

Aides à la Recherche et au Développement technologique

COOTECH 2020

Notice explicative

Version du 26 novembre 2020

Le formulaire de demande d'aide à la recherche et au développement technologique et cette notice explicative 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 Recherche
Département de la Recherche et du Développement technologique
Direction des Projets de Recherche
Place de Wallonie, 1 Bât. III 5100 Jambes

Direction :
Ir. Isabelle HAUBERT
e-mail : isabelle.haubert@spw.wallonie.be

Secrétariat :
Tel : 081-33 45 67
e-mail : emilie.barthelemy@spw.wallonie.be

Le formulaire de demande d'aide à la recherche et sa notice explicative, ainsi que le modèle de rapport sont disponibles sur le site <http://www.wallonie.be>.

Cliquer sur « Démarches » → sélectionner le public cible « entreprise » → choisir le type de démarche « subvention » → choisir la thématique « Recherche et Innovation »

- Choisir « Bénéficiaire d'aide à la recherche et à l'innovation technologique »

Une fois complétés, le formulaire et ses annexes doivent être envoyés à la Direction des Projets de Recherche (à l'attention de Mme Isabelle HAUBERT, Directrice) à l'adresse mentionnée ci-dessus,

- par voie postale simple (pas par recommandé) pour la version « papier », signée (formulaires + annexes)

ET

- par voie électronique, sous forme de documents Word et Excel à l'adresse :
dir.projetsderecherche.dgo6@spw.wallonie.be

Vous trouverez probablement les réponses aux questions que vous vous posez dans cette notice explicative. Néanmoins, en cas de difficultés, vous pouvez prendre contact avec le secrétariat du service qui dirigera votre requête vers une personne-ressource.

Public cible – objet

Les aides à la recherche et à l'innovation de la Région wallonne, sous forme de subvention ou d'avance récupérable peuvent être sollicitées pour tout projet de recherche ou de développement conduit par une entreprise établie sous forme de société commerciale ; elle peut être établie sous différentes formes juridiques (SA, scrl, sprl...), avoir n'importe quelle taille (petite, moyenne ou grande entreprise) et être active dans n'importe quel secteur mais elle doit obligatoirement avoir un siège d'exploitation situé en Wallonie.

Cadre légal

Les aides à la recherche et à l'innovation technologique pour les entreprises sont régies par les dispositions du décret du 3 juillet 2008, modifié le 13 mars 2014 et le 21 mai 2015, relatif au soutien de la recherche, du développement et de l'innovation en Wallonie et celles de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 septembre 2008, modifié le 18 février 2016, relatif au soutien de la recherche, du développement et de l'innovation en Wallonie. Ces documents sont disponibles sur le site <http://recherche-technologie.wallonie.be> (voir menu ressources / dispositions législatives) et sur le site <http://wallex.wallonie.be>.

Procédure

Les demandes d'aides à la recherche et à l'innovation technologique peuvent être introduites à tout moment de l'année auprès de la Direction des Projets de Recherche. Chaque demande complète fait l'objet d'un accusé de réception. Un gestionnaire technique est désigné pour chaque projet. Il conduit l'évaluation du dossier en collaboration avec le porteur de projet et avec l'aide de la Direction de l'Analyse financière de la DGO 6.

Conformément aux dispositions de l'arrêté d'application, l'évaluation porte sur

- l'innovation relative au produit, procédé ou service
- la valorisation des résultats de la recherche
- la qualité, la faisabilité technologique et la pertinence du projet
- le degré de risque
- l'impact sur le développement durable
- l'effet incitatif de l'aide
- la capacité financière de l'Entreprise.

