



LE SECRÉTAIRE D'ÉTAT AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
AU COMMERCE, À L'ARTISANAT, AUX PROFESSIONS LIBÉRALES  
ET À LA CONSOMMATION

Paris, le 23 DEC. 2002

## CIRCULAIRE

relative au soutien financier apporté par l'Etat aux actions de développement  
économique des entreprises relevant du secteur de l'artisanat

Le Secrétaire d'Etat

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région  
Mesdames et Messieurs les préfets de département  
Mesdames et Messieurs les délégués régionaux au commerce et à l'artisanat  
et à  
Mesdames et Messieurs les présidents de chambres de métiers et de  
chambres régionales de métiers (pour information)

L'Etat entend accompagner et faciliter le développement économique des petites et moyennes entreprises artisanales.

La présente circulaire a pour objet, dans le cadre du titre I du décret 90-145 du 15 février 1990 relatif aux actions de développement économique dans l'artisanat, de définir les conditions et modalités du financement par l'Etat d'actions de développement économique menées en faveur des entreprises artisanales par les organismes suivants :

- les membres du réseau consulaire des métiers : chambres régionales des métiers (CRM) et chambres de métiers (CM) ;
- les organisations professionnelles représentatives du secteur artisanal situées à l'échelon national.

Le soutien financier apporté par l'Etat est la contrepartie du concours de l'organisme bénéficiaire aux orientations définies par l'Etat en termes d'actions de développement économique à conduire et d'évaluation de leur exécution.

Ces actions sont constituées de prestations collectives et individuelles fournies aux entreprises artisanales, contribuant à l'essor de l'artisanat, au développement local ainsi qu'à la promotion de l'emploi. Elles sont contractualisées dans le cadre de conventions.

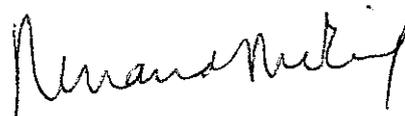
Ce nouveau dispositif s'appuie sur le principe de responsabilité des acteurs. Il a pour but de favoriser le développement, en faveur des entreprises artisanales, d'actions ambitieuses mais réalistes dont l'efficacité sera mesurée concrètement en termes d'objectifs atteints. Il est donc demandé au contractant de s'engager clairement sur des objectifs librement déterminés par lui.

Je vous invite à placer résolument les négociations conduites avec les demandeurs dans la perspective tracée par la loi organique sur les lois de finances d'une utilisation efficace des fonds publics.

Dès 2003, les organismes subventionnés doivent mettre en place un dispositif d'information permettant la mesure des résultats contractuels et relié à une comptabilité analytique par action répondant à des caractéristiques de précision et de fiabilité permettant l'analyse a posteriori de la pertinence et de la cohérence de ces actions.

Le titre premier de la circulaire du 24 janvier 2000 relative au financement des actions conduites en faveur du développement économique des petites et moyennes entreprises commerciales, artisanales et de services est abrogé.

Vous voudrez bien saisir la direction des entreprises commerciales, artisanales et de services (DEcas) des difficultés de mise en œuvre que vous pourriez rencontrer.



**Renaud DUTREIL**

## ANNEXE

### Modalités de mise en œuvre du dispositif de soutien

#### A – dispositif applicable au réseau consulaire des métiers

- 1 – les actions de développement économique éligibles
- 2 – l'élaboration de la convention : contenu et acteurs
- 3 – le montant de la subvention et les modalités de versement
- 4 – le suivi et l'évaluation des actions réalisées
- 5 – la modulation de la subvention

annexes 1 et 2

#### B – dispositif applicable aux organisations professionnelles de l'artisanat

- 1 - les actions de développement économique éligibles
- 2 – l'élaboration de la convention : contenu et acteurs
- 3 – le montant de la subvention et les modalités de versement
- 4 – le suivi et l'évaluation des actions réalisées
- 5 – la modulation de la subvention

annexes 3 et 4

#### C – dispositions communes

- 1 – contrôle, audit et évaluation des actions réalisées
- 2 – clauses transitoires

## A – dispositif applicable au réseau consulaire des métiers.

### 1 – les actions de développement économique éligibles.

a) les chambres de métiers.

