



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

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCTION – COMMENT REMPLIR MON FORMULAIRE PÔLE POUR LES AIDES À LA RECHERCHE .....</b>	<b>3</b>
<b>1 DESCRIPTION GÉNÉRALE .....</b>	<b>4</b>
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) .....	6
1.9 Déroulement du projet .....	7
1.9.1 <i>Durée et démarrage du projet</i> .....	7
1.9.2 <i>Phasage du projet</i> .....	7
1.10 Résumé non confidentiel du projet .....	7
<b>2 VOLET SPÉCIFIQUE R&amp;D .....</b>	<b>8</b>
2.1 Présentation du projet .....	8
2.1.1 <i>La raison d'être du projet</i> .....	8
2.1.2 <i>L'objectif et les livrables du projet</i> .....	8
2.1.3 <i>Composition du partenariat</i> .....	8
2.1.4 <i>Caractère innovant du projet</i> .....	9
2.1.5 <i>Le positionnement scientifique et technologique du projet par rapport à l'état de l'art</i> .....	10
2.1.6 <i>La propriété intellectuelle</i> .....	10
2.1.7 <i>Le marché et la concurrence</i> .....	11
2.1.8 <i>Les impacts</i> .....	11
2.2 Volet financier .....	13
2.2.1 <i>Financement du projet</i> .....	13
2.2.2 <i>Budget détaillé de la recherche</i> .....	14
2.3 Volet technique .....	19
2.3.1 <i>Structuration du projet et calendrier de réalisation</i> .....	19
2.3.2 <i>Description détaillée des activités (dupliquez autant de fois qu'il y a de WP dans le projet) ....</i>	20
<b>3 LISTE DES DOCUMENTS À JOINDRE .....</b>	<b>22</b>
<b>4 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET VOIE DE RECOURS .....</b>	<b>23</b>

## 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 sur le site [www.formulaires.wallonie.be](http://www.formulaires.wallonie.be).

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 [www.clusters.wallonie.be](http://www.clusters.wallonie.be).

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 [www.formulaires.wallonie.be](http://www.formulaires.wallonie.be). Elles comprennent :
  - Des fichiers Excel pour les aspects budgétaires (Annexes 1 à 6)
  - Une annexe électronique ‘Engagements des partenaires’ à remplir 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.

Les partenaires impliqués dans le projet doivent compléter individuellement l’Annexe ‘Engagement des Partenaires’ et la signer électroniquement.

C’est la cellule opérationnelle des pôles qui prend en charge le dépôt du projet.

Le formulaire complet en format PDF constitue l’acte de candidature officiel du projet soumis au Gouvernement wallon. Il n’est pas modifiable et ses annexes ‘Engagement des partenaires’ sont obligatoirement signées électroniquement (voir en fin de ce document pour la méthode de remplissage de l’annexe électronique).

Le formulaire en format Word et les annexes en format Excel doivent permettre un traitement accéléré des dossiers et une exploitation des contenus des dossiers par différents intervenants dans l’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 Word et PDF soient 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 du point 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
- Wagrati : WA

*Exemple, pour le projet 'Utopia' déposé par le pôle Greenwin, cela donnera : GW\_Utopia*

### 1.2 Identification du(es) 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 lors 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, ceci permet d'avoir une traçabilité des projets et d'évaluer son 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 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. 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 dont 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 le tableau (ajouter des lignes, si nécessaire) :

- Le nom complet du porteur et de chaque partenaire ;
- Son numéro BCE et son site internet ;
- 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 public de recherche (OPR),
  - 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).

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 indiqueront :

- Le nom de l'institution ;
- Le nom et l'acronyme de l'unité de recherche
- 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 / OPR). Les unités universitaires doivent en outre appartenir à minimum 2 universités différentes (avant fusion et création des académies) 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 être située hors Wallonie et/ou un (ou plusieurs) des organismes de recherche peut être situé hors Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'entreprise coordinatrice doit obligatoirement être située en Wallonie.

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

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 le modèle établi par l'UWE et LIEU). Cet accord devra être signé, au plus tard, avant le démarrage effectif de la recherche.

