



Aides à la Recherche et au Développement technologique
Projets de Recherche industrielle ou de Développement expérimental
(Subventions ou Avances récupérables)

Notice explicative relative à l'introduction d'une demande via la plateforme ONTIME

Version du 1^{er} juin 2020

La plateforme ONTIME, le formulaire de dépôt et ses différentes annexes ainsi que les notices associées se veulent être des outils vous permettant de préparer et de déposer un dossier le plus complet possible ce qui facilitera et accélérera son examen par l'administration.

Toutefois, si vous avez des questions préalables à l'introduction de votre dossier ou si vous souhaitez des conseils lors de la phase de montage de votre projet, n'hésitez pas à contacter la Direction des Projets de Recherche qui vous orientera dans cette tâche.

**Service public de Wallonie économie emploi formation recherche Direction générale
opérationnelle Économie, Emploi et Recherche**

Département du Développement technologique

Direction des Projets de recherche

Direction :

Ir. Isabelle HAUBERT

E-mail : isabelle.haubert@spw.wallonie.be

Secrétariat :

Emilie Barthélémy

Tel : 081-33 45 67

Adresse générique : dir.projetsderecherche.dgo6@spw.wallonie.be

TABLE DES MATIERES (CTRL-CLIC POUR SUIVRE LE LIEN)

Préparer le dossier de demande d'aide	3
Tutoriels Ontime	4
Se connecter à OnTime	5
Procédure de création/modification/Oubli du mot de passe	6
Introduire votre demande d'aide	8
Principe général	8
accès au formulaire de dépôt	8
Remplissage du formulaire	9
Sortie du formulaire	9
Reprise du formulaire de dépôt	9
Option de remplissage collaboratif	10
Formulaire ONTIME	10
Organisation du formulaire	10
Précisions sur certaines rubriques	12
Choix de l'aide	12
Taille de l'entreprise.....	13
Projet en coopération	13
Téléchargement des annexes.....	16
Déclaration sur l'honneur et signature	16
Soumission	17

PREPARER LE DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE

Conseil : Il vous est conseillé de commencer par préparer les documents nécessaires à la soumission sur votre disque personnel.

Ceux-ci sont disponibles sur :

- <https://recherche-technologie.wallonie.be/fr/go/ri.html>
- <https://recherche-technologie.wallonie.be/fr/go/de.html>
- <https://www.wallonie.be/fr/demarches/beneficier-daides-la-recherche-et-linnovation-technologique>
- Soit ils peuvent également être obtenus en s'adressant à la Direction des Projets de Recherche ou au [gestionnaire technique](#) avec lequel vous êtes en contact.
- Soit ils sont téléchargeables directement à partir de la plateforme ONTIME (voir ci-dessous) dans les sections ad hoc.

Il s'agit des éléments suivants :

- Description détaillée du projet (Word) ;
- Annexe 1 : Récapitulatif des aides antérieures (Excel) ;
- Annexe 2 : Timing - Diagramme de Gantt (Excel) ;
- Annexe 3 : Tableaux Budget Personnel Amortissement (Excel).

Le document intitulé « Notice explicative relative à la description détaillée et aux annexes » disponible au même endroit vous explique comment remplir le document « Description détaillée du projet » ainsi que les Annexes Excel.

Le document « [Guide des dépenses éligibles](#) » vous explique les dépenses qui peuvent être comptabilisées et comment les comptabiliser dans l' « Annexe 3 » :

Vous aurez également besoin des documents suivants :

