



## Règlement de l'appel à projets Culture Scientifique Technique et industrielle 2019

### OBJET

Afin de maintenir et développer la culture scientifique auprès d'un large public incluant les scolaires, un soutien est apporté à l'organisation de projets d'animation préparés en collaboration avec les laboratoires de recherche et les industriels et portés par des acteurs travaillant en réseau sur l'ensemble du territoire régional.

Pour réduire les inégalités d'accès aux savoirs, les actions proposées visent à donner aux jeunes une vision plus dynamique de l'apport des sciences dans la société. Elles doivent leur permettre de découvrir les carrières scientifiques ou les métiers techniques souvent délaissés, de leur ouvrir de nouveaux horizons notamment en terme d'emplois et de mieux comprendre l'impact de l'innovation sur notre vie et pour une meilleure connaissance du monde qui nous entoure.

### VOUS ETES

**Les bénéficiaires éligibles sont les suivants :**

- Une association régionale de culture scientifique technique et industrielle (CSTI)
- Un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche de la région Occitanie

### VOUS VOULEZ

**Organiser un projet remplissant l'ensemble des conditions d'éligibilité suivantes :**

- Caractère fédératif des actions de culture scientifique et promotions des filières ou métiers scientifiques
- Projet porté par des médiateurs travaillant en réseau, dans le domaine de la CSTI et implantés en région
- Projet de 2 ans maximum permettant de proposer et d'animer des formes d'échanges publics innovantes tant dans la manière d'instruire les thèmes que dans l'ingénierie des échanges publics et regroupant un minimum de 3 partenaires autour d'une thématique ou d'un projet particulier construit en commun :
  - soit un consortium regroupant au moins 3 associations
  - soit un consortium regroupant des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche en partenariat avec au moins 1 association
- Projet bénéficiant d'un partenariat avec un ou plusieurs acteurs publics de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Pour un projet bénéficiant de crédits Région : projet mis en œuvre a minima sur 4 départements de la région
- Pour un projet susceptible de bénéficier d'un cofinancement FEDER au titre des Programmes Opérationnels (PO):
  - Projet mis en œuvre a minima sur 4 départements (PO Midi-Pyrénées Garonne).
  - Projet mis en œuvre a minima sur 2 départements (PO Languedoc-Roussillon) et projet contribuant aux domaines 3S pour les projets PO FEDER LR énumérés ci-dessous:
    - Eau : grand et petit cycle de l'eau.
    - Transition industrielle et énergétique
    - Thérapies innovantes et ciblées, interventions non médicamenteuses
    - Acquisition de données, traitement et visualisation de données numériques

- Production et valorisations innovantes et durables des cultures méditerranéennes et tropicales
- Economie littorale
- Entrepreneuriat

**Inéligibilité :**

- Immobilier, foncier, maintenance, amortissements de matériels existants, frais de gestion,
- Les opérations mono-site, les projets labellisés « Fête de la Science » (FDS) et le fonctionnement des associations de CSTI.

**CE QU'IL FAUT SAVOIR**

---

**Sélection :**

Les projets devront remplir les conditions d'éligibilité mentionnées ci-dessus. Une évaluation de la qualité des projets sera établie par les services instructeurs régionaux (Qualité de l'environnement scientifique, cofinancements consolidés, ...) et présentée à un comité de sélection composé d'élus régionaux.

**Critères de sélection des opérations :**

Les critères de sélection suivants seront appliqués :

- Qualité de l'environnement scientifique, lien avec les chercheurs ou les scientifiques,
- Qualité et équilibre du partenariat entre les acteurs,
- Diffusion auprès des établissements scolaires,
- Cofinancements consolidés,
- Partenariat avec des entreprises et acteurs socio-économiques.

Une attention particulière sera portée aux animations faisant l'objet d'une labellisation lors d'un évènement exceptionnel organisé en partenariat avec la Région.