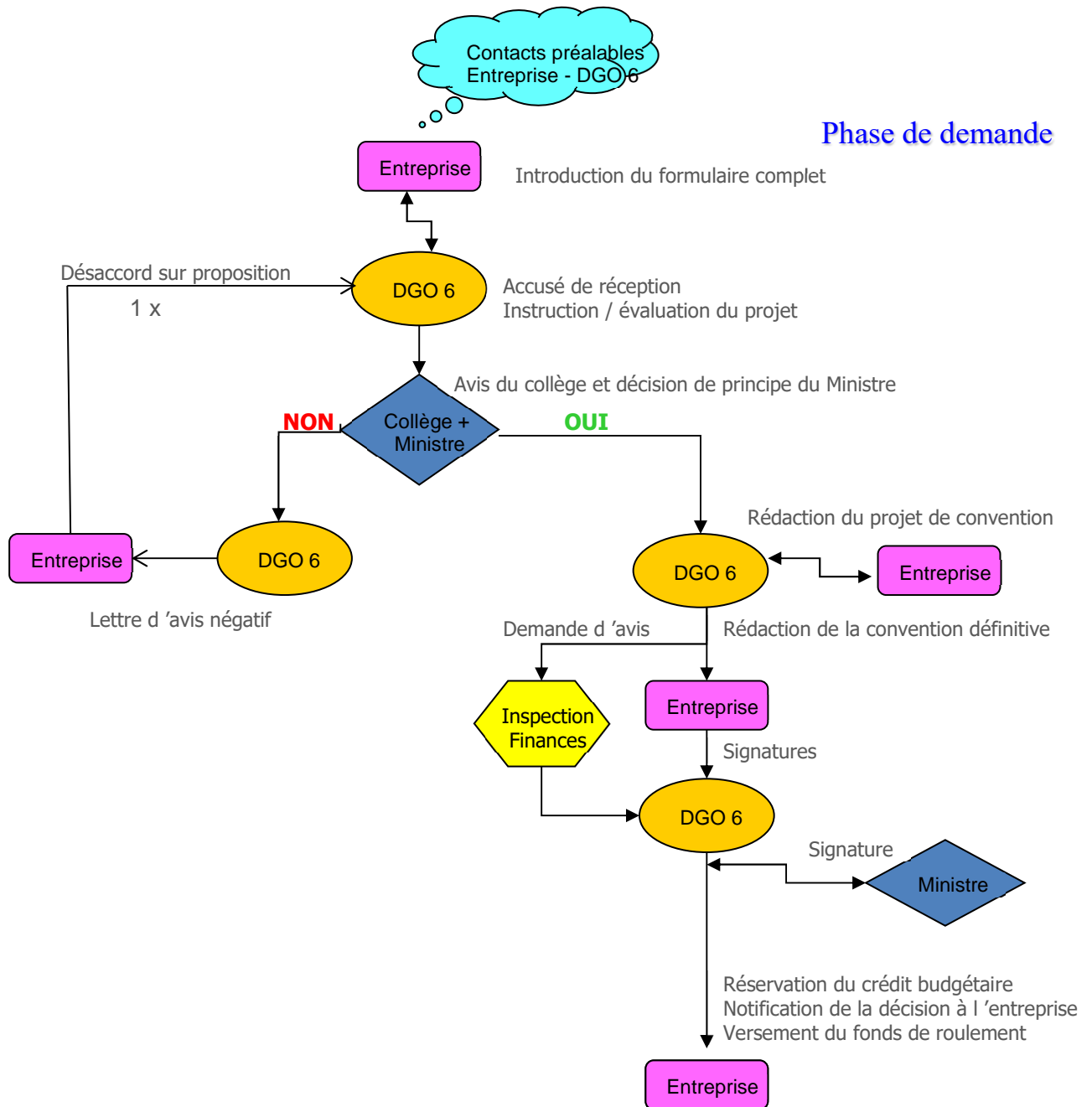
Conformément au programme opérationnel Programme opérationnel FEDER « Wallonie-2020.EU » la mesure Mesure « 2.2.1 : Subvention à la recherche « Demand pull » et son « action 2.2.1.1 : Financement des programmes de recherche des PME en collaboration entre elles ou des PME en collaboration avec des GE – COOTECH » font l'objet d'une évaluation spécifique sur base de critères approuvés par le Comité de suivi FEDER :

1. Les projets sélectionnés devront contribuer aux résultats attendus de la mesure et ce dans un calendrier compatible avec celui de la programmation.
2. Une priorité sera accordée aux projets compatibles avec le respect de la règle de désengagement N+3.
3. L'effort portera exclusivement sur les entreprises, désireuses de s'engager dans un processus d'innovation de produit, de procédé ou de service, le concept d'innovation s'appréciant au sein du tissu économique wallon.
4. Ces produits, procédés ou services doivent se matérialiser pour une exploitation industrielle rentable.
5. L'existence de collaboration avec les centres de recherche ou d'autres entreprises
6. Lien avec les domaines techno-économiques sélectionnés par la politique des pôles de compétitivité et les thématiques retenues doivent constituer un critère de sélection privilégié
7. Les prestations doivent s'inscrire totalement dans la stratégie de spécialisation intelligente (S3)
8. Une priorité sera accordée aux projets dont les résultats ou les retombées mesurables s'inscrivent dans le cours ou le moyen terme mais en tout cas pas dans un calendrier excédant la durée de la programmation.

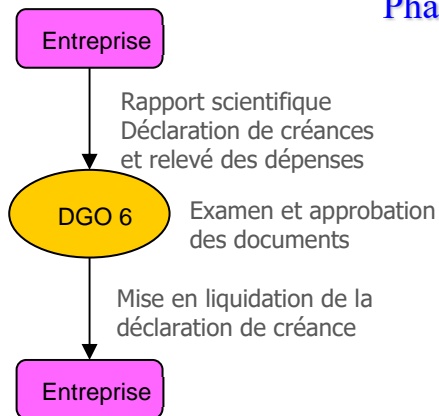
Au terme de la phase d'instruction, le dossier est présenté au Comité de sélection qui remet un avis à l'attention du Ministre ayant la recherche dans ses attributions. Ce Comité est composé de représentants de l'Administration et de représentants du Ministre.

L'ensemble du processus est présenté dans le schéma ci-dessous.

En cas de désaccord avec la décision de principe du Ministre, le porteur de projet peut, dans les quinze jours de la réception de cette information, adresser à l'Administration un exposé des raisons pour lesquelles il estime ne pas pouvoir marquer son accord sur la décision proposée. L'Administration rédigera alors une note complémentaire qui sera examinée par le Comité de sélection qui remettra un avis au Ministre. Ce dernier prendra alors une décision définitive quant à l'octroi de l'aide.

