



# Règlement général et financier

Relatif à l'action « Territoires d'innovation »

Phase : Appel à projets

Volet Subvention

## SOMMAIRE

1.	Champ d'application.....	3
1.1.	Périmètre d'application.....	3
1.2.	Définition des termes.....	3
1.3.	Composition du dossier de réponse.....	4
1.3.1	Critères de recevabilité.....	4
1.3.2	Montage opérationnel .....	5
1.3.2.1	Accord de consortium .....	5
1.3.2.2	Lettres d'engagement .....	6
1.3.3	Documents attestant de l'existence légale et de l'activité du Porteur de projet et des membres du consortium .....	6
2.	Dépenses éligibles au volet subvention .....	8
2.1.	Dépenses éligibles à une subvention qui ne sera pas qualifiée d'Aide d'Etat (i.e. : pour les collectivités territoriales et opérateurs publics n'exerçant pas d'activité économique).....	8
2.1.1.	Dépenses de personnel .....	8
2.1.2.	Dépenses d'équipement .....	9
2.1.3.	Autres dépenses liées à l'innovation.....	9
2.1.4.	Achat de prestations intellectuelles.....	9
2.2.	Dépenses éligibles à une subvention qualifiée d'Aide d'Etat.....	10
3.	Attribution des subventions.....	12
3.1.	Modalités.....	12
3.2.	Calendrier de versement.....	13
4.	Communication .....	13

# 1. Champ d'application

## 1.1. Périmètre d'application

La convention entre l'Etat et la Caisse des dépôts et consignations (la « CDC ») du 10 mai 2017, publiée au Journal Officiel le 11 mai 2017 (la « Convention Etat-CDC »), a confié à la CDC le soin d'assurer la gestion de cette action du programme d'investissements d'avenir à hauteur de 500 millions d'euros, ouverts en autorisations d'engagement par la Loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017.

L'appel à projets (« AAP ») Territoires d'innovation a été publié par la CDC le 23 novembre 2018 et sa clôture est prévue le 26 avril 2019.

L'objectif de l'AAP est d'identifier, de sélectionner et d'accompagner, parmi des territoires de toute taille et de toute nature, des Ambitions de transformation profonde sur une ou plusieurs thématiques choisies.

Le présent règlement général et financier (le « RGF ») précise **uniquement** les conditions d'attribution de subventions aux porteurs de projets sélectionnés dans le cadre de l'AAP.

Les règles relatives à l'Investissement en Fonds propres et/ou quasi fonds propres sont détaillées dans le cahier des charges de l'AAP.

## 1.2. Définition des termes

Les termes employés dans le présent RGF sont entendus sous le sens qui leur est donné dans le glossaire du cahier des charges de l'AAP.

Ces termes sont ici définis en complément :

**Action** : a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.1 du cahier des charges de l'appel à projets.

**Bénéficiaire** : le Bénéficiaire de la subvention est la personne morale à qui profite, *in fine*, l'avantage économique de la subvention. Par exemple, dans le cas d'un Consortium, le montant total de la subvention sera versé au Porteur de projet, qui reversera ensuite les quotes-parts de subvention à ses partenaires en fonction de leurs besoins pour la réalisation des Opérations. Le Bénéficiaire est alors la personne morale qui réalise l'Opération financée par le PIA.

**Coût admissible** : coûts pris en compte au regard de la réglementation européenne selon le régime d'exemption applicable.

**Coût total du Projet** : ensemble des coûts directement imputables au projet.

**Dépense éligible** : dépense dont le financement peut être pris en compte pour un financement par le PIA.

**Financement PIA** : montant de l'aide allouée au projet.

**Opérations** : ensemble des dépenses engagées pour la réalisation d'une Action.

**Porteur de Projet** : le porteur de projet est la personne morale, membre du Consortium, mandatée par l'ensemble des membres du Consortium pour les représenter dans le cadre de la candidature Territoires d'innovation. Le porteur de projet, dans le cas où la candidature serait sélectionnée, sera seul signataire de la convention de subventionnement signée avec la Caisse des Dépôts. Il sera en charge du reversement de la subvention aux autres membres du Consortium et en assumera la responsabilité, notamment financière et dans le respect des règles de la commande publique.

