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014 ;*

*Vu le régime d'aide exempté n° SA.40207, relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014 ;*

*Vu les lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'État dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales 2014-2020 (2014/C 204/01) ;*

*Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 Juillet 2005 ;*

*Vu la loi n°95-115 du 4 février 1995, modifiée, d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire portant création du Fonds national d'aménagement et de développement du territoire ;*

*Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;*

*Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;*

*Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;*

*Vu le décret n°2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte), modifié par le décret n°2016-885 du 29 juin 2016 ;*

*Vu le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;*

*Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;*

*Vu l'arrêté préfectoral du XXX donnant délégation de signature à XXX ;*

*Vu l'Instruction technique DGPE/SDC/2016-499 du 16 juin 2016 ;*

*Vu la circulaire du Premier ministre n° 5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;*

*Vu la circulaire du Premier ministre n°4.760/SG du 9 novembre 2000 relative aux interventions du fonds national d'aménagement et développement du territoire ;*

*Vu le contrat de performance 2013 – 2018 du pôle de compétitivité XXX signé le XXX ;*

*Vu la demande de subvention, déposée le XX/XX/XX par le pôle de compétitivité XXX ;*

*Vu l'accusé de réception de la demande de subvention en date du XX/XX/XX ;*



*Vu l'arrêté portant délégation de signature de [à compléter] ;*

*Vu la délégation de crédits FNADT notifiée par le CGET le XXX,*

## **IL A ÉTÉ ARRÊTE ET CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1 - Objet de la convention**

*Le bénéficiaire s'engage, avec la participation financière de l'État / du Conseil Régional, à mettre en œuvre les actions figurant au programme décrit dans l'annexe technique jointe à la présente convention.*

### **Article 2 - Durée du programme et de la convention**

*La présente convention porte sur les actions du programme réalisées du 1<sup>er</sup> janvier XXX au 31 décembre XXX.*

*L'exécution du programme prendra fin à la date du 31 décembre XXX. Cette date constitue la date limite de réalisation du programme.*

*Toute demande de prorogation devra faire l'objet d'une demande écrite du bénéficiaire et être soumise à l'accord préalable du représentant de XXX.*

### **Article 3 – Dépenses éligibles**

*Un plan de financement prévisionnel détaillant les recettes et les dépenses inhérentes à la réalisation du programme est joint à cette convention. Ce plan de financement est établi par catégories de mission, telles que définies par le guide de financement des pôles de compétitivité (version de février 2018).*

*Les dépenses admissibles sont les frais de personnel et les frais administratifs (frais généraux compris) liés aux activités suivantes :*

- *Missions de catégorie A :*
  - *activités d'élaboration, d'actualisation et de suivi de la stratégie du pôle de compétitivité,*
  - *activités de labellisation des projets collaboratifs de R&D,*
  - *activités de reporting exigées par les pouvoirs publics (État et collectivités)*
  - *missions de nature institutionnelle exercées par le pôle de compétitivité, sur la sollicitation expresse de l'État ou des collectivités territoriales.*
- *Missions de catégorie B :*
  - *animation du pôle en vue de favoriser la collaboration, le partage d'informations et la prestation ou la mise à disposition de services de soutien aux entreprises spécialisés et adaptés aux besoins de ces dernières ;*
  - *opérations de marketing du pôle visant à renforcer la participation de nouvelles entreprises ou organisations ainsi qu'à accroître la visibilité du pôle ;*
  - *gestion des installations du pôle ;*

- organisation de programmes de formation, d'ateliers et de conférences pour faciliter le transfert de connaissances et le travail en réseau entre les membres du pôle ainsi que la coopération transnationale.
- Missions de catégorie C :  
[A compléter selon le cas.]

Pour être éligibles, les dépenses effectivement réalisées doivent avoir été engagées à compter de la date du XXX et acquittées moins de trois mois après la fin de la période de réalisation du programme.

#### **Article 4 - Montant de l'aide financière**

Le montant maximal de l'aide de XXX dans le cadre de la présente convention est fixé à **XXX €, réparti à titre indicatif comme suit :**

<b>Nature des missions</b>	Assiette retenue	Montant maximal de l'aide de XXX	Taux d'aide *	Régime
<b>Missions de catégorie A</b>				Hors aides d'Etat
<b>Missions de catégorie B</b>				Régime « Pôle d'innovation » (Régime cadre exempté n° SA.40391 d'aides à la recherche, au développement et à l'innovation)
<b>Missions de catégorie C</b>				Régime PME (Régime d'aides exempté n°SA.40453, point 6.2, relatif aux aides en faveur des PME)  Règlement De Minimis  [AUTRE REGIME : PRECISER]
<b>TOTAL</b>				

\* Taux d'aide représenté par le montant maximal de l'aide, à titre indicatif.

Ce montant de subvention est un maximum prévisionnel : le montant définitif sera calculé au regard des dépenses effectivement réalisées et justifiées, dans la limite des intensités maximales et dans le respect des règles de cumul prévues par les régimes d'exemption.