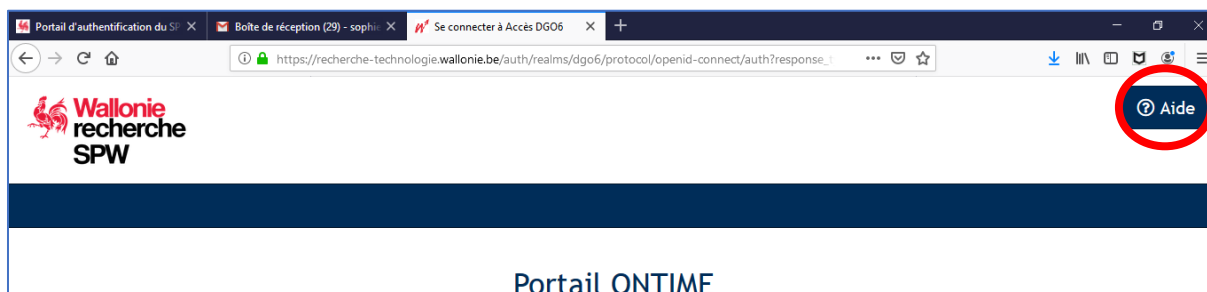
- Pour toutes les entreprises :
 - Une situation actuelle de l'actionnariat de la société et de ses filiales ;
- Pour les entreprises en cours de création :
 - Le projet des statuts, y compris la composition de l'actionnariat ainsi qu'une situation prévisionnelle sur minimum 3 années (bilan, compte de résultats et trésorerie) en tenant compte des dépenses liées au(x) projet(s) ;
- Pour les entreprises de moins de 3 ans (ou pour toute entreprise le jugeant utile étant donné l'évolution de sa situation financière) :
 - Une situation prévisionnelle sur minimum 3 années (bilan, compte de résultats et trésorerie) en tenant compte des dépenses liées au(x) projet(s) ;
 - Des comptes internes détaillés intermédiaires récents (bilan + compte de résultats + ETP) ;
- Pour les entreprises de plus de 3 ans :
 - Des comptes internes détaillés (bilan + compte de résultats + ETP relatifs au dernier exercice clôturé) et ce même s'ils sont encore provisoires ;
 - Des comptes internes détaillés intermédiaires (bilan + compte de résultats + ETP) si le projet est introduit plus de 6 mois après la date de clôture des derniers comptes.

Vous pouvez enfin préparer toutes les pièces justificatives que vous jugerez utiles : études de marché, brevets, étude d'antériorité, étude de faisabilité, plan d'affaires, plan d'exploitation, accord de partenariat pour les projets en coopération, devis...

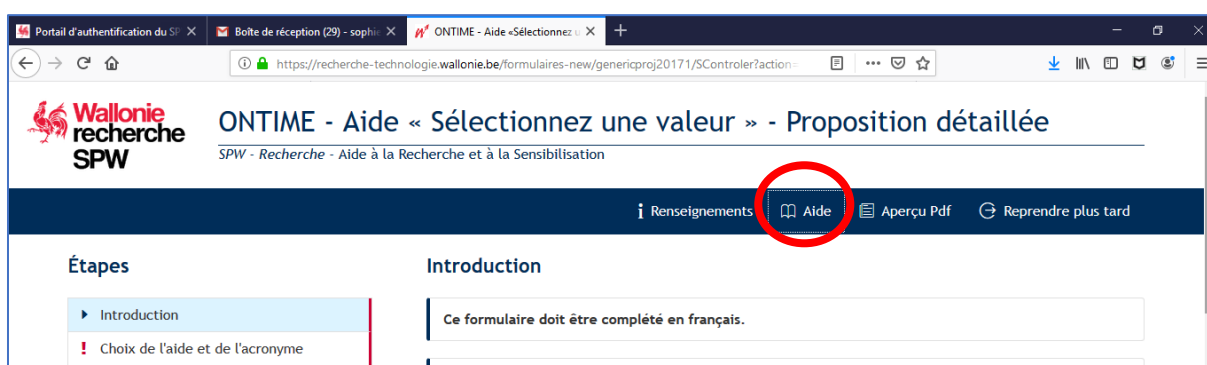
Lorsque tous ces documents sont prêts, le dossier peut être introduit auprès du Département de la Recherche et du Développement technologique via la plateforme ONTIME (voir ci-dessous).

TUTORIELS ONTIME

Sur la page d'accueil, avant même de vous connecter, la rubrique « Aide » vous propose une série de tutoriels expliquant l'utilisation de ONTIME.