*Toutes les candidatures remplissant les conditions d'éligibilité peuvent ne pas être retenues en fonction du budget régional.*

La décision de financement est prise par délibération de la Commission Permanente du Conseil Régional. Les résultats seront adressés par notification officielle après le vote de l'Assemblée régionale. La Région reste à votre disposition pour vous informer du suivi de votre dossier.

**Montant de la subvention et cadre d'intervention :**

- La subvention régionale est plafonnée à 50% de l'assiette éligible, ainsi que la subvention FEDER le cas échéant.
- Le cumul des aides publiques est limité à 80%.
- L'autofinancement minimum du maître d'ouvrage est fixé à 20%. Ce taux d'autofinancement fixé à 20% peut être minoré en cas d'obtention de financements privés sur le projet.
- Les contributions en nature sont limitées à 20%.

Le plan de financement est calculé en TTC ou en HT selon le régime de récupération de la TVA.

**Montant de l'aide Région :**

- Par bénéficiaire et par projet : Aide minimum 1 000 €/ aide maximum 6 000 € pour les projets Région et de 30 000 € pour l'ensemble du réseau
- Par projet : Aide minimum 15 000 €/ aide maximum 20 000 € par projet dans le cas d'un cofinancement par le FEDER

**Montant de l'aide FEDER, le cas échéant :**

Par projet : aide minimum 50 000 €/ aide maximum 70 000 € (à titre exceptionnel ce plafond pourra être réévalué en accord avec le service (AEDS).

L'aide FEDER est plafonnée au montant ces coûts marginaux.

### **Dépenses éligibles :**

Les dépenses suivantes sont éligibles :

- Dépenses de déplacement, d'études, de sous-traitance, de prestations externes, locations
- Dépenses de ressources humaines : frais de personnel directement liés à la mise en œuvre de l'opération :
  - Le salaire brut chargé par salarié,
  - Pour le personnel affecté à temps partiel sur l'opération, le taux horaire sera calculé sur la base des 12 derniers bulletins de salaire du salarié divisée par 1720 heures.
- Dépenses d'équipement de matériels pédagogiques d'une valeur unitaire inférieure à 20K€ : L'instruction technique permettra de définir de la pertinence du matériel pédagogique, et de son éligibilité au titre de l'opération
- Possibilité de recourir dans certains cas aux contributions en nature : valorisation d'un apport en nature de la part d'une structure privée ou publique qui peut consister en l'apport d'un local, de biens d'équipement ou de matériaux, une activité de recherche, une activité professionnelle ou une activité bénévole. La valeur totale des contributions en nature sera affichée en équilibre dans le plan de financement en dépenses et en ressources

NB : le bénévolat pourra être pris en compte dans l'autofinancement à hauteur d'un salaire au SMIC par personne quelle que soit la nature du travail réalisé.

Les dépenses de personnel dans les contributions en nature sont conditionnées à la capacité du bénéficiaire à prouver la réalité du temps passé et à justifier la nature de l'activité en lien avec le projet.

### **Conditions spécifiques liées au FEDER, pour les projets susceptibles de bénéficier d'une aide au titre des Programmes Opérationnels :**

#### Opérations collaboratives :

Les opérations peuvent être présentées au titre d'un consortium de partenaires amenés à mettre en œuvre les actions. Dans ce cas le consortium devra identifier un chef de file, qui aura les responsabilités suivantes :

- Il sera identifié comme bénéficiaire financier de l'aide FEDER, et sera à ce titre l'interlocuteur privilégié pour toute demande liée à la mise en œuvre de l'opération ;
- Il sera en charge du montage de la demande d'aide et devra à ce titre réunir l'ensemble des pièces nécessaires auprès de ses partenaires ;
- Il sera en charge des remontées de dépenses au titre de l'aide FEDER pour lui-même et ses partenaires et devra s'assurer à ce titre du bon suivi des dépenses par chaque partenaire ;
- Il effectuera le versement de l'aide FEDER envers ses partenaires une fois celles-ci perçues ;
- Il remboursera les sommes indument perçues en cas de demande du Conseil Régional, et sera chargé de récupérer ces mêmes sommes auprès de ses partenaires.