### 1.3. Composition du dossier de réponse

Le dossier de candidature, accessible sur le site de la consultation, doit comporter l'ensemble des éléments nécessaires à l'évaluation (technique, économique et financière), du projet. Il doit être complet au moment de la clôture de l'AAP, soit le 26 avril 2019.

Important : Aucun des éléments listés ci-dessous ne sera accepté après la clôture de l'AAP dont la date et l'heure sont indiquées le cahier des charges. **La CDC pourra néanmoins, pendant la phase d'instruction, et afin de consolider son analyse, demander des documents complémentaires au Porteur de projet.**

Le dossier doit être constitué des pièces suivantes :

1. Le dossier de candidature, selon le modèle annexé au cahier des charges de l'AAP, rempli intégralement, y compris la fiche d'identification et l'acte de candidature signé de l'entité porteuse du projet ; le dossier de candidature comporte l'ensemble des plans de financement des Actions faisant apparaître une demande de subvention.
2. L'Accord de Consortium ou, à défaut, les Lettres d'engagement fermes signées de chacun des membres du Consortium (remarque : les lettres de soutien ne revêtent pas un caractère obligatoire dans le dossier de réponse du candidat).
3. Les documents attestant de l'existence légale du Porteur de projet.

#### 1.3.1 Critères de recevabilité

Pour être expertisés par le comité de sélection, les dossiers doivent être soumis complets, dans les délais précités dans l'AAP, au format demandé.

## 1.3.2 Montage opérationnel

### 1.3.2.1 Accord de consortium

Les projets nécessitant une fédération d'acteurs, il est impératif de constituer un Consortium avec désignation d'un Porteur de projet. Cet accord peut soit créer une structure juridique ad hoc dotée de la personnalité morale pour porter le projet (sous réserve, d'une forme juridique permettant d'associer des acteurs publics et privés respectant les règles qui leurs sont applicables), soit le plus fréquemment prendre la forme d'un simple Accord de Consortium entre les parties au projet. Quelle que soit l'organisation juridique qui structure le partenariat, l'accord doit traiter les points suivants :

- Désignation et identité du Porteur de projet, acteur privé ou public, et mandat exprès des parties à l'Accord au Porteur de projet. Si le Porteur de projet n'est pas une collectivité territoriale, une justification devra être apportée.
- Gouvernance ;
- Durée du consortium ;
- Adéquation de la gouvernance aux objectifs du projet et à son pilotage par le Porteur de projet, les membres du consortium étant solidairement responsables de leur capacité à rendre des comptes et de la performance du consortium ;
- Règles de répartition :
  - de la responsabilité entre le Porteur de projet et des membres du Consortium ainsi qu'entre les membres du Consortium eux-mêmes : répartition des tâches, des moyens humains et financiers et des livrables ;
  - du montant de la subvention PIA attendu pour réaliser le projet, total et dévolu aux membres du Consortium ; il est conseillé d'envisager la modulation du montant de subvention demandé dans la convention attributive d'aide. En effet, en application des règles d'aides d'Etat notamment, le montant pourrait être diminué ;
- Modalités d'évolution du Consortium : règles détaillées concernant les conditions et modalités d'accueil de nouveaux membres ou modalités de départ (défaillance, exclusion ou départ volontaire) ; règles contractuelles envisagées pour encadrer les modifications sociales ou statutaires d'un membre ou du Porteur de projet, etc. Ces règles doivent permettre au Porteur de projet et aux membres du Consortium de partager les risques sans modifier les objectifs du projet ;
- Dans l'hypothèse où la réalisation du projet donnerait lieu à la constitution de droits de propriété intellectuelle : règles relatives à leur partage, à leur exploitation et, le cas échéant, à la diffusion des connaissances scientifiques et techniques ;
- Dans l'hypothèse où la réalisation du projet donnerait lieu à la constitution d'actifs autres que ceux visés à l'alinéa précédent : règles relatives à leur partage et à leur exploitation.
- Il est de la responsabilité du Porteur de projet de s'assurer, le cas échéant, du bon respect des règles relatives à la commande publique au sein même du consortium.
- Un Porteur de projet pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice ne pourra prendre d'engagement financier au bénéfice d'un membre du consortium avant la conclusion d'une convention attributive d'aide entre la CDC et le Porteur du projet, ou de la décision du Premier ministre le cas échéant.

