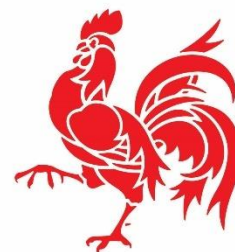




www.enmieux.be



Cofinancé par
l'Union européenne



Wallonie

**Notice explicative
relative à l'introduction d'une demande de financement**

Complément de programmation FEDER 2021 – 2027
COOTECH

Version du 11 septembre 2024

Service public de Wallonie

SPW Économie, Emploi, Recherche

Département de la Recherche et du Développement Technologique

Direction des Projets de Recherche

Boulevard Cauchy, 43-45 à 5000 Namur

Personne responsable : Ir. Isabelle HAUBERT

Adresse générique : cootech.recherche@spw.wallonie.be

Table des matières

Description de la procédure	3
1. Procédure générale	3
2. Modalités d'introduction d'une demande de financement.....	4
Description détaillée du projet.....	5
1. Eléments récapitulatifs de la demande	5
2. Les demandeurs	5
2.1. et 2.2. Chef de file et Partenaire(s) du portefeuille de projets	5
2.3 Réalité du partenariat.....	5
3. Le portefeuille de projets.....	6
3.1. Objet de la recherche.....	6
3.2. Etat de l'art – Contexte scientifique et technique du portefeuille de projets	7
3.3. Description du caractère innovant du portefeuille de projets.....	7
3.4. Justification de la proposition de qualification du portefeuille de projets	8
3.5. Propriété intellectuelle – Brevets	8
3.6. Aspects commerciaux et de marchés liés au PPS	9
3.7. Modes de valorisation et d'industrialisation du PPS	9
3.8. Identification des risques liés au portefeuille de projets	11
3.9. Impact du portefeuille de projets sur le développement durable	11
3.10. Description détaillée des tâches à exécuter durant la recherche	11
Recherche industrielle ou Développement expérimental ?	13
Les annexes	14
1. Informations financières.....	14
2. Informations techniques et budgétaires	14
Annexe 1 : « Aides » – Récapitulatif des aides à la recherche.....	14
Annexe 2 : « Gantt » – Diagramme de Gantt.....	14
Annexe 3 : « Budget » – Budget de la recherche	15
1. Composition du portefeuille.....	15
2. Frais de personnel	15
3. Frais de démonstrateurs de laboratoire et de prototypes.....	17
4. Frais de sous-traitances.....	18
5. Budget total.....	22
6. Comptabilité.....	22
3. Autres annexes.....	22

Description de la procédure

1. Procédure générale

La demande d'aide COOTECH peut être introduite à tout moment de l'année (aide guichet) auprès de la Direction des Projets de Recherche. Un gestionnaire technique est désigné pour chaque portefeuille. Il conduit son évaluation en collaboration avec le chef de file et avec l'aide de la Direction de l'Analyse Financière.

Dans la continuité de la programmation 2021-2027, le principe de **portefeuilles**, sous la coordination d'un **chef de file**, est maintenant d'application pour la mesure COOTECH. Un portefeuille est un dossier reprenant un ensemble cohérent et complémentaires d'activités de recherche menées par un consortium d'entreprises partenaires. Au sein d'un portefeuille, un **projet** est défini comme étant la recherche menée par un seul partenaire du consortium au sein d'une seule zone de programmation (transition, plus développée, moins développée).

La description des activités de recherche et toutes les informations relatives à ces activités (budget détaillé et global, calendrier, qualification de la recherche, ...) seront reprises au niveau du portefeuille. Seules les informations relatives à chaque bénéficiaire (siège social, siège d'exploitation, impact environnemental, plan financier, ...) seront reprises au niveau du projet.

La demande d'aide COOTECH est dès lors construite sur deux niveaux :

- Les informations relatives au portefeuille de projets ;
- Les informations à détailler projet par projet.

Une préparation du portefeuille en amont de la candidature, en réfléchissant bien à sa composition, est nécessaire en vue du dépôt optimal de cette dernière. Des réunions préalables entre le chef de file et les différents partenaires pour déterminer l'objectif du portefeuille ainsi que les synergies entre les projets sont essentielles.

