



Wallonie



Wallonia Clusters

Pôles de compétitivité
Appel à projets – Volet Recherche



Service public de Wallonie

Aides à la Recherche
Formulaire des appels à projets des pôles de compétitivité
Notice explicative

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES	2
INTRODUCTION – COMMENT REMPLIR MON FORMULAIRE PÔLE POUR LES AIDES À LA RECHERCHE	3
1 DESCRIPTION GÉNÉRALE.....	4
1.1 Nom du projet	4
1.2 Identification du(es) pôle(s)	4
1.3 Soutiens sollicités	4
1.4 Statut du projet au sein du pôle.....	4
1.5 Coordonnées du coordinateur de projet.....	4
1.6 Partenaires du projet	5
1.7 Descriptif synthétique du projet	6
1.8 Synthèse du financement envisagé (apports propres des partenaires, aides régionales)	7
1.9 Déroulement du projet	7
1.9.1 <i>Durée et démarrage du projet.....</i>	<i>7</i>
1.9.2 <i>Etapas du projet.....</i>	<i>7</i>
1.10 Résumé non confidentiel du projet	7
2 VOLET SPÉCIFIQUE R&D.....	8
2.1 Présentation du projet.....	8
2.1.1 <i>La raison d'être du projet.....</i>	<i>8</i>
2.1.2 <i>L'objectif et les livrables du projet.....</i>	<i>8</i>
2.1.3 <i>Composition du partenariat.....</i>	<i>9</i>
2.1.4 <i>Caractère innovant du projet.....</i>	<i>10</i>
2.1.5 <i>Le positionnement scientifique et technologique du projet par rapport à l'état de l'art</i>	<i>11</i>
2.1.6 <i>La propriété intellectuelle.....</i>	<i>11</i>
2.1.7 <i>Validation de la demande et connaissance du marché.....</i>	<i>11</i>
2.1.8 <i>Les impacts.....</i>	<i>12</i>
2.2 Volet financier	14
2.2.1 <i>Financement du projet.....</i>	<i>14</i>
2.2.2 <i>Budget détaillé de la recherche.....</i>	<i>16</i>
2.3 Volet technique	20
2.3.1 <i>Structuration du projet et calendrier de réalisation.....</i>	<i>20</i>
2.3.2 <i>Description détaillée des activités (dupliquez autant de fois qu'il y a de WP dans le projet)....</i>	<i>21</i>
3 LISTE DES DOCUMENTS À JOINDRE	23
4 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET VOIE DE RECOURS.....	25

Introduction – Comment remplir mon formulaire pôle pour les aides à la recherche

La présente notice explicative a pour objectif de fournir toutes les instructions et informations utiles pour vous aider à compléter au mieux le formulaire « Pôle de compétitivité – Aides à la Recherche ».

Le formulaire « Pôle de compétitivité – Aides à la Recherche » est le document officiel à utiliser pour la soumission d'un projet dans le cadre des appels à projets lancés par les pôles de compétitivité. Il est disponible via le lien <https://www.wallonie.be/fr/demarches/repondre-un-appel-projets-dun-pole-de-competitivite>

Pour plus d'informations sur les pôles de compétitivité, les étapes du montage d'un projet de pôle, les critères d'évaluation appliqués pour la sélection des projets, nous vous invitons à consulter les documents et informations disponibles sur le site <https://www.wallonie.be/fr/demarches/repondre-un-appel-projets-dun-pole-de-competitivite>

Le présent formulaire est structuré de la façon suivante :

Une partie générale

- Présentation synthétique du projet et des partenaires

Une partie spécifique

- Description du projet R&D

Des compléments

- Liste des documents à joindre
- Les annexes à compléter qui sont disponibles sur le site <https://www.wallonie.be/fr/demarches/repondre-un-appel-projets-dun-pole-de-competitivite>
- Elles comprennent :
 - Des fichiers Excel pour les aspects budgétaires (Annexes 1 à 6)
 - Une annexe électronique « Engagements des partenaires » à compléter en ligne

Protection de la vie privée et voies de recours

Les différentes parties du formulaire doivent être complétées par le porteur du projet et les partenaires du projet, ainsi que par le pôle de compétitivité. En outre, les partenaires impliqués dans le projet doivent compléter individuellement l'Annexe « Engagement des Partenaires » et la signer électroniquement.

Le dépôt officiel du projet sur la plateforme Web de la Région est pris en charge par les cellules opérationnelles des pôles. Le formulaire complet en format PDF constitue l'acte de candidature officiel du projet soumis au Jury du Gouvernement wallon. Il n'est pas modifiable et ses annexes « Engagement des partenaires » sont obligatoirement signées électroniquement.

Le formulaire en format Word et les annexes en format Excel seront également déposés sur la plateforme Web de la Région. Ces documents faciliteront le traitement des dossiers, ainsi que l'exploitation de leur contenu par les différents intervenants dans le processus d'évaluation des projets : administrations fonctionnelles, jury international...

Les annexes « Engagement des partenaires » ne sont pas requises pour l'assemblage du dossier à envoyer à l'administration. Chaque partenaire complète une annexe pour chaque projet auquel il participe et la signe électroniquement. L'administration en reçoit copie automatiquement et la traitera séparément.

Il vous est demandé de vérifier que les contenus des 2 versions du projet, Word et PDF, sont bien identiques.

1 Description générale

Cette première partie du dossier permet de disposer de toute l'information nécessaire pour une présentation synthétique du projet. L'ensemble de la partie 1 constitue un résumé des éléments essentiels qui sont détaillés dans la suite du dossier de candidature.

À travers les différentes sections de cette partie du formulaire, les membres du Jury souhaitent retrouver l'ensemble des informations stratégiques qui sont détaillées en partie 2 du formulaire. Avant de compléter le descriptif synthétique du projet (section 1.7), il est recommandé de remplir les autres parties du formulaire et d'en tirer ensuite les éléments les plus pertinents pour compléter cette partie.

1.1 Nom du projet

Le titre du projet doit être synthétique et compréhensible. L'acronyme doit pouvoir être facilement mémorisable par les différents acteurs chargés de l'évaluation.

L'acronyme du projet doit être précédé de deux lettres identifiant le pôle porteur :

- Biowin : BW
- Greenwin : GW
- Logistics in Wallonia : LW
- Mecatech : MT
- Skywin : SW
- Wagralim : WA

Exemple, pour le projet 'Utopia' déposé par le pôle Greenwin, cela donnera : GW_Utopia

1.2 Identification du/des pôle(s)

S'il s'agit d'un projet relevant d'un seul pôle, indiquer « 1 » en face de ce pôle.

S'il s'agit d'un projet relevant de plusieurs pôles, indiquer « 1 » en face du pôle déposant et « 2 » (« 3 »...) en face du (ou des) pôle(s) collaborant(s).

1.3 Soutiens sollicités

Pas de remarque particulière

1.4 Statut du projet au sein du pôle

Si le projet a déjà été soumis à une demande de financement public, précisez sous quel nom et dans le cadre de quel programme (wallon, fédéral, européen). Dans le cas où il s'agit d'un appel à projets des pôles de compétitivité, indiquez le numéro de l'appel de la première soumission ; ceci permet d'avoir une traçabilité des projets et d'évaluer leur évolution entre une première présentation et une nouvelle version.

1.5 Coordonnées du coordinateur de projet

Tout projet de Recherche introduit dans le cadre des projets de pôles doit être obligatoirement coordonné par une entreprise. **L'entreprise coordinatrice doit avoir un siège d'exploitation en Wallonie.**

Elle assure la gestion du projet et la coordination entre les partenaires ; elle rapporte également les résultats au pôle et à l'administration.

Le choix de l'entreprise coordinatrice d'un volet sera basé sur son expérience en rapport avec l'objet du projet et sur sa capacité à assumer ce rôle par rapport à la portée du projet.

Le **coordinateur** du projet doit justifier d'une expérience suffisante pour ce rôle et doit être un **salarié** (= sur le payroll) de l'entreprise coordinatrice. Le rôle de coordinateur ne peut donc pas être rempli par une personne sous statut d'indépendant ou d'entreprise (p. ex. consultant).

Le coordinateur a un rôle fondamental dans l'élaboration du projet. En effet, en tant que responsable du projet, il doit faire le lien entre tous les partenaires et délivrer un formulaire complet. En conséquence il doit avoir de bonnes qualités rédactionnelles et de négociation, disposer de temps et de ressources, être un bon manager et montrer un enthousiasme certain vis-à-vis du

projet. Une expérience préalable en matière de projets de pôles de compétitivité peut s'avérer bénéfique.

1.6 Partenaires du projet

Le développement d'un projet de pôle implique la collaboration active de partenaires. La qualité et la pertinence du partenariat au regard des objectifs visés par le projet doivent être démontrés. Cette section vise à présenter tous les partenaires du projet en vue de confirmer la présence des partenaires-clés.

Ainsi, il vous est demandé de renseigner dans les tableaux (ajouter des lignes, si nécessaire) :

- Le nom complet du porteur et de chaque partenaire ;
- Son numéro BCE
- L'acronyme du partenaire (son nom abrégé qui sera utilisé dans ce formulaire, si cela est d'application) ;
- Le type de partenaire : à choisir parmi la liste ci-dessous, en indiquant l'abréviation correspondante :
 - Petite entreprise (PE) (voir définition ci-dessous),
 - Moyenne entreprise (ME) (voir définition ci-dessous),
 - Grande entreprise (GE),
 - Organisme de recherche (OR),
 - Unité universitaire (UU) ou Haute Ecole (HE), avec mention du laboratoire concerné,
 - Centre de recherche agréé (CRA),
 - Entreprise située hors Wallonie (E Etr),
 - Organisme de recherche situé hors Wallonie (O Etr),
 - Autre partenaire (AU).
- Les coordonnées de son site internet (s'il existe) ;
- Le nom et les coordonnées (mail + téléphone) de la personne de contact pour ce partenaire
-

Dans la deuxième série de tableaux, chaque porteur, partenaire industriel ou CRA indiquera :

- Le nombre de travailleurs dans l'entreprise (= moyenne des équivalents temps plein au cours des 4 trimestres précédents) ;
- Le chiffre d'affaires du dernier exercice clôturé (= code 70 des comptes annuels) ;
- Son domaine d'activités ;
- En quoi le projet s'intègre dans sa stratégie.
-

Les partenaires académiques, haute école ou organisme de recherche indiqueront :

- Le nom de l'institution ;
- Le nom et l'acronyme de l'unité de recherche ; le nom professeur ou chercheur dirigeant l'unité
- Leur domaine d'activités ;
- En quoi le projet s'intègre dans leur stratégie.

