

OBJECTIF SPECIFIQUE DU PROGRAMME REGIONAL FEDER 2021-2027

**ATELIER D'INFORMATION
APPEL A PROJETS
« PRÉMATURATION/MATURATION DE PROJETS DE
RECHERCHE »
FEDER**

23 septembre 2025



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Sommaire

- 1. Présentation de l'appel à projet « Prématuration/Maturation de projets de recherche »**
- 2. Éléments de recevabilité des projets**
- 3. Éligibilité des actions, dépenses et livrables**
- 4. Obligations réglementaires**
- 5. Processus de sélection des projets**
- 6. Plateforme de dépôt des candidatures : E-Synergie**
- 7. Les ressources disponibles**
- 8. Questions ?**

1

Présentation de l'AAP « Prématuration/maturation de projets de recherche »

Les principales stratégies de la Région liées à l'innovation



Vue d'ensemble des dispositifs de soutien à la recherche de la Région Ile-de-France

Assurer les liens entre laboratoires académiques, entreprises, campus et territoires via des projets intégrés et prioritaires

➤ Réseaux de recherche DIM et QIM sur thématiques d'intérêt majeures

➤ Genopole

Soutenir les équipes de recherche, accompagner les carrières des étudiants, doctorants et jeunes chercheurs (compétences) et leurs parcours vers l'entreprise

➤ Paris Region PhD

➤ Entrepreneuriat étudiant

➤ Paris Region Fellowship Program

➤ IFP France 2030

➤ Chaires SHS

Proposer des équipements et des plateformes technologiques de pointe avec une ouverture aux entreprises

➤ SESAME

➤ CPER Équipements

➤ SESAME Filières France 2030

➤ les lieux d'innovation

➤ SESAME FEDER (2024)

Faire connaître et promouvoir la science : auprès du grand public, des chercheurs et des entreprises

➤ La Science pour Tous

➤ Mon Île-de-Sciences

➤ Paroles de chercheuses et de chercheurs

➤ Prix des Innovateurs

Favoriser l'accueil des chercheurs étrangers (attractivité)

➤ le réseau ACC&SS, jusqu'à 2024 : Welcome Desk Paris et Gate (Science Accueil)

➤ la Maison Ile-de-France (CIUP)

Renforcer, via le FEDER, la dynamique amorcée en faveur du transfert de technologie

3 prix de 25 à 50k pour des chercheurs de moins de 45 ans dont les travaux ont contribué à l'introduction sur le marché d'innovations en santé remarquables

Prix des innovateurs

Appui aux Pôles Universitaires d'innovation

Participation aux instances et événements des PUI franciliens pour assurer le lien avec les politiques et dispositifs régionaux

AAP SESAME et SESAME
Filière pour mettre en place des équipements scientifiques ouverts aux collaborations avec des entreprises

Plateformes

Fonds d'investissement IDF réindustrialisation

Soutien aux incubateurs, notamment ESR

Animation du réseau régional des incubateurs et accélérateurs franciliens, financement indirect via label Innov'Up incubation et accompagnement de l'action des incubateurs de la recherche publique pour la création de spin-off

Labélisation de 9 DIM pour impulser des actions structurantes : animation, visibilité, culture scientifique, transfert de technologie

Réseaux de recherche et d'innovation DIM

Apport en fonds propres pour des start-up innovantes industrielles qui envisagent de créer une usine en IDF

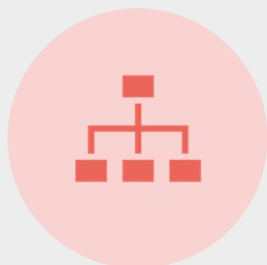
Aides Innov'Up

Une gamme d'aides de 30k à 500k€ en subvention pour soutenir les projets d'innovation, à tous les stades de maturité (cofinancement Bpifrance/ région)

Un nouvel appel à projets qui répond à plusieurs objectifs

- **Renforcer la dynamique positive** impulsée par les pouvoirs publics et les acteurs du transfert de technologie pour augmenter le flux des projets d'innovation émergeant des laboratoires de recherche, et accélérer la création de start-ups deeptech.
- **Augmenter les moyens des opérateurs franciliens du transfert de technologie**, pour proposer des actions cohérentes avec leur stratégie
- **Appui à la structuration de l'écosystème régional de l'innovation et du transfert de technologie** autour des Pôles universitaires d'innovation (PUI).
- **Contribuer à la stratégie de spécialisation intelligente**, qui concentre les fonds européens sur quelques domaines d'innovation prioritaires pour l'Ile-de-France
- **Dérisquer et faire aboutir** des projets à forte composante technologique et/ou scientifique qui devront aboutir à leur valorisation sous quelque forme que ce soit

Un AAP destiné à la communauté du transfert de technologie, avec deux cibles complémentaires



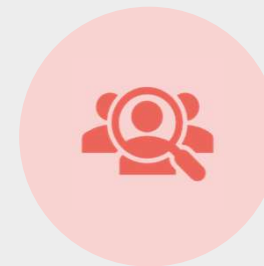
Vous êtes un établissement de l'ESR ou une structure de valorisation ?