Les portefeuilles de projets sont évalués par l'Administration selon les critères suivants :

- 1 Le **caractère innovant** du portefeuille de projets notamment l'implémentation de technologies nouvelles n'ayant pas encore fait leurs preuves par comparaison avec l'état de l'art dans le secteur concerné.
- 2 La **valorisation des résultats** et l'envergure du portefeuille de projets en termes de croissance économique, de positionnement dans les chaînes de valeur wallonnes et de maturité technologique.
- 3 L'effet **incitatif** de l'aide.
- 4 La **qualité du portefeuille de projets, sa faisabilité technique et sa pertinence** par rapport aux besoins technico-économiques de la Région exprimés dans la S3.
- 5 Le portefeuille de projets de recherche doit afficher un certain degré de **risque**.
- 6 Le portefeuille de projets doit démontrer un impact positif sur le **développement durable** de la Région.
- 7 Le nouveau produit, procédé, service doit résulter d'une **recherche collaborative**, notamment matérialisée par le partage de la propriété intellectuelle et de la valorisation officialisée dans un accord de consortium signé par l'ensemble des partenaires.
- 8 **Les partenaires doivent être à même de faire face aux besoins financiers** actuels et prévisibles du portefeuille de projets ou avoir la possibilité de trouver les financements complémentaires correspondants à ces besoins. La solidité financière des partenaires est évaluée sur base d'un plan financier détaillant le financement du portefeuille de projets par les partenaires. Ce plan comporte

les éléments permettant de juger de la capacité financière du partenaire à mener à bien les activités de recherche.

En outre, les documents déposés par les partenaires explicitent le positionnement du portefeuille de projets de recherche par rapport à au moins un des Domaines d'Innovation Stratégiques (DIS) de la S3 wallonne et par rapport aux autres stratégies wallonnes et européennes (Digital Wallonia, Circular Wallonia et PACE 2030).

Les entreprises sont invitées à se référer à la mesure disponible sur <https://www.wallonie.be/fr/demarches/147285> pour prendre connaissance de la description précise de l'aide COOTECH et de la procédure de sélection.

2. Modalités d'introduction d'une demande de financement

Préalablement à l'introduction d'une demande de financement, le consortium, au travers de son chef de file, doit solliciter un rendez-vous avec un agent technique de la Direction des Projets de Recherche (cootech.recherche@spw.wallonie.be) afin d'organiser une présentation du portefeuille de projets et évaluer la pertinence du financement sollicité. Cette demande de rendez-vous doit être accompagnée d'une déclaration d'intention dûment complétée.

A la suite de ce rendez-vous, le portefeuille de projets pourra être déposé. Toute demande de financement doit obligatoirement être introduite par voie électronique via la plateforme Calista : <https://calista.wallonie.be/>.

Le manuel général et des fiches rapides de prise en main de Calista sont disponibles sous cette adresse : <https://europe.wallonie.be/calista>. Un guide d'utilisation destiné à la mesure COOTECH est disponible sous cette adresse : https://recherche.wallonie.be/COOTECH-Guide_Utilisation_Calista.

La demande de financement est structurée en 2 parties principales :

1. Les données introduites dans Calista dans la fiche portefeuille et dans les fiches projets
2. Les annexes constituant le dossier de soumission à télécharger sur <https://www.wallonie.be/fr/demarches/147285> et à soumettre via la plateforme Calista (« Documents »).

À introduire au niveau du portefeuille :

- « **COOTECH-Description-Portefeuille** » reprend la description détaillée du portefeuille de projets et de son positionnement. La description détaillée doit être rédigée en français et soumise au **format .docx**.
- Annexe 1 – « **COOTECH-Aides** » constitue un tableau récapitulatif des aides publiques antérieures pour chaque partenaire au **format .xlsx**.
- Annexe 2 – « **COOTECH-Gantt** » reprend le calendrier de la recherche du portefeuille de projets au **format .xlsx**.
- Annexe 3 – « **COOTECH-Budget** » est constitué des tableaux budgétaires de l'ensemble de la recherche pour tous les partenaires au **format .xlsx**.
- Accord de consortium signé

À introduire au niveau de chaque projet du portefeuille :

- Annexes financières obligatoires, selon le statut de l'entreprise (compte de résultat, plan financier et bilan financier)
- Annexes facultatives (études de marché, analyses brevetabilité, brevets, études d'antériorité, étude de faisabilité, ...)

Description détaillée du projet

1. Eléments récapitulatifs de la demande

Indiquer dans les cases adéquates : le titre, l'acronyme du portefeuille de projets et le résumé non confidentiel pour un communiqué de presse. Ce résumé pourra être utilisé par l'Administration ou par le Cabinet du Ministre ayant la Recherche dans ses attributions à des fins de communication externe (presse, site web, ...).