Une fois connecté, ces tutoriels restent disponibles, toujours dans la rubrique « Aide »



Conseil : En cas de problème lors de l'encodage ou de la soumission de votre dossier :

- Commencez par relire la présente notice et/ou visualiser les tutoriels ;
- Contactez votre gestionnaire technique si vous le connaissez déjà ;
- Contactez le HelpDesk ONTIME : formulaires.recherche.dgo6@spw.wallonie.be

SE CONNECTER A ONTIME

- 1) Se rendre sur la page web de la plateforme



/!\ Avec Chrome, Firefox ou Edge ; **éviter Internet Explorer** /!\

- Via le lien suivant : <https://recherche-technologie.wallonie.be/ontime>;
- Via les « boutons » ONTIME qui sont repris sur les pages suivantes :
 - <https://recherche-technologie.wallonie.be/fr/go/ri.html>
 - <https://recherche-technologie.wallonie.be/fr/go/de.html>
 - <https://www.wallonie.be/fr/demarches/beneficier-daides-la-recherche-et-innovation-technologique>
- Via les liens qui seront repris dans les e-mails reçus.

- 2) Si c'est votre première connexion, il faut tout d'abord demander la création d'un compte via le lien « formulaire d'enregistrement » proposé à la première connexion

Conseil : Seule une adresse e-mail enregistrée peut être utilisée pour accéder à la plateforme. **Les personnes utilisant plusieurs adresses professionnelles doivent s'assurer d'utiliser la bonne adresse.**

Courriel

Si vous ne vous êtes pas encore connecté à notre plateforme, vous devez préalablement utiliser le **formulaire d'enregistrement** afin de créer un compte.

- 3) Une fois le compte créé,
1. Encoder son adresse e-mail
 2. Encoder son mot de passe (voir la procédure de création du mot de passe ci-dessous)
 3. Encoder le token reçu par e-mail (à chaque nouvelle connexion, un nouveau token est renvoyé ; celui-ci est valable 15 minutes).
- Conseil :** Nous vous conseillons d'attendre le token demandé initialement (quelques instants). En effet, si vous demandez successivement plusieurs tokens, c'est uniquement le dernier token demandé qui sera actif.

Remarque : Si le mot de passe est oublié, il faut cliquer sur le lien « mot de passe oublié/création d'un mot de passe » (voir ci-dessous).

Conseil : En cas de difficulté à obtenir le token, contacter votre gestionnaire technique ou le HelpDesk ONTIME (formulaires.recherche.dgo6@spw.wallonie.be).

PROCEDURE DE CREATION/MODIFICATION/OUBLI DU MOT DE PASSE

- 0) Disposer d'un compte ONTIME (voir ci-dessus)
- 1) Se connecter sur ONTIME via le lien <https://recherche-technologie.wallonie.be/ontime>
- 2) Rentrer son adresse e-mail et cliquer sur « Soumettre »

Portail ONTIME

Courriel

Si vous ne vous êtes pas encore connecté à notre plate-forme, vous devez préalablement utiliser le formulaire d'enregistrement afin de créer un compte.

Soumettre

- 3) Vous obtenez l'écran ci-dessous. Cliquez sur le lien « Mot de passe oublié / Création d'un mot de passe »

Portail ONTIME

Courriel

Mot de passe

Mot de passe oublié / Création d'un mot de passe ?

Soumettre

Retour vers Table des matières

- 4) Vous êtes redirigé vers la page suivante. Complétez à nouveau votre adresse e-mail et cliquez sur « Soumettre ».

Portail ONTIME

Courriel

« Retour à la connexion

Entrez votre nom d'utilisateur ou votre courriel, un courriel va vous être envoyé vous permettant de créer un nouveau mot de passe.

- 5) Vous obtenez l'écran suivant.

Portail ONTIME

✓ Vous devriez recevoir rapidement un courriel avec de plus amples instructions.

Courriel

Si vous ne vous êtes pas encore connecté à notre plate-forme, vous devez préalablement utiliser le **formulaire d'enregistrement** afin de créer un compte.