Pour bénéficier d'une subvention, les chambres de métiers doivent, par voie conventionnelle, s'engager à conduire des actions dans les domaines suivants :

- soutien à la création, à la reprise et à la transmission des entreprises relevant du secteur des métiers avec, chaque fois que cela est possible, une action en faveur des publics en difficultés ;
- promotion de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, en particulier dans la perspective de mise en place d'échanges de données informatisées entre les entreprises et les administrations fiscales et sociales ;
- promotion des actions en faveur du développement durable : préservation de l'environnement, maîtrise des risques susceptibles de porter atteinte à la santé des hommes et à l'environnement.

L'engagement de la Chambre doit obligatoirement porter sur l'ensemble des domaines précités et, optionnellement, sur le domaine suivant :

- accompagnement de la mise en place de démarches qualité et de certification de services.

b) les chambres régionales des métiers.

Les conventions avec les chambres régionales de métiers prennent en compte les missions de coordination relatives aux domaines d'actions énoncés dans la présente annexe.

### 2 – l'élaboration de la convention : contenu et acteurs.

La Chambre (CM ou CRM) détermine les objectifs quantitatifs et qualitatifs qu'elle s'assigne à partir de critères précis en tenant compte du nombre d'entreprises concernées, des moyens qu'elle souhaite affecter à l'opération et des conditions spécifiques locales. Ces éléments font l'objet d'une annexe à la convention attributive de la subvention afférente.

L'économie générale du document à fournir, par domaine d'actions, s'organise ainsi qu'il suit :

- intitulé du domaine d'actions ;
- objectifs quantitatifs et qualitatifs poursuivis.

Il est précisé que les activités de formation, au sens strict du terme, ne relèvent pas du champ du présent dispositif de soutien au développement économique.

Le dossier établi par la Chambre pour l'octroi de cette subvention doit impérativement comporter les documents dont la liste figure en annexe 2.

Les différentes étapes de l'instruction des dossiers sont les suivantes :

- les préfets sont informés par les services centraux du ministère - la Direction des Entreprises commerciales, artisanales et de services (DEcas) - du montant des subventions attribuées aux Chambres relevant de leur ressort ;

- le délégué régional au commerce et à l'artisanat (DRCA), sous l'autorité du préfet, se voit confier la responsabilité de négocier les termes de la convention, notamment les indicateurs de résultats correspondants ;

- chaque Chambre est reçue par le DRCA pour expertise de son dossier. Le préfet informe immédiatement par écrit le demandeur dont le dossier s'avère incomplet et/ou non recevable en l'état ;

- les projets de convention (2 originaux par organisme), avec leurs annexes, sont soumis, au fur et à mesure de leur instruction par le délégué régional au commerce et à l'artisanat, à la signature du préfet concerné. Les conventions signées (1 original par bénéficiaire), accompagnées des dossiers établis par les Chambres, sont immédiatement transmises à la Direction des Entreprises commerciales, artisanales et de services qui procédera aux formalités de versement des subventions afférentes.

La Chambre dont le dossier est accepté reçoit, par voie de notification émanant du préfet, un original de la convention signée.

Toute décision de rejet fait l'objet d'une notification motivée de la part du préfet concerné.

### **3 – le montant de la subvention et les modalités de versement.**

Le montant de l'enveloppe globale destinée à la mise en œuvre de ce dispositif et les subventions de référence sont communiqués aux bénéficiaires, au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre pour l'année suivante, sous réserve de l'attribution des crédits par la loi de finances correspondante.

