



Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi
Pôle 3E
Service développement économique, innovation et entreprises

CAHIER DES CHARGES POUR LE MONTAGE D'UNE ACTION COLLECTIVE EN FAVEUR DES PME

Le présent document a pour but d'éclairer un porteur de projet sur les possibilités qu'offre pour les entreprises, la procédure « action collective » de la DIRECCTE Poitou-Charentes. Les indications ci-dessous ne sont pas exhaustives, mais indiquent les points clés à respecter pour élaborer un projet d'action collective.

1- INTRODUCTION

Une action collective a pour objectif d'accompagner un programme d'actions au bénéfice de plusieurs entreprises de Poitou-Charentes, de moins de 500 personnes (effectif consolidé) :

- du secteur industriel ou des services à l'industrie hors industries du bâtiment et des travaux publics
- en situation financière saine et à jour de leurs obligations sociales, fiscales et environnementales.

Ces actions doivent avoir pour but de renforcer le tissu régional des PME, de répondre et/ou d'anticiper les besoins potentiels d'un ensemble d'entreprises dans un contexte régional, local, sectoriel, thématique ...

Il s'agit d'un mode d'intervention qui nécessite un porteur de projet qui conduira ce programme d'actions.

La mise en œuvre d'une action collective est un processus complexe qui associe des opérateurs locaux très divers.

Les grandes lignes d'un projet d'action collective peuvent être présentées à la DIRECCTE dès sa conception, à l'aide d'une fiche de déclaration disponible sur le site internet de la DIRECCTE Poitou-Charentes. Si l'objectif du projet correspond aux priorités de l'action de la DIRECCTE en Poitou-Charentes, un chargé de mission de la DIRECCTE aidera le porteur à préciser et finaliser son projet. Le document « **Je cherche un accompagnement pour mon projet – Quel cheminement suivre ?** » précise les quatre étapes à parcourir avec l'aide de la DIRECCTE pour aller d'une idée de projet à une convention de financement..

L'élaboration du projet final suivra différentes étapes afin de garantir la pertinence de la thématique collective retenue, le succès du bon déroulement de l'action et la diffusion auprès d'un maximum d'entreprises.

2 - POINTS CLES POUR LA PHASE DE CO-CONSTRUCTION DU PROGRAMME

Les points suivants doivent être respectés pour qu'un soutien financier de la DIRECCTE, sur fonds de l'Etat ou de l'Union européenne, puisse être accordé à une action collective.

2.1 - NATURE

Une action collective a pour objectif de mettre en œuvre un programme répondant à des besoins identifiés d'entreprises. Ce programme élaboré au niveau régional ou local concerne plusieurs entreprises industrielles et s'inscrit dans les priorités de la DIRECCTE Poitou-Charentes.

Une action collective doit concourir au renforcement du tissu économique régional ou local avec des critères de réussite préalablement définis et mesurables. Un projet inter-régional peut être soutenu s'il y a accord conjoint des DIRECCTE et des cofinanceurs des régions concernées.

Une action collective ne peut pas avoir comme but le financement du fonctionnement courant d'une structure, mais doit comporter des actions précises et délimitées dans le temps.

La durée prévisible du programme doit être inférieure à deux ans.

2.2 - PORTEUR DU PROJET

Le porteur de l'action collective assure l'ingénierie, le montage, le portage, le déroulement et le suivi de l'opération.

Le porteur du projet doit avoir une structure juridique et être en situation financière saine.

L'animation d'une action collective étant par nature difficile, le porteur doit démontrer que la personne en charge du projet a les compétences et les qualités nécessaires pour mobiliser les entreprises et animer l'opération.

Si sa structure est de création récente, le porteur expliquera comment il assure, à terme, la viabilité de celle-ci sans le concours de fonds publics gérés par la DIRECCTE.

2.3 - CARACTERISTIQUES DU PROJET

L'action doit comporter une réelle valeur ajoutée pour les entreprises (innovation, prise de risque, mutualisation des coûts...). Les entreprises doivent participer au financement du programme.