*La construction du consortium doit se créer 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 leurs rôles doivent être complémentaires
- de l'expertise
- 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 d'employés 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 [www.testpme.wallonie.be](http://www.testpme.wallonie.be).

	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 deux pages maximum, votre projet en y intégrant les points ci-dessous :

- Le contexte,
- Les objectifs,
- La complémentarité du consortium,
- Les résultats attendus,
- Le caractère innovant,
- Les marchés visés,
- Les impacts recherchés par la politique des pôles de compétitivité : création d'emplois, augmentation de la valeur ajoutée dans les entreprises, 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 (les autres acteurs, en ce y compris les CRa). Les apports (mise à disposition de fonds) des partenaires étrangers sont comptabilisés sur une ligne particulière, de même que les éventuelles interventions publiques hors Wallonie.

**Les budgets liés à la valorisation 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 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<sup>er</sup> trimestre, 2<sup>ème</sup> trimestre...) estimée de démarrage du projet.

### 1.9.2 Phasage du projet

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

La scission d'un projet de recherche en plusieurs phases avec évaluation au terme de chacune sera prévue dans les cas où la pertinence et la réussite des phases 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 ; phase de développement expérimental suivant chronologiquement une phase de recherche industrielle...)

La scission d'un projet en plusieurs phases 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 phases, complétez le tableau en fournissant un bref intitulé de chaque phase et le montant total du budget qui y sera affecté. Vous devrez également mentionner l'endroit dans le formulaire où les évaluateurs peuvent retrouver les critères du jalon et la justification du phasage.

*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 phases aura aussi des répercussions sur la structuration détaillée du projet en tâches (sections 2.2.3 et 2.2.4, sur le diagramme de Gantt (en annexe 1), ainsi que sur le tableau du budget (utilisez dans ce cas l'annexe 6b 'Budget 2 phases').

## 1.10 Résumé non confidentiel du projet

Les informations contenues dans cette section doivent être **non confidentielles**. Il vous est demandé de résumer succinctement (en maximum une page) 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 :

- Quel nouveau produit, procédé sera développé ?
- Dans quel but, pour quelle amélioration ?
- Pour quel marché ?

Dans le cas où vous estimez que le contenu de la section 1.7 peut être utilisé comme résumé non confidentiel, vous devez simplement cocher la case et ne rien indiquer d'autre.

Attention, puisque ce texte a vocation à être utilisé pour une communication vers l'extérieur, **cette section doit obligatoirement être rédigé en français**. Ceci implique que si vous cochez la case relative à la section 1.7 et que celle-ci est rédigée en anglais, il appartient au coordinateur de fournir une version traduite en français dans la section 1.10.

## 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 vous est demandé de décrire les éléments ayant déclenché la définition du projet de recherche. Ces informations permettront de comprendre le pourquoi du projet et de le situer dans son environnement externe.

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 vous est demandé de décrire comment le projet va répondre à la problématique mentionnée au point 2.1.1. Ces informations doivent permettre de connaître les objectifs spécifiques du projet et d'apprécier la contribution du projet.

Il est également nécessaire de faire le lien entre les objectifs spécifiques du projet et les axes stratégiques du pôle de compétitivité ainsi que les enjeux du domaine d'activités du pôle.

Dans cette section, il vous est enfin demandé d'explicitier quels sont, en pratique, les effets directs attendus en cas de réussite du projet : **livrable** global du projet (nouveau produit, procédé, service à mettre en œuvre où à introduire sur le marché) ; augmentation des parts de marché, du volume d'activité ou de la marge bénéficiaire ; accroissement des compétences pour certains partenaires...

Si le projet comporte plusieurs volets, expliquer la cohérence entre ceux-ci.

#### 2.1.3 Composition du partenariat

Cette section doit permettre d'avoir une vue synthétique sur :

- Le choix des partenaires au regard des objectifs du projet,
- La mise en réseau des compétences des partenaires,
- L'effectivité du partenariat,
- L'implication des PME dans le projet,
- La capacité de l'entreprise coordinatrice à assumer son rôle de coordination et de gestion de projet

Commencez par décrire les compétences, le rôle et la valeur ajoutée dans le projet de l'entité coordinatrice. Explicitiez le choix du porteur du projet.