Dans la foulée, vous recevrez l'e-mail sur la boîte mail concernée :

Quelqu'un vient de demander une réinitialisation de mot de passe pour votre compte Accès DGO6. Si c'est bien vous, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour le mettre à jour.

<https://recherche-technologie.wallonie.be/auth/realms/dgo6/login-actions/reset-credentials?code=XXXXX>

Ce lien expire dans 5 minute(s).

Sinon ignorer ce message, aucun changement ne sera effectué sur votre compte.

- 6) Cliquez sur le lien fourni afin de créer votre mot de passe. Ce lien ne fonctionne que 5 minutes.
Conseil : /!\Ne traînez pas:!\.
- 7) Il vous est demandé de rentrer un mot de passe et de le confirmer.
Conseil : A la confirmation, il se peut que vous obteniez une *erreur 400*. Ce n'est pas grave. Votre compte est tout de même créé.
- 8) Vous pouvez alors vous connecter via le lien fourni en rentrant votre adresse e-mail puis votre nouveau mot de passe.

INTRODUIRE VOTRE DEMANDE D'AIDE

PRINCIPE GENERAL

- A) Vous devrez encoder dans ONTIME une série de données « générales » (coordonnées, résumé du projet, synthèse du budget...).
- B) Il vous sera ensuite proposé de télécharger les différents documents (Description détaillée du projet, annexes,..) que vous aurez préparé au préalable.




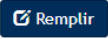

ACCES AU FORMULAIRE DE DÉPÔT

Après connexion, le menu suivant vous est proposé.

Pour entamer un nouveau dépôt, il faut sélectionner « Formulaire de dépôt d'une proposition détaillée ».

Pour reprendre votre travail en cours ou accéder à des dossiers déjà soumis, il faut rechercher le dossier concerné dans « Mes dossiers ».

Commencer une démarche

<p>Enquête de satisfaction</p> <p>AIDES CONCERNEES: Toutes. Cette démarche vous permet de participer à une courte enquête de satisfaction relative à nos formulaires électroniques. Cette enquête peut être également liée à une aide en particulier. Vous pouvez remplir ce formulaire à tout moment. Son remplissage n'est pas obligatoire et est anonyme (aucune donnée personnelle ne vous sera demandée).</p>	
<p>Formulaire de déclaration d'intention / de pré-projets</p> <p>AIDES CONCERNEES: CWALity, First Spin-off, First Hautes Ecoles, Walinnov, Win2wal et COOPILOT. Cette démarche doit être initiée lorsque l'aide concernée prévoit le dépôt d'une déclaration d'intention. Le dépôt d'une proposition détaillée relative à une déclaration d'intention préalablement déposée via ce formulaire se fera via un lien personnalisé qui vous sera transmis en temps utile. Pour ces aides, il n'est dès lors pas nécessaire d'initier une démarche liée au dépôt d'une proposition détaillée (figurant dans la liste des démarches disponibles)</p>	
<p>Formulaire de dépôt d'une proposition détaillée</p> <p>AIDES CONCERNEES: INFRASTRUCTURE entreprises, Prime H2020, POC (Fonds de Maturation), BEWARE, IRA-SME, CORNET, BEL-SME, ERANETS, EUREKA, EUREKA Cluster, EUROSTAR, SWAN, Diffusion de la Science (DIFST). Cette démarche doit être initiée lorsque l'aide concernée prévoit le dépôt d'une proposition détaillée sans passer par l'étape de déclaration d'intention.</p>	
<p>Gestion d'un projet financé par le SPW-Recherche</p> <p>AIDES CONCERNEES: Toutes. Cette démarche doit être initiée pour tout nouveau projet ACCEPTE POUR FINANCEMENT. L'accès à cette démarche permet notamment d'effectuer des demandes de transfert budgétaire ou des demandes d'avenant, de déposer un rapport de suivi (rapport d'activité) ou d'effectuer tout autre demande liée au projet concerné. Cette démarche est initiée une seule fois pour chaque projet. Si plusieurs demandes concernent un même projet, vous pouvez retrouver la demande initial dans l'onglet "Mes dossiers".</p>	
<p>Visualiser les tutoriels vidéo</p> <p>AIDES CONCERNEES : Toutes. Cette démarche vous permet de visualiser de courts tutoriels vidéo expliquant le fonctionnement de la plateforme ONTIME.</p>	

Rechercher un dossier

<p>Mes dossiers</p>
<p>Dossiers à traiter</p>

REPLISSAGE DU FORMULAIRE

Conseil : Nous vous suggérons de remplir le formulaire de manière séquentielle.