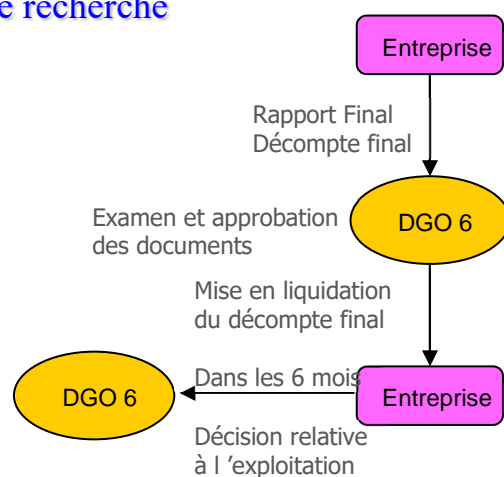


Tous les 6 mois



Phase de recherche

A la fin de la recherche



COMMENT COMPLETER LE FORMULAIRE

Le formulaire est structuré en 6 sections principales :

1. Eléments récapitulatifs de la demande
2. Le(s) demandeur(s)
3. Le projet
4. Liste des documents à joindre
5. Déclaration sur l'honneur et signature
6. Protection de la vie privée et voies de recours

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.

*Pour des raisons de lisibilité du document et de cohérence avec d'autres documents, nous vous demandons de bien vouloir utiliser la police de caractère **ARIAL 10**.*

Une fois complété, le formulaire (hors annexes) ne devrait idéalement pas dépasser les 30 pages.

A l'exception de certaines annexes facultatives (section 4), toutes les sections et sous-sections de ce formulaire doivent être complétées. Si ce n'était 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.

1. Eléments récapitulatifs de la demande

- Agent technique avec lequel un contact préalable a été organisé (le cas échéant)

Indiquer le nom de l'agent technique contacté à la Direction des projets de recherche. Si vous avez déjà eu l'occasion de lui exposer votre projet.

Indiquer dans les cases adéquates : la date de finalisation de la demande, le nom de l'entreprise promotrice et éventuellement le nom du (ou des) entreprise(s) partenaire(s) si le projet implique plusieurs entreprises, le titre du projet et le budget total estimé de la recherche.

- Qualification de la recherche

Sélectionner le type de recherche dans lequel le projet s'inscrit.

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 :

| | Recherche industrielle | | Développement expérimental | |
|-------------------------|------------------------|----------------|----------------------------|------------------|
| | Projet réalisé seul | En coopération | Projet réalisé seul | En coopération |
| Petite entreprise | S 70 | S 80 | AR 55 | AR 70 ou S 60(*) |
| Moyenne entreprise | S 60 | S 70 | AR 45 | AR 60 ou S 50(*) |
| Grande entreprise | S 30 | S 40 | AR 35 | AR 50 ou S 40(*) |
| Entreprise non autonome | S 30 | S 40 | AR 35 | AR 50 ou S 40(*) |

(S = Subvention – AR = Avance récupérable)

(*) En règle générale, les subventions sont accordées dans le cadre de mesures spécifiques par décision du Gouvernement wallon. La mesure COOTECH fait partie de ces mesures.

La notion de **coopération** est définie dans le décret (art 18, 19, 23 et 24) ; 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) entreprises partenaires sont situées 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.

- Durée de la recherche

Exprimée en mois. Elle se situe généralement entre 12 et 36 mois.

- Date souhaitée pour le début de la recherche

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.

- Résumé du projet pour un communiqué de presse

Dans cette section, il vous est demandé de résumer très succinctement (en 5 lignes maximum) votre projet de manière à ce que l'Administration ou le Cabinet du Ministre ayant la Recherche dans ses attributions puisse utiliser ce texte à des fins de communication externe (presse, site web...).

Nous attirons votre attention sur le fait que les informations contenues dans cette section doivent donc être **non confidentielles**.

2. Le(s) demandeur(s)

2.1. Promoteur du projet

2.2. Partenaire(s) du projet

Si le projet est présenté par une seule entreprise, celle-ci est automatiquement considérée comme le Promoteur du projet et remplit donc la section 2.1. avec les données la concernant (+ éventuellement le l'annexe 1 Tableau des aides antérieures). Dans ce cas, la totalité de la section 2.2. peut être effacée du document.

Si le projet est présenté en coopération entre 2 ou plusieurs entreprises, une des entreprises doit assurer le leadership de la recherche ; elle sera considérée comme le Promoteur de la recherche et la ou les autres entreprises comme les Partenaires. Dans ce cas, Promoteur et Partenaire(s) complètent les sections qui les concernent. Si le partenariat implique plus de deux entreprises, la section 2.2. doit être dupliquée et re-numérotée autant de fois que nécessaire.

2.1.1. (ou 2.2.1.) Identification

- 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. En cas de doute, un test en ligne peut être réalisé via le site <http://testpme.wallonie.be>

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.

| | 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 € |

- Nombre de travailleurs

Renseigner le nombre moyen d'équivalents temps pleins (ETP) occupés dans l'Entreprise au cours des 4 trimestres précédant la demande.

- Chiffre d'affaires

Renseigner les chiffres d'affaires de l'Entreprise pour les trois derniers exercices clôturés (il s'agit du montant inscrit en code 70 dans les comptes annuels)

2.1.2. (ou 2.2.2.) Présentation de l'Entreprise – Historique – Domaine d'activités

Dans cette section, présenter l'Entreprise de façon brève (45 lignes maximum) en donnant un certain nombre d'informations parmi lesquelles :

- Date de fondation et évolution de l'Entreprise en mentionnant les événements clés
- Statuts de l'Entreprise, actionnariat, entreprises liées...
- Description des activités de l'Entreprise : produits ou services proposés, procédés mis en œuvre, équipement remarquable, activités de R&D actuelles...