L'adhésion, dans le cadre d'une convention, aux objectifs et modalités de réalisation des actions de développement économique fixés par la présente circulaire ouvre droit, après acceptation du dossier et sous réserve des mesures éventuelles de régulation budgétaire, au versement à l'organisme consulaire concerné de la subvention de référence selon les modalités suivantes :

- 40% du montant de la subvention prévisionnelle sont versés par décision attributive au début de l'année en cours. Ce versement par anticipation fait l'objet d'une notification mentionnant le caractère provisoire de son attribution, celle-ci étant explicitement subordonnée à la signature ultérieure de la convention afférente. A défaut de conclusion d'une convention, le montant perçu à titre prévisionnel fera l'objet d'une procédure de reversement ;
- 40% en début de 2<sup>ème</sup> semestre de l'année concernée ou à partir de la date de signature de la convention si celle-ci est postérieure au 1<sup>er</sup> juillet ;
- le solde de 20% est versé, sous réserve de l'application du point 5 ci-dessous, sur production par la Chambre d'un rapport sur les objectifs réalisés et après décision du représentant de l'Etat portant approbation des résultats au regard des engagements pris.

Il est rappelé que l'ensemble des financements publics, toutes sources confondues, qui pourrait être mobilisé par le bénéficiaire de la subvention, ne peut dépasser 80% de l'ensemble des dépenses concourant aux actions subventionnées. Il est précisé que la taxe pour frais de chambres de métiers n'est pas assimilée à un financement public, s'agissant d'un mode d'auto-financement.

### **4 – le suivi et l'évaluation des actions réalisées.**

Les modalités d'évaluation et de suivi des actions réalisées sont proposées par la Chambre : elles doivent, au minimum, comprendre les critères figurant en annexe 1 de la présente circulaire.

Le bilan annuel des actions conduites dans les domaines couverts par la convention devra se fonder sur ces critères. Les bénéficiaires ont la faculté de faire état, à l'appui de ces critères, de tout élément permettant d'apprécier la réalité et l'impact de l'action engagée, ainsi que les conditions de réalisation expliquant les écarts éventuels par rapport aux objectifs.

L'architecture du bilan, par type d'actions, s'articule ainsi :

- intitulé du domaine d'actions ;
- présentation générale des actions conduites au cours de l'exercice considéré ;
- comparaison entre les objectifs fixés par la convention et les réalisations effectives ;
- analyse, le cas échéant, des écarts avec les prévisions.

Le bilan doit être transmis au délégué régional au commerce et à l'artisanat, sous couvert des préfets concernés, ainsi qu'à l'administration centrale avant le 15 mars de l'année suivant l'exécution des actions.

### **5 – la modulation de la subvention.**

Le bilan d'exécution fourni par la Chambre fait l'objet d'un examen, sur la base des éléments fournis par le bénéficiaire, qui permet à l'Administration de mesurer le degré de satisfaction des engagements pris par la Chambre au titre d'une année donnée.

Dans le cas où les objectifs prévus n'ont pu être atteints, il est fait appel à une analyse des circonstances d'exécution de la convention et à l'examen des actions conduites et des moyens mis en œuvre pour apprécier l'opportunité et le niveau d'une modulation de la subvention.

Au vu de ce bilan, le préfet, sur avis motivé du DRCA, transmet aux services centraux du Ministre chargé de l'artisanat une proposition de modulation de la subvention, dans la limite de 20%, imputable sur le solde à verser.

Les disponibilités ainsi dégagées permettront de financer des actions spécifiques présentées par les Chambres ayant dépassé leurs objectifs.

## **B – dispositif applicable aux organisations professionnelles nationales de l'artisanat.**

### **1 – les actions de développement économique éligibles.**

Les domaines d'actions justifiant l'octroi d'une subvention reprennent ceux prévus pour le réseau consulaire des métiers, relevant d'une logique horizontale, auxquels viennent s'ajouter des actions répondant aux missions spécifiques de branches propres aux organisations professionnelles nationales :

- développement de l'insertion par l'emploi des publics en difficultés ;
- soutien à la création, à la reprise et à la transmission des entreprises relevant du secteur des métiers ;
- promotion de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, notamment dans la voie des échanges de données informatisées entre les entreprises et les administrations fiscales et sociales ;
- promotion des actions en faveur du développement durable : préservation de l'environnement, maîtrise des risques susceptibles de porter atteinte à la santé des hommes et à l'environnement ;
- accompagnement de la mise en place de démarches qualité et de certification de services.