Conseil : La session est interrompue automatiquement après 30 minutes d'inactivité. Nous vous suggérons de cliquer sur « PAGE SUIVANTE » pour enregistrer la page en cours.



Conseil : Le formulaire web requiert l'enregistrement de plusieurs annexes. Il est cependant déconseillé d'utiliser l'option actuelle permettant de faire référence à une annexe déjà enregistrée.

Vous avez déjà joint ce document ? ! ?

Documents déjà joints pour: Sélectionnez le justificatif

Ce champ doit être renseigné ! Sélectionnez le justificatif

[← Page précédente](#)

SORTIE DU FORMULAIRE

- Il est possible **d'interrompre le processus d'encodage** à tout moment en sélectionnant « Reprendre plus tard » dans le menu supérieur, puis en cliquant sur le bouton « Quitter »



- Un e-mail de reprise est envoyé à l'adresse e-mail de la personne de référence.

REPRISE DU FORMULAIRE DE DÉPÔT

Il est possible de vous reconnecter et d'accéder à nouveau à votre dossier :

- Par le lien de reprise envoyé à l'adresse e-mail de la personne de référence ;
- Par une connexion à ONTIME via votre identifiant habituel en choisissant par la suite votre dossier dans l'onglet « Mes dossiers » comme illustré plus haut ou via le menu « Démarches »



Portail ONTIME

[Commencer une démarche](#)

OPTION DE REMPLISSAGE COLLABORATIF

- En cas d'encodage collaboratif (donc par plusieurs personnes différentes) :
 - Lorsque la première personne a terminé ses encodages, elle peut sélectionner « Reprendre plus tard »
 - Un lien de reprise est alors envoyé à la personne responsable ainsi qu'aux collaborateurs identifiés dans la section « Remplissage collaboratif »
 - Attention : l'accès simultané de plusieurs collaborateurs est impossible. L'utilisateur met fin à sa session en sélectionnant « Reprendre plus tard »
 - La liste des collaborateurs n'est activée qu'au moment où la commande « Reprendre plus tard » est sélectionnée.

FORMULAIRE ONTIME

ORGANISATION DU FORMULAIRE

Le formulaire d'introduction de la demande est structuré en plusieurs sections et sous-sections reprises dans un menu à gauche de l'écran :

Étapes

▶ Introduction	
✓ Choix de l'aide et de l'acronyme	
✓ Les éléments récapitulatifs	
✓ Gestionnaire technique	
✓ Notice explicative de l'aide Projet de recherche industrielle	
✓ Remplissage collaboratif	
*** Le consortium - les partenaires wallons	▼
*** Le projet	▼
*** Budgets	▼
*** Les annexes	▼
*** Déclarations sur l'honneur et signatures	▼

Remarque : A l'exception de certaines annexes facultatives, toutes les sections et sous-sections de ce formulaire doivent être complétées. Si ce n'est pas le cas, la demande devra malheureusement être considérée comme incomplète et donc non recevable ; elle sera alors retournée au promoteur pour complément d'information.