2.1.3. (ou 2.2.3.) Intégration du projet dans la stratégie de la société

Expliquer quelles sont les lignes directrices de la stratégie de l'Entreprise et en quoi le projet proposé contribuera à atteindre ces objectifs, soit en s'inscrivant dans la continuité, soit en constituant une rupture par rapport aux activités actuelles de l'Entreprise. (30 lignes maximum).

3. Le projet

Cette partie du document décrit en détails le projet de recherche.

3.1. Objet de la recherche

Résumer (en 30 lignes maximum) les objectifs précis du projet ; le situer dans son cadre technique et expliquer en quoi les résultats attendus vont apporter une réponse nouvelle à un problème particulier.

3.2. Livrable global du projet

Indiquer dans cette section (en maximum 10 lignes) le livrable global attendu au terme du projet, c-à-d le nouveau concept, produit, procédé... qui constituera le résultat tangible du projet.

3.3. Etat de l'art - Contexte scientifique et technique

Cette section est de longueur libre. Elle doit être suffisamment développée pour permettre une analyse du projet en profondeur dans ses aspects scientifiques et techniques.

Décrire le contexte scientifique et technique dans lequel s'inscrit le projet :

- Dans quel domaine votre projet se situe-t-il ?
- Quels sont les produits, technologies ou services, existants ou en développement, en rapport avec le projet ? En quoi ne répondent-ils pas totalement aux besoins actuels ? [Références scientifiques, recherche bibliographique éventuelle]
- Sur quels points particuliers portera l'innovation ? Sera-t-elle incrémentale ou de rupture ?
- En quoi l'Entreprise est-elle particulièrement bien positionnée pour mener à bien cette recherche : acquis scientifique, compétences de l'équipe de recherche (et éventuellement des sous-traitants), disponibilité d'équipements spécifiques, maîtrise des procédés... ?

3.4. Description du projet et de son caractère innovant

Cette section est de longueur libre ; vous devez y décrire et y justifier la recherche que vous allez mener, par exemple en apportant des éléments de réponse aux questions ci-dessous :

- Description du produit, procédé ou service
- Quels sont les éléments originaux et réellement innovants que votre recherche apportera par rapport aux produits, technologies ou services existants ? L'innovation sera-t-elle incrémentale (= évolution) ou de rupture (= révolution) ?
- En quoi l'innovation proposée se distingue-t-elle de l'évolution naturelle des sciences et des technologies ?
- En quoi l'innovation résultant du projet apportera-t-elle des solutions nouvelles, plus efficaces, moins chères, plus respectueuses de l'environnement... ?
- En quoi les résultats de la recherche pourront-ils remplacer, compléter ou améliorer la technologie existante ?
- Quels sont les avantages de l'innovation en termes de fonctionnalité, de processus, de coût, d'environnement... ?
- Quels sont les risques techniques inhérents aux éléments d'innovation proposés ?

3.5. Propriété intellectuelle - Brevets

Cette section est de longueur libre. Vous devez y décrire la situation existante en termes de propriété industrielle et de liberté d'exploiter, ainsi que la stratégie que vous comptez employer pour la protection des résultats de la recherche :

- Le paysage brevet a-t-il été examiné (si oui, par qui ?) et la liberté d'exploiter les résultats de la recherche a-t-elle été évaluée ?
- Des brevets existent-ils dans le domaine de la recherche (éventuellement, rapport d'antériorité) ?
- Sont-ils détenus par le Promoteur (ou les Partenaires) du projet ou par des sociétés concurrentes ?
- Des licences ont-elles été acquises ou seront-elles acquises auprès de tiers ?
- Des résultats ont-ils déjà été acquis dans le domaine par le Promoteur (ou les Partenaires) et font-ils l'objet d'un dépôt de brevet ?
- Quelle stratégie l'Entreprise compte-t-elle développer pour protéger la propriété intellectuelle générée par les résultats de la recherche : brevet, droits d'auteur, dépôt de marque, modèle, dessin ou concept, secret de composition, de fabrication... ?

3.6. Aspect commercial & Marché

Cette section est de longueur libre. Vous devez y décrire les éléments d'analyse de marché et de positionnement du produit ou service résultant de la recherche. L'argumentation présentée pour étayer les chiffres fournis est au moins aussi importante que les chiffres eux-mêmes ; il faut donc veiller à bien la développer.

- Le marché : existence d'un marché lucratif, potentiel national et international, besoins, tendances et taux de croissance attendu, segmentation, analyse de la concurrence directe et indirecte, évolution spécifique de la demande, réglementation et évolution réglementaire. Le cas échéant, une étude de marché réalisée par un tiers peut être annexée au formulaire.
- Les avantages / désavantages concurrentiels du nouveau produit, procédé ou service (prix – performances)
- La rentabilité du nouveau produit, procédé ou service, taux de pénétration et volumes de vente attendus
- L'incidence des droits intellectuels de projets concurrents

3.7. Modes de valorisation et d'industrialisation Plan d'exploitation – impact économique – impact sur l'emploi

Dans cette section, décrire comment les résultats de la recherche seront valorisés en Wallonie et, éventuellement, en-dehors de celle-ci. L'argumentation présentée pour étayer les chiffres fournis est au moins aussi importante que les chiffres eux-mêmes ; il faut donc veiller à bien la développer.