Vous pouvez candidater directement à l'AAP en tant que porteur de projet.

Si votre dossier (projet) est sélectionné, vous bénéficierez d'une subvention FEDER pour mener le plan d'action proposé.

Ce projet fera l'objet d'une convention avec la Région (Direction des stratégies européennes)

Structure dite « Bénéficiaire » du FEDER



Vous êtes un chercheur, avec un résultat pouvant faire l'objet d'un transfert vers le monde socio-économique ?

Pas de candidature directe possible à l'AAP mais deux options :

Si votre établissement ou structure de valorisation va candidater à cet AAP, votre innovation peut faire l'objet d'un projet individuel de prématuration/ maturation inclus dans la candidature dès la phase de dépôt.

Si votre établissement ou structure de valo est cofinancée par cet AAP FEDER, vous pourrez bénéficier des actions qui seront mises en place pour les projets individuels de prémat/mat (appels dédiés, candidatures fil de l'eau...), à partir du démarrage du projet FEDER

Vous serez associé au projet FEDER via la structure de valorisation porteuse, sans conventionnement direct avec la Région - **Chercheur dit « Bénéficiaire final »**

2

Recevabilité des projets

Cinq éléments de recevabilité cumulatifs (1/3)

1	Porteurs de projets éligibles 	Les candidatures sont possibles individuellement ou en consortium (de 4 partenaires maximum) : Porteurs de projet éligibles : - Ø Organisme de recherche ou établissement d'enseignement supérieur et de recherche, public ou privé à but non lucratif - Ø PME dont les sociétés d'accélération du transfert de technologies (SATT) et les filiales privées des établissements d'enseignement supérieur et de recherche spécialisées dans le transfert de technologies - Ø Établissements publics de santé et centres hospitaliers universitaires. L'ensemble des candidats doivent répondre aux éléments de recevabilité. Au sein d'un consortium, le chef de file est l'interlocuteur unique de la région.
---	---	---

Cinq éléments de recevabilité cumulatifs (2/3)

2	Montant et taux d'intervention FEDER €	Le cout total minimum d'une opération est de 1 million d'euros. La participation FEDER sollicitée doit être comprise entre 30% et 40% du coût total éligible
3	Localisation du projet 	Le projet et ses actions doivent se dérouler sur le <u>territoire de la Région Ile-de-France</u>. Les chercheurs doivent réaliser leurs actions de recherche sur le territoire de la région Ile-de-France.
4	Autres ressources 	Le FEDER vient en cofinancement, il faut ainsi valoriser : - d'autres <u>cofinancements publics ou privés</u> affectés au projet, - ET/OU - <u>autofinancement</u> (fonds propres et prêts) ➤ A intégrer dans le plan de financement Excel et sur e-synergie

Cinq éléments de recevabilité cumulatifs (3/3)

5	Temporalité du projet 	Seules les dépenses liées à l'opération FEDER, engagées à partir du 1er janvier 2026, sont éligibles La durée de réalisation du projet doit être comprise entre 12 et 36 mois sans excéder le 30 juin 2029. ➤ Un projet achevé au moment du dépôt de la demande de subvention ne peut être instruit.
---	---	--

- **Les éléments de recevabilité sont cumulatifs, si l'un des critères n'est pas rempli, la demande de subvention est déclarée irrecevable et ne fera pas l'objet d'une instruction.**

Les Domaines d'Innovation Stratégiques (DIS) de la Stratégie de spécialisation intelligente (S3)

Filières économiques stratégiques	Domaines d'innovation stratégiques (DIS)	Exemples <i>non exhaustifs</i> de domaines de recherche correspondants
Numérique, Industrie de la donnée, Industries créatives.	IA (Intelligence Artificielle) et HPC (Calcul à haute performance)	Modèles numériques, simulations ; apprentissage et optimisation ; dialogue avec l'humain et traitement automatique du langage naturel ; robotique et interaction avec l'humain ; infrastructures haute performance ; méthodes, modèles et algorithmes d'extraction, de gestion et d'exploitation de grands volumes de données ; tolérance aux fautes ; briques logicielles pour machines Exascale ; intégration avec les technologies existantes ; enjeux éthiques, sociétaux et environnementaux liés au déploiement de ces technologies...
	Quantique	Capteurs quantiques et métrologie ; Simulateurs quantiques ; Communications quantiques ; Calcul et informatique quantique...
Ecoconstruction, Ville durable et intelligente, Energies vertes et décarbonées, Aéronautique-spatial-défense, Mobilités durables et intelligente (dont automobile)	Matériaux et Cleantechs	Synthèse et étude des matériaux ; matériaux durables et bio ou éco-sourcés ; recyclabilité et réutilisation des matériaux ; économie circulaire ; transition énergétique et décarbonation (nouveaux procédés, nouvelles énergies) ; efficacité énergétique ; dépollution ; monitoring de l'environnement et capteurs ; mobilité durable...
	Hydrogène	Production d'hydrogène ; Stockage, transport et distribution de l'hydrogène ; Conversion de l'hydrogène (dont pile à combustible) ; Décarbonation de l'hydrogène...
Santé et soins Luxe et cosmétiques Agriculture, agro-alimentaire, nutrition	Bioproduction, biotechnologies, Technologies pour la santé	Biochimie et chimie du vivant ; biologie cellulaire et moléculaire ; génomique ; protéomique ; mécanismes d'interaction et relation structure-fonction des macromolécules biologiques ; exploration fonctionnelle ; nouveaux formats de biomédicaments optimisés ; développement de nouvelles technologies, amélioration, mise à l'échelle et/ou standardisation des procédés de bioproduction ; amélioration de l'efficacité du criblage, de la délivrance de médicaments vectorisés ; biothérapies, thérapies géniques et cellulaires ; instrumentation, systèmes de détection et d'imagerie anatomique, fonctionnelle, cellulaire et moléculaire ; dispositifs implantables et prothèses ; aide au diagnostic ; microfluidique, laboratoires et organes sur puces ; e-santé et jumeau numérique du patient ; compensation du handicap et autonomie...

