

**Procédure relative au processus de sélection et de contractualisation des porteurs de projets incubés avec ou sans hébergement au sein de l'incubateur d'entreprises UPVD IN CUBE.**

**1. Rappel du cadre réglementaire**

Articles D 123-2 et suivants du code de l'Education :

Les entreprises répondant aux conditions décrites à l'article [D123-4](#) du code de l'éducation (entreprises possédant un caractère innovant, valorisant des travaux de recherche et disposant d'un potentiel de croissance et de création d'emplois) peuvent bénéficier de prestations de services fournies par un établissement public d'enseignement supérieur comprenant :

- La mise à disposition de locaux, de matériels et d'équipements ;
- La prise en charge ou la réalisation d'études de développement, de faisabilité technique, industrielle, commerciale, juridique et financière ;
- Toute autre prestation nécessaire à la création et au développement de l'entreprise.

Comme mentionné dans l'article [D123-3](#) les bénéficiaires sont des personnes physiques créant une entreprise ou des petites entreprises créées depuis moins de deux ans.

Les prestations de services sont fournies pour une durée ne pouvant excéder six ans (période incluant la phase ante-crédation). Le montant maximal des prestations de services ne peut excéder 100 000 euros hors taxes sur une période de trois ans par entreprise.

Articles L 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) :

Les entreprises qui ne correspondent pas aux critères définis par les articles D. 123-2 et suivants du Code de l'Education peuvent bénéficier d'un hébergement dans le cadre des articles L. 2122-1 et suivants du **Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P)**.

L'occupation **temporaire** ou l'utilisation privative du domaine public ne peut s'effectuer qu'en vertu d'un **titre exprès** (article L. [2122-1](#)).

Lorsque le titre permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public **à titre temporaire** en vue d'une exploitation économique, l'établissement public doit organiser une **procédure de sélection préalable** présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester (article [L. 2122-1-1](#)).

Lorsque le titre permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public **à titre temporaire** en vue d'une exploitation économique, sa durée est fixée de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis, sans pouvoir excéder les limites prévues, le cas échéant, par la loi (article L. [2122-2](#)).

**2. Public cible de l'incubateur UPVD IN CUBE :**

UPVD IN CUBE s'adresse aux :

- Etudiants et jeunes diplômés de l'UPVD, étudiants bénéficiant du statut d'étudiant-entrepreneur, personnels de recherche et tous entrepreneurs externes portant un projet de création d'entreprise innovante en lien avec un axe de recherche ou un domaine de formation de l'UPVD ;
- Jeunes entreprises de moins de 12 mois à la signature du contrat d'incubation dont certains développements futurs doivent être conduits en partenariat avec l'UPVD.

### 3. Processus de sélection et de contractualisation

UPVD IN CUBE met en place des appels à projets permettant de sélectionner une nouvelle promotion de porteurs de projets incubés tous les 18 mois. Une intégration au fil de l'eau est toutefois possible. Dans tous les cas, les livrables et la phase d'audition devant le jury sont identiques.

#### DEPOT DE CANDIDATURE :

##### Livrables :

- CV de chaque membre de l'équipe
- Etude de marché
- Support pour l'audition devant le jury

Pour les projets présentant un lien recherche, l'équipe de l'incubateur peut solliciter une expertise par un laboratoire de recherche afin de transmettre aux membres du jury un avis sur la faisabilité scientifique et sur les potentiels liens.

#### AUDITION DEVANT LE JURY :

Chaque projet est auditionné devant un jury composé de membres internes de l'Université et de partenaires socio-économiques. La liste des membres du comité est jointe en annexe.