Si l'Accord de consortium n'est pas finalisé à la remise de la candidature, le Porteur de Projet devra y présenter les garanties de sa signature et le présenter signé dans un délai de 3 mois suivant l'annonce des lauréats par le Premier Ministre (voir point 1.3.2.2. ci-dessous). **A défaut d'accord formalisé dans les termes précédemment énoncés, la convention attributive d'aide ne pourra être signée et la décision du Premier ministre de subvention par le PIA deviendra caduque.**

### 1.3.2.2 Lettres d'engagement

A défaut d'Accord de Consortium signé au moment du dépôt de la candidature, des lettres d'engagement, signées par l'ensemble des membres du consortium, et désignant le porteur de projet, pourront être fournies dans un premier temps. Néanmoins, il convient de souligner que l'accord de consortium signé conditionne le premier versement des aides suivant le versement de l'avance à notification.

Les lettres d'engagement devront indiquer les conditions précises et le degré d'implication des membres du Consortium :

- Identité du Porteur de projet désigné ;
- Etendue du mandat donné par les membres du Consortium au Porteur de projet ;
- Engagement du Porteur de projet précisant le membre ayant pris l'initiative du projet et les conditions de réalisation du projet (apport financier, de matériel, apport en nature, rôle dans la réalisation du projet) et détaillant cet engagement Action par Action ;
- Montant de la subvention PIA attendu pour réaliser le projet, total et dévolu au membre du Consortium signataire de la Lettre d'engagement : il est conseillé d'envisager sa modulation dans l'hypothèse où l'aide allouée ne serait pas au niveau de la demande formulée dans le dossier de réponse ;
- Il est de la responsabilité du Porteur de projet de s'assurer, le cas échéant, du bon respect des règles relatives à la commande publique notamment dans le choix des membres appelés à participer au consortium.
- Un Porteur de projet pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice ne pourra prendre d'engagement financier au bénéfice d'un membre avant la conclusion d'une convention attributive d'aide entre la CDC et le Porteur du projet, ou de la décision PM le cas échéant.

### 1.3.3 Documents attestant de l'existence légale et de l'activité du Porteur de projet et des membres du consortium

- (i) Pour les opérateurs économiques, personnes morales ou physiques, soumises ou non à immatriculation :
  - un K Bis daté de moins de trois mois ou une attestation d'inscription au registre du tribunal de commerce ;

- les trois dernières liasses fiscales, accompagnées du rapport d'activité et du rapport du commissaire aux comptes ;
- pour les filiales de groupes, fourniture d'un organigramme.

(ii) Pour les établissements publics et entités non assujetties aux dispositions précédentes :

- les statuts ;
- la composition des organes dirigeants ;
- les trois derniers comptes annuels approuvés par l'assemblée compétente (ces seuls documents sont suffisants pour une collectivité territoriale).

(iii) Pour les associations<sup>1</sup> :

- les statuts et la référence de la publication de l'extrait de la déclaration au Journal Officiel ou de ses modifications ;
- ses activités et ses moyens humains ;
- la composition des organes dirigeants (composition du bureau et du conseil d'administration, nombre de dirigeants rémunérés et montant de ces rémunérations) ;
- le budget prévisionnel de l'association : il doit reprendre la nomenclature du plan comptable général rendue obligatoire par l'arrêté du 8 avril 1999 portant homologation du règlement n°99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes des associations et fondations pour celles qui y sont soumises ;
- les trois derniers comptes annuels approuvés<sup>2</sup> (présentés conformément au plan comptable général pour les associations et fondations soumises au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 précité), accompagnés du rapport d'activité et du rapport du commissaire aux comptes lorsque l'association est dans l'obligation légale d'y recourir aux termes des dispositions de l'article L. 612-4 du code de commerce. Si la date de création de l'entité ne permet pas de produire des comptes sociaux sur les trois dernières années, se reporter aux dispositions de l'art. 2.2.1.

---

<sup>1</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002

<sup>2</sup> Si l'association est soumise à cette obligation, la production des liasses fiscales complètes est requise pour vérifier, le cas échéant, la compatibilité de l'aide demandée avec la réglementation européenne sur les aides d'Etat.

## 2. Dépenses éligibles au volet subvention

Le coût total d'une Action est constitué de l'ensemble des coûts directement imputables à cette action.

Il est attendu de la part du Porteur de projet et des Porteurs d'Action la mise en place d'une comptabilité analytique propre à leur action.