La composition du partenariat

Les projets de Recherche introduits dans le cadre des pôles sont obligatoirement multipartenaires. Ils sont composés d'au minimum 2 entreprises non liées et 2 organismes de recherche distincts (unité / CRA / OR). Les unités universitaires doivent en outre appartenir à minimum 2 universités différentes (avant fusion et création des Académies et de l'ARES) et avoir des responsables différents.

Au minimum une entreprise et un organisme de recherche doivent être situés respectivement en Wallonie et en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Une (ou plusieurs) des entreprises peut (peuvent) être située(s) hors Wallonie et/ou un (ou plusieurs) des organismes de recherche peut (peuvent) être situé(s) hors Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'entreprise coordinatrice doit obligatoirement être située en Wallonie.

Au moins une des entreprises wallonnes doit occuper moins de 250 salariés.

Toutes les entreprises wallonnes doivent être en ordre de paiement vis-à-vis de l'ONSS et de la TVA et doivent être en règle vis-à-vis d'éventuelles dettes envers la Région wallonne. Elles devront également avoir déposé leurs comptes annuels auprès de la Banque nationale de Belgique, conformément aux dispositions légales. Pour être éligibles, les entreprises ne peuvent pas être en difficulté au sens de la législation européenne (en particulier les fonds propres ne peuvent pas être inférieurs à la moitié du capital social). De plus, chaque entreprise devra démontrer sa capacité financière à prendre en charge sa part propre du budget de la recherche.

Le partenariat devra être effectif, c-à-d qu'il impliquera une répartition des rôles tenant compte des compétences de chaque partenaire, de leur complémentarité pour mener à bien la recherche, de leur apport innovant, ainsi qu'un partage des tâches et du budget de la recherche ; de plus, il assurera le partage équitable de la propriété intellectuelle, de l'exploitation et de la valorisation des résultats. En cas de labellisation du projet, il devra être formalisé par la signature d'un accord de consortium (habituellement selon les principes directeurs applicables en matière de propriété et valorisation des résultats issus de projets collaboratifs établis par L'UWE et LIEU). Cet accord devra être signé dans les semaines qui suivent la labellisation du projet et au plus tard, avant le démarrage effectif de la recherche.

La construction du consortium doit se mettre en place en fonction des objectifs du projet. Il doit donc être équilibré du point de vue :

- des missions : chaque partenaire doit se voir attribuer un rôle précis et les rôles doivent être complémentaires
- de l'expertise
- des équipements disponibles
- des secteurs et compétences techniques ou métiers.

Le consortium doit également être crédible : chaque partenaire doit apporter une réelle valeur ajoutée au projet.

La taille des entreprises

Ce critère intervient à deux niveaux :

Pour évaluer l'**éligibilité** du partenariat, seul le nombre de salariés au sein des entreprises est pris en compte : le partenariat doit comporter au moins une entreprise wallonne de moins de 250 travailleurs, quel que soit son chiffre d'affaires ou les liens qui l'unissent à d'autres sociétés.

Par contre, la **détermination du taux des aides** fait appel à la définition européenne des PME qui prend en compte trois critères : nombres de travailleurs, chiffre d'affaires (ou total bilantaire) et indépendance (voir tableau ci-dessous).

Pour déterminer votre type d'entreprise (petite, moyenne ou grande), vous pouvez utiliser l'outil « Êtes-vous une PME ? Faites le test ! », disponible en ligne sur le site [Êtes-vous une PME ? Faites le test ! \(wallonie.be\)](http://www.wallonie.be/etes-vous-une-pme)

	Personnel	CA	Total bilan
Petite entreprise	< 50 ETP	≤ 10 Millions €	≤ 10 Millions €
Moyenne entreprise	< 250 ETP	≤ 50 Millions €	≤ 43 Millions €
Grande entreprise	≥ 250 ETP	> 50 Millions €	> 43 Millions €

Pour calculer les effectifs et les montants financiers ci-avant, on prend en considération le type de relations que les PME concernées entretiennent avec d'autres entreprises de participation au capital et de droit de vote. Pour plus d'informations, contactez la cellule opérationnelle du pôle ou l'administration.

1.7 Descriptif synthétique du projet

Cette section représente une synthèse des autres parties du dossier de candidature. Remplissez donc préalablement ces parties détaillées.

Il vous est demandé de décrire, en 2 pages maximum, votre projet en y intégrant les points ci-dessous :

- Le contexte,
- Les objectifs,
- Les résultats attendus,
- La complémentarité du consortium,
- Le caractère innovant,
- Les marchés visés,
- Les impacts en matière de création d'emplois, d'augmentation de la valeur ajoutée dans les entreprises, d'amélioration du positionnement international...

1.8 Synthèse du financement envisagé (apports propres des partenaires, aides régionales)

Ce tableau de synthèse du financement de la recherche permet de montrer la participation proportionnelle des différentes sources de financement dans le budget. Une distinction est opérée, d'une part, entre fonds propres et interventions publiques et, d'autre part, entre partenaires industriels (les GE et les PME) et non industriels (CRA). Les apports (mise à disposition de fonds) des partenaires étrangers sont comptabilisés sur une ligne spécifique, de même que les éventuelles interventions publiques hors Wallonie.

Les budgets liés aux activités de valorisation (WP spécifique) ne peuvent pas être repris dans ce tableau.

Il est conseillé de ne compléter ce tableau qu'en fin de processus, en se basant sur les chiffres mentionnés dans l'annexe 6 (budget) et après contact avec l'administration de façon à vérifier la qualification des activités de R&D (recherche industrielle ou développement expérimental) et l'admissibilité des dépenses.

1.9 Déroulement du projet

1.9.1 Durée et démarrage du projet

Dans cette section, il vous est demandé de préciser la durée totale du projet (en mois), de même que la période (1^{er} trimestre, 2^{ème} trimestre...) estimée de démarrage du projet.

1.9.2 Étapes du projet

Ne complétez cette section que si votre projet comporte plusieurs étapes distinctes.

La scission d'un projet de recherche en plusieurs étapes avec évaluation au terme de chacune sera prévue dans les cas où la pertinence et la réussite des étapes ultérieures sont conditionnées aux résultats des précédentes (ex : validation d'un concept à l'échelle laboratoire avant d'envisager un scale-up sur une installation pilote ; étape de développement expérimental suivant chronologiquement une étape de recherche industrielle...)

La scission d'un projet en plusieurs étapes et le contenu de celles-ci seront décidés sur base des discussions lors de la réunion de diagnostic de maturité de l'avant-projet, rassemblant le porteur, le pôle, le jury et l'administration.

Si le projet est scindé en plusieurs étapes, complétez le tableau en fournissant un bref intitulé de chaque étape et le montant du budget qui y sera affecté.

Une majorité des critères proposés pour le jalon devront être mesurables objectivement sur base d'un mode de calcul (par critère) défini et expliqué dans le formulaire. Les seuils à atteindre pour considérer que les critères sont remplis devront également être précisés.

N'oubliez pas de vérifier la cohérence des montants mentionnés dans ce tableau avec ceux apparaissant dans l'annexe 6 (Budget).

L'éventuelle scission d'un projet en étapes aura aussi des répercussions sur la structuration détaillée du projet en tâches, sur le diagramme de Gantt (en annexe 1), ainsi que sur le tableau du budget (Annexe 6b).

1.10 Résumé non confidentiel du projet

Les informations contenues dans cette section doivent être **non confidentielles et obligatoirement rédigées en français**. Il vous est demandé de résumer très succinctement (en maximum 15 lignes) votre projet de manière à pouvoir utiliser le texte à des fins de communication externe (presse, site web...). Idéalement, le communiqué comprendra les informations suivantes :

- A quelle problématique répond le projet ?
- Quel nouveau produit, procédé sera développé ?
- Dans quel but, pour quelle amélioration ?
- Pour quel marché ?
- Quel est l'impact attendu pour la Région wallonne ?

2 Volet spécifique R&D

Cette deuxième partie du dossier a pour objectif de présenter votre projet de R&D (objectifs, description technique, caractère innovant, résultats attendus en termes de valorisation...).

Les chapitres 1 & 2 du formulaire ne doivent pas dépasser **50 pages (hors annexes)**.

Afin de mettre toutes les chances de votre côté :

- veillez à respecter le nombre limite de pages
- répondez de manière claire à toutes les demandes, n'hésitez pas à mettre ces réponses en valeur afin que les évaluateurs puissent les trouver rapidement
- donnez des informations vérifiables et mesurables, évitez le déclaratif
- soyez didactiques et rappelez-vous que tous les évaluateurs ne proviennent pas du monde de la recherche, mais également de la sphère économique et commerciale
- proposez des coûts réalistes qui soient cohérents avec les objectifs du projet
- si vous utilisez des abréviations, listez-les dans un glossaire repris au début de votre dossier
- faites un effort de présentation et n'hésitez pas à présenter des schémas clairs

2.1 Présentation du projet

2.1.1 La raison d'être du projet

Dans cette section, il est demandé de décrire, en 1 page maximum, les facteurs déclenchants, les besoins identifiés qui ont conduit le consortium à présenter ce projet (autrement dit, répondre à la question : « Pourquoi et comment est né ce projet ? »).

Il s'agit par exemple de décrire les éléments suivants :

- La problématique à laquelle le projet souhaite répondre
- Les besoins identifiés
- Le contexte macro-économique, les évolutions de l'organisation du secteur à l'échelle internationale, l'évolution de la demande des clients...
- Les évolutions réglementaires, en termes d'usages, de comportements, de modes de consommation...
- Les perspectives d'applications de nouvelles technologies, les défis technologiques...