**NB : le chef de file doit être un membre à part entière du consortium et supporter lui-même des dépenses relatives à l'opération (les seules dépenses de pilotage ne seront pas suffisantes).**

Les modalités techniques, juridiques et financières du partenariat devront être définies préalablement au vote de l'aide FEDER. Une convention de partenariat devra à ce titre être conclue entre les partenaires du consortium et fournie au moment du dépôt de la demande d'aide FEDER.

#### Prise en compte des recettes :

Lorsque les opérations génèrent des recettes nettes (article 61 du Règlement 1303/2013) et si le coût total éligible de l'opération est inférieur ou égal à 1 million d'euros, l'assiette du projet est calculée sur la base des dépenses éligibles du projet et les recettes sont incluses dans l'autofinancement.

#### Engagements relatifs à la réalisation du projet :

Le bénéficiaire s'engage à informer régulièrement les services instructeurs de l'avancement du projet, ainsi que de tout élément de nature à modifier les objectifs initialement fixés dans l'acte attributif de l'aide.

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier en lien avec l'opération, y compris au sein de sa comptabilité, effectué dans le cadre de l'octroi d'une subvention FEDER.

#### Engagements relatifs aux obligations nationales et européennes en vigueur :

Afin de pouvoir retracer les flux financiers en lien avec l'opération le porteur de projet s'engage à tenir une comptabilité analytique ou équivalente. Cette comptabilité doit permettre, lors d'un contrôle, de justifier des dépenses et recettes effectuées dans le cadre de l'opération présentée.

### **MODALITES DE VERSEMENT DES AIDES :**

#### **Pour la subvention régionale :**

Le paiement se fait selon le cadre fixé par le Règlement de Gestion des Financements Régionaux (RGFR):

- **Sous forme d'une avance** sur demande du bénéficiaire (formulaire annexé à l'acte attributif de la subvention) et présentation d'un RIB,
- **Le solde** après la réalisation du projet selon les modalités prévues dans l'acte attributif de la subvention. Si le montant des dépenses éligibles prévu n'est pas atteint, le montant du soutien régional sera recalculé proportionnellement au montant des dépenses effectivement justifiées.

Si les données inscrites dans le dossier de candidature (lieux des animations, partenaires au projet, environnement scientifique,...) ou les règles de communication, ne sont pas respectées, la Région se réserve le droit de ne pas verser une partie ou la totalité de la subvention. Des contrôles sur site pourront être effectués par la Région. Le montant de l'aide régionale pourra être réduit afin que le montant total des financements obtenus n'excède pas le montant final des dépenses réalisées.

#### **Pour la subvention FEDER :**

Le versement de la participation du FEDER intervient sur demande du bénéficiaire et selon les modalités suivantes :

- **deux acompte(s) à hauteur maximum de 80 %** de la participation du FEDER, calculés proportionnellement au coût total prévisionnel éligible,
- **le solde**, dans la limite du montant maximum prévisionnel de la participation du FEDER, déduction faite des acomptes versés.

### **MODALITES EN CAS DE SOUS-REALISATION :**

Si la dépense réalisée n'atteint pas le montant de l'assiette éligible, la subvention est versée au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées.

### **OLIGATIONS EN TERMES DE COMMUNICATION :**

L'utilisation des fonds européens et des fonds régionaux reste sous l'entière responsabilité de l'organisme gestionnaire, qui devra veiller au respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Le soutien de la Région devra être mentionné par le bénéficiaire au moyen de supports appropriés : apposition du logo de la Région sur l'ensemble des documents de communication (logo à télécharger sur le site de la Région : <http://www.laregion.fr>) ; mention du concours financier de la Région à l'occasion de toute communication écrite ou orale et remerciements dans les articles de presse.