Le jury évalue la qualité des dossiers selon 5 critères de sélection :

1. **Dimension humaine** : compétence de l'équipe projet, motivation et disponibilité du porteur principal
2. **Dimension marché** : adéquation besoin / solution, potentiel marché et avantages concurrentiels
3. **Dimension économique et caractère innovant** : segments clients, modèle économique, faisabilité économique, impact social et / ou environnemental
4. **Dimension technique** : chaîne de valeur pour le développement du produit / service, partenariats identifiés
5. **Liens avec l'UPVD** : liens avec les activités de formation et / ou de recherche, besoin d'accompagnement en phase avec le champ d'intervention d'UPVD IN CUBE.

A l'issue du comité, un compte-rendu, signé par le Président du jury est établi et envoyé aux membres du comité. Un compte-rendu individuel est également transmis au porteur de projet.

#### VERIFICATION DES PROJETS RETENUS PAR LE JURY :

- **Vérification auprès de la Direction Générale de la Sécurité Intérieure (DGSi) :**

La liste des porteurs de projets retenus est transmise après la phase d'audition à la Direction Générale de la Sécurité Intérieure afin de procéder à la vérification des profils de chaque porteur de projet.

- **Vérification auprès du Fonctionnaire de Sécurité et de Défense (FSD) de l'UPVD :**

Pour les porteurs de projets originaires d'un pays Hors UE, L'avis du Haut Fonctionnaire Sécurité Défense du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche sera sollicité par le Fonctionnaire Sécurité Défense de l'UPVD.

**CONTRACTUALISATION :**○ **Contrat d'incubation :**

Tous les porteurs signent un contrat d'incubation précisant les droits et obligations des parties. Le contrat intègre en annexe :

- Le descriptif du projet
- Le calendrier d'incubation
- Le budget

○ **Convention d'hébergement :**

Les porteurs de projets sollicitant un hébergement signent une convention d'hébergement précisant les modalités de mise à disposition du bureau et condition d'accès. Les documents suivants sont demandés pour la contractualisation :

- Pièce d'identité en cours de validité
- Carte vitale
- RIB
- KBIS (pour les sociétés déjà créées)
- Attestation d'assurance Responsabilité civile
- Fiche de renseignement « personnel hébergé »
- Demande de création de badge

Un état des lieux est établi entre le bénéficiaire de l'hébergement et l'UPVD lors de l'entrée et de la sortie des locaux.

La liste des personnes autorisées à travailler au sein du bureau alloué au porteur de projet est annexée à la convention d'hébergement accompagnée d'un justificatif (convention de stage, contrat de travail) et actualisée autant de fois que nécessaire en fonction des évolutions de l'équipe projet.

En cas de création de la société durant la période d'incubation, un avenant au contrat d'incubation et d'hébergement est fait afin de contractualiser avec la personne morale.

**CREATION COMPTE PERSONNEL HEBERGE :**

**Pour les porteurs de projets bénéficiant d'un hébergement au sein d'UPVD IN CUBE :** la fiche « personnel hébergé », la convention d'hébergement et scan de la carte vitale sont transmis par mail à [drh-heberges@univ-perp.fr](mailto:drh-heberges@univ-perp.fr). Une fois cette démarche effectuée, le service RH des personnels BIATSS titulaires et des personnels non titulaires précise aux porteurs de projets les démarches à suivre pour le compte informatique et la création de badge UPVD

**CONSEILS CENTRAUX :**

Les contrats types relatifs à l'incubateur ont été approuvés par le CA le 01/12/2017.

Chaque convention, une fois signée par les parties (Porteurs de projet et Président de l'UPVD), est **transmise au CA pour information**.

#### 4. Dispositifs d'accompagnement et d'hébergement

UPVD IN CUBE s'adressant à des projets très en amont dans le processus de création (ou projets déjà créés nécessitant des développements à conduire en lien avec l'UPVD), l'incubateur propose **un accompagnement et un hébergement sur une période de 18 mois** comprenant :

- Un suivi personnalisé par un chargé d'accompagnement de la structure
- Un programme de coaching collectif pour favoriser la montée en compétences
- Une mise en réseau

Sous réserve des moyens financiers disponibles, l'UPVD peut mettre à la disposition des bénéficiaires un ensemble de services financés et réglés directement par l'UPVD pour leur compte dans le cadre du projet, sur la durée de la présente convention et dans la limite du budget prévisionnel global défini à l'annexe 2.