- **Introduction** : La personne de référence du promoteur du projet introduit ses coordonnées.
- **Choix de l'aide** (voir détail ci-dessous) et acronyme du projet
- **Éléments récapitulatifs de la demande** :
 - Date souhaitée pour le début du projet : Il s'agit de la date de démarrage effectif des travaux de la recherche. Elle fera l'objet d'un accord entre l'Entreprise et l'Administration au cours de la phase d'instruction du projet ou de rédaction de la convention. Cette date de démarrage correspond au moment à partir duquel les dépenses engagées pour la réalisation de la recherche pourront être prises en compte par la Région. Elle ne peut être antérieure à la date de dépôt d'un dossier complet. La date du dépôt ONTIME sera prise en compte.
 - Clés thématiques : Cochez une ou plusieurs (maximum quatre) clés thématiques qui concernent le projet.
- **Gestionnaire technique** : mentionner ici si vous avez déjà eu un contact préalable avec un gestionnaire technique de la Direction des Projets de Recherche dans le cadre du dossier à soumettre.
- **Notice explicative** : ce document vous explique comment rédiger la description détaillée du projet et comment remplir les annexes.
- **Remplissage collaboratif** (voir détails ci-dessous).
- **Le consortium** :
 - Identification du promoteur.
 - Identification du ou des partenaire(s) (pour les projets en coopération).
- **Le projet** :
 - **Description détaillée** : c'est ici que sera téléchargée la « Description détaillée » complétée (Word – **PAS DE PDF - MERCI!**).
 - **Plan de travail - Diagramme de Gantt** : c'est ici que sera téléchargé le Diagramme de Gantt (Annexe 2).
- **Budget** :
 - **Budgets détaillés** : c'est ici que sera téléchargée l'« Annexe 3 » (**Budget**) ; dans le cas d'un projet en coopération, les budgets de chaque partenaire sont à télécharger sur des fenêtres séparées.
 - **Synthèse des budgets** à compléter sur base de l'annexe 3 ; certains champs se calculent automatiquement et ne sont donc pas modifiables.
- **Les annexes** :
 - **Annexes et commentaires** :
 - a. Téléchargement de toute annexe jugée pertinente (études de marché, brevets, étude d'antériorité, étude de faisabilité, plan d'affaires, accord de partenariat pour les projets en coopération, plan d'exploitation, devis...
 - b. Commentaires éventuels.
 - **Résumé non confidentiel** : il vous est demandé de marquer votre accord pour l'éventuelle publication des informations reprises sur cette page ; une partie des informations est récupérée automatiquement des informations encodées précédemment ; il vous est demandé de fournir le résumé non confidentiel tel qu'il pourrait être utilisé pour un communiqué de presse.
 - **Documents liés aux aides publiques antérieures** : téléchargement de l'« Annexe 1 » (une seule, ou plusieurs si le projet est en coopération).
 - **Informations financières** : téléchargement des annexes financières telles que décrites ci-dessus pour chaque entreprise.
- **Déclaration sur l'honneur et signature(s)**

PRECISIONS SUR CERTAINES RUBRIQUES

De nombreuses informations demandées dans le formulaire correspondent à un intitulé évident et ne nécessitent pas d'explications complémentaires ; des compléments d'information pourraient par contre être nécessaires pour remplir certaines sections de façon correcte et complète : ils sont présentés ci-dessous, dans l'ordre d'apparition des sections dans le formulaire.

CHOIX DE L'AIDE

Vous pourrez choisir le type de recherche concerné : Projet de Recherche Industrielle ou Projet de Développement Expérimental :

- **POUR UN PROJET EN RECHERCHE INDUSTRIELLE** : SELECTIONNER « R&D ENTREPRISES – PROJET DE RECHERCHE INDUSTRIELLE »
- **POUR UN PROJET EN DEVELOPPEMENT EXPERIMENTAL** : SELECTIONNER « R&D ENTREPRISES – PROJET DE DEVELOPPEMENT EXPERIMENTAL »

Dans ses articles 2 et 3, le décret du 3 juillet 2008, modifié le 13 mars 2014 et le 21 mai 2015, définit deux grands types d'activités de recherche : 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.

La décision finale quant à la qualification de la recherche sera prise par l'Administration après concertation avec le Promoteur du projet.

La définition du type de recherche est importante car, combinée à la taille de l'entreprise, elle conditionne le type et l'intensité maximale de l'aide pouvant être octroyée par la Région.

TAILLE DE L'ENTREPRISE

Le taux des aides dépend notamment de la taille de l'Entreprise. Cette information est donc essentielle au montage du dossier. Le tableau ci-dessous résume les critères à appliquer.