#### **Article 5 - Paiement et documents à fournir**

5-1 Modalités générales de versement de la subvention :

*Le paiement des sommes dues au titre de la présente convention interviendra sous réserve de la disponibilité des crédits. Il sera effectué comme suit :*

- *une avance d'un montant maximum de [50% à 80%] de l'aide financière totale définie à l'article 4, soit XXXX € à la notification de la présente convention ;*
- *[un acompte d'un montant maximum de XXX % de l'aide financière totale définie à l'article 4, soit XXXX €, en un ou plusieurs versements intermédiaires, sur présentation d'un dossier justificatif, comprenant les pièces listées au point 5-3.]*
- *un solde, sur présentation du dossier justificatif final, comprenant les pièces listées au point 5-4.*

*Le montant des versements ne peut excéder le montant de l'aide financière défini à l'article 4.*

*Les sommes versées au bénéficiaire n'ont pas le caractère de paiements définitifs et ne sont acquises qu'après le règlement final de la convention.*

#### *5-2 Modalités relatives au versement de l'avance à notification*

*Le versement de l'avance est effectué sur présentation auprès du représentant de XX des pièces suivantes :*

- *Une demande de versement visée par le bénéficiaire (Président ou Directeur du pôle)*
- *Un relevé d'identité bancaire d'un compte ouvert au nom du bénéficiaire*
- *Un extrait KBIS.*

#### *5-3 Modalités relatives aux versements intermédiaires (acompte)*

*Le versement de l'acompte est effectué sur présentation auprès du représentant de XXX des pièces suivantes :*

- *Une demande de versement visée par le bénéficiaire (Président ou Directeur du pôle) ;*
- *Un compte rendu d'avancement du programme établi et visé par le bénéficiaire ;*
- *Un état récapitulatif des recettes et dépenses effectivement réalisées, pour la réalisation du programme, certifié exact par le bénéficiaire (Président ou Directeur du pôle) et par le responsable financier ;*
- *Les factures acquittées ou tout autre document de valeur probante, pour les paiements supérieurs à XXX €.*

*[POUR LES MISSIONS C.]*

- *La liste des entreprises ayant bénéficié des prestations relevant de missions C (dénomination, coordonnées postales, téléphoniques et mail ; numéro SIRET ; interlocuteur et fonction ; statut de PME ou non ; code NACE ; secteur d'activité principal) et le montant de l'aide correspondant (différence entre le prix de marché ou de revient de la prestation et le prix remisé effectivement*

payé par le bénéficiaire).

#### 5-4 Modalités relatives au versement du solde

Le versement du solde est subordonné à la présentation d'un dossier final comprenant :

- Une demande de versement du solde visée par le bénéficiaire (Président ou Directeur du pôle) ;
- Le rapport d'exécution final établi par le bénéficiaire. Il contient notamment les éléments d'information suivants : le descriptif du programme réalisé ; les résultats obtenus et les indicateurs prévus par la convention ; les livrables prévus en annexe technique à la présente convention.
- L'état récapitulatif des recettes et dépenses effectivement réalisées au titre de la présente convention, ventilé par catégorie de mission, visé par le bénéficiaire et certifié par le commissaire aux comptes du pôle.
- Les factures acquittées ou tout autre document de valeur probante, pour les paiements supérieurs à XXX €.

#### [EN CAS DE VALORISATION DE CONTRIBUTION EN NATURE]

- Un récapitulatif concernant les frais de personnels signé par le bénéficiaire, (Président ou Directeur du pôle) précisant :
  - le nom et la fonction des personnels ayant collaboré à la réalisation du programme par mission,
  - le temps qu'ils y ont consacré (date et durée),
  - la base horaire utilisée pour valoriser financièrement ce temps (salaire et charges, primes),
  - [l'attestation de bénévolat].
  - tout document probant justifiant les heures passées : des relevés de temps passé, des comptes rendus d'activités, une feuille d'émargement, un extrait d'un logiciel de gestion du temps, etc.
  - un document précisant le coût du personnel (fiche de paie, contrat de travail).

OU :

- Un état récapitulatif certifié exact par le responsable financier du pôle , précisant :
  - le nom et la fonction des personnels ayant collaboré à la réalisation du programme par mission,
  - le temps qu'ils y ont consacré (date et durée),
  - la base horaire utilisée pour valoriser financièrement ce temps (salaire et charges, primes),
  - [l'attestation de bénévolat].