Envisager les points ci-dessous :

3.7.1. Description de l'industrialisation – Plan d'exploitation

- Description des étapes et délais supplémentaires à prévoir avant l'industrialisation : recherches et travaux additionnels consécutifs au projet, étapes de validation et scaling-up, étapes d'industrialisation, certification : autorisation / homologation, protection de la propriété intellectuelle (brevets), signature d'accords commerciaux, formation du personnel...
- Investissements nécessaires à la production / industrialisation
- Activités de production : localisation et organisation (en interne ou via sous-traitance, partenariat, création de spin-out ou de filiale...), éventuellement sous forme de schéma

Le plan d'exploitation devra être plus détaillé pour les projets de développement expérimental, plus proches du marché. En particulier pour ces projets, le plan d'exploitation des résultats de la recherche devra contenir des éléments quantitatifs repris par exemple sous forme de tableau (business plan) et les chiffres présentés devront être argumentés sur base de données tangibles. Ce tableau couvrira une période au moins égale à la période d'exploitation mentionnée ci-dessous ; il servira de base pour fixer l'objectif de chiffre d'affaires cumulé utilisé pour le calcul du remboursement de l'avance.

3.7.2. Modes de valorisation – commercialisation

- Activités de commercialisation : territoires visés, mise en place d'un réseau de distribution ou de partenariats, canaux de diffusion et positionnement commercial envisagés, aspects marketing, capacité de l'Entreprise à créer ou pénétrer un marché et moyens qui seront mis en œuvre.
- Valorisation de la propriété intellectuelle : modes de protection envisagés (brevet, secret...), ventes de licences, incidence des droits intellectuels de projets concurrents
- Valorisation des connaissances : décrire les valorisations envisagées au sein de l'entreprise (know how, amélioration des connaissances des produits ou procédés, amélioration de la rentabilité...) et/ou vers l'extérieur (communications, publications, actions de marketing...) ; gains générés par cette valorisation

3.7.3. Retombées économiques

- Quelles sont les retombées économiques attendues par l'Entreprise, en termes d'évolution du chiffre d'affaires et des bénéfices, ainsi que l'impact sur l'emploi.

Emplois créés ou maintenus

Pour rappel, il s'agit bien de l'impact sur l'emploi pendant la phase d'exploitation des résultats et non pendant la phase de recherche.

Il s'agit d'un élément d'évaluation important pour les projets de recherche. Il faut donc non seulement compléter le tableau présent dans le formulaire mais aussi expliquer comment on aboutit à ces chiffres. L'argumentation présentée est au moins aussi importante que les chiffres eux-mêmes. Il faut donc veiller à bien la développer.

Pour les projets en Développement expérimental - Remboursement de l'avance récupérable

Pour ces projets, financés via une avance récupérable, deux éléments d'information doivent également être fournis (ils permettront, entre autre, de calculer le taux et la durée du remboursement l'avance) :

- Durée de la phase d'exploitation :
Cette durée est proposée par l'Entreprise, sur base de sa connaissance objective du cycle de vie du produit / service et est validée en accord avec l'Administration lors de la phase d'instruction du dossier.

– Chiffre d'affaires cumulé :

Il s'agit de l'estimation du chiffre d'affaires total réalisé par l'Entreprise et résultant de l'exploitation des résultats de la recherche pendant la durée définie au point précédent.

Ce montant est proposé par l'Entreprise, sur base de sa connaissance objective du marché et de son plan d'affaires et est validé en accord avec l'Administration lors de la phase d'instruction du dossier.

3.8. Identification des risques liés au projet

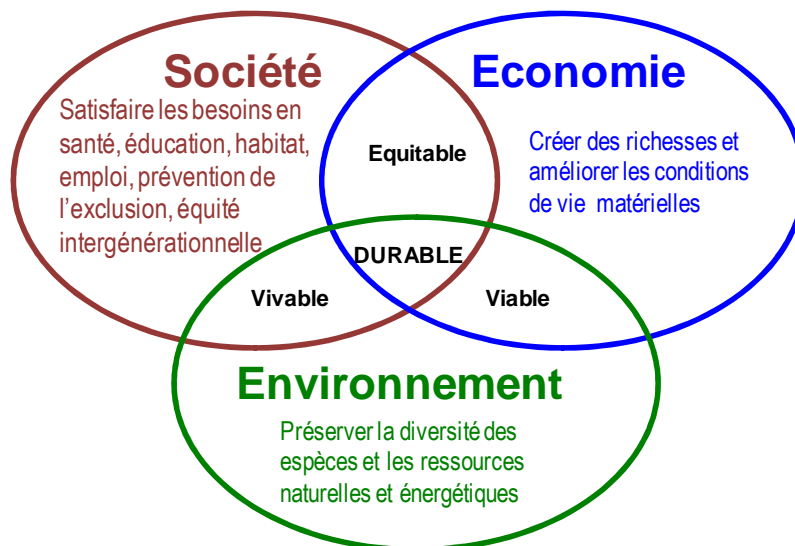
Décrire brièvement (30 lignes maximum) les difficultés et risques d'échecs éventuels encourus durant le projet et les solutions envisagées pour les limiter et y répondre le cas échéant.

