

**REGLEMENT SUR LES AIDES FINANCIERES DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA
FORMATION ET DE LA RECHERCHE STRATEGIQUES**

1	CHAMP D'APPLICATION	3
2	COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE.....	3
2.1	Descriptif scientifique de l'opération.....	3
2.2	Annexe financière.....	4
2.3	Engagement du bénéficiaire	4
2.4	Accord de consortium.....	4
3	ASSIETTE DE L'AIDE.....	5
3.1	Dépenses de fonctionnement.....	5
3.1.1	Dépenses de personnel.....	5
3.1.2	Autres dépenses de fonctionnement.....	5
3.2	Dépenses d'équipement.....	6
4	MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE.....	6
4.1	Montant de l'aide	7
4.2	Taux de l'aide	7
4.3	Durée de l'aide	7
4.4	Echéancier des versements et paiement.....	7
4.5	Fiscalité des aides	7
4.6	Conditions suspensives.....	7
5	MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE.....	8
5.1	Paiements	8
5.2	Justification des dépenses	8
6	CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET.....	9
6.1	Modifications	9
6.1.1	Modification de la répartition des dépenses	9
6.1.2	Modification de la durée.....	9
6.1.3	Autres modifications	9
6.1.4	Acte modificatif	9
6.1.5	Remise en cause de la collaboration sur une opération aidée	9

6.2	Comptes rendus – Informations sur les travaux.....	10
6.2.1	Comptes rendus intermédiaires et suivi.....	10
6.2.2	Comptes rendus scientifiques de fin d’opération.....	10
6.3	Contrôle et vérification.....	11
6.4	Reversement	11
6.5	Litiges	11

1 CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions suivantes concernent les aides que le Conseil supérieur de la formation et de la recherche stratégiques (CSFRS) accorde sur son budget propre, à partir de l'année 2010. Elles peuvent être allouées aux personnes physiques ou morales de droit privé et aux personnes morales de droit public, au titre des recherches qui s'inscrivent dans le cadre de ses missions.

Non remboursables, ces aides couvrent tout ou partie de l'opération.

Pour la mise en œuvre du présent règlement, le CSFRS distingue deux catégories de bénéficiaires de ses aides :

- la catégorie A comprend les organismes publics ou fondations de recherche ;
- la catégorie B regroupe les autres bénéficiaires.

Cette distinction détermine l'application de règles spécifiques de définition de l'assiette et du montant de l'aide pour chacune des deux catégories.

Dans ce règlement, le mot entreprise est employé au sens du Règlement CE 364 de 2004, annexe 2, article 1.

2 COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE

Le bénéficiaire d'un projet sélectionné pour recevoir une aide du CSFRS doit fournir un dossier composé des pièces suivantes :

- descriptif scientifique de l'opération ;
- annexe financière ;
- engagement du bénéficiaire ;
- lettre d'intention en vue de conclure un accord de *consortium* lorsque le projet est proposé par plusieurs partenaires dont au moins une entreprise ;
- pour les entreprises et les associations, tableau des aides publiques obtenues ou sollicitées au cours des trois dernières années ;
- pour les entreprises et les associations et lorsqu'il le jugera utile, le CSFRS pourra aussi demander la communication des documents comptables des deux derniers exercices pour lesquels ces documents sont disponibles.

Lorsqu'une opération est réalisée en collaboration, chacun des bénéficiaires remplit son propre dossier. Un descriptif scientifique commun qui désigne le coordonnateur précise la répartition des travaux entre les partenaires.

2.1 Descriptif scientifique de l'opération

Le descriptif scientifique de l'opération comprend :

- les renseignements scientifiques relatifs à l'opération et notamment son objet, l'état de l'art, les objectifs recherchés et résultats attendus, le programme détaillé des travaux, la répartition des tâches entre les bénéficiaires éventuels, les conséquences attendues aux plans scientifique et économique (en renseignant, le cas échéant, les indicateurs définis par le CSFRS) ;
- le nom et la qualité du coordonnateur du projet ;
- le lieu, le calendrier d'exécution et la durée prévisionnelle des travaux.

Il apporte toute autre explication utile.

2.2 Annexe financière

La fourniture de l'annexe financière (des modèles pourront être imposés) est requise pour procéder à la signature de la décision ou de la convention préalable au versement de l'aide. Elle comporte :

- un volet général d'informations financières sur l'opération ;
- un volet particulier.

Le volet général présente :

- le coût complet de l'opération ;
- le coût retenu dans l'assiette de l'aide et le montant de l'aide, et il détaille ces éléments par grands postes de dépense ;
- dans le cas d'une opération réalisée en collaboration, la répartition de l'aide entre les bénéficiaires ;
- le cas échéant, les autres soutiens financiers obtenus spécifiquement pour la réalisation de l'opération.