## [POUR LES MISSIONS C]

- *La liste des entreprises ayant bénéficié des prestations relevant de missions C (dénomination, coordonnées postales, téléphoniques et mail ; numéro SIRET ; interlocuteur et fonction ; statut de PME ou non ; code NACE ; secteur d'activité principal) et le montant de l'aide correspondant (différence entre le prix de marché ou de revient de la prestation et le prix remis effectivement payé par le bénéficiaire).*

### 5-4 Délais de fourniture des justificatifs pour paiement du solde

*Le bénéficiaire dispose d'un délai maximal de six mois après la date limite de réalisation du programme fixée à l'article 2 pour fournir au représentant de XXX les documents prévus à l'alinéa 5-4 du présent article.*

*En cas de manquement à cette obligation et après mise en demeure restée infructueuse, la convention pourra être résiliée et le reversement des sommes reçues pourra être exigé conformément aux stipulations de l'article 10.*

### **Article 6 - Système de comptabilité**

*Le bénéficiaire s'engage à tenir annuellement une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate. Un système extra comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu, mais ne dispense pas de tenir un document récapitulatif par année les dépenses réalisées.*

### **Article 7 - Suivi de l'exécution de la convention**

*La formation technique du comité de coordination prévu par le contrat de performance du bénéficiaire est chargée du suivi de l'exécution de la présente convention. Elle est composée de [à compléter]. La formation se réunit périodiquement en fonction des étapes clés du programme. Elle s'assure que les objectifs initialement définis dans l'annexe technique sont atteints en vérifiant notamment la qualité des prestations et leur conformité et demande, si nécessaire, de réorienter les travaux en cours.*

### **Article 8 - Engagement du bénéficiaire et contrôle**

*Le bénéficiaire s'engage à conserver les pièces jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir ces contrôles, soit 10 ans à compter de la date du versement du solde.*

*Le bénéficiaire fournira ces pièces à première demande de l'administration, de son opérateur ou de la Commission européenne.*

*Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité. Cet engagement devra être respecté pendant dix ans à compter de la signature de la présente convention.*

*Le représentant de XXX se réserve le droit de vérifier l'exécution des travaux et des dépenses effectuées au titre du programme aidé par toute personne de son choix, sur pièces et sur place, [aux frais du bénéficiaire lorsqu'il est fait appel, à sa demande, à un*

expert extérieur à l'administration].

### **Article 9 - Modifications du programme**

*Le bénéficiaire devra informer le représentant de XXX de toute modification du programme, matérielle ou financière, sous forme écrite et motivée.*

*Les éléments modificatifs ne doivent pas remettre en cause l'objet et les actions décrites dans la convention initiale. Ils ne peuvent en aucun cas conduire à une hausse du montant de l'aide attribuée.*

*Si la modification conduit à un écart des montants initiaux de la présente convention supérieure ou égale à 20 % en valeur absolue par rapport à la répartition des dépenses prévue à l'article 4, le bénéficiaire devra en adresser préalablement la demande au représentant de XXX et obtenir son accord formel.*

*Dans ce cas :*

- La demande doit être adressée par le bénéficiaire au représentant de XXX avant la date limite de réalisation du programme.*
- L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaudra accord.*
- Le représentant de XXX se réserve le droit de solliciter un avenant à la présente convention. Faute de conclusion d'un tel avenant, et sans préjudice des dispositions de l'article 10, la convention est résiliée sur décision de XXX.*
- En cas d'opposition du représentant de XXX et sans préjudice des dispositions de l'article 10, les dépenses prises en compte pour le calcul du versement intermédiaire et du solde final du titulaire sont plafonnées, pour chaque catégorie de dépenses, au montant du poste correspondant dans la répartition initiale.*

*Toute modification des statuts juridiques du bénéficiaire doit, jusqu'au règlement final de la convention, être préalablement notifié à XXX.*

### **Article 10 - Situations pouvant entraîner le reversement des sommes perçues et/ou la résiliation de la convention**

*Au cas où les engagements visés dans la présente convention ne seraient pas tenus dans les délais prévus, ou en cas de non-exécution totale ou partielle de ces engagements, le représentant de XXX pourra demander, après que le bénéficiaire en ait été prévenu par écrit, le reversement de toute ou partie des sommes perçues par le bénéficiaire au titre de la présente convention.*

*Le représentant de XXX pourra le cas échéant procéder à une réduction de l'aide au regard de la contribution des autres financeurs publics et du respect des taux d'intervention maximum des régimes susvisés.*

*Le reversement de l'intégralité des sommes perçues sera requis en cas de refus de contrôle, de fausse déclaration ou de fraude manifeste.*

*En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la*

*présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.*

#### **Article 11 - Pièces contractuelles**

*Les pièces contractuelles sont le présent document, l'annexe technique et financière.*

#### **Article 12 - Engagements particuliers**

*Le bénéficiaire s'engage à faire mention de l'aide de XXX dans toute communication écrite ou orale relative au programme objet de l'aide. Les modalités de cette mention seront convenues entre le bénéficiaire et le représentant de XXX.*

#### **Article 13 - Responsabilité**

*L'aide financière apportée par XXX à cette opération ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre, que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au bénéficiaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.*

#### **Article 14 - Recours**

*Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif territorialement compétent.*

**Direction générale des entreprises**

67, rue Barbès  
94201 Ivry sur Seine Cedex

Maquette réalisée par le bureau de la communication - février 2018

<http://competitivite.gouv.fr>  
[www.entreprises.gouv.fr](http://www.entreprises.gouv.fr)