De plus, l'organisateur du projet peut inviter la Présidente de la Région ou l'un de ses représentants, à prendre la parole aux cérémonies officielles d'ouverture ou de clôture, ainsi qu'aux conférences de presse éventuelles. A cet effet, une lettre d'invitation devra être adressée par courrier, au moins deux mois à l'avance, à l'attention de la Présidente de la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée.

#### **Pour les projets susceptibles de bénéficier d'une aide FEDER :**

Le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement européen n° 821/2014 du 28 juillet 2014.

Par ailleurs, conformément au règlement européen n°1303/2013 du 17 décembre 2013, le bénéficiaire s'engage à autoriser la publication par l'autorité de gestion des informations concernant son opération cofinancée : nom du bénéficiaire, intitulé de l'opération et montant du financement alloué, etc. Pour la communication les obligations et les logos à télécharger sont disponibles sur le site de la Région : <http://www.europe-en-occitanie.eu/obligation-pub/>.

#### **AUTRES OBLIGATIONS :**

Le bénéficiaire s'engage à participer gratuitement aux villages des Sciences de la Fête de la Science pour les animations correspondant au projet subventionné.

#### **MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER REGION ET FEDER**

---

L'appel à projets « Culture Scientifique Technique et Industrielle » est un appel à projets annuel.

Dans le cas d'une double demande de subvention FEDER et REGION :

#### **1) Le dépôt de demande de subvention du dossier Région se fait en envoyant un dossier original complet à l'adresse suivante :**

*Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée - Direction de la Recherche, du Transfert Technologique et de l'Enseignement Supérieur – Service Accompagnement des Etudiants et Diffusion Scientifique – 22 boulevard du Maréchal Juin – 31406 TOULOUSE cedex 9*

- et en version numérique à l'adresse mail suivante : [martine.escartin@laregion.fr](mailto:martine.escartin@laregion.fr)

**Lundi 3 décembre 2018 à 12 h au plus tard**

Ce dossier doit être rempli dans son intégralité. Il est téléchargeable depuis les sites suivants :

<http://www.laregion.fr/Les-appels-a-projets>

#### **2) Le dossier de demande de subvention du projet FEDER sera déposé après une pré-instruction de la demande Région permettant de statuer sur l'éventuelle éligibilité de cette demande au regard des Programmes Opérationnels FEDER.**

Les dates ainsi que les modalités de dépôt vous seront précisées ultérieurement.

Cependant, à titre d'information préalable, vous trouverez ci-après le détail des pièces demandées pour le dépôt d'une demande au FEDER dans le cadre des Programmes Opérationnels FEDER (Académies de Montpellier et Toulouse).

#### **DOSSIER COMPLET DE DEMANDE DE FINANCEMENT REGION :**

---

Il vous est demandé de remplir uniquement une demande Région et d'y indiquer si vous souhaitez solliciter un co financement FEDER. Vous serez tenu informé par mail de la décision concernant votre demande FEDER et vous serez accompagné pour déposer le dossier FEDER complet.

**Il ne pourra être donné suite aux demandes incomplètes ou aux demandes hors délai (cf. liste des pièces**

à produire ci-après).

DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE	
DEMANDE REGION	DEMANDE FEDER
Check-list récapitulant les pièces du dossier	Check-list récapitulant les pièces du dossier
Pour les associations : - statuts - copie de la publication au JO et récépissé de déclaration en préfecture - liste des membres du conseil d'administration - dernier bilan et compte de résultat approuvé - <b>BP annuel de l'association (année de demande)</b>	Pour les associations : - statuts - copie de la publication au JO et récépissé de déclaration en préfecture - liste des membres du conseil d'administration - dernier bilan et compte de résultat approuvé
RIB - IBAN	RIB - IBAN
	Copie de la dernière déclaration annuelle relative aux travailleurs handicapés (l'obligation d'emploi en faveur des travailleurs handicapés concerne tout employeur du secteur privé et tout établissement public à caractère industriel ou commercial occupant au moins 20 salariés, dans une proportion de 6% de son effectif global. Elle s'applique aussi à la fonction publique (art L32361 du Code du Travail).
Le dossier de demande <b>Région</b> signé par l'ensemble des partenaires et daté	Le dossier de demande d'aide <b>feder</b> signé et daté et ses annexes ( en deux exemplaires)
<b>Le plan de financement</b> Le plan de financement suppose de fournir l'ensemble des documents suivants (en l'absence d'un document, le dossier ne pourra pas être considéré comme complet) : <input type="checkbox"/> Le plan de financement de l'opération <input type="checkbox"/> Les pièces justificatives de dépenses (listées dans le tableau ci-dessous)	<b>Le plan de financement</b> Le plan de financement suppose de fournir l'ensemble des documents suivants (en l'absence d'un document, le dossier ne pourra pas être considéré comme complet) : <input type="checkbox"/> Le plan de financement de l'opération <input type="checkbox"/> Les pièces justificatives de dépenses (listées dans le tableau ci-dessous)
	Indicateurs (uniquement pour l'académie de Toulouse)
	<input type="checkbox"/> <b>attestation de minimis</b> : déclarer les aides reçues au titre des années précédentes sur la base du règlement de minimis. Si des aides ont été perçues sur cette base réglementaire, les visas juridiques des conventions de financement doivent le stipuler. (uniquement pour le Feder de l'académie de Montpellier).
	projets partenariaux : convention partenariale
	→ Pour les porteurs soumis aux règles de la commande publique : pièces de marché (justificatifs de mise en concurrence) et contrats de sous-traitance le cas échéant ou guide des achats.
<input type="checkbox"/> <b>Les conventions ou attestations des co-financiers publics / privés</b> : <input type="checkbox"/> dans le cas des cofinancements acquis à la date de la demande : fournir la notification / convention <input type="checkbox"/> dans le cas des cofinancements non acquis mais sollicités à la date de la demande : fournir une lettre d'intention de cofinancement. La convention de financement devra être fournie lors de la première demande de paiement.	<input type="checkbox"/> <b>Les conventions ou attestations des co-financiers publics / privés</b> : <input type="checkbox"/> dans le cas des cofinancements acquis à la date de la demande : fournir la notification / convention <input type="checkbox"/> dans le cas des cofinancements non acquis mais sollicités à la date de la demande : fournir une lettre d'intention de cofinancement. La convention de financement devra être fournie lors de la première demande de paiement.
	<input type="checkbox"/> Les attestations de régularité fiscale et sociale : ces documents doivent être récupérés auprès de l'URSSAF (site Internet) et de la DRFIP pour le dernier exercice clos.
<input type="checkbox"/> <b>La délégation éventuelle de signature</b> : uniquement dans le cas où la personne signant le dossier de candidature est différente du représentant légal de la structure porteuse.	<input type="checkbox"/> <b>La délégation éventuelle de signature</b> : uniquement dans le cas où la personne signant le dossier de candidature est différente du représentant légal de la structure porteuse.
<b>Le document attestant la capacité du représentant légal</b> : il s'agit du document permettant de justifier que la personne signataire de la candidature dispose de la capacité légale.	<b>Le document attestant la capacité du représentant légal</b> : il s'agit du document permettant de justifier que la personne signataire de la candidature dispose de la capacité légale.
<b>pour les organismes publics</b> : Délibération de l'organe délibérant approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel qui peut prendre la forme d'une attestation du responsable de l'établissement ou organisme.	<b>pour les organismes publics</b> : Délibération de l'organe délibérant approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel qui peut prendre la forme d'une attestation du responsable de l'établissement ou organisme.
Attestation de non récupération de la TVA fournie par les services fiscaux si le plan de financement est présenté en TTC.	Attestation de non récupération de la TVA fournie par les services fiscaux si le plan de financement est présenté en TTC.