Différents éléments sont à prendre en compte pour réaliser cette évaluation : probabilité d'échec technique, coût du projet par rapport au chiffre d'affaires de l'Entreprise, temps nécessaire à la mise au point et à l'introduction sur le marché du nouveau procédé ou produit, bénéfices escomptés par rapport au coût du projet...

3.9. Impact sur le développement durable

Décrire brièvement (30 lignes maximum) comment le projet prend en compte la dimension environnementale (réduction de la pollution, gestion des ressources renouvelables...) et les bénéfices économiques et sociétaux (santé publique...).

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.



3.10. Description détaillée des tâches à exécuter durant la recherche

Dans cette section de longueur libre, chaque tâche principale du projet (ou work package - WP) sera décrite en détails. La section 3.10.1. sera dupliquée autant de fois que nécessaire, en fonction du nombre de tâches principales du projet.

Préciser pour chaque WP :

- L'approche technique utilisée et les différentes options envisagées
- Les techniques, méthodes et procédés mis en œuvre
- Qui réalisera le travail : Promoteur, Partenaire(s) ou sous-traitant(s)
- Les livrables spécifiques attendus
- Les risques et difficultés scientifiques et technologiques à prévoir et la manière dont ils pourront être surmontés

C'est aussi lors de cette description détaillée des tâches que les ressources humaines nécessaires à leur réalisation doivent être déterminées. Pour chaque tâche, il sera nécessaire de définir qui réalise le travail (Promoteur, Partenaire, sous-traitant), à quel moment ce travail sera réalisé (pendant toute la durée du projet, pendant les 12 premiers mois, ...) et quelles ressources en personnel doivent lui être allouées (1 chercheur temps-plein, 2 techniciens à 25%...). Au terme de cette réflexion, un nombre d'hommes*mois pourra être attribué à chaque tâche, élément d'information qui permettra de calculer la durée et le taux d'occupation des différentes personnes reprises dans le tableau du personnel.

L'articulation des différentes tâches dans le temps sera résumée graphiquement par un diagramme de Gantt repris en annexe (voir annexe 2 « Timing – Diagramme de Gantt »).

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

4. Liste des documents à joindre

4.1. A joindre obligatoirement à la demande

A. Informations techniques et budgétaires

Annexe 1 : Tableau récapitulatif des aides publiques

Ne compléter que si de telles aides ont été perçues par l'Entreprise. Ceci concerne toutes les aides à la recherche, d'origine publique, obtenues par l'Entreprise au cours des 5 dernières années, que ces aides proviennent de la Région wallonne, du Fédéral, de l'Europe ou de toute autre institution publique.

Annexe 2 : Timing de la recherche

Compléter l'annexe 2 : diagramme de Gantt, en respectant la structuration du projet en tâches et sous-tâches tel que présentée au point 3.9.

Mentionner également dans la colonne *ad hoc* l'estimation des ressources humaines nécessaires pour l'accomplissement de chaque tâche principale ou WP (le détail par sous-tâche n'est pas nécessaire).

L'unité utilisée est « l'homme*mois ».

Exemple : si l'accomplissement d'une tâche nécessite 6 mois à 3 personnes, travaillant à mi-temps sur cette tâche spécifique, on inscrira 9 h*m dans la colonne (= 6 *3 * 0.5).

Annexe 3 : Tableaux du budget

En ce qui concerne les dépenses admissibles, 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 conventionnement du projet définit les dépenses admissibles sur toute la durée du projet. Il 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.

Il est conseillé de compléter préalablement les tableaux repris dans les onglets « Personnel », « Equipement » et « Sous-traitance » dont les montants totaux sont repris dans les rubriques ad hoc du tableau du budget

Tous les montants portés au budget sont des montants hors TVA.

Une estimation détaillée des dépenses devra être fournie, sous forme d'annexe libre, pour tous les montants supérieurs à 8.500 €.

Si le projet concerne un partenariat entre deux entreprises ou plus, chaque entreprise doit compléter ses propres tableaux de budget. Dans ce cas, dupliquer l'annexe autant de fois que nécessaire

1. Personnel

Les ressources humaines nécessaires à la réalisation du projet découlent des tâches décrites dans la section 3.10.1. et sont détaillées dans l'onglet « Personnel »

- Personnel sur le payroll de l'Entreprise

Seul le personnel salarié de l'entreprise (sur son payroll) est repris dans ce tableau. Les éventuels collaborateurs sous statut d'indépendants ou les administrateurs de société établis en société de management seront mentionnés dans le tableau des sous-traitances.

Les dépenses admissibles en termes de personnel couvrent à la fois les chercheurs et techniciens directement impliqués dans la recherche, ainsi que le personnel d'appui (dessinateurs, contremaîtres, management...) qui participe effectivement à la réalisation de la recherche. En revanche, elles ne couvrent pas l'utilisation éventuelle de personnel administratif, dont le coût est forfaitairement inclus dans la rubrique « frais généraux » du budget.