2. Les demandeurs

2.1. et 2.2. Chef de file et Partenaire(s) du portefeuille de projets

Un portefeuille de projets COOTECH doit être porté en partenariat entre 2 ou plusieurs entreprises. Une entreprise du consortium assure la coordination du projet. Elle devient le chef de file. Elle assurera la cohésion et le bon déroulement de la recherche.

Chaque entreprise partenaire remplit la section qui la concerne. La section 2.2 doit être dupliquée autant de fois que nécessaire, en fonction du nombre d'entreprises partenaires.

2.1.1. et 2.2.1. Identification

Nom complet de l'entreprise

2.1.2. et 2.2.2. Présentation de l'entreprise – Historique – Domaine d'activités – Compétence

Présenter brièvement l'entreprise en précisant, entre autres :

- Date de fondation et les évolutions de l'entreprise en mentionnant les événements clés ;
- Les statuts de l'entreprise, actionnariat, entreprises liées, ... ;
- La description des activités de l'entreprise : produits ou services proposés, procédés mis en œuvre, équipement remarquable, compétence, activités de R&D actuelles,

Si une entreprise fait partie d'un groupe, la description du groupe et le positionnement de l'entreprise dans ce groupe sont également demandés.

2.1.3. et 2.2.3. Intégration du projet dans la stratégie de la société

Expliquer quelles sont les lignes directrices de la stratégie de recherche de chaque entreprise et en quoi le portefeuille de projets 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.

2.3 Réalité du partenariat

2.3.1. Description de la complémentarité des partenaires et justification du caractère collaboratif du portefeuilles de projets

Décrire en quoi les partenaires contribueront ensemble à la réalisation des objectifs, qui ne pourraient être atteints sans cette collaboration. Cette complémentarité doit être présente au cours de la phase de recherche et se poursuivre au cours de la phase de valorisation.

2.3.2. Description des technologies ou des disciplines croisées mises en œuvre au sein du portefeuille de projets

Décrire les technologies, les disciplines, les compétences ou les moyens complémentaires mis en œuvre dans le portefeuille de projets qui permettront au consortium de générer des business models indépendants.

3. Le portefeuille de projets

Cette partie du document décrit en détail le portefeuille de projets.

3.1. **Objet de la recherche**

3.1.1 Description de l'objet du portefeuille de projets

Résumer les objectifs précis du portefeuille, le situer dans son cadre technique et expliquer en quoi les résultats attendus vont apporter une réponse nouvelle à un problème particulier.

3.1.2 Livrable global visé au terme du portefeuille de projets

Indiquer le (ou les) livrable(s) global(aux) qui sont attendu(s) par l'ensemble des partenaires à la fin de la recherche présentée.

3.1.3 Justification du positionnement TRL en début et en fin de recherche

Evaluer et argumenter le niveau de maturité technologique de la recherche au début et à la fin du portefeuille de projets en vous référant à l'échelle TRL reprise ci-après :

- TRL 1 – principes de base observés ou décrits ;
- TRL 2 – concept technologique et/ou application formulés ;
- TRL 3 – preuve expérimentale des fonctions principales du concept ;
- TRL 4 – validation de maquettes et/ou de composants en laboratoire ;
- TRL 5 – validation de maquettes et/ou de composants en environnement représentatif ;
- TRL 6 – démonstration d'un prototype dans un environnement représentatif ;
- TRL 7 – démonstration d'un prototype dans un environnement opérationnel ;
- TRL 8 – système réel achevé et qualifié par des tests et des démonstrations ;
- TRL 9 – système réel achevé et qualifié par des missions opérationnelles réussies.

Positionner le portefeuille de projets dans le projet global de chaque entreprise.

Le financement COOTECH demande que le niveau de maturité technologique TRL soit au moins équivalent à 3 en début de recherche et soit à un niveau de maturité technologique TRL au moins équivalent à 6 en fin de recherche.

3.1.4 Justification du lien probant du portefeuille de projets de recherche avec au moins un des Domaines d'Innovation Stratégique (DIS) de la S3 wallonne

Le portefeuille de projets devra s'inscrire dans au moins un des Domaines d'Innovation Stratégiques (DIS) de la Stratégie de spécialisation intelligente « S3 » wallonne : <https://s3.wallonie.be/liste-sites>.