Ensuite décrivez les compétences, le rôle et la valeur ajoutée dans le projet des autres partenaires.



Explicitez enfin la complémentarité des partenaires.

*La création du consortium est l'une des étapes les plus importantes. 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 entre les partenaires avant le conventionnement du projet et établissant 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. 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 présentés 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 d'exploitation potentiels et modalités de mise à disposition des résultats en vue de leur exploitation ;
- Définition des caractéristiques principales des mécanismes de transfert dans la mesure de ce qui est possible en début de projet ;
- Selon les spécificités du projet, désignation ou non d'un comité de valorisation.

Il est compréhensible que les détails de cet accord ne soient pas disponibles au moment de la rédaction et du dépôt du projet ; néanmoins, il est demandé, a minima, qu'un 'memorandum of understanding' (MoU) soit rédigé et signé 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 l'exploitation des résultats.

Suite à la labellisation du projet, la convention qui sera rédigée 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.

#### **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 ?
- 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 acquis (scientifiques, organisationnels, de produits...) nouveaux 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.

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

Dans cette section :

- Justifiez les choix liés au projet ;
- Positionnez le projet par rapport aux technologies (ou pratiques) existantes ou en développement et par rapport à l'état de l'art ;
- 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.

#### **2.1.6 La propriété intellectuelle**

Dans cette section :

- Indiquez si un ou des partenaires ont déjà déposé des brevets protégeant certains aspects de la recherche ;
- Indiquez si vous avez identifié des brevets/demandes de brevets pertinents qui seraient de nature à empêcher une exploitation des futurs résultats de votre projet (précisez les démarches effectuées).

### 2.1.7 Le marché et la concurrence

Dans cette section, il vous est demandé d'analyser le marché et le positionnement concurrentiel liés au projet. En fin de dossier de candidature, joindre un résumé de 10 pages des études de marché utilisées. Les études complètes, si disponibles, peuvent être annexées au dossier (hors PDF faisant acte de candidature).

Énoncez la ou les études de marché utilisées ; donnez-en un résumé. Quels éléments d'information ces études ont-elles apportés sur les dimensions suivantes :

- Le marché : tendances et potentiel national et international, produits ou services directement ou indirectement concurrents, principaux acteurs (concurrents, consommateurs, prescripteurs, producteurs, fournisseurs...)
- La demande : taille du marché national et international, typologie de clientèle, besoins, segmentation...
- L'offre : quel est l'état de la concurrence aux niveaux national et international ? Quels sont les produits/services, les entreprises concurrentes présentes sur le marché ? Qui sont les leaders ?
- Les avantages / désavantages concurrentiels du nouveau produit, procédé ou service.
- L'identification d'effets sur le développement international en termes de volumes d'exportations, d'attractivité pour les investisseurs étrangers, de visibilité internationale des partenaires.

Quelles conclusions tirez-vous en matière d'opportunités économiques du projet et quel est son intérêt pour l'économie wallonne ?

### 2.1.8 Les impacts

Cette section 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 *Impacts sur le développement économique (valorisation des résultats)*

Pour l'ensemble du projet de recherche, ainsi qu'individuellement pour chaque partenaire, veuillez décrire de façon précise dans quelle mesure les résultats des activités de recherche pourront être utilisés directement ou indirectement dans le but de concevoir, de créer et de commercialiser un produit ou un procédé, ou de créer et de fournir un service. En d'autres termes, comment les résultats du projet pourront être valorisés.

*La valorisation est entendue comme le processus conduisant la transformation de l'objet principal du projet de recherche vers une innovation (technologique ou non) réussie sur le terrain industriel et économique menant ensuite à une création de valeur.*

Vous devez proposer un 'Plan d'affaires' qui contiendra des hypothèses de perspectives économiques (coûts, recettes...) réalistes et cohérentes avec le projet. Ce 'plan d'affaires' couvrira, au minimum, les 5 années après la phase de recherche et décrira les stratégies de pénétration (accès aux marchés et clients visés...), de commercialisation (ambition, méthodes pour vendre le produit/procédé/service...) et d'industrialisation (avec une échelle de temps). Il devra être établi compte tenu de la structure et des moyens des partenaires industriels présents dans le projet. Vous devrez considérer :

