



## **Règlement du dispositif Accompagnement des ouvertures de formation d'enseignement supérieur des villes universitaires d'équilibre**

### **Contexte et objectifs du dispositif**

---

Depuis 2017, la Région Occitanie lutte contre les déterminismes sociaux et géographiques en soutenant les établissements d'enseignement supérieur ouvrant des nouvelles formations de bac +2 à bac +5 dans les villes universitaires d'équilibre (hors unités urbaines de Toulouse ou Montpellier). Elle contribue ce faisant à favoriser l'accès à l'enseignement supérieur sur tout le territoire et à l'élévation du niveau de qualification des jeunes pour un meilleur accès à l'emploi.

Ce dispositif vise également à accompagner le développement des sites universitaires dans les villes d'équilibre pour renforcer leur ancrage territorial.

### **Soutien financier de la Région**

---

La Région intervient sur les dépenses de fonctionnement relatives aux dépenses de personnel enseignant engagées par l'établissement et nécessaires à la délivrance d'une nouvelle formation sur une ville universitaire d'équilibre. Cet accompagnement intervient sur les trois premières années d'ouverture de la formation sur un même périmètre.

L'aide est a minima de 50 000 € et de maximum 350 000 € par année de formation (par ex. DUT 1 ou DUT 2, L1 ou L2 ou L3...).

### **Conditions d'éligibilité**

---

Le projet d'ouverture de formation supérieure doit être localisé dans une ville universitaire d'équilibre et le chef de projet doit être un établissement d'enseignement supérieur implanté en Occitanie.

La formation doit être reconnue par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

#### **Nature des dépenses éligibles :**

- Frais de personnels enseignants, permanents ou non permanents, directement liés à la mise en œuvre de l'opération, au prorata des heures effectivement réalisées dans le cadre du projet
- Tous les autres coûts éligibles liés à la mise en œuvre de l'opération sont calculés au moyen d'un taux forfaitaire de 40% des frais de personnels directs éligibles.

#### **Sont notamment inéligibles :**

- Frais de gestion
- Dépenses d'investissement

## Ce qu'il faut savoir

---

De manière générale, la demande de financement doit être antérieure au commencement de l'exécution du programme d'actions ou de l'opération pour lequel un dossier est déposé.

### **Important :**

Les bénéficiaires seront tenus de mettre en place un comité de suivi de l'opération dont la mission sera de veiller à l'affectation des moyens y compris ceux découlant de l'application au taux forfaitaire, de suivre les effectifs et l'insertion des diplômés contribuant directement à développer et pérenniser la formation sur le territoire. La Région sera membre invité de chacun de ces comités.

### **Critères de sélection :**

- ❖ Intégration cohérente du projet dans la stratégie de l'établissement
- ❖ Cohérence avec la carte des formations d'enseignement supérieur, les schémas régionaux (SRESRI, CPRDFOP, SRDEII)
- ❖ Projections d'effectifs d'étudiants et perspectives d'insertion professionnelle
- ❖ Mutualisation des moyens à l'échelle du site
- ❖ Perspectives de pérennisation de la formation après 3 ans d'accompagnement

### **Modalités de versement des subventions :**

Le paiement de la subvention peut être effectué, soit en une fois, à la fin du projet, soit en deux fois avec le versement d'un acompte (au maximum 30%) et du solde à la fin du projet.

### **Pièces nécessaires au versement des subventions :**

#### **Pour les financements < ou = à 250 000€ :**

##### **Pour l'acompte :**

- ❖ Un état récapitulatif des justificatifs de dépenses
- ❖ Un bilan intermédiaire

##### **Pour le solde :**

- ❖ Un état récapitulatif des justificatifs de dépenses directement acquittées par le bénéficiaire dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics) ;
- ❖ Un bilan financier des dépenses et recettes dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés. Si des charges indirectes sont affectées à l'opération, il reprend également les règles de répartition de ces charges. Les recettes perçues et restant à percevoir sont également récapitulées ;
- ❖ Un bilan qualitatif (intermédiaire dans le cas de l'acompte) ou rapport d'activité dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération conformément à l'arrêté attributif.

#### **Pour les financements > à 250 000€ :**

##### **Pour l'acompte :**

- ❖ Un état récapitulatif des justificatifs de dépenses
- ❖ Un bilan intermédiaire

### **Pour le solde :**

- ❖ Un état récapitulatif des justificatifs de dépenses directement acquittées par le bénéficiaire dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics) ;
- ❖ Un bilan financier des dépenses et recettes dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés. Si des charges indirectes sont affectées à l'opération, il reprend également les règles de répartition de ces charges. Les recettes perçues et restant à percevoir sont également récapitulées ;
- ❖ Un bilan qualitatif (intermédiaire dans le cas de l'acompte) ou rapport d'activité dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération conformément à l'arrêté attributif.
- ❖ La copie de tous les justificatifs de dépenses de personnel :
  - arrêté de nomination ou contrat de travail, contrat de vacation (dans le cas où il n'est pas fourni au moment de la demande d'aide)
  - attestation nominative précisant l'intervention (matière, nombre d'heures, suivi de stagiaires, responsabilité pédagogique...) et la période d'affectation sur l'opération
  - feuille de temps comptabilisant le nombre d'heures totales par année datée et signée
  - copie des bulletins de salaires
  - copie des attestations des organismes en charge de la collecte des charges sociales afférentes aux rémunérations ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente pour les charges.

### **Modalités de dépôt des demandes de financement**

---

Les demandes de subventions doivent être adressées **avant le 30 juin** (cachet de la poste faisant foi) auprès de :

Madame la Présidente de la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée  
Direction de la Recherche, du transfert technologique et de l'Enseignement Supérieur  
Service Accompagnement des Etudiants et Diffusion Scientifique  
Hôtel de Région – 22 boulevard du Maréchal Juin - 31406 TOULOUSE CEDEX 9

**Important :** Adresser également une copie de la demande de financement et ses annexes par courriel à l'attention des référentes techniques et administratives.

### **Renseignements**

---

**Direction de la Recherche, du Transfert technologique et de l'Enseignement Supérieur (DRTES)- Service Accompagnement des Etudiants et Diffusion Scientifique**  
Site de Toulouse : Hélène FRANCHINI - 05 61 39 66 17 - [helene.franchini@laregion.fr](mailto:helene.franchini@laregion.fr)  
Site de Montpellier : Maribel MARCHETTI - 04 67 22 80 98 – [maribel.marchetti@laregion.fr](mailto:maribel.marchetti@laregion.fr)  
Suivi administratif et financier : Sylvie DUPRAT - 05 61 39 67 41 – [sylvie.duprat@laregion.fr](mailto:sylvie.duprat@laregion.fr)