Conformément aux procédures en vigueur à l'UPVD, le soutien financier se matérialisera :

- Modalité n°1 : soit par la **prise en charge de prestations** (dépenses externes liées au projet pendant la période d'incubation).
- Modalité n°2 : soit par le versement de **bourses mensuelles**, d'un montant de 400 € par mois.
- Modalité 3 : par la prise en charge de la **gratification de stagiaire** : une gratification peut être prise en charge pour un stage dépassant 308h (2 mois) et n'excédant pas 924h (6 mois). La gratification ne pourra aller au-delà du taux horaire légal (soit 15% du plafond horaire de la sécurité sociale).

Les modalités d'attribution et nature du soutien financier (versement de bourses mensuelles, prise en charge de prestations ou prise en charge de gratification de stagiaire) sont définies au début de l'incubation et précisées dans l'annexe « budget d'incubation » annexé au contrat d'incubation.

En cas d'hébergement le porteur de projet bénéficie d'un bureau de 14 à 21 m<sup>2</sup> au sein d'UPVD IN CUBE accessible 7J/7 et 24H/24.

Le bénéficiaire peut avoir accès aux différentes prestations de services proposées sur l'incubateur de l'UPVD :

- bénéficier de l'espace de reprographie ;
- accéder aux salles de réunions ou de visioconférence, sous réserve de disponibilités ;
- utiliser sans frais le réseau informatique de l'UPVD, notamment pour l'accès à Internet ;
- utiliser pour la réception de son courrier l'adresse postale de l'**UPVD** et son service de distribution intérieur ;
- réserver la halle, sous réserve de disponibilités, pour l'organisation d'événements spécifiques propres au projet (présentation du projet...) ;
- accéder au stationnement à l'intérieur du campus après avoir suivi la procédure en vigueur ;
- accéder au restaurant universitaire, selon les tarifs en vigueur (soit au tarif 6 « personnel hébergé » pour les porteurs hébergés ;
- accéder au services des sports selon les tarifs en vigueur pour les personnels hébergés (soit au tarif mis en application pour la catégorie « usagers détenteurs du pass service »).

Une domiciliation peut être demandée sous réserve d'accord du Président de l'UPVD. En cas de réponse positive le porteur doit s'engager à modifier sa domiciliation au terme de sa convention d'hébergement.

## 5. Engagements demandés aux porteurs de projets

### ➤ Engagements durant la période d'incubation :

#### Remise de documents :

Les porteurs de projets s'engagent à fournir à l'UPVD, les documents suivants selon les modèles communiqués par l'UPVD :

- Un **programme, calendrier et budget d'incubation** annexés au contrat d'incubation ;
- Neuf mois après le début d'incubation, un compte-rendu détaillé en vue du **Bilan intermédiaire d'incubation**. Ce compte-rendu devra notamment faire état de l'évolution du Projet dans ses aspects technologiques, économiques, et managériaux, et préciser le modèle économique ;
- Au terme de la Période d'incubation, un **bilan final d'incubation** et un **plan d'affaires** relu et corrigé ;
- Un **Impact Score** de son entreprise à la création et un Impact Score de celle-ci en fin d'accompagnement.

#### Participation aux actions proposées durant l'incubation :

Dans le cadre de l'accompagnement proposé, les porteurs de projets s'engagent à participer à :

- L'intégralité des rendez-vous de suivi fixés avec ses chargés d'accompagnement ;
- L'intégralité des sessions de coaching planifiées ;
- 70% de participation aux manifestations organisées au sein d'UPVD IN CUBE à destination des porteurs de projets (matinales, Masterclass, ateliers...).