- Une réflexion structurée (et adaptée à l'objet du projet et son niveau TRL) sur l'existence (ou la probabilité) d'un marché crédible et suffisant pour les produits, procédés ou services nouveaux, ou substantiellement améliorés, qui constituent les résultats de la recherche ;
- Les retombées économiques attendues du projet : acquisition de nouveaux marchés, acquisition de nouvelles connaissances scientifiques potentiellement utiles, acquisition de nouvelles qualifications ou compétences, inscription dans des réseaux internationaux, accès à des financements européens... ;
- L'analyse de la rentabilité des résultats issus du projet ;
- La description du circuit et des activités de commercialisation ;
- L'estimation des investissements éventuellement nécessaires à l'industrialisation et à la commercialisation des nouveaux produits, procédés ou services qui seront issus des résultats de la recherche ;
- La capacité des entreprises wallonnes présentes dans le consortium à assurer les retombées économiques potentielles en Région wallonne (et pour chacun des partenaires) et l'impact attendu de manière globale ;
- La stratégie de protection et le programme de diffusion des résultats de la recherche

### 2.1.8.2 **Impacts sur l'emploi**

#### 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 permettent 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.

Le tableau doit être complété 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**

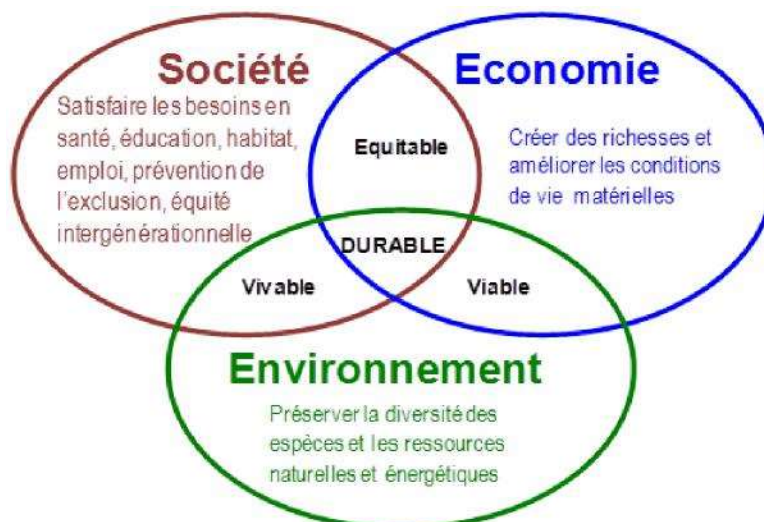
Dans cette section, il vous est demandé d'expliquer comment le projet participe à l'attractivité de la Wallonie et de ses entreprises au plan international. Cette attractivité peut se situer sur plusieurs plans dont, notamment :

- 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...

### 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 société, économie et 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 OPR)	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

OPR : organisme public de recherche

### 2.2.1.2 Budget global de la recherche

Complétez ce tableau résumé en vous basant sur le tableau détaillé du budget de l'annexe 6.

### 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%

Il vous est demandé de calculer le ratio suivant (voir la section 1.8) : (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

Voir les annexes 3 à 6, présentées sous forme de tableaux Excel.

### 2.2.2.1 **Tableau de personnel**

Chaque partenaire doit fournir un tableau de personnel selon le modèle 'Annexe 3 : Tableau de personnel' disponible sur le site [formulaires.wallonie.be](http://formulaires.wallonie.be).

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

Veillez à la cohérence entre les nombre, durée 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 sa 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).

Ce taux de charges patronales 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<sup>ème</sup> mois...), ainsi que d'une participation à des avantages extra-légaux. Le taux de charges patronales sera fixé en début de projet 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 salarié 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.
- 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 et 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...). 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**

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.

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-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 d'amortissement de l'équipement

L'amortissement de l'équipement utilisé pour le projet se calcule au pro rata 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 tableur et le montant, arrondi à la centaine d'euros, sera reporté manuellement dans le tableau de budget.