L'action doit être présentée en amont, dans une logique partenariale, à l'ensemble des financeurs sollicités.

Elle doit résulter de l'analyse des besoins des entreprises face à une problématique donnée ou un projet commun, mais elle ne doit pas être redondante vis-à-vis de l'offre marchande.

Tout projet d'action doit comporter des critères quantitatifs de réussite ainsi que des phases de valorisation et de promotion afin d'assurer la diffusion des résultats.

Une évaluation des résultats doit être prévue et réalisée par le porteur. Cette évaluation peut être complétée par la DIRECCTE ou un prestataire extérieur.

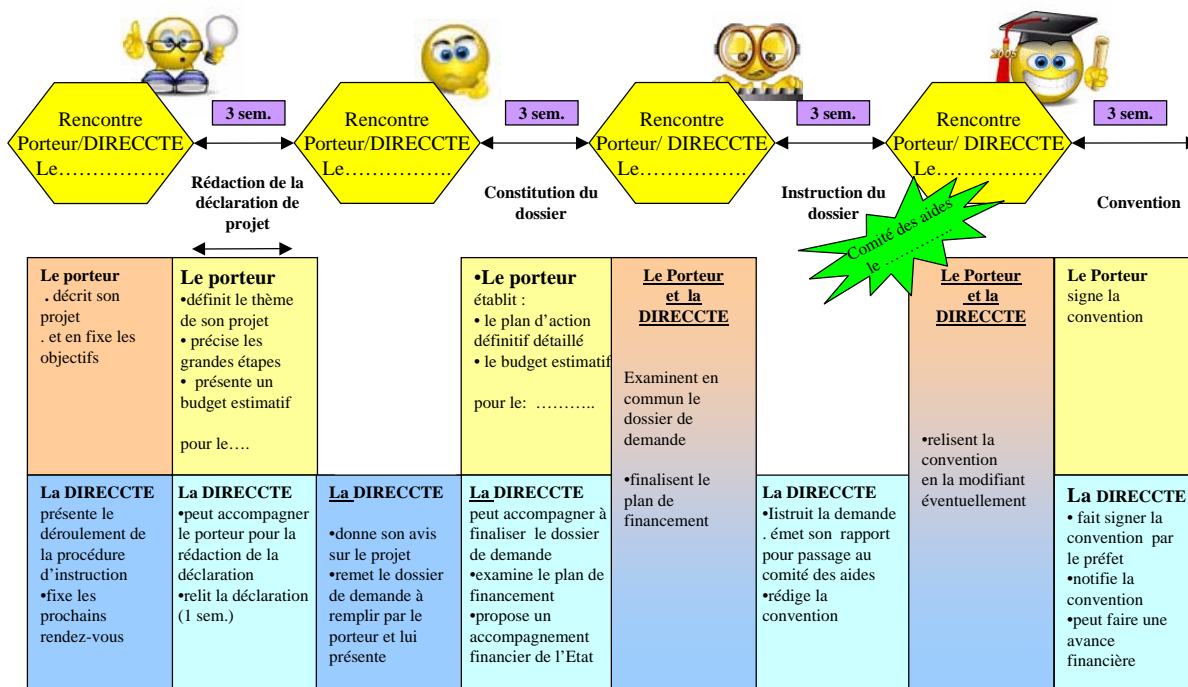
2.4 – LE CHEMINEMENT A PARCOURIR AVEC L'AIDE DE LA DIRECCTE

Je cherche un accompagnement pour mon projet

Quel cheminement suivre ?

4 étapes

...de l'idée à la convention...



Trois réunions, espacées de 3 semaines, permettent de s'accorder sur l'objet, la pertinence, la portée géographique, la fiche de déclaration de projet d'action collective, le plan de financement de l'ACO, le contenu du dossier de demande, ...