Les Dépenses éligibles, telles que définies ci-dessous :

- correspondent à l'assiette à laquelle s'applique le taux de financement PIA ;
- doivent être strictement rattachées à la réalisation de l'Action ;
- correspondent à des dépenses futures des bénéficiaires des subventions, c'est-à-dire des dépenses non engagées juridiquement et comptablement à la date de dépôt du dossier de candidature à l'AAP.

**Les Dépenses éligibles sont définies différemment selon que la subvention sera qualifiée d'aide d'Etat ou non. Les subventions Territoires d'innovation versées aux collectivités territoriales ou groupement de collectivités seront accordées dans la limite prévue à l'article L. 1111-10, III du code général des collectivités territoriales relative à la participation minimale du maître d'ouvrage au financement d'une opération d'investissement.**

**En tout état de cause, pour chaque action faisant l'objet d'une demande de subvention et quel que soit le régime applicable, le montant total de la subvention PIA versée ne pourra excéder 50% du montant global des Dépenses éligibles.**

### 2.1. Dépenses éligibles à une subvention qui ne sera pas qualifiée d'Aide d'Etat (i.e. : pour les collectivités territoriales et opérateurs publics n'exerçant pas d'activité économique)

#### 2.1.1. Dépenses de personnel

Les dépenses de personnel prises en compte ne concernent que les personnels affectés directement à l'Action. Ces dépenses sont décaissées par le Bénéficiaire ; elles sont nécessaires à la réalisation de l'Action.

Les dépenses de personnel imputées sur le budget de l'Etat, des collectivités territoriales, ou des établissements publics ne doivent pas être comptabilisées si les personnels contribuent au projet dans l'exercice normal de leurs fonctions. En revanche, si ces personnels contribuent à l'action en sus de leur service normal, alors, ils peuvent bénéficier d'une rémunération de la part de leur employeur, après autorisation de leur employeur, dans le respect des règles relatives au cumul de rémunérations et des règles juridiques applicables au Bénéficiaire considéré.

Sont compris dans les dépenses de personnel :

- les salaires y compris primes et indemnités ;
- les charges sociales afférentes (cotisations sociales patronales et salariales) ;
- les indemnités de stage ;
- les prestations sociales obligatoires.

Les dépenses de personnel sont valorisées par opération et par Bénéficiaire. Elles ne peuvent pas être valorisées à l'échelle globale du Consortium.

Les frais de gestion administrative du Porteur de projet sont considérés comme des Dépenses Eligibles au financement PIA. Toutefois, la part du financement PIA demandée par le Porteur de projet au titre des frais de gestion administrative des actions ne pourra pas excéder 8% du coût total des subventions obtenues et sera pondérée en fonction du nombre de bénéficiaires impliqués dans la candidature.

### **2.1.2. Dépenses d'équipement**

Les Dépenses décaissées Eligibles de cette nature sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- achats matériels ou immatériels participant à la réalisation du projet d'une valeur unitaire supérieure à 5000 euros TTC ;
- dépenses relatives à la maintenance des équipements pour la réalisation du projet ;
- amortissement des instruments et des équipements, au prorata de leur utilisation exclusive pour le projet ;
- location d'équipements, notamment de locaux dédiés à la mise en œuvre du projet ;
- Certification ;
- Conception, développement et mise en œuvre d'une solution de gestion des données ;
- Plateforme et démonstrateurs technologiques ;
- Foncier ;
- ...

### **2.1.3. Autres dépenses liées à l'innovation**

Les dépenses décaissées éligibles de cette nature sont les suivantes :

- Immobilier ;
- Infrastructure ;
- Dépenses pédagogiques (documentation, ressources numériques, petits matériels dont équipements d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 5.000 € TTC, consommables...)
- Dépenses liées au déploiement du projet par des actions de sensibilisation des publics ciblés, actions de communication, de formation de formateurs... ;
- ...

### **2.1.4. Achat de prestations intellectuelles**

Dans le cadre de l'appel à projets Territoires d'innovation, différentes catégories d'études d'ingénieries sont envisagées :

- Technique ;
- Juridique ;
- Financière ;
- Stratégique ;
- Assistance opérationnelle à la conduite des actions.