L'engagement de l'organisme doit obligatoirement porter sur le premier domaine cité et sur, au moins, l'un des autres domaines précités.

### **2 – l'élaboration de la convention : contenu et acteurs.**

Pour chacun des domaines d'action conventionnés, l'organisation professionnelle nationale (OPN) précise les objectifs quantitatifs et qualitatifs qu'elle s'assigne.

Ces objectifs font l'objet d'une annexe à la convention attributive de la subvention afférente. Ce document doit s'organiser selon le schéma suivant :

- intitulé du domaine d'actions ;
- objectifs quantitatifs et qualitatifs poursuivis.

Les dossiers sont instruits, sous l'autorité du Ministre chargé de l'artisanat, par les services de la Direction des Entreprises commerciales, artisanales et de services.

Le dossier établi par l'organisation professionnelle pour l'octroi de cette subvention doit impérativement comporter les documents dont la liste figure en annexe 4.

L'organisation professionnelle nationale dont le dossier est accepté reçoit, par voie de notification, un original de la convention signée.

Toute décision de rejet fait l'objet d'une notification motivée.

### **3 – le montant de la subvention et les modalités de versement.**

Le montant de la subvention est déterminé au vu du dossier présenté par l'OPN en fonction des moyens budgétaires consacrés à ce dispositif et par référence aux subventions antérieurement perçues par l'organisation concernée aux échelons national et local.

L'adhésion, dans le cadre d'une convention, aux objectifs et modalités de réalisation des actions de développement économique fixés par la présente circulaire ouvre droit pour l'organisation

professionnelle nationale concernée, après acceptation du dossier et sous réserve des mesures éventuelles de régulation budgétaire, au versement d'une subvention de référence selon les modalités suivantes :

- 40% du montant de la subvention sont versés après signature de la convention ;
- 40% sont versés au début du 2<sup>ème</sup> semestre de l'année de référence. Si la signature de la convention intervient au cours du second semestre de l'année, ce sont 80% du montant de la subvention qui sont versés à cette date ;
- le solde de 20% est versé, sous réserve du point 5 ci-dessous, après évaluation des objectifs réalisés sur la base des éléments fournis par le bénéficiaire conformément au point 4 ci-dessous et aux dispositions prévues par la convention : bilan et annexes.

#### **4 – le suivi et l'évaluation des actions réalisées.**

Les modalités d'évaluation et de suivi des actions réalisées sont proposées par l'OPN : elles doivent, au minimum, comprendre les critères figurant en annexe 3 de la présente circulaire.

L'ensemble de ces éléments de suivi et d'évaluation sont contractualisés sous la forme d'une annexe à la convention afférente.

Le bilan annuel des actions conduites dans les domaines couverts par la convention devra se fonder sur ces critères.

L'architecture du bilan, par type d'actions, s'articule ainsi :

- intitulé du domaine d'actions ;
- présentation générale des actions conduites au cours de l'exercice considéré ;
- comparaison entre les objectifs fixés par la convention et les réalisations effectives ;
- analyse, le cas échéant, des écarts avec les prévisions.

Il doit être transmis à l'administration centrale avant le 15 mars de l'année suivant l'exécution des actions.

#### **5 – la modulation de la subvention.**

Le bilan d'exécution fourni par le bénéficiaire fait l'objet d'un examen, sur la base des éléments prévus au point 2 ci-dessus, qui permet à l'Administration de mesurer le degré de satisfaction des engagements pris par l'organisme.

Dans le cas où les objectifs prévus n'ont pu être atteints, il est fait appel à une analyse des circonstances d'exécution de la convention et à l'examen des actions conduites et des moyens mis en œuvre pour apprécier l'opportunité et le niveau d'une modulation de la subvention.