2.1.2 L'objectif et les livrables du projet

Dans cette section, il est demandé de décrire, en 2 pages maximum

- L'objectif du projet et le livrable principal attendu au terme de l'ensemble de la recherche
- Les produits, procédés ou services que vous envisagez de concevoir et de commercialiser sur la base des résultats des activités de recherche de ce projet spécifique (voir exemple ci-dessous). Les décrire pour l'ensemble du projet de recherche, ainsi qu'individuellement pour chaque partenaire.

Si le projet comprend plusieurs volets (recherche, formation, investissement), vous devez développer l'aspect de cohérence entre les volets.

Veuillez aussi identifier le(s) domaine(s) d'activités stratégiques du pôle (ou des pôles s'il y a co-portage) dans le(s)quel(s) s'inscrit le projet. Pour ce point, prendre contact avec le Pôle pour bien identifier ses domaines stratégiques.

Définition des PPS (Produits, Procédés et Services)

Prenons un exemple fictif (et probablement techniquement farfelu) :

Un consortium composé de 3 entreprises, d'un CRA et d'une Université a pour projet de développer un véhicule automobile à propulsion électrique et muni de batteries d'un genre nouveau.

L'entreprise A est un constructeur automobile ; l'entreprise B développe et construit des moteurs électriques et l'entreprise C développe et construit des batteries.

Le CRA possède des compétences dans le domaine des moteurs électriques et l'unité universitaire possède de solides compétences dans le domaine des batteries de x^{ième} génération.

Les PPS pourraient se définir de la façon suivante :

- « **PRODUIT 1** » : *Un véhicule automobile à propulsion exclusivement électrique, à minimum 4 roues et 4 places et d'une autonomie d'au moins 500 km (mesurée selon les normes WLTP)*

- « **PRODUIT 2** » : *Un moteur électrique à aimant permanent sans terres rares*
- « **PRODUIT 3** » : *Des batteries à électrodes organiques, sans lithium*
- « **PROCÉDÉ 1** » : *Le procédé de fabrication du PRODUIT 3*
- « **SERVICE 1** » : *un service de maintenance / remplacement / location / leasing du PRODUIT 3*

2.1.3 **Composition du partenariat**

Dans cette section, il est demandé de décrire, en 2 pages maximum :

- le partenariat dans son ensemble : qualité du consortium et justification des choix des partenaires au regard des objectifs du projet,
- l'implication et la mise en réseau, ainsi que la complémentarité des membres à travers leurs compétences respectives (rôles et valeur ajoutée des partenaires, état des connaissances et publications...).

Veillez également mettre en avant l'implication des PME et expliquer en quoi l'entreprise coordinatrice possède bien la capacité à assumer son rôle de coordination et de gestion de projet

Si nécessaire, une annexe peut être ajoutée faisant état des connaissances et des publications des partenaires concernés.

La création du consortium est l'une des étapes les plus importantes du montage d'un projet. En effet, en cas de labellisation du projet de recherche, vous allez vous engager pour plusieurs années. En conséquence, le choix des partenaires s'avère très important. De manière générale, les partenaires doivent être :

- *en nombre suffisant, d'une part, pour respecter les conditions d'éligibilité mais, d'autre part et surtout, pour apporter les expertises complémentaires dont le projet a besoin pour réussir*
- *motivés et engagés dans le projet, en s'impliquant dans la préparation du projet et en participant activement à sa rédaction*
- *dans une relation de confiance, la période de collaboration durera plusieurs années, la confiance doit être mutuelle*
- *gérés par des règles de prise de décision et de partage des bénéfices, claires et définies en amont (notamment sur les aspects de propriété intellectuelle).*

Les dispositions juridiques devront faire l'objet d'un accord de consortium. Ce document établira les droits et obligations des partenaires, ainsi que les conditions d'exécution du projet. Ce texte devra comprendre un volet sur les aspects de propriété intellectuelle et mentionner clairement la répartition de la valorisation par partenaire. Cet accord devra impérativement être signé par tous les partenaires et par le Pôle avant le démarrage effectif de la recherche. Les points suivants devront entre autres être abordés dans cet accord :

- Identification des savoir-faire préexistants ;
- Règles particulières en matière de confidentialité/publication et/ou diffusion ;
- Définition du ou des régimes de propriété, et en cas de copropriété, adoption des principes de copropriété ;
- Règles en matière de prise de brevets, maintenance et protection de ceux-ci, plaintes de tiers ou violations de droits de tiers notamment ;
- Identification des domaines de valorisation / d'exploitation potentiels et modalités de mise à disposition des résultats en vue de leur exploitation (valorisation par PPS et par partenaire (voir exemple ci-dessous))
- Définition des caractéristiques principales des mécanismes de transfert dans la mesure de ce qui est possible en début de projet

Idéalement, un tel accord de consortium complet devrait être disponible et signé au moment du dépôt du projet. Toutefois, il est compréhensible que, dans certains cas, tous les détails de cet accord ne soient pas disponibles ou complètement négociés au moment de la rédaction et du dépôt du projet. Dans ce cas, il est demandé, a minima, qu'un « memorandum of understanding » (MoU) soit rédigé et signé par tous les partenaires au moment du dépôt du projet. Il devra entre autres mentionner les lignes directrices qui régiront le partage des résultats de la recherche, de la propriété intellectuelle et surtout de l'exploitation des résultats (valorisation par PPS et par partenaire).

Suite à la labellisation du projet, la convention de financement qui sera rédigée par le SPW Recherche définit notamment les obligations de reporting technique et financier des partenaires envers la Région. En cas de partenariat international, les intervenants étrangers ne signent pas la convention mais le reporting technique envers le consortium et envers la Région est indispensable pour le suivi du projet. Dans ce cas, un article

spécifique sera ajouté à l'accord de consortium (signé par toutes les parties, mêmes étrangères), stipulant cette obligation de reporting technique.

Modes de valorisation par PPS et par partenaire

Sur base de l'exemple fictif décrit ci-dessus, les modes de valorisation pourraient s'écrire de la façon suivante :

- *L'entreprise A exploitera les résultats de la recherche en construisant et commercialisant le PRODUIT 1, utilisant les PRODUIT 1 et 2, selon les termes de l'accord de consortium (contrat de fourniture exclusive pour une application, une zone géographique et un temps déterminés)*
- *L'entreprise B produira le PRODUIT 2.*
 - *Selon les termes de l'accord de consortium, elle le vendra exclusivement à l'entreprise A pour les applications visant les véhicules automobiles à au moins 4 roues*
 - *Elle pourra le vendre à toute autre entreprise pour des applications différentes*
- *L'entreprise C produira le PRODUIT 3*
 - *Selon les termes de l'accord de consortium, elle le vendra exclusivement à l'entreprise B pour les applications visant les véhicules automobiles à au moins 4 roues*
 - *Elle pourra le vendre à toute autre entreprise pour des applications différentes*
 - *Dans tous les domaines d'application, elle pourra également commercialiser le SERVICE 1*
- *Le CRA développera de nouvelles compétences qui pourront se traduire en publications scientifiques et/ou en nouvelles prestations de services et en participations à de nouveaux projets de R&D.*
- *L'Université développera de nouvelles compétences qui pourront se traduire en publications scientifiques et/ou en nouvelles prestations de services et en participations à de nouveaux projets de R&D.*
 - *En outre, pendant les 5 années suivant la fin de la phase de recherche, l'université percevra des royalties sur les ventes du PRODUIT 3 par l'entreprise C. Ces royalties sont fixées à 1.5% du montant des ventes du PRODUIT 3.*

2.1.4 Caractère innovant du projet

2.1.4.1 Le projet participe

Parmi les 3 choix, cochez un ou plusieurs aspects définissant le caractère innovant du projet. Expliquez le ou les choix de cette section.

2.1.4.2 Démonstration du caractère innovant du projet

Vous devez justifier la recherche en vous inspirant des questions suivantes :

- Quel est le type d'innovation proposé dans le projet de recherche : technologique ou non technologique ? Incrémentale ou de rupture ?
- Quels sont les produits, technologies et/ou services, existants ou en développement, en rapport avec votre projet de recherche ?
- Quelle est l'innovation que vous apportez par rapport à ces technologies, produits ou services et quels sont les points sur lesquels l'innovation porte ? L'innovation peut être incrémentale ou de rupture ; elle peut résulter d'un transfert de technologie ou d'un développement de nouveaux concepts.
- Sur quels points la recherche ambitionne-t-elle de remplacer, compléter ou améliorer ces technologies, produits ou services ?
- Quelles sont les activités de recherche à mettre en œuvre ?

En développant ces réponses, veuillez motiver la recherche en considérant :

- L'avantage que votre innovation apporte, en termes de coûts, de fonctionnalités, de risques, de processus de production, d'utilisation, d'environnement... ;
- Les désavantages de votre innovation.

Votre argumentation nous permettra d'apprécier :

- L'innovation apportée par la recherche, notamment par rapport aux technologies, produits ou services existants et en développement ;
- La pertinence des choix (technologiques ou autres) effectués ;

- L'analyse des risques liés à la recherche ;
- Les nouveaux acquis (scientifiques, organisationnels, de produits...) attendus.

Pour ces éléments et si disponibles, il est demandé de fournir des références bibliographiques pertinentes (sans toutefois entrer dans une revue bibliographique exhaustive).

Innovation technologique et non technologique

Lors du lancement de la politique des pôles de compétitivité, le Gouvernement wallon avait repris une définition de la Commission européenne pour apprécier l'innovation : « c'est le renouvellement et l'élargissement de la gamme de produits et services, et des marchés associés ; la mise en place de nouvelles méthodes de production, d'approvisionnement et de distribution ; l'introduction de changements dans la gestion, l'organisation du travail ainsi que dans les conditions de travail et les qualifications des travailleurs ». Cette définition intègre donc bien les notions technologiques et non technologiques.