Le coût d'une personne est calculé en multipliant le salaire brut mensuel du travailleur par le taux de charges patronales forfaitaire mentionné dans le tableau et par le taux et la durée de son occupation dans la recherche.

- Personnel non à charge du budget

Mentionner éventuellement dans ce tableau les personnes faisant partie du personnel de l'Entreprise 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...). L'inscription dans ce tableau permettra d'admettre certaines dépenses réalisées par ces personnes dans le cadre du projet (p. ex. frais de missions).

2. Frais de fonctionnement

Pour tous les montants supérieurs à 8.500 €, le mode de calcul ou les références aux devis peuvent être listés dans l'onglet Devis 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.

Coûts liés à la dépréciation ou à la destruction de produits préparés sur les lignes de production industrielles ou pilote de l'Entreprise et directement liés à l'objet de la recherche.

L'établissement 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.

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 l'onglet « Equipement ».

Ces frais de maintenance préventive, d'entretien et de calibration seront calculés au prorata du taux d'utilisation de chaque pièce d'équipement dans la recherche (exemple : si un contrat de maintenance annuelle pour un équipement s'élève à 1.000 € et que cet équipement est utilisé à 25% dans la recherche, 250 € pourront être portés à charge du budget de la recherche).

Les dépenses relatives à des réparations d'équipement ne font pas partie des dépenses admissibles.

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).

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 département R&D de l'entreprise. Ces frais incluent :

- Frais de formation en Belgique du personnel impliqué dans la recherche : cours, séminaires...
- 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...
- Frais de mission en Belgique : déplacement en transport en commun ou en voiture personnelle, frais de parking, de restaurant, d'hôtel...
- Frais d'organisation de réunions

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

3. Frais généraux

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

Le forfait est fixé à **10 %** des frais de personnel et de fonctionnement (donc hors coût de sous-traitance et d'équipement).

Ces frais forfaitaires incluent notamment :

- Secrétariat, comptabilité, aspects juridiques
- 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.

4. Frais d'équipement

Ces frais seront détaillés dans l'onglet « Equipement ».

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 valider 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 décrit ci-dessous.

Amortissement

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

Si un équipement est acheté par l'Entreprise en cours de recherche, son amortissement ne pourra être pris en compte qu'à partir du mois de sa facturation ou 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.

Attention : cet équipement doit appartenir à l'Entreprise et ne peut avoir fait l'objet d'un cumul d'aides sauf exceptions prévues au Chapitre IX du DÉCRET. 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 de l'Entreprise 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.

5. Frais de sous-traitances

Indiquez dans l'onglet « Sous-traitance » les prestations prévues en sous-traitance dans le cadre du projet, en respectant les différentes sous-catégories mentionnées.

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, situés en Wallonie ou hors du territoire de la Région.

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

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, sauf dans le cas où celle-ci ne serait pas récupérable.

6. Budget total

Au bas du tableau « Budget », un cadre spécifique permet le calcul du montant de l'aide régionale, ainsi que le montant à charge de l'Entreprise. Veuillez sélectionner, la taille de l'entreprise, ainsi que le taux de l'aide (en vous basant, pour ces derniers éléments, sur les informations contenues dans le tableau de la page 3 de cette notice).

A. Informations financières

Les différentes annexes requises sont décrites dans le formulaire. Ces données sont destinées à évaluer la solidité financière de l'entreprise et sa capacité à, d'une part, mener à bien les activités visées par le projet et d'autre part, à exploiter les résultats attendus.

Toute information utile sur les modalités de financement propre ou externe (public et privé) envisagées au montage du projet font l'objet d'une annexe séparée.

5. Mesures spécifiques au financement COOTECH

5.1. Contrôles et obligations supplémentaires afférents au FEDER

L'entreprise doit s'engager à répondre à toute demande d'informations des instances communautaires ainsi qu'à permettre aux autorités habilitées (Commission et Cour des Comptes Européennes, Inspection des Finances – Cellule d'Audit des Fonds Structurels Européens et les organes de la Région Wallonne...) d'exercer les contrôles nécessaires, notamment par des visites sur place.

Le bénéficiaire est tenu de conserver au minimum jusqu'au 31 décembre 2030 (sans préjudice d'autres dispositions légales notamment en cas de litige ou d'autres procédures : loi relative à la comptabilité des entreprises, respect des règles des délais au niveau judiciaire... etc) tout document, facture, justificatif ou autre liés à la réalisation du programme d'investissements.

La Région peut suspendre les paiements de la prime à l'investissement cofinancée par le FEDER dans l'hypothèse où la Commission Européenne viendrait à interrompre la liquidation de ces aides.

Par ailleurs, en vertu de l'article 122 du règlement (UE) n° 1303/2013, La Région communique à la Commission tous cas d'irrégularités qui ont fait l'objet d'un constat administratif ou judiciaire dans le cadre de l'exécution de la convention.

26. Publicité des aides pour les dossiers FEDER.

Le maintien de subvention cofinancée par le FEDER est subordonné au respect par le bénéficiaire d'actions d'information et de publicité à destination du public conformément aux Règlements (UE) n°1303/2013 et (UE) n° 821/2014 précités. La liste des obligations relatives aux actions d'information et de publicité accompagnée des taux de correction financière en cas de non-respect est mentionnée ci-après.