3

Eligibilité des actions, dépenses, BSCU et livrables

Actions éligibles

Les projets attendus devront présenter :

- Des portefeuilles de projets individuels de prématuration et maturation, basés sur des résultats de recherche
et/ou
- Du soutien à des actions transverses, qui permettent d'améliorer et d'augmenter le flux du transfert de technologies.



Dépenses éligibles

Pour que des dépenses soient éligibles, elles doivent :

- être engagées dans la période de réalisation du projet
- être directement **ET** entièrement rattachables au projet
- être supérieures à 250 euros (les factures inférieures ne seront pas prises en compte)

Liste indicative de poste de dépenses :

- Les dépenses de personnel **affectés au projet pour la mise en œuvre scientifique, technique et/ou administrative**, évaluées conformément au barème standard de coût unitaire (BSCU)
- Les dépenses **d'investissement matériel et d'amortissement**
- Les **prestations intellectuelles, prestations de service affectés à 100% de l'opération**
- Les dépenses de **communication** (respect des obligations de publicité des fonds européens)

Focus BSCU et OCS

- Le Barème Standard de Cout Unitaire (BSCU) est une méthode de calcul des dépenses de personnel selon un cout unitaire préétabli.
 - Il couvre **l'ensemble des frais de personnel** (hors apprentis, stagiaires et bénévoles) **affectés directement** à la réalisation de l'opération.
- **Ce BSCU est obligatoire pour cet appel à projet**
- Les autres OCS pour cet AAP sont :
 - Les OCS classiques : 7%, 15% et 40%

Focus BSCU et OCS

- Ce BSCU présente un **coût horaire unique par domaine d'activités**.
- Le coût horaire s'élève à **55,99 €**. Il est applicable à l'ensemble des salariés quel que soit le poste.
- Le BSCU prévoit également un nombre d'heures maximum annuel : **1607 heures**.
- Le plan de financement présent dans les documents de l'appel à projet inclut ce BSCU directement dans le tableau des dépenses de personnel, pas besoin de calculer, vous avez juste à entrer les heures travaillées par l'employé.

Focus BSCU et OCS

■ Taux d'affectation fixe

- **Affectation 100%** : personne travaillant de tout son temps de travail sur l'opération, sa rémunération sera de 89 975,93 € ($1607 * 55,99$). Dans ce cas, elle justifiera son taux d'affectation par une lettre de mission indiquant l'affectation totale sur l'opération FEDER.
- **Affectation à temps partiel mensuellement fixe** : fournir une lettre de mission indiquant le taux qui sera reconverti en heures, sur la base du nb d'heures maximum annuel pour calculer le coût.

Exemple : une personne est affectée à 30% $\Rightarrow 1607 * 30\% = 482,1$ heures sur le projet FEDER
 $* 55,99 = 26\,992,77$ €

■ Taux variable :

- le salarié remplit ses heures affectées au FEDER au fur et à mesure de la réalisation de l'opération dans des fiches temps. Le nombre d'heures retracé sur ces fiches sera multiplié par le coût horaire du BSCU.

Focus BSCU et OCS : Documents justificatifs

■ Affectation fixe :

- **Lettre de mission**, déterminée au moment de l'instruction, fait sur le modèle fourni et contenant le détail des missions et des livrables afférents à la personne faisant cette tâche. Le taux d'affectation mensuellement fixe se trouve aussi sur la lettre de mission.

■ Affectation variable :

- **Fiches temps signées** par l'individu et le responsable légal

Focus BSCU et OCS

- OCS 40%

Un taux forfaitaire maximal de 40% des frais de personnel peut être utilisé afin de couvrir tous les autres coûts sans méthode de calcul

- OCS 15%

Le taux forfaitaire de 15% des frais de personnel peut être utilisé pour calculer les coûts indirects d'une opération, si les frais de personnel représentent plus de la moitié du montant des coûts directs, sinon le 7% est plus avantageux

- OCS 7%

On applique 7% sur l'ensemble des postes de dépenses pour calculer les coûts indirects

➤ Ces OCS sont cumulables avec le BSCU dépenses de personnels



Livrables du projet

- **Tout élément permettant d'apprécier la réalisation et la réalité du projet**
- Dès la demande de subvention il faut prévoir les livrables qui pourront être transmis pour attester de la **réalisation** et de la **réalité** du projet.
- Pour chaque action valorisée dans la demande de subvention, il faut un livrable correspondant.
- Pourquoi ? Afin d'établir un lien entre l'action mise en place, le poste de dépenses valorisé dans le plan de financement et le livrable afférent.
- Les livrables présentés et retenus à l'issue de l'instruction seront repris dans la convention d'attribution et seront demandés lors du contrôle de la demande de paiement.