#### Communication :

Les porteurs de projets ont obligation de faire état du soutien de l'UPVD et de la FONDATION UPVD via la Chaire UPVD IN CUBE lorsqu'ils communiquent avec les médias, quel qu'en soit la forme (presse, TV, Internet, radio ...).

### ➤ Engagements à l'issue de l'incubation :

#### Implantation du siège social :

En cas de succès du projet et de création de la Société, les porteurs de projets s'engagent à localiser le siège social et/ou l'activité R&D effective de leur entreprise dans **le département des Pyrénées-Orientales** ou sur le **département de l'Aude** si le projet de création d'entreprise présente une spécificité entrant dans le champ de compétences du site de Narbonne, sur une durée minimale de cinq années à compter de la date de création de ladite Société.

#### Suivi de l'entreprise post-incubation :

Les porteurs de projets s'engagent à transmettre annuellement et pendant une période de cinq ans à compter de la fin de la période d'Incubation, des informations à pure fin statistique concernant la société. Ces informations seront transmises sous la forme d'un questionnaire d'une page maximum établi par l'UPVD.

Seules les rubriques concernant le chiffre d'affaires, le résultat, le capital social, les fonds propres et le nombre de salariés devront être impérativement documentées, toute autre donnée pouvant être considérée comme confidentielle et par conséquent facultative.

## **Annexe 1 : Membres du comité de sélection UPVD IN CUBE**

- **Olga GONCALVES** Vice-Présidente Professionnalisation et Entrepreneuriat - Co-Présidente du comité
- **Didier BAISSET** Vice-Président de la Fondation UPVD – Co-Président du comité
- **Anne BOUSQUET** Chargée de Mission Appels à Projets Entrepreneuriat Département des Pyrénées-Orientales et du Tarn et Garonne
- **Arnaud Yves GOUCHAM** Responsable du service de soutien à l'innovation et aux partenariats de valorisation Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée
- **Arnaud MICOUD** Directeur adjoint- Direction du développement économique - Perpignan Méditerranée Métropole
- **Valérie BEA** Responsable Pépinière / Hôtel d'Entreprise - Perpignan Méditerranée Métropole
- **Thierno FALL** Gestionnaire Pépinière / Hôtel d'Entreprise - Perpignan Méditerranée Métropole
- **Hélène BILLES-BOBO**, Directrice Cap Sud 66
- **Mickaël MAS** Chargé d'affaires Innovation BPI France
- **Brigitte CAMPOS-WALLON** Bâtonnière, Ordre des Avocats des PO représenté par Raymond ESCALE Avocat, Ancien Bâtonnier de l'Ordre des Avocats du Barreau des PO
- **Claude MASACHS** Responsable dispositif TRACE MEDEF PO
- **Céline LARGILLIERE**, Secrétaire générale, Crédit Agricole Sud Méditerranée
- **Julie TAIX**, Coordinatrice RSE, Crédit Agricole Sud Méditerranée
- **Nicolas TONON**, Maire du Village By CA
- **Anne-Sophie VALADE** Directrice BIC Plein Sud Entreprises
- **Philippe GABRION** Directeur Incubation SATT AxLR
- **Loustalot BARBE**, Représentant de la Chambre des Experts-Comptables
- **Arthur LEMAIRE**, Président de la French Tech Perpignan
- **Audrey PAGES**, Responsable Service de la Recherche et de la Valorisation
- **Julie CLAR**, Chargée de projets Valorisation et financement nationaux Service Recherche et Valorisation UPVD
- **Stéphanie MARTIN** Directrice Fondation UPVD
- **Catherine PEYROUX** Directrice PEPITE LR

### **Equipe du Service de l'Insertion Professionnelle et de l'Entrepreneuriat (participation sans vote) :**

- **Laura KRENN** Responsable du Service Insertion Professionnelle et Entrepreneuriat
- **Sara GREGORI** Chargée de mission Incubation
- **Axel OLIVERI** Chargé de mission Incubation
- **Nathalie LAMBRIQUET**, Assistante administrative et financière