



Quelles obligations pour les porteurs de projets ?

Les lauréats devront respecter les obligations mentionnées dans l'Appel à Projet et les engagements de la Charte d'engagement.

Les lauréats devront tenir une comptabilité précise du projet afin d'établir son budget prévisionnel, son budget exécuté et ses rapports d'exécution. Toutes les pièces justificatives de dépenses (factures, contrats...) devront être conservées. Elles feront l'objet d'un suivi obligatoire.

Comment se passe le versement des sommes ?

Lors du dépôt de candidature, chaque candidat est tenu de fournir un dossier de demande de subvention complet.

Après la phase d'instruction des dossiers et l'annonce des lauréats, le dossier de chaque lauréat devra être finalisé dans un délai strict d'un mois.

Une fois le dossier finalisé, les modalités de versement de subvention varient selon le montant attribué :

- Pour les subventions inférieures ou égales à 23 000 €, la subvention sera versée intégralement en une seule fois, après réception et validation de l'ensemble des pièces justificatives. Au terme de votre action, vous devrez transmettre un rapport d'exécution, opérationnel et financier à la Mission French Tech et à la Direction générale des Entreprises (DGE).
- Pour les subventions supérieures à 23 000€, la subvention sera versée en deux temps :
 - Dans un premier temps, une avance à hauteur de 70% du montant de subvention sera versée.
 - Puis, le solde des 30% restant sera versé à l'issue de votre projet.

Les porteurs de projet passeront une convention avec la Mission French Tech et la Direction générale des Entreprises (DGE), prévoyant les étapes de versement ainsi que les modalités de suivi et de contrôle. Au terme de votre action, vous devrez transmettre à la Mission French Tech et à la DGE un rapport d'exécution, qui inclut un rapport qualitatif - de format libre - et un état des dépenses conforme à l'annexe financière d'origine. Le bilan financier sera analysé par les services financier de la Direction générale des entreprises et validé par ses soins avant tout versement du solde. Le compte-rendu d'action sera évalué par les membres du comité de sélection des projets.

Pourquoi le plafond de 200K€ et qui concerne-t-il ?

La subvention est financée par des fonds publics, et nous devons notamment respecter certaines règles communautaires.

Les subventions versées dans le cadre de la Bourse French Tech Attractivité sont régies par le cadre général des aides d'État, le régime des minimis. Les dispositions de ce régime d'aide stipulent qu'une structure ayant une activité économique (au sens européen du terme) ne peut percevoir plus de 200 000€ d'aides publiques sur trois exercices fiscaux glissants. Le droit européen considère qu'il y a une distorsion de la concurrence si une structure perçoit au-delà de 200 000€ d'aides publiques sur trois ans.

Il est donc essentiel que chaque candidat s'assure rigoureusement de ne pas dépasser ce seuil maximal lors du dépôt de candidature.

Quelle est la procédure de sélection des dossiers ?

Un comité d'évaluation composé d'agents de la Mission French Tech, de la Caisse de Dépôts et Consignations, et en fonction des dossiers, de la Direction générale des Entreprises, de la Direction Générale du Trésor ou de Business France, se réunira de manière régulière au fil de l'année en fonction du volume de dossiers et les candidats sélectionnés seront informés par la Mission French Tech dans un délai maximum de 6 à 8 semaines.

Quand l'action doit-elle avoir lieu ?

Les structures lauréates s'engagent à dépenser les fonds et achever leur projet dans les 12 mois qui suivent le lancement de l'AAP. Les actions des lauréats devront donc avoir lieu entre septembre 2022 et août 2023.

Quels documents envoyer pour le versement du solde ?

Comme indiqué dans la convention, les deux documents essentiels à fournir pour valider la demande de solde sont : l'état des dépenses et le compte-rendu d'exécution des actions réalisées.

Pour les subventions inférieures à 23 000€, il existe un modèle synthétique de compte-rendu qualitatif et financier disponible ici www.service-public.fr/associations/vosdroits/R46623.

Les documents doivent être signés par votre représentant légal.

Dans le courrier de demande il faut :

- préciser les numéros d'EJ. Ce sont les références indiquées sur les conventions
- dater les demandes

- préciser le nom ou apposer l'en-tête ou le tampon de votre société/association
- préciser le nom et la fonction du signataire

Recommandation - si les documents sont envoyés en version word ou excel, ils peuvent être corrigés par les services financiers et renvoyés pour signature.

Est-il possible d'inclure les coûts RH dans les annexes financières ?

Oui.

Que se passe-t-il si le budget indiqué dans la convention n'a pas été entièrement dépensé ?

Le versement du solde se fera au prorata des dépenses effectives, sur présentation d'un état des dépenses et des factures justificatives correspondantes.

Ce cas de figure s'applique uniquement pour les subventions supérieures à 23 000€. Quant aux lauréats de subventions inférieures ou égales à 23 000€, ils peuvent être amenés à rembourser une partie ou l'intégralité de la subvention versée si les dépenses réellement engagées ne correspondent pas aux dépenses initialement prévues.

L'observation de la différence entre les dépenses initialement prévues et les dépenses réellement engagées se fera sur présentation du bilan financier accompagné des factures justificatives correspondantes.

Dans le cas d'un versement unique, dois-je fournir des pièces pour clore le dossier ?

Oui, il conviendra de fournir une justification des dépenses post actions, un état des dépenses conforme à l'annexe financière et un rapport conforme à l'annexe technique, dans le format décrit à la question "Versement du solde", avec les factures correspondantes.

Un modèle de compte-rendu financier est disponible à l'adresse www.service-public.fr/associations/vosdroits/R46623

Dans quelle langue devons-nous rendre la proposition ?

La proposition doit être rendue en français. Si les documents sont en anglais, il faut y joindre une synthèse en français.

Une fois les lauréats annoncés, dans quel délai seront réalisés la contractualisation et le versement de la subvention?

Une fois les lauréats annoncés, les lauréats disposent d'un mois pour transmettre le dossier mis à jour de toutes les pièces et du montant de la subvention attribuée (mise à jour de la demande et du budget prévisionnel du projet financé avec le montant de la subvention réellement attribuée).

Après la finalisation et la validation des dossiers administratifs, une décision de subvention (subventions inférieures à 23 000€) ou une convention de subvention (subventions supérieures à 23 000€) sera érigée. Le versement de la subvention advient dans une période approximative de deux semaines suivant la signature de la décision ou convention de subvention.