Livrables du projet : exemples non exhaustifs

Tout élément permettant d'apprécier la réalisation et la réalité du projet

- **Equipements** : cahier des charges, appel d'offres, acte d'engagement, bon de commande, bon de livraison, rapport d'acceptance, facture, photo de l'équipement installé (avec affichage), rapport sur la mise en service et la qualification, planning de réservation, registre de suivi (utilisation et maintenance), etc.
- **Collaborations en R&D** : rapport avec une liste des activités R&D (nature des travaux, domaine, partenaires impliqués...), nombre et types d'utilisateurs, publications scientifiques, photos de prototypes fabriqués, etc.
- **Personnel** : lettres de mission, feuilles de temps, compte-rendu de réunion, ordres de mission, agendas, etc.
- **Communication** : affichage, supports réalisés, impressions PDF des pages web et posts sur les réseaux sociaux, salons et conférences : photos et badges, médiation grand public, etc.



Rappel des pièces obligatoires pour la demande de subvention

Pour tous les candidats

- L'annexe 2.a liste les documents :
- Dossier de demande d'aide européenne
- Document attestant la capacité du représentant légal
- Délégation de signature (le cas échéant)
- Attestation relative aux conditions favorisantes
- Fiche SIRENE
- RIB/IBAN/BIC
- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de régularité sociale
- Bilans comptables ou comptes de résultat des trois derniers exercices comptables clos signés par l'expert-comptable ou le CAC
- Plan de financement

Documents spécifiques

Entreprises

- Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné
- Rapport / Compte-rendu d'activité de l'année écoulée
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, bilan des entreprises du groupe (documents datés et signés)

Associations:

- Copie de publication au Journal Officiel ou récépissé de déclaration en préfecture
- Statuts

Bénéficiaires publics

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

Pièces obligatoires à fournir lors de l'instruction du dossier

Pour tous les candidats

L'annexe 2.b liste les documents :

- Prestations et matériels
- Dépenses de personnel
- Attestation de non-assujettissement à la TVA
- Documents liés à la commande publique pour les porteurs qui y sont soumis (voir annexe 2b pour plus de précisions)
- Convention de cofinancement
- Accord de partenariat
- Modèle de lettre d'incitativité

Pour les associations

- Composition du Conseil d'administration (documents datés et signés : statuts, comptes-rendus, etc.)
- Pour les associations appartenant à un groupe : organigramme du groupe (document daté et signé)
- Dernier bilan d'activité ou compte-rendu approuvé

4

Obligations réglementaires

(Régimes d'aides d'Etat, commande publique et mise en concurrence, indicateurs, communication, principes horizontaux)



Réglementation des Aides d'Etat (RAE)

- L'article 107 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) interdit l'octroi des aides publiques aux "entreprises" (principe) car rien ne doit porter atteinte à la concurrence instaurée par l'espace de libre échange.
- Une aide d'Etat est qualifiée dès lors que 5 critères cumulatifs sont remplis :
 1. Aide qui est accordée à une entité juridique / personne physique exerçant une activité économique
 2. Aide qui est accordée au moyen de ressources publiques
 3. Aide qui procure un avantage économique
 4. Aide qui procure un avantage sélectif
 5. Aide qui affecte les échanges entre les Etats membres
- L'analyse des 5 critères est faite par l'Autorité de gestion et si la subvention FEDER est qualifiée d'aide d'Etat, plusieurs solutions sont possibles pour rendre le versement de l'aide légal :
 - Cas 1 : Dans le cadre d'un accompagnement des bénéficiaires finaux sur la temporalité du projet ou après :
 - recours au règlement de minimis en tant qu'opérateur transparent (*maximum 300K€ sur les 36 derniers mois par bénéficiaire final*)
 - Cas 2 : Dans le cadre d'une plateforme de recherche classique :
 - utiliser un des régimes prévus dans le règlement général d'exemption par catégorie (RGEC)

Focus cas 2 : Régimes issus du règlement général d'exemption par catégorie (RGEC)

- Le RGEC compile plusieurs types de régimes notamment
 - Le Régime cadre exempté de notification N° SA. 111723 relatif aux **aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI)** pour la période 2024-2026.



Ce régime spécifie un **taux d'intensité maximum d'aide publique**, l'autofinancement public est à inclure dans ce calcul.

- Ne sont pas concernés par le RAE : Les organismes et établissements de recherche dont maximum 20% de leurs activités sont considérées comme économiques. Ce montant devra être tracé par une comptabilité analytique.
- Ces points seront vus de manière approfondie et détaillée au moment de l'instruction.