Dans l'hypothèse où un soutien public est décidé, la quatrième réunion, a pour objet de finaliser la convention qui fixe les engagements juridiques, techniques et financiers de l'Etat et du porteur.

3 - POINTS CLES POUR LA PHASE DE CONSTITUTION DU DOSSIER COMPLET

Tout commencement d'exécution du projet pour lequel la subvention est demandée, avant que la DIRECCTE n'ait accusé réception du dossier, équivaut à une renonciation à la subvention de l'Etat.

Toutefois, si le projet s'inscrit dans un programme co-financé par l'Union européenne, la DIRECCTE peut accepter que le commencement d'exécution intervienne dès réception de la fiche de déclaration de projet d'action collective.

L'accusé de réception ne préjuge en rien de la décision d'attribution de l'aide financière.

3.1 - FINANCEMENT

Ce financement public peut être composé d'une participation :

- de l'Etat (maximum de 30 % en général , 50 % exceptionnellement)
- des fonds européens
- des collectivités locales (conseil régional, conseil général, communauté de communes, ...)

La participation financière des entreprises (valorisation du temps passé et apport en numéraires) doit être détaillée dans la demande. La valorisation du temps passé des entreprises peut exceptionnellement être prise en compte si ce temps passé est utilisé à une action dont les résultats bénéficient à l'ensemble des entreprises participantes (exemple : action de R&D commune, montage d'alliance, ...).

L'implication financière des entreprises démontre leur intérêt pour l'action. Elle ne peut être, sauf cas exceptionnel, inférieure à 20% du coût global de l'action.

Le financement sur fonds public d'une action collective n'a pas vocation à être reconduit.

3.2 - FRAIS ELIGIBLES

Frais externes : ce sont les frais payés par le porteur à des prestataires extérieurs (par exemple : cabinet conseil, expert, laboratoire, centre d'essai, agence de communication, imprimeur, location de salle, frais de réception, formation, matériel spécifique dédié à l'action collective,...).

En fonction du régime de TVA auquel est soumis le programme présenté par le porteur, les coûts pris en compte seront calculés sur les dépenses "hors taxes" ou sur les dépenses TTC.

Par ailleurs, les subventions versées au porteur par la DIRECCTE (fonds Etat ou fonds de l'Union européenne) dans le cadre d'une action collective doivent avoir un caractère exceptionnel (non répétitif); elles ne sont pas imposables à la TVA.

Frais internes : ce sont les frais de personnel (salaires brut et charges patronales des salariés du porteur calculés au prorata temporis de l'action).

4 – PHASE D’INSTRUCTION : MOTIFS DE REFUS DE SOUTIEN

L’attribution d’une aide financière n’est pas automatique.

Elle intervient après un processus d’instruction, de présentation devant un comité régional qui émet un avis et d’une décision par le Préfet de Région.

Des cas de refus de soutien financier peuvent intervenir, par exemple pour les motifs suivants :

- l’action ne correspond pas aux missions ou priorités de la DIRECCTE Poitou-Charentes
- les bénéficiaires de l’action ne sont pas des PMI
- le porteur a une mauvaise situation financière
- le programme proposé ne correspond pas aux besoins exprimés par des PMI
- le plan de financement est déséquilibré
- etc

5 - POINTS CLES POUR LA PHASE DE SUIVI ET DE PAIEMENT

Les subventions de l’Etat et de l’Union européenne ne sont versées qu’après contrôle de la réalité des dépenses. Le porteur doit donc disposer d’une trésorerie suffisante permettant de payer des dépenses avant de pouvoir prétendre au versement d’une partie de la subvention.

La convention peut prévoir, après négociation avec le porteur, des obligations de résultats et des conditions de paiement (objectif minimum à atteindre et/ou versement de la subvention au prorata des résultats obtenus).

Le document intitulé « cahier des charges pour justifier les dépenses réalisées par tout porteur d’actions collectives » précise les modalités pratique du paiement.