Le volet particulier présente :

- les renseignements administratifs et financiers nécessaires au versement de l'aide ;
- pour la catégorie « autres bénéficiaires », les autres soutiens financiers sollicités et obtenus pour la réalisation de l'opération par le bénéficiaire.

Dans le cas d'une opération réalisée en collaboration entre plusieurs bénéficiaires, il est nécessaire de remplir :

- un volet particulier par bénéficiaire,
- un volet général commun à tous les bénéficiaires qui sera la consolidation des volets particuliers. Cette consolidation s'effectue sous la responsabilité du coordonnateur du projet.

Dans le cas d'une opération en collaboration entre plusieurs bénéficiaires dont l'un au moins est une entreprise, il est précisé que le volet particulier est un document ayant valeur contractuelle, qui sera à ce titre annexé à la convention d'aide en faveur du bénéficiaire conclue avec le CSFRS.

2.3 Engagement du bénéficiaire

Il s'agit de l'acte par lequel le bénéficiaire ou le représentant légal de l'organisme bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'opération aidée dans les conditions prévues par le présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance et souscrire aux obligations qui en découlent en ce qui le concerne.

Cet engagement figure obligatoirement dans le dossier d'aide.

2.4 Accord de consortium

Dans le cas des projets menés en partenariat avec au moins une entreprise, un accord de *consortium* ou équivalent précisant les droits et obligations de chaque partenaire, au regard

notamment de la valorisation des résultats obtenus au terme des recherches et de leur propriété intellectuelle, devra être fourni dans le délai maximum de douze mois après la date à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention.

L'absence de ce document au terme du délai imparti pour le fournir pourra conduire à la cessation du financement du projet et à la mise en application des dispositions de l'article 6.4 (versement total ou partiel des sommes versées par le CSFRS).

L'élaboration d'un accord de *consortium* n'est pas nécessaire s'il existe déjà un dispositif intégré faisant l'objet d'un contrat ou d'un contrat-cadre liant les bénéficiaires dans le domaine du projet.

3 ASSIETTE DE L'AIDE

Les coûts imputables à l'opération doivent être strictement rattachés à sa réalisation, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire. Partant des coûts imputables à l'opération, l'assiette de l'aide isole les dépenses éligibles à une aide.

Son montant est calculé par application à l'assiette du taux d'aide retenu :

- pour la catégorie A de bénéficiaires, l'aide finance les coûts complémentaires nécessaires à la réalisation de l'opération. Toutefois, dans le cadre des recherches menées en partenariat avec au moins une entreprise, le CSFRS finance une partie du coût complet de l'opération.
- pour la catégorie B de bénéficiaires, l'assiette de l'aide constitue le coût complet de la recherche.

3.1 Dépenses de fonctionnement

3.1.1 Dépenses de personnel

Les dépenses de personnel couvrent les salaires, les charges sociales y afférentes et les indemnités de stage.

Pour les bénéficiaires de la catégorie A, seuls sont pris en compte dans l'assiette de l'aide :

- les frais de déplacement engagés par leurs personnels permanents au titre du projet financé ;
- les dépenses concernant le personnel recruté sur contrat temporaire pour la recherche concernée et pour la durée de celle-ci.
- les allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats en question, pour la période allant jusqu'à la fin du projet.
- les cotisations ASSEDIC assises sur les rémunérations versées aux personnes recrutées sous contrat temporaire lorsque l'employeur adhère au régime général d'assurance chômage.

3.1.2 Autres dépenses de fonctionnement

Il s'agit :

- des frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induit par l'opération ;
- de l'achat de données ;
- des frais de consommables, petit matériel d'une valeur unitaire inférieure à 4000€ HT ;

- des dépenses de déplacement des personnels permanents ou temporaires affectés au projet
- de la TVA non récupérable sur ces dépenses ;
- des prestations de service. Lorsque le bénéficiaire de l'aide recourt à des tiers pour exécuter des travaux liés au projet, le coût de ces prestations doit être individualisé. Il doit être inférieur à 50% des dépenses globales entrant dans l'assiette. Une dérogation peut être accordée par le CSFRS sur demande motivée du bénéficiaire. Il est entendu que le CSFRS n'a aucun engagement vis-à-vis du ou des prestataires de service. Le bénéficiaire de l'aide doit régler les prestations dans leur totalité et s'interdit de subordonner ce règlement au versement de l'aide ;
- des frais généraux de gestion. Pour les bénéficiaires de la catégorie A, une partie des frais d'administration générale imputables à l'opération peut entrer dans l'assiette de l'aide. Ils font alors l'objet d'une estimation forfaitaire dans la limite de 4% du total des dépenses éligibles hors frais généraux.