L'entreprise a en outre l'obligation d'utiliser la charte graphique afférente à la programmation 2014-2020 qui est mise à la disposition des bénéficiaires sur le site internet <http://www.enmieux.be/espace-beneficiaires>. Cette charte graphique tient compte des obligations imposées tant par l'Union européenne au travers du Règlement 821/2014 précité que la Wallonie.

En outre, conformément à l'annexe XII du Règlement (UE) n°1303/2013, l'acceptation d'un financement par une entreprise vaut acceptation de son inclusion sur la liste des bénéficiaires. Conformément à l'article 115, §2 du Règlement précité, cette liste est publiée et régulièrement mise à jour sur un site portail internet unique.

Obligations des bénéficiaires en matière d'information et de publicité

| Type de projet réalisé | Obligations | Correction financière en cas de non respect de l'obligation |
|--|--|---|
| <p>Travaux d'infrastructures ou de construction > 500.000 € d'aide publique totale</p> | <p>1) Pendant les travaux : un panneau de chantier de dimensions importantes doit être érigé et mentionner les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom et le principal objectif du PROJET ; • le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "Wallonie") ; • la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Wallonie investissent dans votre avenir »¹. <p>Ces éléments doivent occuper au moins 25% du panneau.</p> <p>2) Lorsque les travaux sont terminés : le panneau de chantier doit être remplacé par une plaque explicative permanente ou par un panneau permanent de dimensions importantes² qui doit être installé(e) en un lieu aisément visible du public au plus tard <u>trois mois après l'achèvement</u> du PROJET.</p> <p>La plaque ou le panneau doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom et le principal objectif du PROJET ; • le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "Wallonie") ; • la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Wallonie investissent dans votre avenir »¹. <p>Ces éléments doivent occuper <u>au moins 25%</u> de la plaque ou du panneau.</p> | <p>5%</p> |
| <p>Achat d'un objet matériel dont le coût est > à 500.000 € d'aide publique totale</p> | <p>Une plaque explicative permanente ou un panneau permanent de dimensions importantes doit être installé(e) en un lieu aisément visible du public au plus tard <u>trois mois après l'achèvement</u> du PROJET.</p> <p>La plaque ou le panneau doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom et le principal objectif du PROJET ; • le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "Wallonie") ; • la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Wallonie investissent dans votre avenir »¹. <p>Ces éléments doivent occuper <u>au moins 25%</u> de la plaque ou du panneau.</p> | <p>5%</p> |

¹ Dans certains cas, compte tenu de l'intervention conjointe du FEDER et du FSE et/ou de la multiplicité des acteurs intervenant dans le cofinancement, cette phrase pourra être déclinée de différentes manières. Il convient alors de se référer à la charte graphique mise à la disposition des bénéficiaires.

² Le panneau permanent présente l'avantage d'être plus visible qu'une plaque explicative permanente. En effet, il peut être de plus grande taille et permet de présenter les informations de manière plus claire en utilisant des couleurs. Pour les projets qui attirent de nombreux visiteurs, le panneau permanent doit être privilégié pour autant que le matériau de support utilisé soit suffisamment durable.

| Type de projet réalisé | Obligations | Correction financière en cas de non respect de l'obligation |
|---|---|---|
| Pour tous les types de projets | <p>Si le BÉNÉFICIAIRE dispose d'un site web, il doit informer le public du soutien obtenu en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • plaçant en premier plan³ sur la page d'accueil de son site : <ul style="list-style-type: none"> ✓ le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "Wallonie") ; ✓ la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Wallonie investissent dans votre avenir »¹ ; • fournissant une description succincte du PROJET, de sa finalité et de ses résultats. Cette description doit mettre en lumière le soutien financier octroyé par l'Union européenne. <p>Il est aussi vivement recommandé de créer un lien vers le site Internet du Gouvernement wallon consacré aux Fonds structurels: http://europe.wallonie.be</p> | 2% |
| Pour tous les types de projets autres que les travaux d'infrastructures et de construction et l'achat de matériel dont l'aide publique totale est > à 500.000 € | <p>Pendant la mise en œuvre du PROJET, une affiche (dimension minimale : A3) doit être apposée dans un lieu aisément visible par le public (par exemple : l'entrée d'un bâtiment). Cette affiche doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom et le principal objectif du PROJET ; • le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "Wallonie") ; • la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Wallonie investissent dans votre avenir »¹ ; • les contributions financières respectives de l'Union européenne et de la Wallonie. <p>Ces éléments doivent occuper <u>au moins 25%</u> de l'affiche.</p> <p>Pour les travaux d'infrastructures et de construction dont le montant est ≤ à 500.000 € d'aide publique totale, si le Service public de Wallonie impose l'érection d'un panneau de chantier, celui-ci doit mentionner les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom et le principal objectif du PROJET ; • le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "Wallonie") ; • la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Wallonie investissent dans votre avenir »¹. | 2% |
| Si le PROJET implique des publications (brochures, dépliants, lettres d'information, affiches, ...) | <p>Les publications doivent comporter de préférence sur la page de garde :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Wallonie (Coq wallon avec la mention "Wallonie") ; • la mention « Le Fonds européen de développement régional et la Wallonie investissent dans votre avenir »¹. | 1% |

³ Sans qu'il ne soit nécessaire d'utiliser la barre déroulante.