Les **frais de maintenance**, d'entretien et de calibration des équipements repris dans ce tableau d'amortissement constituent 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 (dépenses admissibles)

*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.*

Un seul tableau récapitulatif sera complété par projet ; il reprend les budgets de chaque partenaire. En fonction du découpage de votre projet en une ou deux phases, utilisez les tableaux correspondants : 'Annexe 6a : Budget recherche 1 phase' ou 'Annexe 6b : Budget recherche 2 phases'. Utilisez également le tableau 6b si votre projet comporte à la fois de la recherche industrielle (dans la colonne Phase I) et du développement expérimental (dans la colonne Phase II).

Dans ces tableaux, l'entreprise n° 1 sera toujours l'entreprise coordinatrice du projet.

En fonction du nombre de partenaires du projet, des colonnes peuvent être supprimées ou ajoutées dans les trois catégories de partenaires : entreprises, centres ou unités.

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 sélectionner, 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 (liste de consommables, de matériel, devis...).

#### Frais de personnel

Reportez dans le tableau du budget les montants (arrondis à la centaine d'euros) inscrits dans le premier tableau de l'annexe 3 (tableau de personnel – sur le payroll de l'entreprise) de chaque partenaire pour chaque catégorie de personnel : coordinateur (uniquement pour l'entreprise coordinatrice) – chercheurs – techniciens – personnel d'appui.

#### 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 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

Petit outillage nécessaire à la réalisation de la recherche.

##### - Prototypes - Démonstrateur

Sous-ensembles et éléments nécessaires à la fabrication d'un démonstrateur (preuve de concept) ou d'un prototype.

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 matières premières nécessaires à la recherche sur des lignes industrielles ou pilote existantes dans l'Entreprise.

Coût 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 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.

##### - 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.

- 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 le second tableau 'maintenance' de l'annexe 5.

Ces frais de maintenance préventive, d'entretien et de calibration seront calculés au pro rata 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).

- 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 site 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 réunions

Il 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 et comptabilité
- Télécommunications et photocopies
- 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 : Amortissement et maintenance (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 mais pas de mélange des deux 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.

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](http://formulaires.wallonie.be) sous le titre 'Annexe 1 : Diagramme de Gantt'.

Si nécessaire, le projet peut être scindé en plusieurs phases 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)**

Veuillez 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](http://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

Veuillez 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

Les modèles des documents 1 à 6 sont disponibles sur le site [www.wallonie.be/fr/formulaire](http://www.wallonie.be/fr/formulaire)

Les documents ci-dessus numérotés 1 à 10 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 à 14 seront joints par les pôles lors de l'assemblage final du dossier.

Les Engagements des partenaires (document 11) soumis seront joints par l'Administration après dépôt du projet final.

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

- Le formulaire (maximum de 50 pages)
- Les annexes 1 à 6 (qui seront reprise dans un seul fichier Excel avec un onglet par annexe)
- La ou les études de marché
- Les listes A & B des experts

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

- Avis du pôle sur le projet
- Avis de synthèse du CSI du pôle ainsi qu'au minimum deux notes écrites des experts
- Avis du Conseil de Gouvernance du pôle

En conséquence, le pôle déposera sur l'extranet :

- Un premier document, en format pdf, regroupant les éléments suivants :
  - Le formulaire
  - Les annexes 1 à 6 nécessaires
  - Un résumé de l'étude de marché (10 pages)
  - L'avis du pôle sur le projet
  - L'avis de synthèse du CSI du pôle ainsi qu'au minimum deux notes écrites des experts
  - L'avis du Conseil de Gouvernance du pôle
  - Le MoU ou l'accord de consortium
  - (Les engagements des partenaires seront ajoutés par l'administration après dépôt du projet final)
- Un second document, dans un format zip, regroupant les documents suivants :
  - Le formulaire en format word
  - Les annexes 1 à 6 en format Excel
  - Les listes A & B des experts
- Un troisième document, dans un format zip, regroupant les éléments suivants :
  - Les études de marché complètes si disponibles et pertinentes
  - Toute documentation complémentaire (technique, scientifique...) soutenant le projet et dont la mise à disposition est jugée pertinente par le coordinateur

#### 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.