Au vu du bilan d'exécution fourni par l'organisation professionnelle concernée, l'Administration peut proposer au Ministre chargé de l'artisanat une modulation de la subvention, dans la limite de 20%, imputable sur le solde à verser.

Les disponibilités ainsi dégagées permettront de financer des actions spécifiques présentées par les organisations professionnelles nationales ayant dépassé leurs objectifs.

## C – Dispositions communes

### 1 – contrôle, audit et évaluation des actions réalisées.

L'Administration se réserve la possibilité de faire réaliser, de manière systématique, ponctuelle ou aléatoire, par ses soins ou avec le concours d'un tiers, des contrôles d'exécution, des audits de suivi et des évaluations des actions conduites dans le cadre conventionnel par les organismes bénéficiaires d'une subvention.

Les organismes faisant l'objet des opérations de contrôle, d'audit et d'évaluation doivent apporter pleine et entière coopération à leur exécution : leurs résultats sont complétés par les observations et commentaires de l'organisme concerné, à la demande de ce dernier.

### 2 – clauses transitoires

#### a) subventions pour l'année 2003 et l'année 2004.

Pour les membres du réseau consulaire, le montant de la subvention attribuée à chaque chambre au titre de l'exercice 2003 est égal à la moyenne des subventions perçues en 2001 et 2002 en vertu du dispositif d'aide au développement économique alors en vigueur. En 2004, le montant de la subvention sera déterminé, soit par rapport à la subvention obtenue en 2003, soit par rapport à un montant de référence établi selon des critères objectifs qui seront définis dans le courant de l'année 2003. Cette subvention sera également réexaminée pour chaque bénéficiaire, avec une modulation dans une marge de 20%, en fonction des résultats obtenus.

S'agissant des organisations professionnelles nationales, le montant de la subvention allouée à chacune d'elles au titre de l'exercice 2003 est égal à la moyenne des subventions perçues en 2001 et 2002 par l'ensemble des membres de son réseau dans le cadre du dispositif alors en vigueur. En 2004, cette subvention sera réexaminée pour chaque bénéficiaire, avec une modulation dans une marge de 20%, en fonction des résultats obtenus.

#### b) critères d'évaluation

Certains critères d'évaluation ne sont pas précisés en annexes 1 et 3 de la présente circulaire : ils font actuellement l'objet d'une concertation ; un complément à la présente circulaire sera adressé dans les meilleurs délais.

L'appréciation des résultats des actions conduites en 2003 s'effectuera sur la base des critères contractualisés.

Dans le cas où l'organisme bénéficiaire ne serait pas immédiatement à même de répondre à l'ensemble des critères imposés par la présente circulaire, il doit s'engager à prendre les dispositions nécessaires pour y répondre au titre du bilan 2004 au plus tard. Cet engagement doit être mentionné dans la convention attributive de la subvention.

## Annexe 1

### Suivi et évaluation des actions réalisées par les chambres de métiers et chambres régionales de métiers

Les éléments de suivi et d'évaluation proposés par la chambre de métiers doivent, au minimum, comprendre les informations ci-après mentionnées.

#### **I – critères relatifs à l'action « création-transmission-reprise ».**

La période de référence à prendre en compte est l'exercice annuel de la convention, sauf mention particulière.

- nombre d'entreprises créées ;
- nombre d'entreprises reprises ;
- ratio de dossiers d'accompagnement ouverts / nombre de personnes informées (distinguer création et reprise) ;
- % de personnes informées ayant effectivement créé une entreprise \*;
- % de personnes informées ayant effectivement repris une entreprise \*;
- ratio d'installations accompagnées / nombre de dossiers d'accompagnement à la création ouverts dans l'année\*;
- ratio de reprises accompagnées / nombre de dossiers d'accompagnement à la reprise ouverts dans l'année\* ;
- *nombre d'entreprises restant actives après 3 ans rapporté au nombre d'installations accompagnées l'année N-3 \**;
- *taux de survie à 3 ans des entreprises accompagnées / taux de survie moyen à 3 ans des entreprises comparables du département \**;

\* : critères optionnels en 2003 ; voir annexe de la circulaire au point C-2-b

#### **II – critères relatifs à l'action « technologies de l'information et de la communication » (TIC).**

La période de référence à prendre en compte est l'exercice annuel de la convention, sauf mention particulière.