Le Manuel d'Oslo de l'OCDE définit quatre types d'innovation :

- L'innovation de produit : l'introduction d'un bien/produit/service dont les caractéristiques ont été améliorées ou pour lequel l'usage initial a changé. Cette définition inclut les améliorations sensibles des spécifications techniques, des composants et des matières, du logiciel intégré, de la convivialité ou autres caractéristiques fonctionnelles ;
- L'innovation de procédé : la mise en œuvre d'une méthode de production ou de distribution nouvelle ou sensiblement améliorée. Cette définition implique des changements significatifs dans les techniques, le matériel et/ou le logiciel ;
- L'innovation de commercialisation : le développement d'une nouvelle méthode de commercialisation impliquant des changements significatifs de la conception ou du conditionnement, du placement, de la promotion ou de la tarification d'un produit/procédé/service ;
- L'innovation d'organisation : la mise en œuvre d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures qu'entretient l'entreprise.

Mise à niveau

La mise à niveau d'une entreprise doit être comprise comme le processus qui vise à adapter cette entreprise aux contraintes normatives et réglementaires auxquelles elle doit obligatoirement répondre ou/et à la faire concorder à l'état actuel de la connaissance et des développements techniques en vue d'un renforcement des points forts et d'une résorption des faiblesses mais sans démarche d'innovation ou de modifications industrielles importantes.

Attention, une telle mise à niveau ne peut jamais être considérée comme une innovation.

2.1.5 Le positionnement scientifique et technologique du projet par rapport à l'état de l'art

Dans cette section (5 pages maximum mais possibilité de joindre une annexe au dossier) vous devez décrire l'apport du projet par rapport à l'état de l'art :

- Décrire le positionnement du projet par rapport aux projets existants ou antérieurs des partenaires dans le domaine considéré, en intégrant aussi bien les projets financés sur fonds propres que ceux qui font ou ont fait l'objet d'un financement public.
- Positionnez le projet par rapport aux technologies (ou pratiques) existantes ou en développement et par rapport à l'état de l'art ;
- Justifiez les choix liés au projet ;
- Précisez et expliquez en quoi il s'agit d'une innovation de rupture ou d'une innovation incrémentale ;
- Identifiez les verrous qui bloquent les évolutions dans le domaine de la recherche et expliquer comment le projet permettra de les faire sauter.
- Dans le cas où le projet déposé est supposé aboutir à la création d'un prototype, détailler les étapes antérieures ayant déjà conduit à une preuve de concept et/ou à un démonstrateur.

2.1.6 La propriété intellectuelle

Dans cette section (max 1 page), il est demandé de développer les points suivants :

- Identification de brevets existants du consortium, pertinents dans le cadre du projet et protégeant déjà la technologie envisagée
- Identification de brevets concurrents et la stratégie envisagée pour y faire face
- Il est en outre recommandé de joindre une brève étude d'antériorité identifiant les brevets concurrents qui pourraient potentiellement bloquer l'exploitation des résultats de la recherche
- Stratégie envisagée pour la protection et le partage des résultats de la recherche

2.1.7 Validation de la demande et connaissance du marché

Dans cette section (max 8 pages), il est important de montrer que vous connaissez le ou les marchés dans lequel/lesquels le projet va se positionner et d'apporter des éléments permettant de valider la demande pour vos produits ou services ou procédés issus de la recherche. Les questions auxquelles vous devez apporter des éléments de réponses sont les suivantes (liste non limitative) :

- Quels sont les marchés ciblés par le projet ? les nommer, en préciser le périmètre géographique envisagé (régional, national, européen, mondial...),
- Quelle est la croissance (ou décroissance) à moyen terme de ces marchés (5 à 10 ans par exemple, à moduler en fonction des secteurs d'activité) ? pouvez-vous lister les facteurs déterminant cette croissance (ou décroissance) ?
- Quels sont les acteurs qui opèrent sur ces marchés (membres du consortium et concurrents)? Citer les concurrents déjà connus, les nouveaux entrants potentiels, les substituts possibles et décrire si possible leur positionnement les uns par rapport aux autres,
- Comment envisagez-vous de vous positionner sur ces marchés ? Pouvez-vous préciser quel(s) segment(s) des marchés vous allez cibler, en quoi votre produit/service sera différent et (plus) attractif que celui des autres acteurs, quelle approche envisagez-vous pour la mise sur le marché ? Avez-vous identifié des barrières potentielles pour l'accès à ces marchés ? Si oui, comment pensez-vous pouvoir les franchir ?
- De quels éléments « de preuve » disposez-vous ? Pouvez-vous vous référer par exemple à des études de marché réalisées par vos soins ou achetées, des entretiens ou des déclarations d'intérêt écrites par des clients potentiels, des projets identiques déjà lancés dans d'autres zones géographiques...Si nécessaire, la ou les études de marché ou leur résumé peuvent être joints en annexe.

Quelles conclusions tirez-vous en matière d'opportunités économiques du projet et quel est son intérêt pour l'économie wallonne ? Une analyse SWOT constitue une bonne approche pour conclure cette partie

2.1.8 Les impacts

Cette section (8 pages maximum) est très importante car elle permettra d'évaluer les bénéfices et impacts que les différents acteurs, et donc la Région, pourront retirer du projet en cas d'issue favorable de la recherche.

2.1.8.1 Impact sur le développement économique des partenaires (valorisation des résultats)

Dans cette section, il vous est demandé pour l'ensemble du projet de recherche, ainsi qu'individuellement pour chaque partenaire et pour chaque PPS (Produit, Procédé ou Service), de décrire de façon précise dans quelle mesure les résultats des activités de recherche pourront être valorisés. Les questions auxquelles vous devrez répondre sont les suivantes (liste non limitative) :

- Quel est le plan d'affaires réaliste et cohérent avec le projet ? Ce plan d'affaires couvrira, au minimum, les 5 années consécutives à la phase de recherche et contiendra des perspectives économiques (recettes, coûts, investissements...). Il devra être établi compte tenu de la structure et des moyens des partenaires industriels présents dans le projet.
- Quelles sont les principales hypothèses qui sous-tendent les prévisions de recettes et de coûts de ce plan d'affaires ? Il s'agira de justifier le plus possible chaque hypothèse, avec des comparatifs ou des références claires. Un effort particulier sera fait pour justifier les prévisions de chiffre d'affaires.
- Quelle est la rentabilité du projet ? Plusieurs indicateurs pourront être utilisés ; le temps de retour sur investissement (pay-back period) peut-être conseillé même s'il est imparfait, car il est assez simple à manipuler.
- Quelles sont les perspectives d'installation de sites de production ou de recours à la sous-traitance en Wallonie ?

2.1.8.2 Impact sur le développement économique de la région wallonne (retombées directes et indirectes)

Dans cette section, il vous est demandé, comme conséquence directe du plan d'affaires développé au chapitre précédent, pour l'ensemble du projet de recherche ainsi que pour la phase consécutive de déploiement commercial, de mettre en évidence l'impact direct et indirect pour la région wallonne.

Pour l'impact direct, cette section se limite à l'impact en matière d'emplois, considérant que l'impact financier pour les partenaires du projet a été expliqué en détails à la section précédente (plan d'affaires). Il est donc demandé d'estimer :

- Les emplois régionaux effectivement créés par le projet chez chacun des partenaires
- Les emplois régionaux conservés par la réalisation du projet (autrement dit, les emplois directement menacés en cas de non-réalisation ou d'échec du projet)

Pour l'impact indirect, il est demandé d'évaluer l'impact financier du projet sur les acteurs wallons autres que les partenaires du projet. En d'autres termes, en estimant l'effet multiplicateur du projet sur la chaîne de valorisation en Wallonie.

Cette estimation peut se baser sur le mode de calcul suivant (mais d'autres façon de faire sont aussi acceptables) :

- *A partir des projections financières réalisées pour le projet sur 5 ans (ou sur une autre période pertinente pour le domaine d'activités) :*
 - o *Estimer l'ensemble des dépenses liées à l'exploitation des résultats (« cash out »)*
 - o *Soustraire les dépenses de salaires*
 - o *La différence peut être considérée comme une estimation réaliste des « achats » qui englobent à la fois les investissements (achat de machines, ordinateurs, gros équipements...) et les dépenses de fonctionnement (petit matériel, matières premières, prestations intellectuelles, services...)*
- *Estimer alors le pourcentage de tous ces « achats » qui seront réalisés en Wallonie.*
- *Ce dernier chiffre correspond à l'estimation des retombées financières indirectes du projet en Wallonie.*

2.1.8.2.1 Méthodologie et hypothèses de calcul

Cette section est consacrée à la justification des hypothèses utilisées pour estimer le nombre d'emplois directs ou indirects créés ou maintenus et l'année à partir de laquelle ces hypothèses s'appliquent.

Ces informations doivent être vérifiables et mesurables (éviter les aspects simplement déclaratifs). Elles doivent permettre d'avoir une vue synthétique sur :

- La clarté de la présentation des hypothèses et de la méthodologie sur lesquelles reposent les estimations de création et de maintien d'emplois ;
- Le caractère convaincant et réaliste de ces estimations.

Les hypothèses doivent être cohérentes par rapport au plan d'affaires présenté dans les impacts sur le développement économique.

2.1.8.2.2 Emplois créés ou maintenus

Il est nécessaire de faire une distinction entre la situation pendant la phase de recherche et celle pendant la phase d'exploitation des résultats (deux tableaux distincts dans le formulaire).

Les tableaux doivent être complétés uniquement pour les entreprises (GE & PME) établies en Wallonie : coordinateur et partenaires industriels. Ces informations ne doivent pas être fournies pour les universités, les centres de recherche et les partenaires hors Wallonie.