Par ailleurs, la transition bas-carbone est une thématique transversale de la S3 et l'utilisation efficiente de l'énergie est un moteur de compétitivité pour les entreprises. Les moyens seront concentrés sur les domaines qui représentent des opportunités de développement économique pour la Wallonie, à savoir :

- Les matériaux circulaires,
- Un système de santé de pointe pour tous,
- Des systèmes de conception et de production agiles et sûrs,
- Des systèmes énergétiques et de l'habitat durables
- Un système agro-alimentaire du futur et la gestion de l'environnement.

Décrire dans cette section comment le portefeuille de projets s'inscrit dans la S3.

3.1.5 Positionnement probant du portefeuille de projets par rapport aux stratégies wallonnes et européennes : Digital Wallonia, Circular Wallonia et Plan Air-Climat-Energie 2030

Le portefeuille de projets pourra soutenir la stratégie et les ambitions de Digital Wallonia (www.digitalwallonia.be) ou être mené en cohérence avec les initiatives et les dispositifs de Circular Wallonia (<https://economiecirculaire.wallonie.be/>) ou s'inscrire dans les politiques et mesures du plan Air-Climat-Energie (PACE) 2030 (<https://awac.be/2023/03/21/pace-2030/>).

Le lien entre le portefeuille de projets COOTECH par rapport à l'une ou l'autre de ces stratégies doit être correctement explicité dans cette section.

3.1.6 Contribution du portefeuille de projets (i) au développement ou à l'amélioration des capacités de recherche et d'innovation ou (ii) à l'utilisation des technologies de pointe, au sein de la Région wallonne

Décrire et argumenter l'impact du portefeuille de projets et de ses résultats sur l'économie, et plus particulièrement sur la recherche et l'innovation, en Région wallonne. Quelles seront les retombées, les améliorations, les collaborations initiées ou confirmées au terme de la recherche pour les acteurs du(es) secteur(s) d'activité des partenaires, sur leurs clients et sur leurs marchés en Région wallonne ?

3.1.7 Description du(des) nouveau(x) Produit(s), Procédé(s) ou Service(s) (PPS) qui découlera(ont) de la recherche et que les entreprises commercialiseront ou exploiteront

Pour chaque partenaire, lister et décrire le(s) nouveau(x) PPS qui découlera(ont) de la recherche (en lien avec le livrable global – 3.1.2) et que les entreprises commercialiseront ou exploiteront. Indiquer si un des PPS visés est une licence commerciale ou un partenariat de développement.

3.2. Etat de l'art – Contexte scientifique et technique du portefeuille de projets

Cette section doit être impérativement développée pour permettre une analyse du portefeuille de projets en profondeur dans ses aspects scientifiques et techniques.

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

- Dans quel domaine la recherche se situe-t-elle ?
- Quels sont les produits, technologies ou services, existants ou en développement, en rapport avec le portefeuille de projet ? En quoi ne répondent-ils pas totalement aux besoins actuels ?
- Quels sont les éléments nécessaires à la recherche déjà disponibles (au sein du consortium, dans la littérature, au niveau de la concurrence, ...) ? En quoi sont-ils insuffisants et demandent-ils d'être complétés ?
- Quels sont les éléments déjà disponibles soutenant le réalisme scientifique et la faisabilité technologique de la recherche envisagée ?
- En quoi le consortium est-il particulièrement bien positionné 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, ... ?

3.3. Description du caractère innovant du portefeuille de projets

Cette section reprend une description et une justification de la recherche menée :

- Quels sont les éléments particuliers originaux et réellement innovants que la recherche apportera par rapport aux connaissances, technologies, produits ou services existants ?
- Quels sont les points sur lesquels la recherche ambitionne de remplacer, compléter ou améliorer ces connaissances, technologies, produits ou services ?

- Quelle est la nature de l'innovation apportée : incrémentale (= évolution), de rupture (= révolution), transfert technologique, nouveaux concepts ?
- En quoi l'innovation proposée se distingue-t-elle de l'évolution naturelle des sciences et des technologies ?
- En quoi l'innovation résultant du portefeuille de projets apportera-t-elle des solutions nouvelles, plus efficaces ou moins chères ?
- 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, de risques, de production, d'utilisation, de santé, d'environnement, ... ?
- Quels sont les éventuels désavantages de l'innovation proposée ?
- Quels sont les risques techniques inhérents aux éléments d'innovation proposés ?

3.4. Justification de la proposition de qualification du portefeuille de projets

Proposer une qualification pour l'ensemble du portefeuille en cochant la case ad hoc.

Justifier cette proposition par rapport aux définitions de la recherche industrielle et du développement expérimental.