Le caractère autonome des entreprises doit aussi être pris en compte. Pour ce point spécifique, consulter la recommandation de la Commission européenne du 06/05/2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises. Dans le cas où l'entreprise est qualifiée de non autonome, le calcul devra se faire sur base des chiffres consolidés.

La taille de l'entreprise sera confirmée par l'Administration en cours d'instruction du dossier sur base des informations financières transmises.

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

PROJET EN COOPERATION

La notion de **coopération** est définie dans le Décret du 3 juillet 2008 relatif au soutien de la recherche, du développement et de l'innovation en Wallonie ; les conditions suivantes doivent être réunies :

- **Dans tous les cas :**
 - La coopération doit être effective entre au moins deux entreprises indépendantes l'une de l'autre ; la sous-traitance n'étant pas considérée comme une coopération effective [une coopération effective signifie que les partenaires partagent les travaux, les budgets, les risques de la recherche mais aussi l'exploitation future des résultats]
 - Aucune des entreprises ne peut supporter seule plus de 70% des dépenses admissibles.
- **Dans le cas d'une coopération entre entreprises wallonnes :**
 - Au moins une de ces entreprises doit être une PME.
- **Dans le cas d'une coopération internationale :**
 - Une (ou plusieurs) entreprise(s) partenaire(s) est (sont) située(s) n'importe où dans le monde, hors Wallonie
 - Au moins une des entreprises doit réaliser une partie du projet dans au moins un Etat membre de l'Union européenne autre que la Belgique
 - Une partie du projet qui correspond au moins à la moitié des dépenses admissibles de l'ensemble du projet doit être réalisée en Wallonie.

Il faut remarquer que dans ce dernier cas, la Région ne financera que le ou les partenaires wallons.

Retour vers Table des matières

Pour ajouter un partenaire wallon, il faut se rendre dans la rubrique « Le consortium », puis à la page « Identification du promoteur » et aller tout en bas de la page :

✓ Notice explicative de l'aide Projet de recherche industrielle
✓ Remplissage collaboratif
⋮ Le consortium - les partenaires wallons ^
! Identification du promoteur (Entreprise 1)
! Identification du partenaire n° 1 (Entreprise 2)
! Identification du partenaire n° 2
▶ Partenaires hors Région Wallonne
⋮ Le projet v
⋮ Budgets v



Ensuite, cliquer sur le bouton vert pour ajouter un partenaire puis sur « Page suivante » pour accéder à la page de ce partenaire :

Fonction / Titre :

Téléphone : ?

Courriel :

Confirmation courriel :

  pour ajouter ci-après un partenaire ou supprimer ce partenaire.

[← Page précédente](#) [PAGE SUIVANTE →](#)

<https://recherche-technologie.wallonie.be/> Vie Privée Service Public de Wallonie Économie emploi recherche

Il est possible d'ajouter autant de partenaires wallons que nécessaire en procédant de la même façon. Il est possible de repartir de la page du dernier partenaire encodé (il n'est pas nécessaire de revenir chaque fois à la page du promoteur). Il est possible de supprimer un partenaire en cliquant sur l'icône « poubelle » (bouton rouge).

Retour vers Table des matières

Si des partenaires se situent hors Région wallonne, il faut se rendre à la page « Partenaires hors Région wallonne » de la rubrique « Le consortium » :

✓ Notice explicative de l'aide Projet de recherche industrielle	
✓ Remplissage collaboratif	
⋮ Le consortium - les partenaires wallons	^
! Identification du promoteur (Entreprise 1)	
! Identification du partenaire n°1 (Entreprise 2)	
! Identification du partenaire n°2	
▶ Partenaires hors Région Wallonne	
⋮ Le projet	∨
⋮ Budgets	∨

Ensuite, répondez « OUI » à la question qui vous est posée et cliquez sur « Page suivante » ; cela fera apparaître dans le menu de gauche une rubrique dédiée :

✓ Notice explicative de l'aide Projet de recherche industrielle	
✓ Remplissage collaboratif	
⋮ Le consortium - les partenaires wallons	∨
⋮ Le consortium - partenaires hors Région Wallonne	
▶ Identification du partenaire hors Région Wallonne n°1	
⋮ Le projet	∨
⋮ Budgets	∨
⋮ Les annexes	∨
⋮ Déclarations sur l'honneur et signatures	∨

Il est possible d'ajouter autant de partenaires non wallons que nécessaire en procédant de la même façon que pour les partenaires wallons (voir ci-dessus).