2.1.8.3 Impacts à l'international

Dans cette section, il vous est demandé d'expliquer comment le projet participe à l'attractivité de la Wallonie et de ses entreprises au plan international. Cette attractivité peut se situer sur plusieurs plans dont, notamment :

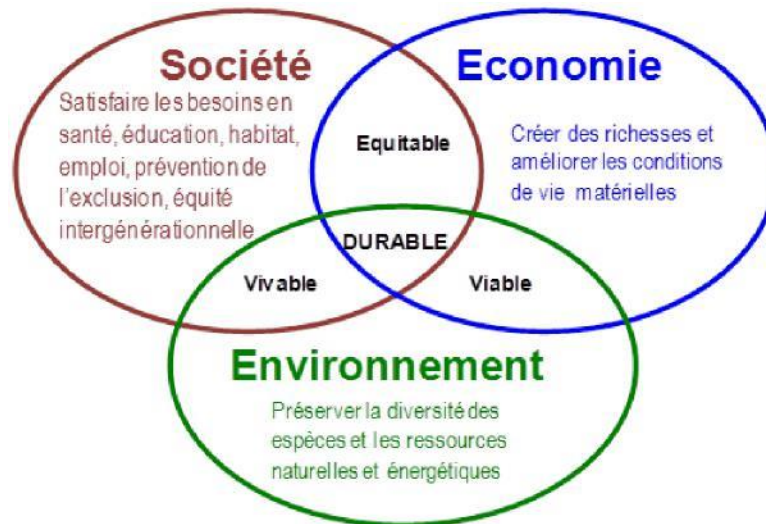
- Une amélioration externe de la situation économique interne : perspectives de marchés à l'exportation, attractivité d'investissements étrangers...
- Un positionnement plus compétitif des entreprises : intégrer une innovation présente au niveau international mais qui ne l'est pas encore en Wallonie
- Un rayonnement international de la Wallonie : transformation en une valeur économique d'un potentiel de connaissance, de recherche et d'innovation présent en Wallonie avec un effet d'entraînement...

Dans le cas où le projet n'aurait qu'un caractère exclusivement régional ou national, en expliquer les raisons.

2.1.8.4 Impacts sur le développement durable

Dans cette section, il vous est demandé d'explicitier l'impact de votre projet en matière de développement durable.

Selon la définition proposée en 1987 par la Commission mondiale sur l'environnement et le développement, le développement durable peut-être défini comme « un développement qui répond aux besoins des générations du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs ». Cette notion combine les aspects de société, d'économie et d'environnement selon le schéma repris ci-dessous.



2.1.8.5 Impacts sur la transition numérique des entreprises

Parmi les 3 choix, cochez l'option la plus adéquate pour votre projet. Expliquez ce choix au regard des ambitions numériques pour les entreprises reprises dans la stratégie digitale de la Région wallonne.

2.2 Volet financier

2.2.1 Financement du projet

2.2.1.1 Répartition RI/DE

Vous devez identifier le type de recherche dans lequel votre projet s'inscrit (voir rappel juridique ci-dessous) : recherche industrielle (RI) et/ou développement expérimental (DE). La définition du type de recherche est importante car, combinée à la taille de l'entreprise, elle conditionne le type et l'intensité de l'aide pouvant être octroyée par la Région (voir tableau récapitulatif des aides ci-dessous).

Si le projet combine des activités dans les deux types de recherche, indiquer les proportions de chacune d'entre elles. Cette proportion doit être conforme aux décisions prises lors de la réunion de diagnostic de maturité de l'avant-projet réunissant administration, pôle et jury.

Rappel juridique

Dans ses articles 2 et 3, le décret du 3 juillet 2008 (modifié en 2015) relatif au soutien de la recherche, du développement et de l'innovation en Wallonie définit deux grands types de recherche au sens large : la « recherche industrielle » et le « développement expérimental » :

Art. 2. On entend par « **recherche industrielle** » la recherche planifiée ou des enquêtes critiques visant à acquérir de nouvelles connaissances et aptitudes en vue de mettre au point de nouveaux produits, procédés ou services, ou d'entraîner une amélioration notable de produits, procédés ou services existants.

Elle comprend la création de composants de systèmes complexes et peut inclure la construction de prototypes dans un environnement de laboratoire ou dans un environnement à interfaces simulées vers les systèmes existants, ainsi que des lignes-pilotes, lorsque c'est nécessaire pour la recherche industrielle, et notamment pour la validation de technologies génériques.

Art. 3. On entend par « **développement expérimental** » l'acquisition, l'association, la mise en forme et l'utilisation de connaissances et d'aptitudes scientifiques, technologiques, commerciales et autres pertinentes en vue de développer des produits, des procédés ou des services nouveaux ou améliorés. Il peut aussi s'agir, par exemple, d'activités visant la définition théorique et la planification de produits, de procédés ou de services nouveaux, ainsi que la consignation des informations qui s'y rapportent.

Le développement expérimental peut comprendre la création de prototypes, la démonstration, l'élaboration de projets pilotes, les essais et la validation de produits, de procédés ou de services nouveaux ou améliorés dans des environnements représentatifs des conditions de la vie réelle, lorsque l'objectif premier est d'apporter des améliorations supplémentaires, au niveau technique, aux produits, procédés ou services qui ne sont pas en grande partie 'fixés'. Il peut comprendre la création de prototypes

et de projets pilotes commercialement exploitables qui sont nécessairement les produits commerciaux finals et qui sont trop onéreux à produire pour être utilisés uniquement à des fins de démonstration et de validation.

Le développement expérimental ne comprend pas les modifications de routine ou périodiques apportées à des produits, lignes de production, procédés de fabrication et services existants et à d'autres opérations en cours, même si ces modifications peuvent représenter des améliorations.

Tableau récapitulatif des aides

Un projet de recherche présenté dans le cadre d'un partenariat d'innovation technologique bénéficie automatiquement d'aides aux taux maxima fixés par l'Union européenne et par le décret du 3 juillet 2008 et repris dans le tableau ci-dessous. Il faut remarquer qu'en cas de partenariat avec des entreprises situées hors Wallonie et/ou avec des organismes de recherche situés hors Fédération Wallonie-Bruxelles, seuls les partenaires wallons seront financés par les aides de la Région.

Type de partenaire	Recherche industrielle	Développement expérimental
PE	S 80	S 60 ou AR 70
ME	S 75	S 50 ou AR 60
GE (et ENA)	S 65	S 40 ou AR 50
CRA	S 85	S 85
Unités (et OR)	S 100	S 100

S : Subvention

AR : avance récupérable (en cas de développement expérimental, chaque entreprise partenaire peut choisir le financement qu'elle souhaite : S ou AR, indépendamment du choix des autres partenaires du projet)

Chiffre : pourcentage de prise en charge des dépenses admissibles par la Région

PE – ME – GE : petite, moyenne ou grande entreprise

ENA : entreprise non-autonome de taille restreinte

CRA : centre de recherche agréé

Unités : unités de haute école ou d'université

OR : organisme de recherche

2.2.1.2 Budget global de la recherche

Complétez ce tableau résumé seulement après avoir complété le tableau détaillé du budget de l'annexe 6 et veillez à la cohérence des montants entre ces deux tableaux.

Attention, il s'agit d'un tableau Excel enchâssé dans le document Word. Il contient des calculs automatiques qui ne doivent pas être modifiés. Ne pas supprimer des lignes mais il est possible d'en ajouter en cas d'un plus grand nombre de partenaires ; dans ce cas, utilisez la fonction copier / insérer.

2.2.1.3 Implication budgétaire la plus importante dans le projet de recherche parmi les industriels (entreprises)

Il vous est demandé de calculer le ratio suivant (calcul automatique dans l'annexe 6 : ratio par entreprise) : Budget individuel le plus élevé parmi les partenaires industriels (participation propre + aide publique) / budget total des partenaires industriels (participations propres + aides publiques).

On considère habituellement que, dans un partenariat effectif et équilibré, une entreprise partenaire ne peut représenter à elle seule plus de 70 % du budget « entreprises » du projet de recherche.

Si le ratio dépasse 70%, veuillez justifier ce dépassement et compléter cette section du formulaire.

2.2.1.4 Justification si le ratio budget des entreprises/budget total du projet n'atteint pas le seuil indicatif de 65%

A partir du tableau de la section 1,8, il vous est demandé de calculer le ratio (A+D)/G. Autrement dit, au numérateur, la somme des apports propres (hors valorisation) des partenaires industriels (GE & PME sans prendre en considération les apports des CRA ni des partenaires non établis en Wallonie) et de l'intervention de la Région wallonne au bénéfice des partenaires industriels (GE & PME uniquement). Au dénominateur, le budget total du projet (hors valorisation).

Ce ratio vise à vérifier dans quelle mesure les moyens mis en œuvre dans le cadre du projet sont consacrés au développement des entreprises présentes en Wallonie. A cette fin, le jury international a fixé une norme indicative de 65%.

Si le ratio ainsi calculé n'atteint pas 65%, veuillez justifier l'écart et compléter cette section du formulaire. Le jury international appréciera les justifications apportées (par exemple, l'atteinte du ratio par une participation (fonds propres) d'un partenaire hors Wallonie).

2.2.2 **Budget détaillé de la recherche**

Les annexes sont disponibles via le lien <https://www.wallonie.be/fr/demarches/repondre-un-appel-projets-dun-pole-de-competitivite>

Il est fortement recommandé de prendre connaissance du « guide des dépenses admissibles » avant de compléter les différents tableaux. Voir commentaire encadré à la rubrique 2.2.2.4.

2.2.2.1 **Tableau de personnel – Annexe 3**

Chaque partenaire doit fournir un tableau de personnel. Vu le caractère confidentiel de certaines données contenues dans ce tableau, chaque partenaire peut le faire parvenir directement à l'administration, sans le partager avec le Pôle ou avec les autres partenaires du projet.

Si nécessaire, des lignes peuvent être insérées dans ce tableau.

Veillez à la cohérence entre les durées et taux d'emploi mentionnés dans ces tableaux avec les besoins en ressources humaines détaillés dans l'annexe 2.

Pour les entreprises, le coût total d'un travailleur est obtenu par la formule : salaire mensuel brut (celui qui figure sur la fiche de paie) x taux d'emploi dans la recherche x durée d'emploi dans la recherche (en mois) x taux de charges patronales (mentionnés en rouge dans la feuille Excel). La cellule « coût total » contient ce calcul automatique et il vous est demandé de ne pas le modifier.

Ce taux de charges patronales (mis à jour chaque année) est forfaitaire et varie en fonction du nombre de travailleurs dans la société ; il tient compte des charges légales imposées à tout employeur (assurances diverses, congés payés, 13^{ème} mois...), ainsi que d'une participation forfaitaire à des avantages extra-légaux fréquemment accordés (chèques-repas, assurance hospitalisation...). Par contre, les avantages en toute nature (voiture, ordinateur, gsm...) ne constituent pas des dépenses admissibles. Le taux de charges patronales sera fixé à la signature de la convention et restera inchangé tout au long de celui-ci.

