

## PTI (Prestation Tremplin Innovation) : MODE D'EMPLOI

### A L'USAGE DES PRESCRIPTEURS, MEMBRES DU RESEAU INNOVEZ EN NOUVELLE-AQUITAINE

La PRESTATION TREMPLIN INNOVATION (PTI) est un outil financier mis à la disposition du Réseau Innovez en Nouvelle-Aquitaine par Bpifrance et la Région Nouvelle-Aquitaine, au bénéfice de TPE/PME qui initient un projet d'innovation, impliquant une collaboration à caractère innovant avec un centre de compétences externe (structures de transfert, laboratoires, entreprises, ...).

#### L'ENTREPRISE : CRITERES D'ELIGIBILITE

- Peu familiarisée avec le partenariat technologique, elle a une activité de **production industrielle, d'artisanat de production, ou de services**.
- Entreprise créée (n° SIRET)
- N'ayant jamais obtenu d'aide à l'innovation (Conseil régional, Bpifrance...)
- Effectif inférieur à 50 personnes (à titre dérogatoire, entreprises de moins de 250 personnes)
- Chiffre d'affaires ou total bilan inférieur à 10 millions d'euros (50 millions pour les entreprises de moins de 250 personnes ou total bilan inférieur à 43 millions)
- Entreprise indépendante : ne détient aucune participation, et aucune entreprise ne possède de participation dans celle-ci ; ou bien l'entreprise détient une participation de moins de 25% d'une ou plusieurs entreprises et/ou des tiers ne détiennent pas de participation de 25% ou plus dans celle-ci

#### LE PROJET INNOVANT

- Le projet doit avoir un caractère innovant.
- Il peut être **technologique ou non**, et peut concerner **une offre produit ou service, un procédé, un modèle, un usage...**
- Il s'inscrit dans le cadre d'une **faisabilité** et, en tant que tel, prend en considération **l'ensemble des dépenses internes et externes de l'entreprise, liées au projet d'innovation**.
- Les dépenses internes sont déclaratives et certifiées par le chef d'entreprise. Elles doivent pouvoir être justifiées.

#### LA PRESTATION EXTERNE

La PTI est une subvention attribuée à l'entreprise, calculée en fonction de l'ensemble des dépenses internes et externes liées au projet pré cité. Elle peut porter sur des :

- Pré-études technologiques, Essais, Caractérisation, Modélisations, Maquettes fonctionnelles, Etudes de faisabilité scientifique et technique, Etat de l'art, Veille technologique, Etudes de marché ou technico-économiques, Design
- Recherche d'antériorité + Dépôt d'un premier brevet français au nom de la société (\*)

(\*) : Vérifier que l'objet du brevet a un rapport avec l'activité industrielle de la société, que le prestataire en brevet est inscrit sur la liste des conseils en propriété industrielle (INPI), et que l'entreprise a eu au préalable un rendez-vous de PI auprès de l'INPI.

- La date d'éligibilité des dépenses est la date du Comité d'Engagement.
- L'étude doit être réalisée dans un délai d'un an à compter de la date du Comité d'Engagement.

#### REGLE DE CUMUL DES PTI

- Une entreprise peut obtenir, à la suite, une PTI « faisabilité », puis une PTI « 1<sup>er</sup> Brevet » ou inversement. Les deux subventions cumulées ne pourront pas dépasser 10 000 euros, sur deux ans.

#### LE PRESTATAIRE

- Il est choisi par l'entreprise, en concertation avec le prescripteur.
- Il peut être une structure publique ou privée de transfert et/ou de veille technologique ; une personne physique agissant en tant qu'expert ; une entreprise fournissant une prestation de transfert technologique.

#### CRITERES DE SELECTION DU DOSSIER

- Caractère innovant du projet
- Potentiel marché
- Prise en compte des usages (pour les PTI portant sur du « numérique »)
- Equipe projet / Compétences clés
- Capacité de l'entreprise à financer le projet
- Retombées économiques et perspectives de développement de l'entreprise

#### LA PRESCRIPTION

- La prescription d'une PTI doit faire l'objet d'une **rencontre** entre l'entreprise et le prescripteur. Cette rencontre permettra de vérifier la cohérence entre les besoins de l'entreprise et la prestation, et de qualifier et valider les critères de sélection du dossier (cf ci-dessus).
- En complément, un **avis filière expert** (ADI Nouvelle-Aquitaine ou autre) pourra être demandé en amont de la demande, avis à intégrer dans le dossier PTI.