3.2 Dépenses d'équipement

Est considéré comme dépense d'équipement l'achat de matériels d'une valeur unitaire supérieure à 4 000 € HT. En ce qui concerne les bénéficiaires de la catégorie B et si les matériels sont réutilisables après la fin de l'opération aidée, sera prise en compte dans l'assiette la part des amortissements calculée au prorata de la durée.

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

4 MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

Les aides accordées par le CSFRS s'inscrivent dans l'encadrement communautaire des aides à la recherche-développement et à l'innovation défini par la communication du 30 décembre 2006 (C 323) et toute communication ultérieure venant s'y substituer.

Elles respecteront donc à l'égard des bénéficiaires entrant dans cet encadrement les règles de plafonds d'aide et de taux en vigueur au moment de la signature de la convention entre le CSFRS et ce bénéficiaire. Le CSFRS pourra mettre en œuvre toute mesure de contrôle *a priori* ou *a posteriori* permettant de s'assurer du respect des règles communautaires.

Les dispositions relatives à l'aide accordée font l'objet d'un acte attributif de financement qui détermine notamment :

- le montant prévisionnel maximum de l'aide ;
- le taux d'aide appliqué au montant des dépenses retenues pour l'assiette de l'aide ;
- la durée ;
- l'échéancier des versements ;
- les conditions suspensives.

En cas d'opération réalisée en collaboration, chaque bénéficiaire est rendu bénéficiaire d'une aide par un acte individuel, chaque acte faisant référence aux autres actes intervenus au titre du même projet.

4.1 Montant de l'aide

Le montant de l'aide hors taxe est déterminé par l'application du taux d'aide au montant des dépenses retenues pour l'assiette de l'aide.

Le montant de l'aide est notifié dans l'acte attributif. Il est ajusté lors de la liquidation finale pour tenir compte de la dépense réellement exécutée dans la limite du montant notifié.

Pour les aides inférieures à 15 000 €, le CSFRS peut demander au coordonnateur du projet qu'elles fassent l'objet d'un traitement conduisant à une contractualisation entre un participant au projet et le bénéficiaire concerné.

4.2 Taux de l'aide

Le taux d'aide est fixé par le CSFRS au cas par cas, dans le respect des règles communautaires d'encadrement des aides à la R&D en vigueur à la date de la convention.

4.3 Durée de l'aide

La durée d'exécution de l'opération est fixée par l'acte attributif de l'aide. Les travaux sont considérés comme débutant à la date de la notification de l'aide. Le bénéficiaire peut demander une dérogation motivée au CSFRS qui appréciera à quelle date devra être fixé le début des travaux. La durée de l'opération s'apprécie à compter de la date retenue pour le commencement des travaux.

4.4 Echancier des versements et paiement

Le versement de l'aide est échelonné en fonction de la durée de l'opération.

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

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

4.5 Fiscalité des aides

L'aide octroyée par le CSFRS n'entre pas dans le champ d'application de la TVA.

4.6 Conditions suspensives

Les conditions suspensives seront fixées dans l'acte attributif de l'aide. Elles sont liées notamment à la capacité du bénéficiaire à mener à son terme le projet aidé selon les modalités initialement prévues ainsi qu'à la production des rapports et livrables intermédiaires éventuels.

Selon les cas, le CSFRS pourra arrêter le versement de l'aide voire exiger le reversement total ou partiel des sommes déjà versées.

5 MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

Le CSFRS est tenu aux versements des montants de l'aide dans la limite des fonds dont il dispose.

5.1 Paiements

Les versements seront effectués selon un calendrier spécifique adapté à la durée, aux phases de déroulement et aux autres caractéristiques du projet et fixé dans la convention.

Sauf exception motivée, le versement de la première tranche, effectué au moment de la notification, ne peut dépasser 70% du total de l'aide. De même, le versement du solde est fixé à 30% du total de l'aide.

Le rythme des éventuels acomptes intermédiaires se fera, sauf exception, pour les projets les plus courts notamment, sur une base annuelle. La convention précisera, en outre, si ces versements intermédiaires sont soumis à la production d'un ou de plusieurs rapports scientifiques intermédiaires et à la production d'un relevé de dépenses.

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

Le règlement du solde est soumis à deux conditions :

- après expertise favorable, dans le délai fixé par le CSFRS, du compte rendu scientifique de fin d'opération visé au § 6.2 ; le CSFRS pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ;
- sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. § 5.2) produit et certifié par l'organisme bénéficiaire et signé par son représentant légal ou son agent comptable, ainsi que des documents justificatifs de dépenses prévus à l'article 5.2.