Pour les Universités et les centres de recherche, le taux de charges patronales ne s'applique pas. Mentionnez, dans les colonnes *ad hoc*, le salaire mensuel brut et le coût total pour l'employeur qui vous auront été communiqués par vos services du personnel.

Personnel sur le payroll du partenaire

Il s'agit du personnel salaire de l'entreprise et qui sera effectivement employé à la réalisation de la recherche ; il est regroupé en quatre sous-catégories :

- Coordinateur du projet : chaque projet de pôle est dirigé par un coordinateur de projet qui doit faire partie du personnel de l'entreprise coordinatrice (sur le payroll de l'entreprise ; pas en tant qu'indépendant) et dont le coût salarial sera porté au budget au *pro rata* de son implication dans la recherche. Attention, il n'y a qu'un seul coordinateur par projet donc seule l'entreprise coordinatrice peut et doit mentionner cette fonction.

L'implication (le taux d'emploi) du coordinateur n'est pas imposé ou régi par une formule mathématique ; il sera fonction de la taille du consortium, de la complexité du projet et de l'habitude des partenaires à déjà travailler ensemble. Cette implication ne doit pas être sous-estimée. Si nécessaire, elle peut être préalablement discutée avec le Pôle et avec l'administration.

- Chercheurs
- Techniciens
- Personnel d'appui : dessinateur, contremaître, ouvrier de production, management...

L'ajout de sous-catégories supplémentaires n'est pas autorisé. Il faut aussi remarquer que le personnel administratif (secrétaires, comptables, juristes...) n'est pas repris dans le tableau du personnel car son coût est forfaitairement inclus dans la rubrique « frais généraux » du budget.

Personnel non à charge du budget

Mentionner éventuellement dans ce tableau les personnes faisant partie du personnel du partenaire, qui exercent une fonction technique liée au projet mais dont le salaire n'est pas à charge du budget (p. ex. Directeur

scientifique d'une entreprise, Professeur – chef de service d'une unité universitaire, chercheur qualifié FNRS...). L'inscription dans ce tableau permettra d'admettre certaines dépenses réalisées par ces personnes dans le cadre du projet (p. ex. frais de missions).

D'autres catégories de personnel peuvent également être impliquées dans le projet : collaborateurs sous statut d'indépendant, personnel mis à disposition de l'entreprise par une autre société, administrateurs rémunérés via une société de management... Le coût de ce personnel pourra également être pris en compte dans le budget du projet (sous certaines conditions et avec en respectant certaines limites) mais il sera mentionné dans la rubrique sous-traitance (voir explications plus loin).

2.2.2.2 Tableau des sous-traitances – Annexe 4

Indiquez dans ce tableau (un par partenaire) les prestations prévues en sous-traitance dans le cadre du projet, en respectant les différentes sous-catégories mentionnées.

La sous-rubrique « sous-traitances Universités et Hautes Ecoles » ne s'adresse qu'à des prestations réalisées par des institutions situées en Fédération Wallonie-Bruxelles. Les prestations réalisées par des institutions en-dehors de ce périmètre sont à mentionner dans la sous-rubrique « autres sous-traitances ».

Les sous-traitances éventuelles réalisées par des Universités et Hautes Ecoles, ainsi que par des entreprises liées au bénéficiaire font l'objet de règles spécifiques. Dans ce cas, le partenaire concerné doit prendre contact avec l'administration avant le dépôt du projet.

Pour les explications détaillées, les limites de dépenses et leurs justificatifs, il faut se référer au guide des dépenses mentionné dans l'encadré ci-dessous.

Toute sous-traitance pour un montant supérieur à 8.500 € devra faire l'objet d'un devis détaillé et devra recevoir l'approbation de la Région. Cet accord peut intervenir dès le conventionnement du projet ou plus tard pendant la phase de recherche, mais toujours avant le démarrage effectif de la prestation.

Les montants inscrits dans ce tableau sont des montants hors TVA pour les Entreprises et les Centres. Pour les Unités universitaires ou Hautes Ecoles, la TVA pourra être ajoutée, pour autant qu'elle ne soit pas récupérable.

2.2.2.3 Tableau des équipements – Annexe 5

Acquisition

La Région ne prend généralement pas en charge l'acquisition d'équipement. Cette dépense ne sera admise que dans le cas d'un équipement très spécifique (pratiquement fabriqué sur mesure) et qui ne sera utilisé que pendant la phase de recherche et pas au-delà.

Amortissement

L'amortissement de l'équipement utilisé pour le projet se calcule au prorata de la durée du projet et des taux d'utilisation du matériel. La Région considère une période d'amortissement de 3 ans pour le matériel informatique (hardware et software) et de 5 ans pour le matériel scientifique et technique. Une durée plus longue peut être négociée au cas par cas pour des équipements lourds, à longue durée de vie.

Si un équipement est acheté par le partenaire en cours de recherche, son amortissement ne pourra être pris en compte qu'à partir du mois de sa mise en service effective. A l'inverse, si un équipement scientifique atteint l'âge de 5 ans au cours de la recherche (3 ans pour l'équipement informatique), son amortissement ne pourra être pris en compte que jusqu'à cette date.

Aucun amortissement ne sera accepté pour un équipement qui a déjà bénéficié d'une **autre aide publique**, même partielle, pour son achat (aide à l'investissement, fonds européen, FNRS...).

Les montants inscrits dans ce tableau sont des montants hors TVA pour les Entreprises et les Centres. Pour les Unités universitaires ou Hautes Ecoles, la TVA pourra être ajoutée, pour autant qu'elle ne soit pas récupérable.

Le total des amortissements est calculé dans le tableau et le montant, arrondi à la centaine d'euros, sera reporté manuellement dans le tableau de budget.

Location – leasing - Licence

Des pièces d'équipement utilisées pour la recherche peuvent être louées ou mises à disposition via un leasing. Il en est de même pour des licences de logiciels spécifiques nécessaires au projet (les logiciels de bureautique ou de comptabilité sont exclus). Dans ce cas, les dépenses de location, de licence ou de leasing (hors frais financiers pour ce dernier) peuvent être comptabilisées dans le tableau. Comme dans le cas du calcul d'amortissement, la dépense ne pourra être prise en compte que pendant la durée et au prorata de son utilisation effective pendant le projet.

Maintenance

Les **frais de maintenance**, d'entretien et de calibration des équipements repris dans ce tableau d'amortissement constituent d'office des dépenses admissibles qui pourront apparaître dans le tableau du budget.

Des dépenses de maintenance, d'entretien et de calibration relatives à de l'équipement additionnel, utilisé pour le projet, mais qui ne figure pas dans le tableau d'amortissement (trop ancien, acheté via subvention publique...) pourront également être prises en compte. Si c'est le cas, compléter le tableau « Maintenance » avec la liste de ces équipements additionnels et leur taux d'utilisation dans la recherche.

2.2.2.4 Tableau du budget – Annexe 6a ou 6b

*En ce qui concerne les dépenses admissibles dans le cas d'un projet de recherche, leur nature, leurs limites et les justificatifs à fournir pour les étayer sont décrits dans le « guide des dépenses admissibles », disponible en téléchargement sur le site :
<https://recherche-technologie.wallonie.be/fr/menu/ressources/reporting-financier/dossiers-de-creance-aides-generales.html>
La version du guide en vigueur au moment du dépôt du projet définit les dépenses admissibles sur toute la durée du projet. Ce guide constitue le document de référence à consulter et à conserver. En cas d'informations contradictoires, celles contenues dans le guide des dépenses admissibles priment sur celles reprises ci-dessous dans la notice.*

Ce tableau de budget doit être complété en dernier lieu, en y reportant les montants issus des annexes 3 à 5 et en ajoutant les autres dépenses (consommables, petit matériel, maintenance...)

Si le projet contient à la fois des WP qualifiés en Recherche industrielle et d'autres en Développement expérimental ou si le projet est scindé en deux étapes, il faut compléter utiliser l'annexe 6b.

Tous les montants portés au budget sont des montants hors TVA pour les Entreprises et les Centres. Pour les Unités universitaires ou Hautes Ecoles, la TVA pourra être ajoutée, pour autant qu'elle ne soit pas récupérable. Le budget se compose de 5 rubriques, déclinées en sous-rubriques. Il est demandé d'assigner toutes les dépenses aux rubriques et sous-rubriques existantes et de ne pas ajouter de nouvelles ou en supprimer. Au bas du tableau « Budget », un cadre spécifique permet le calcul automatique du montant de l'aide régionale, ainsi que le montant à charge de l'Entreprise. Veuillez d'abord indiquer la qualification de la recherche, la taille de l'entreprise, ainsi que les types et taux de l'aide (en vous basant, pour ces derniers éléments, sur les informations contenues dans le tableau de la section 2.2.1.1 de cette notice, Taux récapitulatif des aides).

Attention : toutes les lignes du budget faisant apparaître des montants supérieurs à 8.500 € devront être accompagnées d'une estimation détaillée des dépenses. En particulier l'onglet « détails fonctionnement » doit être complété en cas de dépenses de prototype/démonstrateur, de coûts/pertes de production ou de prestations internes. (Un onglet par partenaire, à dupliquer si nécessaire).

Frais de personnel

Les montants du premier onglet « Personnel » sont automatiquement reportés dans le tableau de budget

Frais de fonctionnement

- Consommables
Exemples : matières premières pour essais, produits chimiques, solvants pour analyses, réactifs de biologie moléculaire, matériel à usage unique ou jetable (gants, pipettes...), colonnes de chromatographie, gaz spécifiques...
- Petit matériel
Matériel scientifique et technique nécessaire à la réalisation de la recherche et d'une valeur d'achat unitaire inférieure à 3.000 € (hors TVA). Si le prix d'achat est supérieur, cet équipement doit alors être inscrit dans le tableau d'amortissement.
Exemples : verrerie de laboratoire, balances, petit matériel de mesures et d'essais.
- Outillage
Outillage nécessaire à la réalisation de la recherche (sans limite de prix).
- Prototypes - Démonstrateur
Sous-ensembles et éléments nécessaires à la fabrication d'un démonstrateur (preuve de concept) ou d'un prototype.
A détailler dans l'onglet « détail fonctionnement ».