- nombre d'entreprises accompagnées pour l'intégration des TIC dans leur stratégie économique ;
- ratio nombre de sites d'entreprises mis en place sur Internet/nombre d'entreprises contactées et aidées ;
- ratio nombre d'entreprises artisanales connectées sur 12 mois/nombre d'entreprises immatriculées.
- Actions en faveur de la diffusion d'ADSL / haut débit
- Nombre d'entreprises effectuant leurs formalités sociales et fiscales par internet (dispositifs Copernic et Net –Entreprises)

#### **III – critères relatifs aux autres actions contractuelles.**

La période de référence à prendre en compte est l'exercice annuel de la convention, sauf mention particulière.

Les critères d'évaluation « obligatoires » spécifiques à ces actions seront précisés ultérieurement par un additif à la présente annexe.

**Annexe 2**  
**Dispositif applicable au réseau consulaire**

**Liste des documents constitutifs du dossier à fournir par le demandeur**

Les documents contractuels :

Projet de convention en deux exemplaires originaux (document type) ;

Les annexes à la convention (en 2 exemplaires) ;

La fiche d'identité du porteur du programme, selon le modèle ci-après ;

Le relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP).

## FICHE D'IDENTITE

### COORDONNEES DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Mél :

Site Internet :

Nom du Président :

Nom du Secrétaire général :

Nom du directeur du service économique :

Nom et coordonnées du responsable du dossier :

### INFORMATIONS GENERALES (préciser l'année de référence pour chaque information)

Budget global de la chambre :

Budget global de la chambre hors CFA :

Budget affecté à l'action économique :

dont charges salariales :

Effectif de la chambre : , soit en équivalent temps plein :

Effectif affecté à l'action économique : , soit en équivalent temps plein :

### INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME

Nombre de ressortissants :

Année de référence :

Source :

Poids économique du secteur artisanal couvert :

1. Nombre d'entreprises :
2. Nombre de salariés :
3. Chiffres d'affaires TTC ( ou HT ; à préciser) :

## **Annexe 3**

### **Suivi et évaluation des actions réalisées par les organisations professionnelles nationales**

#### **I – critères relatifs à l'action « insertion professionnelle ».**

Les critères d'évaluation « obligatoires » spécifiques à cette action seront précisés ultérieurement par un additif à la présente annexe.

#### **II – critères relatifs aux autres actions contractuelles.**

Les critères d'évaluation « obligatoires » spécifiques à ces actions seront précisés ultérieurement par un additif à la présente annexe.

**Annexe 4**  
**Dispositif applicable aux organisations professionnelles nationales**

**Liste des documents constitutifs du dossier**

Les documents contractuels :

Projet de convention en deux exemplaires originaux (document type) ;

Les annexes à la convention (en 2 exemplaires) ;

La fiche d'identité de l'organisme, selon le modèle ci-après ;

Le relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP).

## FICHE D'IDENTITE

### COORDONNEES DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Mél :

Site Internet :

Nom du Président :

Nom du Secrétaire général (ou Directeur général) :

Nom et coordonnées du responsable du dossier :

### INFORMATIONS GENERALES

Budget affecté à l'action économique :

dont charges salariales :

Effectif affecté à l'action économique : , soit en équivalent temps plein :

Structures de l'OPN :

Poids économique du secteur concerné (évaluation) :

- Nombre d'entreprises :
- Nombre de salariés :
- Chiffres d'affaires TTC (ou HT ; le préciser) :