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

5.2 Justification des dépenses

Le bénéficiaire produit auprès du CSFRS un relevé récapitulatif des dépenses exécutées au titre de l'opération aidée. Ce relevé regroupe par nature l'ensemble des dépenses réalisées durant la période d'exécution du programme. Aucune dépense antérieure à la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer (cf. § 4.3) ou postérieure à la date de fin d'opération ne sera prise en compte.

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

Les relevés de dépenses peuvent être partiels et produits à tout moment pour donner lieu au versement d'acomptes.

6 CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET

6.1 Modifications

Les demandes de modification sont adressées par écrit au directeur général du CSFRS, qui prend la décision d'approbation ou de refus.

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

6.1.1 Modification de la répartition des dépenses

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

- sans contrainte particulière pour les modifications à l'intérieur du poste fonctionnement et les modifications de répartition entre le poste fonctionnement et le poste équipement dès lors que la variation entre ces deux postes n'excède pas 30 % du montant de l'aide.
- sur demande du bénéficiaire et autorisation préalable du CSFRS, si la variation entre les postes de fonctionnement et d'équipement excède 30 % du montant de l'aide. Cette modification ne requiert pas de décision modificative formelle : l'autorisation éventuelle sera notifiée par simple courrier.

6.1.2 Modification de la durée

La durée d'exécution de l'opération peut être prorogée, dans la limite maximale d'une année, sur demande du bénéficiaire validée par le coordonnateur du projet. Elle est accordée par simple courrier du CSFRS. Toute demande de prorogation doit cependant impérativement être formulée par écrit auprès du CSFRS avant le terme de l'opération.

6.1.3 Autres modifications

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

6.1.4 Acte modificatif

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

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

6.1.5 Remise en cause de la collaboration sur une opération aidée

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

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

6.2 Comptes rendus – Informations sur les travaux

6.2.1 Comptes rendus intermédiaires et suivi

Le bénéficiaire s'engage à respecter les indications qui lui sont données par le CSFRS pour la fourniture, la présentation et la diffusion des comptes rendus scientifiques.

Il s'engage également à participer activement aux opérations de suivi du programme organisées par le CSFRS (séminaires, colloques...).

Des comptes rendus intermédiaires seront adressés par le bénéficiaire au CSFRS selon une périodicité et dans des formes qu'il aura décidées en fonction de la nature des projets soutenus. Un compte rendu pourra ainsi être demandé chaque semestre.

Quand un projet est réalisé en collaboration, le coordonnateur du projet centralise les comptes rendus intermédiaires des différents bénéficiaires avant de les retransmettre au CSFRS, accompagnés d'une synthèse.

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

- la capacité du bénéficiaire à mener le projet selon les modalités prévues initialement est mise en cause,

ou que :

- l'avancement du projet présente un retard significatif par rapport au calendrier prévu,

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

6.2.2 Comptes rendus scientifiques de fin d'opération

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

Quand un projet est réalisé en collaboration, un compte rendu unique est fourni par le coordonnateur.

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

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

Le CSFRS doit être informé de toute communication ou publication portant sur le projet.

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

6.3 Contrôle et vérification

A tout moment durant l'exécution des travaux et dans un délai maximal d'un an à compter de la date de versement du solde de l'aide ou, à défaut, de la date prévue de fin des travaux, des personnes habilitées par le CSFRS pourront procéder à des contrôles sur place et sur pièces relatifs aux mesures prises pour l'exécution du programme, à l'état de réalisation scientifique et financière de celui-ci et à la vérification du service fait par le constat de la réalité des dépenses justifiées.

Le bénéficiaire de l'aide est tenu d'apporter tout son concours aux personnes habilitées par le CSFRS. Le refus ou l'entrave à un contrôle entraîne l'annulation de l'aide et le reversement des sommes déjà octroyées.

A cet effet, le bénéficiaire est tenu de laisser accéder les personnes habilitées par le CSFRS aux sites ou immeubles où sont réalisés les travaux aidés et de leur présenter les pièces justificatives et tous autres documents, y compris les livres de comptes de l'organisme, dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de l'aide.

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

6.4 Reversement

En cas de non exécution totale ou partielle de l'opération ou lorsque le bénéficiaire n'a pas exécuté une ou plusieurs des obligations mises à sa charge, le CSFRS peut, après mise en demeure, demander le reversement total ou partiel des sommes versées.

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

6.5 Litiges

Le tribunal administratif de Paris est désigné comme juridiction compétente en cas de contentieux entre le CSFRS et le bénéficiaire de l'aide.