Respect du principe d'incitativité (uniquement si application RGEC) :

Une aide est réputée avoir un effet incitatif si le bénéficiaire a présenté une demande d'aide écrite à l'Autorité de gestion **avant le début des travaux** liés au projet ou à l'activité en question. La demande doit comporter les éléments suivants :

- le nom et la taille de l'entité ; b) une description du projet, y compris ses dates de début et de fin ; c) la localisation du projet ; d) une liste des coûts du projet ; e) le type d'aide sollicitée (subvention)
- le début des travaux s'entend par l'évènement qui rend irréversible la réalisation du projet



Commande Publique et mise en concurrence

Porteurs soumis au code de la commande publique

- Dès l'instruction de la demande de subvention, il y a l'obligation de contrôler la procédure et l'exécution des marchés publics si ces derniers sont lancés.
- Pour toute dépense valorisée dans le plan de financement qui est issue d'un marché, il faut transmettre les documents associés.
- Toutes les pièces à transmettre sont listées dans les documents types n° 7 et 8 (*attention à respecter le nommage des pièces*).
- En cas d'irrégularité, le service instructeur peut être dans l'obligation d'application une **correction financière** en application de la note COCOF

Porteurs non soumis au code de la commande publique



Certaines personnes morales de droit privé sont soumises à la commande publique (*voir p.11 de l'appel à projets*).

- Respect de la mise en concurrence :
 - Mise en concurrence justifiée par la présentation d'au moins 3 devis pour toute dépense supérieure à 1 000€ HT.
 - S'il existe des règles internes de procédures d'achats, il faudra les transmettre au service instructeur, elles prévaudront.
- La preuve de la mise en concurrence pourra être faite au plus tard lors du contrôle de la demande de paiement. Sans preuve de mise en concurrence la dépense sera rejetée.

Indicateurs et collecte des données (1/2)

- **La collecte des données est une obligation réglementaire =>** les données transmises de manière agrégée par l'autorité de gestion 2 fois par an à la Commission européenne
- **A quel moment renseigner les indicateurs ?**
 - Au moment du dépôt de la **demande de subvention**, **tous les indicateurs doivent** être renseignés de manière prévisionnelle (Réalisation et résultat)
 - Au moment de la **demande de paiement** : tous les indicateurs doivent être renseignés dans synergie, en cohérence avec la réalisation effective de l'opération
- Si certains ne sont pas pertinents (voir annexe 6), il faut expliquer pourquoi dans la partie « indicateurs » dans les commentaires (plateforme de dépôt e-synergie).

Indicateurs et collecte des données (2/2)

Les indicateurs pour cet AAP sont :

- **RCO06** : Chercheurs/doctorants travaillant dans des structures de recherche bénéficiant du soutien FEDER
- **RCR02** : Investissements privés complétant un soutien public (dont : subventions, instruments financiers)



Communication sur le cofinancement de l'UE

Objectif : Augmenter la notoriété et la transparence de l'action de l'Union européenne, afin d'assurer la visibilité et de faire connaître la finalité des financements européens

Avant l'obtention du cofinancement

Lors du dépôt de la demande dans e-Synergie :

- Veiller à détailler vos ambitions en matière de communication (au-delà des obligations de publicité)
- Veiller à rédiger un descriptif court et clair du résumé du projet (résumé rendu public)

Après l'obtention du cofinancement

- **Sur votre site web et vos sites de médias sociaux :** page de présentation du projet avec apposition des logos et mentions sans avoir à faire défiler la page, une description succincte du projet, sa finalité et ses résultats.
- Information aux usagers/publics le cas échéant
- **Affichage :** affiche A3 ou affichage électronique équivalent
- **Plaques ou panneaux permanents** dès le début des projets comprenant des investissements matériels ou l'achat d'équipements si le **coût total est supérieur à 500 000€**

- **Obligations réglementaires** : apposition des logos et mentions « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne » pendant toute la durée du projet sur **tous les outils d'information et de communication**

Version
verticale



Version
horizontale



- Les règles de communication sont à votre disposition sur www.europeidf.fr.
- La Commission européenne met à votre disposition un outil de création de support de communication : https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_fr?lang=fr
- **Les pénalités** : Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent en matière de communication, et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, l'autorité de gestion applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en **annulant jusqu'à 3 % du soutien octroyé par les Fonds** au projet concerné.



Les bonnes pratiques

- Communication sur l'avancement du projet auprès de la Région, de vos réseaux et des bénéficiaires finaux
- Communiqué(s) de presse et mention du soutien de l'Union européenne dans les échanges avec la presse
- Campagnes de communication, événements
- Communication sur les réseaux sociaux
- Communication spécifique autour du 9 mai et participation au Joli Mois de l'Europe en mai (portes ouvertes, conférences, webinaires...)