Un cofinancement de 50% du montant total de l'étude d'ingénierie externalisée est apporté par l'enveloppe de subvention Territoires d'innovation. Le candidat devra respecter les conditions suivantes :

- Le montant total de la subvention demandée au titre des études d'ingénierie ne devra pas dépasser 20% du montant total des subventions demandées ;
- Le maître d'ouvrage de l'étude devra apporter 50% du financement de l'étude externalisée :
  - En numéraire ;
  - En valorisation du temps de suivi de l'étude passé par le maître d'ouvrage, Bénéficiaire, exclusivement. Cette valorisation du temps passé ne peut excéder 20% des coûts éligibles et ce, même quand les comités de pilotage incluent un très grand nombre de partenaires ;

La valorisation de temps passé à la réalisation d'une partie de l'étude par les personnels du maître d'ouvrage ou ceux des partenaires ne peut être intégrée dans l'assiette de cofinancement.

## 2.2. Dépenses éligibles à une subvention qualifiée d'Aide d'Etat

Sera qualifiée d'Aide d'Etat toute subvention PIA versée à une entreprise, lui conférant un avantage dans la concurrence et affectant les échanges entre Etats membres (art.107§1 TFUE). **Au sens du droit européen, toute entité qui exerce une activité économique, c'est-à-dire qui offre des produits et/ou des services sur un marché donné, est qualifiée d'entreprise. La qualification d'entreprise repose sur ce seul critère. La nature juridique de l'entité en droit national n'a pas d'influence sur cette qualification (ex : une association, une entreprise de l'économie sociale et solidaire ou un établissement public peuvent être des entreprises).**

L'entreprise bénéficiaire de l'Aide est la personne morale à qui profite l'avantage économique de la subvention. Dans le cas d'un Consortium, ce n'est pas nécessairement le Porteur de projet, entité à laquelle la subvention sera versée, qui est le Bénéficiaire de l'aide.

Pour les subventions qualifiées d'Aides d'Etat, **les Dépenses Eligibles correspondent aux Coûts Admissibles des régimes d'aides visés dans le Cahier des charges de l'AAP** et qui pourront être applicables à l'une ou l'autre des Actions financées.

L'ensemble des subventions versées aux différents partenaires, dès lors qu'elles sont considérées comme des Aides d'Etat, respecteront les règles européennes applicables à la catégorie d'Aide d'Etat appropriée<sup>3</sup> et définies dans :

- Le Règlement Général d'Exemption par Catégories (RGEC) du 17 juin 2014 tel que modifié par le règlement du 14 juin 2017 n°2017/1084 :  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:02014R0651-20170710&from=EN>
- Le règlement UE n° 1407/2013 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 :  
[http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/de\\_minimis\\_regulation\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/de_minimis_regulation_fr.pdf)
- Le règlement (UE) n°702/2014 de la Commission du 25 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur :  
<https://publications.europa.eu/fr/publication-detail/-/publication/c011ecad-0102-11e4-831f-01aa75ed71a1/language-fr>
- Le règlement (UE) n°1408/2013 de la Commission 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 dans le secteur de l'agriculture :  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/fr/ALL/?uri=CELEX:32013R1408>

Ces règles concernant les Coûts admissibles, intensités et montants maximum, notamment au regard de la taille du bénéficiaire et règles de cumul sont susceptibles de changer selon le régime mobilisé.

Les Dépenses Eligibles sont définies sur la base de Coûts Admissibles, auxquels on applique une « intensité » (taux de financement). Le montant de ces dépenses sera calculé par entité Bénéficiaire et par subvention. L'intensité peut varier en fonction de la taille de l'entreprise (petite, moyenne ou grande). A ce titre, une déclaration PME est annexée au dossier type de candidature.

Les Porteurs de projets pourront déterminer la taille des entreprises bénéficiaires d'aides en s'appuyant sur « [Le Guide de l'utilisateur pour la définition des PME](https://publications.europa.eu/fr/publication-detail/-/publication/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1) » de la Commission européenne :  
<https://publications.europa.eu/fr/publication-detail/-/publication/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1>.

**Le Porteur de projet pourra indiquer, dans le dossier de candidature, le(s) régime(s) d'aides exemptées de notification qui a priori devraient s'appliquer aux financements demandés. Cela lui permettra également de prévoir les taux de financement auxquels il peut prétendre.** En cas de besoin, il pourra poser des questions via la FAQ du site [achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) ou encore consulter le centre de ressources du site <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-Etat>.