PIECES RELATIVES A LA JUSTIFICATION DES DEPENSES	
DEMANDE REGION	DEMANDE FEDER
<i>Personnels employés par le bénéficiaire et affectés à la mise en œuvre du projet.</i>	
<b>Pour les personnels affectés à 100 % sur l'opération :</b> → Contrats de travail attestant du lien avec le projet → Une fiche de paie  <b>Pour les personnels affectés à temps partiel sur l'opération :</b> → Lettres de mission attestant du temps prévisionnel sur le projet → Une fiche de paie  <b>Pour les personnels en cours de recrutement :</b> → Attestation de recrutement signée par le représentant légal, précisant la part d'activité du candidat → Barème justifiant du salaire retenu	<b>Pour les personnels affectés à 100 % sur l'opération :</b> → Contrats de travail attestant du lien avec le projet → Une fiche de paie  <b>Pour les personnels affectés à temps partiel sur l'opération :</b> → Lettres de mission attestant du temps prévisionnel sur le projet → Une fiche de paie  <b>Pour les personnels en cours de recrutement :</b> → Attestation de recrutement signée par le représentant légal, précisant la part d'activité du candidat → Barème justifiant du salaire retenu
<i>Prestations externes en lien avec l'opération</i>	
→ Prévisionnel des coûts de prestations externes, expertises,... (devis ou justification des montants retenus)	→ Prévisionnel des coûts de prestations externes, expertises,... (devis ou justification des montants retenus)
<i>Equipements en lien avec l'opération</i>	
→ Prévisionnel des coûts (devis ou justification des montants retenus)	→ Prévisionnel des coûts (devis ou justification des montants retenus)
<i>Frais de mission en lien avec l'opération</i>	
→ Prévisionnel des coûts de déplacement / frais de missions (note justifiant des missions envisagées, des personnels concernés...)	→ Prévisionnel des coûts de déplacement / frais de missions (note justifiant des missions envisagées, des personnels concernés...)
<i>Contributions en nature : Mise à disposition de personnels au travers d'un bénévolat</i>	
→ Lettres de mission attestant du temps prévisionnel sur le projet	→ Lettres de mission attestant du temps prévisionnel sur le projet
<i>Autres contributions en nature</i>	
→ Pour la fourniture de services, de biens d'équipement, de matériaux ou la mise à disposition de locaux, par tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché	→ Pour la fourniture de services, de biens d'équipement, de matériaux ou la mise à disposition de locaux, par tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché

site pour télécharger les documents pour le dossier de demande Région :

<http://www.laregion.fr/Les-appels-a-projets>

## CONTACT :

### Pour les questions relatives à la demande Région :

Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée

Direction de la Recherche, du Transfert Technologique et de l'Enseignement Supérieur

Service Accompagnement des Etudiants et Diffusion Scientifique

Martine ESCARTIN

Mail : [martine.escartin@laregion.fr](mailto:martine.escartin@laregion.fr) / Tél : 05 61 33 56 74

### Pour les questions relatives au FEDER (académie de Montpellier) :

Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée

Direction de la Recherche, du Transfert Technologique et de l'Enseignement Supérieur

Service Fonds Européens

Gaëlle HERCHIN

Mail : [gaelle.herchin@laregion.fr](mailto:gaelle.herchin@laregion.fr) / Tel : 04 67 22 94 18

### Pour les questions relatives au FEDER (académie de Toulouse) :

Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée

Direction de la Recherche, du Transfert Technologique et de l'Enseignement Supérieur

Service Fonds Européens

Julien BOUDET

Mail : [julien.boudet@laregion.fr](mailto:julien.boudet@laregion.fr) / Tel : 05 61 33 57 37