- Le **dossier de demande** PTI adressé au Réseau comportera 3 documents (4 pour PTI 1<sup>er</sup> Brevet) :
  - La **fiche de lancement** (2 pages) complétée et signée par l'entreprise, le prestataire et le prescripteur
  - Le **devis détaillé du prestataire**
  - Le **Dossier « Présentation projet PTI »** rédigé par l'entreprise et complété par le prescripteur
  - L'**avis INPI** pour la PTI 1<sup>er</sup> Brevet.
- Le **dossier de demande PTI est à adresser au Réseau Innovez en Nouvelle-Aquitaine :**

**Site de Bordeaux :**

N. Trotin – [n.trocin@adi-na.fr](mailto:n.trocin@adi-na.fr) - 05 56 15 80 77

**Site de Poitiers :**

C. Guérin – [c.guerin@adi-na.fr](mailto:c.guerin@adi-na.fr) – 05 87 21 22 04

**Site de Limoges :**

V. Ciadoux – [v.ciadoux@adi-na.fr](mailto:v.ciadoux@adi-na.fr) - 05 87 21 21 44

## CALCUL DE LA SUBVENTION

### Calcul de l'assiette du programme

Le montant du programme est calculé sur la base des coûts internes et externes HT, qui peuvent comprendre :

- Dépenses de personnel calculées sur la base du nombre d'heures multiplié par le coût horaire
- Frais généraux forfaitaires = 20% des frais de personnel
- Achats si significatifs ou Frais de déplacements liés au projet (sinon inclus dans les frais généraux)
- Prestations externes dont prestation objet de la PTI
- Investissements calculés sur la base de leur amortissement sur la base du programme
- Taxes INPI

### Calcul de l'aide

Le montant de la subvention sera de 50 à 80% maximum du montant HT de la prestation externe objet de la PTI et ne pourra pas dépasser 50% de l'ensemble de l'assiette « frais internes et externes » du programme.

Son montant est plafonné à 10 000 euros.

Les dépenses internes et externes éligibles devront être postérieures à la date du comité d'engagement.

### Particularités : Absence de frais internes

2 cas possibles (qui devront être explicités) :

- La globalité du projet repose sur la prestation externe
- Le chef d'entreprise ne peut pas valoriser ses heures (gérant / créateur non salarié, ...)  
⇒ L'aide sera de 50% du coût de la prestation ; on fera apparaître un temps passé par l'entreprise = 0
- Dans le cas du dépôt du 1<sup>er</sup> brevet français, l'absence de frais internes ne sera pas envisageable.

## L'INSTRUCTION

Après vérification de l'éligibilité du dossier par le Réseau, il est soumis au comité d'engagement PTI réunissant Bpifrance, la Région, l'Etat (DIRECCTE et DRRT) et ADI Nouvelle-Aquitaine, autour du 20 de chaque mois. Les membres de ce comité sont soumis aux exigences de stricte confidentialité.  
Délai réponse : 15 jours.

### Si le dossier est accepté :

Le Réseau adresse à l'entreprise et au prestataire :

- un courrier de décision avec le montant de l'aide prévisionnelle et la date de prise en compte des dépenses. La subvention est attribuée pour un an maximum, à compter de cette même date.
- la « **Fiche de lancement** » visée par l'animateur Réseau
- le « **Tableau de dépenses** » (entreprise)
- le « **Questionnaire de satisfaction** » (entreprise)
- la « **Fiche de réalisation** » (prestataire) ;
- un **modèle de facture** (prestataire) qui devra impérativement être utilisé par le prestataire \*pour des raisons de régularité fiscale, faute de quoi la subvention ne pourrait pas être réglée au prestataire
- la procédure Qualité ADI Nouvelle-Aquitaine

Le Réseau en informe le prescripteur.

L'entreprise passe commande de la prestation.

### Si le dossier est refusé ou réorienté vers un autre dispositif :

Le Réseau adresse à l'entreprise un courrier de décision, et en informe le prescripteur. La décision du comité d'engagement est non justifiable.

## LA FIN DE REALISATION DE LA PTI

Une fois la prestation réalisée :

### L'entreprise :

- adresse au Réseau :
  - ✓ l' « **Etat récapitulatif des dépenses réalisées** »
  - ✓ le « **Questionnaire de satisfaction** »
- paie au prestataire le montant de la prestation (TVA comprise) diminué du montant de la subvention.

### Le prestataire adresse au Réseau :

- ✓ le **Rapport** sur la prestation réalisée,
- ✓ la « **Fiche de réalisation** » complétée et signée,
- ✓ la **Facture** certifiée payée\*, datée et signée
- ✓ son **RIB**.

Le montant équivalent de la subvention est versé directement au prestataire.

**Le prescripteur, l'entreprise et le prestataire sont informés de la clôture du dossier.**