Ne sont pris en compte dans cette sous-rubrique que les fournitures et les pièces d'équipement. D'éventuels frais de personnel, d'outillage ou de sous-traitances seront repris dans les rubriques *ad hoc*.

- Coûts de production – pertes de production
Coûts induits par la production de produits finis ou intermédiaires nécessaires à la recherche sur des lignes industrielles ou pilote existantes dans l'Entreprise.
Coûts liés à la dépréciation ou à la destruction de produits préparés sur les lignes de production industrielles ou pilote de l'Entreprise et directement liés à l'objet de la recherche.
L'établissement définitif de ces coûts réels se fera sur base de l'examen de la comptabilité analytique de l'Entreprise et fera l'objet d'un accord de la Région avant la rédaction de la convention.
A détailler dans l'onglet « détail fonctionnement ».
- Missions à l'étranger
Dépenses prévues en matière de frais de déplacement et de séjour à l'étranger du personnel affecté à la recherche. Les frais suivants sont admissibles : frais de transport en commun (billet d'avion, de train...), frais de déplacement en voiture (au taux de remboursement en vigueur à la Région au moment de la mission), frais d'hébergement (max 145 €/nuit/personne), frais d'inscription à des cours ou congrès, indemnité per diem (au taux en vigueur à la Région au moment de la mission).
- Prestations internes
Il s'agit de prestations de services ou d'utilisation d'équipements auprès d'un département de l'Entreprise distinct du département R&D et qui font l'objet d'une facturation interne à l'Entreprise.
Exemples : essais de production sur ligne industrielle, caractérisation physico-chimique par le laboratoire QC...
La décomposition du prix de revient et donc l'établissement du coût réel se fera sur base de l'examen de la comptabilité analytique de l'Entreprise et fera l'objet d'un accord de la Région avant la rédaction de la convention. Ce coût réel ne comprend pas de frais généraux ni de marge bénéficiaire.
A détailler dans l'onglet « détail fonctionnement ».
- Maintenance de l'équipement
Dépenses prévues en matière d'entretien, de maintenance préventive et de calibration des équipements utilisés dans la recherche. Les équipements concernés sont ceux mentionnés dans le tableau d'amortissement mais aussi des équipements additionnels, par exemple plus anciens, qui seraient utilisés dans la recherche. Ces derniers seront mentionnés dans l'onglet « équipement »
Ces frais de maintenance préventive, d'entretien et de calibration seront calculés au prorata du taux d'utilisation de chaque pièce d'équipement dans la recherche (exemple : si un contrat de maintenance annuelle pour un équipement s'élève à 1.000 € et que cet équipement est utilisé à 25% dans la recherche, 250 € pourront être portés à charge du budget de la recherche).
Attention, les frais de réparation d'équipement ne font pas partie des dépenses admissibles.
- Frais forfaitaires additionnels
Il s'agit d'un montant forfaitaire, fixé à 2 % des frais de personnel et autres frais de fonctionnement qui couvre des frais inhérents à la recherche et supportés par le laboratoire ou l'Entreprise. Ces frais incluent :
 - Les frais de formation en Belgique du personnel impliqué dans la recherche : cours, séminaires...
 - Les frais de documentation liés à la recherche : abonnements à des revues, achat de livres, CD, DVD, accès à des sites Web, recherches dans des bases de données...
 - Les frais de mission en Belgique : déplacement en transport en commun ou en voiture personnelle, frais de parking, de restaurant, d'hôtel...
 - Les frais d'organisation de réunionsIl ne faut rien inscrire dans la cellule, le calcul est effectué automatiquement dans la feuille Excel du budget.

Frais généraux

Il s'agit d'un montant forfaitaire couvrant les frais additionnels supportés par le partenaire du fait de l'exécution du projet de recherche.

Pour les Entreprises, le forfait est fixé à 10 % des frais de personnel et de fonctionnement (donc hors coût de sous-traitance et d'équipement) ; pour les Centres et les Unités (Univ et HE), le forfait est fixé à 15 %.

Ces frais forfaitaires incluent notamment :

- Secrétariat, comptabilité, gestion RH, support juridique...
- Télécommunications, photocopies, envois postaux
- Petit matériel de bureau, y compris le matériel informatique de base : PC et périphériques dédiés au travail de bureau, système d'exploitation, logiciels de bureautique
- Fluides génériques : eau, électricité, gaz, vapeur...
- Assurances
- Frais immobiliers : location et aménagement de locaux

Il ne faut rien inscrire dans la cellule, le calcul est effectué automatiquement dans la feuille Excel du budget.

Frais d'équipement

- Acquisition
L'achat d'équipement n'est habituellement pas pris en charge par la Région. Toutefois des exceptions pourront être consenties pour des équipements exceptionnels, très spécifiques et utilisés exclusivement pour le projet de recherche.
Ce point est à négocier au cas par cas entre le partenaire et la Région.
Remarque : l'équipement mentionné en acquisition ne peut évidemment pas se retrouver dans le tableau d'amortissement ci-dessous.
- Amortissement
Il s'agit des montants relatifs à l'amortissement du matériel, tels que calculés dans l'Annexe 5 : « Equipements » (arrondis à la centaine d'euros).
Attention : cet équipement doit appartenir au partenaire et ne peut avoir fait l'objet d'un cumul d'aides sauf exceptions prévues au Chapitre IX du DÉCRET.
Remarque : l'équipement dont le coût a été pris en charge en acquisition ne peut évidemment pas se retrouver dans ce tableau d'amortissement.
- Location – leasing
Rubrique à remplir si de l'équipement destiné à la recherche est mis à disposition du partenaire via un contrat de location ou de leasing. Les montants tiendront compte du taux d'utilisation de ces équipements dans la recherche.
Les frais financiers liés à un contrat de leasing ne constituent pas des dépenses admissibles et la partie relative au remboursement du capital est bien entendu limitée à la période couverte par la recherche.

Frais de sous-traitance

Il s'agit de travaux ou de prestations réalisés par des tiers qui peuvent être de différentes natures : rémunération de collaborateurs sous statut d'indépendant ou d'administrateurs, activité de consultance technique ou réglementaire, certification, prestations techniques... Ces prestations peuvent être effectuées aussi bien par des entreprises privées que par des laboratoires universitaires ou des centres de recherche, situé en Wallonie ou hors du territoire de la Région.

En fonction du statut du prestataire, la sous-traitance sera indiquée dans une des sous-catégories reprises dans l'annexe 4 – sous-traitances.

Pour les explications détaillées, les limites de dépenses et leurs justificatifs, il faut s'en référer au guide des dépenses mentionné dans l'encadré ci-dessus.

2.3 Volet technique

2.3.1 Structuration du projet et calendrier de réalisation

Le projet est constitué d'une succession d'activités qui répondent à une hiérarchie interne. On distinguera des tâches principales ou « Work packages » (WP) et des sous-tâches. Un WP peut être défini comme un ensemble d'activités ayant un objectif, aboutissant à un livrable et impliquant au moins un partenaire. Les sous-tâches sont des activités unitaires qui, une fois rassemblées, constituent un WP.

Pour rappel, chaque WP doit être homogène : RI ou DE ; il ne peut donc pas y avoir un mix des deux qualifications dans le même WP. La qualification de chaque WP en RI ou DE sera mentionnée dans le tableau 2 « Activités et RH » ; elle doit être conforme aux décisions prises lors de la réunion de diagnostic de maturité

de l'avant-projet réunissant porteur, pôle, jury et administration (ou éventuellement aux décisions prises en dernier recours lors de l'évaluation du projet par le CSI du Pôle).

Pour structurer votre projet, vous devez considérer :

- Ce qui doit être fait (les WP et les sous-tâches) ;
- Par qui cela doit être fait (ressources) ;
- Quels sont les résultats attendus de ces activités (livrables) ;
- Comment les valider ?

Le tableau constitue une représentation organisée et synthétique des WP que vous allez décrire dans la section suivante). Les informations demandées (n° du WP, intitulé, acronyme des partenaires, mois de démarrage, durée en mois et qualification RI/DE) doivent correspondre aux informations que vous fournirez pour chaque activité dans la section suivante. Elles doivent également être cohérentes avec les informations contenues dans l'annexe 1 « Diagramme de Gantt » et l'annexe 2 « Activités et RH ».

Veillez inclure uniquement les **tâches principales ou WP** qui aboutissent à un **livrable** et mettent en évidence la **coopération partenariale**.

Vous devez suivre une logique hiérarchique et séquentielle. La logique hiérarchique de WP et sous-tâches sera créée à l'aide d'une numérotation hiérarchisée. La logique séquentielle devra être définie selon les dates de début des tâches.

Commencez par un WP0, consacré à la coordination du projet, s'étendant sur toute la durée de la recherche et assuré par l'entreprise coordinatrice. Ce WP0 – coordination sera toujours considéré (et donc financé) comme de la Recherche industrielle (même dans un projet dont toutes les autres tâches seraient du Développement expérimental).

Terminez par un WP Valorisation, décrivant les actions et démarches à mettre en œuvre pour que le produit/procédé/service (l'objet du projet) puisse arriver sur le marché (ou que les éléments nécessaires pour que cette situation puisse se rencontrer dans le futur soient mis en place) ainsi que la mesure du degré d'accomplissement de ces différentes actions et démarches. Pour les projets indiquant un produit/procédé/service destiné à arriver sur le marché, la description du WP Valorisation doit contenir obligatoirement la liste des indicateurs de suivi de la valeur ajoutée du projet que le porteur s'engage à suivre pendant 5 ans après sa clôture. Le porteur est libre du choix et de la définition de ces indicateurs. Pour rappel, les activités liées à ce WP Valorisation ne constituent pas des dépenses admissibles dans le cadre du financement d'un projet de recherche. A titre d'exemple, des actions de valorisation peuvent être :

- Mesurer le transfert technologique nécessaire entre partenaires pour l'accomplissement de tâches spécifiques ;
- Organiser la protection des résultats de la recherche ;
- Négocier, mettre en place et assurer le suivi des contrats de prestations, de licences et autres contrats relevant de la valorisation ;
- Organiser l'exploitation de ces résultats notamment par le biais de la concession de licences à des partenaires économiques et de la création d'entreprises ;
- Rechercher dans un contexte national et international des partenaires potentiels ;
- Effectuer une évaluation scientifique et financière des actions de valorisation conduisant de l'innovation vers la mise sur le marché de l'invention.