Principes horizontaux et conditions favorisantes

- **4 principes horizontaux à respecter :**
 - veiller au respect des droits fondamentaux
 - prendre en compte et favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes
 - prévenir toute discrimination
 - promouvoir le développement durable et respecter le principe consistant à « ne pas causer de préjudice important » (DNSH)

Les principes peuvent être pris en compte de manière spécifique :

- *spécifique* : il s'agit de l'objet même du projet ou de l'un de ses objets ;
- *transversale* : il ne s'agit pas du cœur du projet, mais son contexte général et/ou l'activité de votre structure y concourent

- Tout porteur de projet doit respecter les "**conditions favorisantes** » notamment :
 - la Charte des droits fondamentaux de l'UE
 - la Convention des Nations unies des droits des personnes handicapées (CNUDPH).Une attestation à remplir et joindre à la demande de subvention (voir document type 1)

Points d'attention sur une subvention FEDER



- L'obtention d'une subvention européenne est **extrêmement exigeante** pour les porteurs de projets car de **nombreuses pièces justificatives** sont à transmettre pour l'instruction mais aussi au contrôle de service fait effectué au moment de la demande de paiement.
- La demande de paiement fait l'objet d'un contrôle qualitatif (livrables du projet) et financier (factures) par rapport à la convention et au plan de financement.
- Le montant FEDER conventionné $\neq$ le montant FEDER versé.
- Les **contrôles** (CSF et audits) **sont très poussés** et demandent **un vrai investissement** des porteurs de projets. La phase d'audit notamment implique une forte mobilisation pour répondre aux demandes des auditeurs.
- Le paiement de la subvention FEDER intervient à la fin du projet en dernier payeur. Il faut une **trésorerie suffisante et importante** pour avancer tous les coûts.

Il peut y avoir des corrections financières et donc une obligation de rembourser une partie de la subvention versée à l'issu de ces audits.

5

Suite du processus de sélection des projets

Calendrier

Publication
depuis le 16
juin

1^{er} atelier
d'info
23
septembre

2^e atelier
d'info
A déterminer

Clôture de
l'AAP
le 14
novembre
à 17h

Recevabilité
et
hiérarchisatio
n : jusqu'au
début 2026

Instructio
n des
dossiers
: à partir
du début
2026

Etapes de sélection et piste d'audit : détail

Hiérarchisation (voir annexe 4)

- Critères qualitatifs (pertinence et efficacité du projet)
- Critères de performance et de résultat
- Critères additionnels

Instruction

- Instruction : contrôle approfondi sur plusieurs points de la demande de subvention :
 - Capacité du porteur de projet
 - Éligibilité des actions, des dépenses, atteinte des objectifs/résultats
 - Respect des obligations réglementaires (commande publique/aide d'Etat/publicité)
- Temps d'échange avec le service instructeur
- Le rapport d'instruction conduit à donner un avis **favorable** ou **défavorable**

Etapes de sélection et piste d'audit : détail *(suite)*

Programmation

Les demandes de subvention après instruction sont présentées devant le Comité Régional de Programmation (CRP), seule instance habilitée à valider les demandes de subvention.

- Tant qu'il n'y a pas de notification d'avis favorable du CRP, la subvention n'est pas validée.

Conventionnement

L'avis favorable du CRP conduit à la signature d'une convention de subvention.
Il est possible de demander une avance. (Uniquement pour les porteurs privés)

Focus sur la hiérarchisation des projets - Grille de hiérarchisation

La hiérarchisation : une obligation au titre de la programmation 21-27

- La procédure de hiérarchisation consiste à évaluer et à classer les projets sur la base de critères :
 - communs à tous les appels à projets (FEDER comme FSE)
 - additionnels (ci-contre). 
- La hiérarchisation se fait uniquement pour les projets qui sont déclarés recevables.
- Voir annexe 4 de l'appel à projets

Présentation des critères additionnels propres à l'appel à projets « Prématuration/Maturation »

- Appartenance à l'écosystème des PUI
- Montant total du projet (positif si supérieur à 1,5 millions d'euros)
- Identification du nombre de projets au stade de la demande de subvention
- Envergure des ressources humaines affectées à la réalisation du projet (personnel administratif et chercheurs)

6

La plateforme de dépôt de candidatures : E-Synergie

Lien d'accès E-Synergie :

https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/idf

E-Synergie est le portail de demande et de suivi de subventions européennes pour le Fonds européen de développement régional et le Fonds social européen en Île-de-France.



Synergie permet aux porteurs de projets d'effectuer :

- 1 - une demande de subvention
- 2 - une demande de paiement
- 3 - de suivre les échanges avec le service gestionnaire



Les appels à projets et les guides à destination des porteurs de projets et des bénéficiaires sont à retrouver sur www.europeidf.fr.

Pour toute question : contact-feder-fse@iledefrance.fr

Vous êtes nouveau sur E-Synergie ?



Vous êtes une
association



Vous êtes une
entreprise



Vous êtes une
**entité
publique**



Vous êtes un
particulier

Vous avez déjà un compte ?