---

<sup>3</sup> Un tableau de recensement des régimes cadres sur la base desquels peuvent être données les subventions est accessible sur le site d'Europe en France : <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-Etat/Regimes-d-aides>. Ce tableau permet d'accéder au descriptif des conditions d'octroi selon les régimes.

## 3. Attribution des subventions

### 3.1. Modalités générales d'attribution des subventions

Les dispositions relatives à l'aide accordée font l'objet d'une convention attributive d'aide entre la CDC et le Porteur de projet. Elle détaille les conditions de financements et de reversement de la subvention, les modalités de suivi du projet, de communication ainsi qu'une annexe synthétique précisant les objectifs et les conditions d'exécution du projet.

Le Porteur de projet peut reverser une partie de l'aide reçue aux membres du Consortium conformément à l'Accord de consortium et après signature de conventions de reversement avec les membres réalisant les actions subventionnées. Il en informe la CDC selon le délai prévu par la convention attributive d'aide.

Une réunion de suivi sera organisée une fois par an par le Porteur de projet et les membres intéressés en présence de la CDC et des représentants de l'Etat pour rendre compte de l'avancement du projet. La convention attributive d'aide précisera les comptes rendus et relevés des dépenses réalisées par chacun des membres du Consortium à communiquer dans ce cadre, ainsi que les indicateurs de suivi du projet.

La convention attributive de l'aide prévoira également les modalités de restitution des données nécessaires à l'évaluation de l'action Territoires d'innovation (en cours de projet et ex post). Le Porteur de projet prendra acte des obligations incombant à la Caisse des Dépôts au titre de la convention passée avec l'Etat et s'engagera à restituer les données nécessaires à l'évaluation du projet y compris après versement du solde du Financement PIA. En outre, le Porteur de projet accepte expressément que la réalisation du projet et sa phase d'exploitation puissent faire l'objet d'une évaluation ex post par tout prestataire externe, et selon des modalités précisées par le comité de pilotage de l'action Territoires d'innovation.

Toute modification de la convention attributive d'aide sollicitée par le Porteur de projet sera soumise à une évaluation préalable du projet et de ses conditions de réalisation, diligentée par la CDC.

En cas de difficulté de mise en œuvre d'une Action bénéficiant des fonds, la CDC doit en être informée le plus rapidement possible et un plan d'action doit être mis en place par le Porteur de projet pour y remédier. La CDC peut diligenter un audit ponctuel sur une Action ayant bénéficié d'une subvention PIA. La convention attributive d'aide comportera une clause prévoyant la possibilité de résiliation par la CDC en cas d'utilisation non conforme des subventions allouées au titre de l'Action. L'abandon d'une Action donnera systématiquement lieu à l'abandon des versements aux échéances non échues et pourra, selon décision du comité de pilotage national Territoires d'innovation, conduire au remboursement total ou partiel par le Porteur de projet des versements perçus avant cette même décision.

### 3.2. Calendrier de versement

Pour chaque Action, la subvention sera versée au Porteur de projet dans les conditions suivantes :

- un premier versement correspondant à une avance de 30% ;
- un second versement 50% à mi-parcours de l'échéancier proposé par le candidat ;
- le versement du solde sur la base des factures.

Le règlement du solde sera effectué selon des modalités précisées dans la convention attributive de l'aide, après expertise favorable de la réalisation du projet, et sur remise :

- d'un rapport final d'exécution de l'Action, commun, sauf dérogation, à tous les partenaires de l'Action, signé par le Porteur de projet ;
- d'un état récapitulatif global des Dépenses Eligibles effectuées depuis la date de signature de la convention attributive de l'aide, ventilées selon les postes comptables, certifié exact par le Bénéficiaire, et qui devra être visé :
  - pour les sociétés commerciales : par le commissaire aux comptes ou, à défaut, par l'expert-comptable ;
  - pour les établissements publics : par l'agent comptable, ou à défaut par le commissaire aux comptes ;
  - pour les associations et autres organismes : par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable, ou à défaut par le contrôleur d'Etat s'il existe.

## 4. Communication

Pour toute publicité, communication ou publication concernant le projet, le porteur de projet et ses partenaires devront apposer sur la communication ou la publication le logotype du programme d'investissements d'avenir conforme à la charte graphique en vigueur.