Cette structuration permettra entre autres d'obtenir une vision globale du projet, d'évaluer la qualité des partenariats, de comprendre les liens entre les différents partenaires et les différentes activités, et de valider une bonne gestion préalable de votre projet.

L'articulation des différentes activités dans le temps sera résumée graphiquement dans le tableau disponible sur le site formulaires.wallonie.be sous le titre « Annexe 1 : Timing - Diag Gantt ».

Si nécessaire, le projet peut être scindé en plusieurs étapes avec des jalons et, éventuellement, un point d'évaluation et de décision de poursuite du projet (go / no go).

2.3.2 Description détaillée des activités (dupliquez autant de fois qu'il y a de WP dans le projet)

Veillez dupliquer cette section pour chaque WP de votre projet.

Outre le numéro de WP et son intitulé, nous vous demandons de mentionner l'acronyme du ou des partenaire(s) impliqué(s), ainsi que le nombre d'hommes mois que chacun allouera à la réalisation du WP.

Le nombre d'hommes mois par partenaire est le temps, en mois, qu'il faut à un homme pour réaliser une activité. Par exemple, s'il faut 3 mois à 5 employés pour terminer une activité, celle-ci nécessite 15 hommes mois.

Les ressources humaines allouées par chaque partenaire aux différents WP seront résumées dans un tableau disponible sur le site formulaires.wallonie.be sous le titre « Annexe 2 : Activités et RH ». Veillez à la cohérence entre les chiffres mentionnés dans la description des WP, ceux donnés dans le tableau récapitulatif et les charges de personnel mentionnées dans les tableaux de personnel.

Les quatre points suivants seront détaillés pour chaque WP :

Description précise et détaillée du travail à effectuer

Veillez décrire précisément les activités nécessaires à la réalisation de chaque WP. Si nécessaire, scindez le WP en sous-tâches qui représenteront chacune une activité unitaire et cohérente.

L'objectif n'est pas de présenter un descriptif technique détaillé mais bien d'expliquer les moyens qui seront mis en œuvre. Bien entendu, si, pour une partie des activités, le descriptif technique est absolument indispensable pour comprendre et apprécier les éléments, il doit être fourni. Pour le surplus et s'il l'estime indispensable pour une bonne compréhension du projet, le porteur peut fournir, en annexe libre, des descriptifs techniques complémentaires pour les autres aspects.

Considérez les questions suivantes :

- Comment la gestion est-elle assurée ?
- Quelle est la quantité de travail à apporter ?
- Par qui ? (y compris d'éventuels sous-traitants)
- Quelles sont les ressources impliquées ?
- Quelle est la disponibilité de ces ressources ?
- Comment valider le WP ? (c'est-à-dire quels sont les livrables attendus de ce WP)

Tentez également d'estimer les charges, délais, et coûts impliqués (besoins matériels, ressources humaines, partenaires...). Cette estimation n'est pas à rapporter dans cette section mais elle sera nécessaire pour définir le budget total repris en annexe 6.

Résultat visé par le WP en termes de livrables

Ceci doit inclure la description des objectifs associés au WP, les résultats attendus, la description du livrable lui-même, ce qu'il permet de faire (en quoi il est nécessaire au projet, quel est son degré d'importance) et ce que les partenaires vont en faire.

Risques encourus et solutions envisagées pour limiter ces risques et y répondre le cas échéant

Différents types de risques peuvent être identifiés. Ils sont principalement mais pas exclusivement d'ordre :

- Technologique : évolution de la technologie en cours de projet...
- Organisationnel : manque de communication et de coordination, inadéquation des technologies de l'information...

Tentez d'estimer ces risques par rapport à chaque WP en termes d'occurrence et d'impact (financier, délais, qualité...). Indiquez également les mesures que vous comptez prendre pour les anticiper, les limiter, et pour pouvoir y remédier.

Contribution de chaque partenaire impliqué dans la réalisation du WP

Décrivez les responsabilités et l'importance des différents partenaires impliqués dans ce WP. Mettez en évidence leurs contributions au WP et de quelle manière s'articule la collaboration.

3 Liste des documents à joindre

Des modèles des documents suivants (1-6) sont disponibles sur le site

<https://www.wallonie.be/fr/demarches/repondre-un-appel-projets-dun-pole-de-competitivite>

Les documents ci-dessous numérotés 1 à 9 seront joints au formulaire par le coordinateur de projet avant soumission du dossier au pôle de compétitivité (**sauf le document « Annexe 3 – Tableau de personnel », considéré comme confidentiel et qui sera transmis uniquement à l'administration**).

Les documents 11 et 12 seront joints par les pôles lors de l'assemblage final du dossier.

Le document 10 « Engagements des partenaires » soumis sera joint au dossier directement par l'administration, après dépôt du projet final.

Uniquement pour le volet recherche

Pour l'ensemble du projet

1. Le calendrier de réalisation des tâches « Annexe 1 : Timing - Diag Gantt »
2. Tableau « Annexe 2 : Activités et RH »
3. Tableau « Annexe 6a ou 6b – Budget recherche »

Pour chaque partenaire

4. Annexe 3 : Tableau du personnel
5. Annexe 4 – Sous-traitances
6. Annexe 5 - Equipement

Pour tous les volets

De façon facultative :

7. Eléments de preuve de validation de la demande et connaissance du marché – étude(s) de marché éventuelle(s)
8. Analyse d'antériorité des brevets

Obligatoirement :

9. Memorandum of Understanding ou Accord de consortium signé
10. Déclaration d'engagement des partenaires (à compléter sur le site www.wallonie.be/fr/formulaire)
11. Avis du pôle sur le projet (disponible sur le site www.wallonie.be/fr/formulaire)
12. Avis de synthèse du comité de sélection interne (CSI) du pôle ainsi qu'au minimum deux notes écrites des experts et avis du Conseil de Gouvernance / d'administration du pôle

Le coordinateur de projet assemblera le dossier en respectant l'ordre suivant :

- Le formulaire (maximum de 50 pages)
- Les annexes 1 à 6 (Tableaux Excel)
- Le MoU ou l'accord de consortium (Annexe 7)
- Les autres annexes éventuelles

Les pôles compléteront le dossier en y ajoutant dans l'ordre suivant :

- Avis du pôle sur le projet (n° 11)
- Avis de synthèse du comité de sélection interne (CSI) du pôle ainsi qu'au minimum deux notes écrites des experts et avis du Conseil de Gouvernance / d'administration du pôle (n° 12)

En conséquence, le pôle déposera sur l'extranet :

- Un premier document, en format pdf, regroupant les éléments suivants :
 - Le formulaire
 - Les annexes
 - L'Avis du pôle sur le projet
 - L'Avis de synthèse du comité de sélection interne (CSI) du pôle ainsi qu'au minimum deux notes écrites des experts et avis du Conseil de Gouvernance / d'administration du pôle
 - Le MoU ou l'accord de consortium
 - (Les engagements des partenaires seront ajoutés par l'administration après dépôt du projet final)

- Un deuxième document, dans un format zip, regroupant les documents suivants :
 - Le formulaire en format word
 - Les annexes 1 à 6 en format Excel

Un troisième document, dans un format zip, regroupant toutes les autres annexes et documentations complémentaires (techniques, scientifiques...) soutenant le projet et dont la mise à disposition est jugée pertinente par le coordinateur

Informations financières

En cas de modifications significatives ou de mises à jour des informations financières transmises lors du diagnostic de maturité ou en cas d'avis financier réservé émis lors de cette réunion, veuillez transmettre les nouveaux documents directement au SPW à l'adresse suivante : daf.dgf.dgo6@spw.wallonie.be.

Pour rappel, cet ensemble de documents consiste en :

Pour toutes les entreprises

- Une situation actuelle de l'actionariat de la société et de ses filiales

Pour les entreprises de plus de 3 ans

- Les comptes internes détaillés (bilan, comptes de résultats, ETP relatifs au dernier exercice clôturé) et ce même s'ils sont encore provisoires
- Les comptes internes détaillés intermédiaires (bilan, comptes de résultats, ETP) si le projet est introduit plus de 6 mois après la date de clôture des derniers comptes.

Pour les entreprises de moins de 3 ans (et pour toute entreprise le jugeant utile étant donné l'évolution de sa situation financière)

- Une situation prévisionnelle (bilan, comptes de résultats, ETP envisagés) sur minimum 3 années en tenant compte des dépenses liées au(x) projet(s) et des comptes éventuels précédemment publiés.
- Des comptes internes détaillés intermédiaires (bilan, comptes de résultats, ETP) récents.

Pour les entreprises en cours de création

- Le projet de statuts, y compris la composition de l'actionariat
- Une situation prévisionnelle (bilan, comptes de résultats, ETP envisagés) sur minimum 3 années en tenant compte des dépenses liées au(x) projet(s).

4 Protection de la vie privée et voie de recours

Comme le veut le Règlement général sur la protection des données (RGPD), nous vous signalons que :

- Les données que vous fournissez en complétant le formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein du Service Public de Wallonie.
- Ces données seront transmises exclusivement au service du gouvernement wallon en charge de la démarche qui est identifié dans le formulaire, au(x) pôle(s) de compétitivité impliqué(s) et leur(s) expert(s), ainsi qu'au jury international.
- Vous pouvez avoir accès aux données à caractère personnel vous concernant qui sont éventuellement détenues par le Service Public de Wallonie en introduisant une demande via le formulaire 'Demande de droit d'accès à mes données personnelles'.
- Vous pouvez exercer le droit à la rectification de vos données en vous adressant aux administrations du Service Public de Wallonie avec lesquelles vous êtes en contact.
- Les droits à l'effacement des données, à la limitation du traitement et à l'opposition au traitement ne peuvent s'exercer que dans certains cas spécifiques et limités vis-à-vis des autorités publiques. L'administration du Service Public de Wallonie avec laquelle vous êtes en contact, vous précisera si l'exercice de tels droits est possible pour le traitement concerné.