Courriel

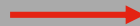
Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

E-Synergie

La codification des projets



Ne pas attendre le 14 novembre
pour saisir et valider sa demande afin
d'éviter la saturation du système

La plate-forme E-Synergie permet de réaliser le dépôt des demandes de financement FEDER ou FSE dans le cadre du Programme opérationnel régional géré par la Région Île-de-France et ses organismes intermédiaires

- Code Synergie de l'Appel à projets (AAP) :

AAP_FEDER_prématuration_maturation_16062025_14112025

- Code de l'OS de l'Appel à projets (AAP) :

PR1-RSO1.1-3-AG

Les rubriques e-SYNERGIE



- Porteur
- Contacts
- Projet
- Plan de financement
- Indicateurs
- Autres obligations
- Pièces justificatives

 *les pièces obligatoires pour la recevabilité de la demande de subvention doivent être enregistrées sur e-synergie.*

Sélection de l'Appel à Projets « AAP_FEDER_prématuration_maturation_16062025_14112025 »

1. Saisir le service guichet " **SIG** "

- Si un autre apparaît, vérifiez les éléments sélectionnés dans le "*contexte de la demande*" précédemment

2. Saisir le bon appel à projets

Demande de subvention

Contexte de la demande

Territoire *	Ile-de-France	▼
Programme *	Programme opérationnel FEDER-FSE Ile-de-France et Bassin de Seine 2014-2020	▼
Codification *	AP09 - AP09-OT08-PI08II-OS15-1 : Soutien aux actions de repérage des jeu	Choisir
Service guichet *	SIG	▼
Appel à projet	AAP_SIG_21122020_28022021	▼
Limite de remise des dossiers	28/02/2021	

Une fois que cette page est validée, on ne peut plus revenir en arrière.

Les rubriques E-SYNERGIE

Le projet

Décrire précisément les actions et les moyens en cohérence avec les **objectifs attendus** et le périmètre de l'AAP

- 1 Porteur(s)
- 2 Contact(s)
- 3 **Projet**
- 4 Plan de financement
- 5 Indicateurs
- 6 Autres obligations
- 7 Pièces justificatives

- Si votre projet comporte plusieurs actions, elles sont à distinguer :

Dans le cas où votre projet est composé d'actions

Ajouter une action

- Moyens et dépenses : une ligne par personne.
 - Doit correspondre au plan de financement Excel joint à la demande.

Moyens humains affectés au projet

ETP

+ Ajouter un moyen

Les rubriques E-SYNERGIE

Le projet

Détailler les moyens et les
livrables du projet



- Questions sur les moyens : expliquer l'ensemble des moyens mis en œuvre, même ceux qui ne sont pas valorisés financièrement
- Livrables : présenter et lister les documents permettant de justifier de la bonne réalisation de chaque partie du projet.
 - Attention: les livrables mentionnés seront repris dans la convention et demandés lors du contrôle de service fait

Les rubriques E-SYNERGIE

Le plan de financement du projet



- Se référer à l'AAP et aux textes de référence pour l'éligibilité des dépenses que vous souhaitez déclarer
- Saisir une ligne par poste de dépense
- Joindre le plan de financement Excel (onglet plan de financement et onglet annexe moyens humains)
- Un nommage des pièces jointes clair permet de gagner du temps à l'instruction (cf. nomenclature indiquée dans les annexes 2a et 2b)

Les rubriques E-SYNERGIE

Le plan de financement Les dépenses



ÉCHÉANCIER DU PROJET

Les montants des dépenses prévisionnelles peuvent être ventilés par année dans la même annexe. Il s'agit de donner au service instructeur une estimation des demandes de paiement susceptibles d'être émises chaque année.

Mode de saisie de l'échéancier

☐ Pas d'échéancier ☒ Échéancier par poste de dépense ☐ Échéancier du coût total

TABLEAU DES DÉPENSES

Attention : tout changement du mode de saisie de l'échéancier effacera le tableau des dépenses.

+ Ajouter un poste

- Sélectionnez « *Échéancier par poste de dépense* », qui correspond davantage au plan de financement Excel qui sera à transmettre

Les rubriques E-SYNERGIE

Le plan de financement Les postes de dépense



4. Plan de financement : Ajout/modification d'un poste de dépense

Catégorie *

Libellé poste *

Echéancier du poste de dépense :

Montant 2020 (en €) *	
Montant 2021 (en €) *	
Montant 2022 (en €) *	

Montant global (en €) TVA *

Libellé pièce jointe

Commentaire

1000 caractères restants

+ Ajouter un sous-poste

- Nommer clairement le poste par ex "*Dépenses de personnel*" ou « *dépense de travaux x* »
- Echéancier par année : prévisionnel et indicatif.
- Joindre tout document probant permettant de vérifier les dépenses (devis, marchés, fiches de paie, contrats, lettres de mission datées et signées...)