TELECHARGEMENT DES ANNEXES

Les documents à annexer sont à nouveau disponibles via le lien en bleu.

Ils peuvent être chargés sur la plateforme après remplissage via le bouton vert.



PAS DE PDF pour la Description détaillée et les Annexes 1, 2 et 3 !

La Description détaillée doit être complétée en français.

Conseil : ATTENTION : Il peut arriver que ces éléments ne s'affichent pas ! Dans ce cas, il suffit de se déconnecter en cliquant sur « Reprendre plus tard », puis de se reconnecter. Lors de la reconnexion, les liens seront visibles.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR ET SIGNATURE

Chaque entreprise doit générer le document PDF via la commande « Aperçu Pdf », imprimer la page relative aux déclarations sur l'honneur qui la concerne, et télécharger le scan de la page après signature de la personne responsable.

Le dossier ne peut être soumis qu'après téléchargement des déclarations de chaque entreprise du consortium.

SOUMISSION

Pour valider les informations fournies, vous devez :

1. **Envoyer** Cliquer sur le bouton **Valider** ci-dessous. **Après la soumission, aucun retour en arrière n'est possible.**

← Retour

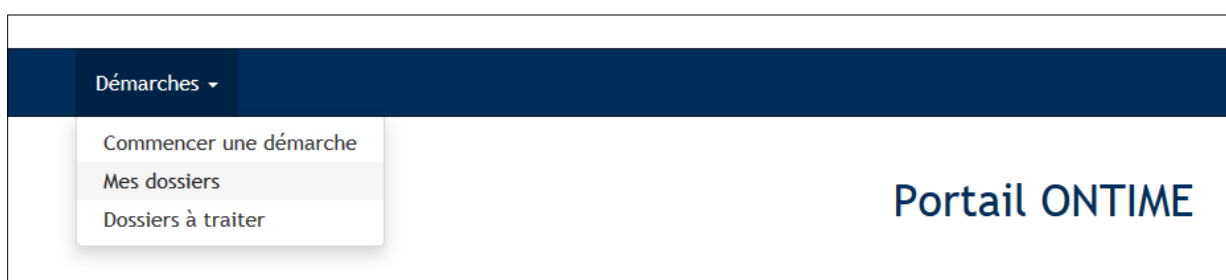
VALIDER ✓

Lorsque le formulaire est complet, il vous sera demandé de le valider.

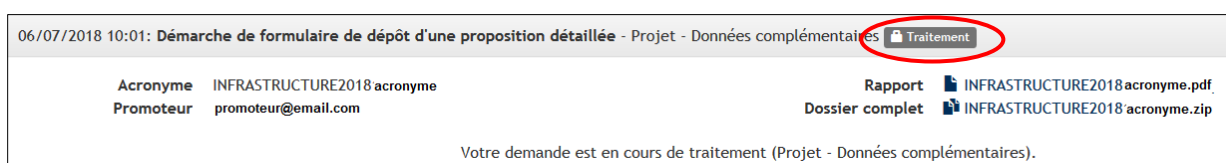
Notes importantes :

- Seul le responsable du promoteur peut soumettre la proposition. Cela nécessite que les collaborateurs éventuels aient quitté le formulaire par la sélection de la commande « Reprendre plus tard »
- L'administration n'a pas accès aux dossiers non validés.

Vous pouvez visualiser l'état de vos dossiers en vous connectant à la plateforme via le menu « Démarches / Mes dossiers »



Si le dossier est soumis et en cours d'évaluation, il apparaîtra dans la liste sous la dénomination « traitement »



Si le dossier n'a pas été validé, il apparaîtra sous la dénomination « A compléter »