Les rubriques E-SYNERGIE

Le plan de financement Les ressources

1 Porteur(s) 2 Contact(s) 3 Projet 4 Plan de financement 5 Indicateurs 6 Autres obligations 7 Pièces justificatives

Tableau des ressources

Indiquez ici l'ensemble des ressources envisagées y compris le montant UE escompté

+ Ajouter un financement

Financement *	Financier *	Montant (€) *	%	Précisions	Date de l'EJ
UNION EUROPEENNE	Fonds social européen	225 000.00	50.00		
ETAT	Défense		0.00		
Recettes éventuelles			0.00	N/A	N/A
Autofinancement		225 000.00	50.00	N/A	N/A
Total des ressources		450 000.00	100.00	N/A	N/A

- Une ligne par cofinanceur (*les prêts ne sont pas des cofinancements mais considéré comme de l'autofinancement*)
- En cas de proratisation sur une ressource, elle doit être justifiée par une attestation du cofinanceur (cf. Document type)
- Le montant FEDER demandé est à renseigner
- L'autofinancement se remplit automatiquement

Les rubriques E-SYNERGIE

Les indicateurs

1 Porteur(s) 2 Contact(s) 3 Projet 4 Plan de financement 5 Indicateurs 6 Autres obligations 7 Pièces justificatives

1 Demande 2 Informations générales 3 Dépenses réalisées 4 Ressources obtenues 5 Bilan d'exécution 6 Indicateurs 7 Pièces justificatives

6. Indicateurs

Indicateurs

ID - Dénomination de l'Indicateur	Type	Unité	Valeur conventionnée	Valeur intermédiaire	Commentaire
2b - FEDER-2b.2b	Réalisation				
TYPE_DO_INV_FONCT - Type de dossier (investissement ou Fonctionnement)	Réalisation				

< Etape précédente

Enregistrer Etape suivante >

Les rubriques E-synergie - Les pièces justificatives

- Ajouter toutes les pièces nécessaires au dépôt et à l'instruction
 - cocher toutes la case « attestation sur l'honneur »
 - signer la lettre d'engagement et la joindre aux pièces
 - Enregistrer et envoyer la demande de subvention
- ⚠ Une fois la demande envoyée il n'est plus possible de la modifier

1 Demande 2 Informations générales 3 Dépenses réalisées 4 Ressources obtenues 5 Bilan d'exécution 6 Indicateurs 7 Pièces justificatives

7. Pièces justificatives

Informations complémentaires
Veuillez télécharger le modèle de PJ disponible ci-dessous et veuillez à bien renseigner l'intégralité des informations demandées. Une fois rempli merci de le rattacher au formulaire comme les autres pièces demandées.

Le modèle de PJ n'est pas disponible, veuillez contacter votre administrateur AG

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature du projet, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.

Ajouter une pièce (par fichier 40 Mo max, pour l'ensemble 1000 Mo max.)

Attestation du bénéficiaire

La lettre d'engagement :

Vous devez télécharger, signer et envoyer la lettre d'engagement à l'adresse suivante :

SIG
Service Instruction et Gestion
PARIS
France

Imprimer la lettre d'engagement

Joindre la lettre d'engagement signée

Attestation sur l'honneur *

☐ Je certifie l'exactitude du contenu des pièces justificatives que j'adresse et atteste connaître les conséquences, y compris pénales, de toute fausse déclaration.

Envoyer

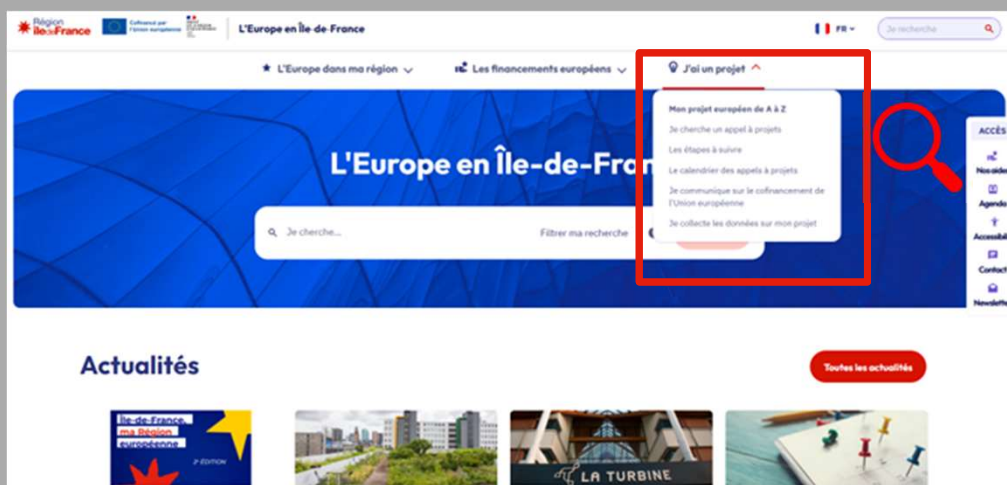
7

Les ressources disponibles

Les ressources disponibles

www.europeidf.fr

Rubrique "*J'ai un projet*"



■ Guide E-Synergie

Aide au dépôt dans E-Synergie (demande de subvention ET demande de paiement)

■ Guide du porteur

Rappel de la piste d'audit et des obligations réglementaires générales

■ Kit collecte des données

<https://www.europeidf.fr/jai-un-projet/je-collecte-les-donnees>

■ Kit de communication

<https://www.europeidf.fr/jai-un-projet/les-regles-de-communication>

■ Pour répondre à vos questions :

aap-feder@iledefrance.fr

8

Des questions ?