La justification de la qualification de la recherche doit se faire par WP au regard des niveaux de TRL proposés (voir 3.1.3 Justification du positionnement TRL en début et en fin de recherche) et en correspondance avec le diagramme de Gantt.

De quel type sont les activités de recherche à mettre en œuvre ? Quels sont les verrous technologiques à lever ? Quelles sont les connaissances nouvelles qui seront obtenues ? Le projet conduira-t-il à une preuve de concept ? A démontrer une faisabilité ? A produire un prototype ? A quelle échelle se déroule-t-il (laboratoire, pilote, prototype, préindustrielle, ...) ? Quels changements majeurs induira le projet au sein de l'entreprise et à quelle échéance ?

NB : Il s'agit ici d'une proposition de qualification ; la qualification finale de la recherche étant laissée à l'appréciation de l'Administration.

3.5. Propriété intellectuelle – Brevets

3.5.1. Situation existante en termes de propriété industrielle et de liberté d'exploiter

- 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 chef de file ou l'un des partenaires du projet ou par des sociétés concurrentes ?
- Sont-ils bloquants pour la future valorisation de la recherche ?
- Des licences ont-elles été acquises ou seront-elles acquises auprès de tiers ?
- Des résultats ont-ils déjà été acquis dans le domaine de la recherche par le chef de file ou l'un des partenaires et font-ils l'objet d'un dépôt de brevet ?

3.5.2. Protection de la propriété intellectuelle générée par le portefeuille de projets

- Quelle stratégie les entreprises comptent-elles 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. Aspects commerciaux et de marchés liés au PPS

Cette section décrit les éléments d’analyse de marché et de positionnement du PPS visé par la recherche. L’argumentation présentée pour étayer les chiffres fournis est au moins aussi importante que les chiffres eux-mêmes.

Si un des PPS visés est une licence commerciale, en tenir compte également dans cette section. Il est nécessaire de décrire également les sociétés qui seraient intéressées par cette licence et leurs positionnements dans le marché visé.

3.6.1. Description et analyse du marché (existant et attendu)

- Décrire le marché visé : secteur, segmentation et segments concernés, zones géographiques visées, besoins et tendances observés ;
- Quantifier le marché ainsi décrit : volumes possibles, taux de croissance attendus, prix pratiqués sur ce marché ;
- Donner le contexte réglementaire et les potentielles évolutions futures favorables ou défavorables ;
- Le cas échéant, une étude de marché réalisée par un tiers peut être annexée au formulaire.
- Analyser la concurrence directe et indirecte ;
- Lister les avantages / désavantages concurrentiels du nouveau produit, procédé ou service (prix – performances) ;
- Justifier en quoi le PPS est adéquat par rapport aux besoins, attentes et tendances des marchés visés ;
- Décrire l’incidence des droits intellectuels d’éventuels projets concurrents.

3.6.2. Évaluation de l’impact économique du PPS en Région wallonne

- Décrire l’impact du PPS sur la croissance économique de la Région wallonne pour les entreprises du consortium et les sous-traitants.

3.7. Modes de valorisation et d’industrialisation du PPS

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.

Si un des PPS visés est une licence commerciale ou un partenariat de développement, en tenir compte également dans cette section.

3.7.1. Plan d’industrialisation

- Décrire les étapes et délais supplémentaires à prévoir avant l’industrialisation : recherches et travaux additionnels consécutifs au projet, étapes de validation et *scaling-up*, développement d’outils de production, étapes d’industrialisation, développement de packaging, certification / autorisation / homologation, protection de la propriété intellectuelle (brevets), signature d’accords commerciaux, formation du personnel, ... ;

- Décrire et quantifier les investissements nécessaires à la production / industrialisation et leurs sources de financement ;
- Préciser la localisation géographique de chacune des étapes et nommer les acteurs pressentis pour chacune des étapes s'ils sont déjà identifiés.

3.7.2. Description de la chaîne de valorisation

- Décrire l'ensemble des activités du livrable global du présent projet (décrit au point 3.1.2) menant à la commercialisation, de la production à la mise sur le marché du PPS (décrit au point 3.1.6) ;
- Citer les acteurs pressentis s'ils sont déjà identifiés ;
- Préciser la localisation géographique de chacune de ces activités ;
- Décrire l'organisation de cette chaîne de valorisation (interne à l'entreprise, sous-traitances, partenariats, création de nouvelles structures (spin-out, filiale, joint-venture, ...)) ;
- Fournir le cas échéant un schéma descriptif ;
- Décrire le cas échéant les effets indirects sur l'écosystème wallon : effet d'entraînement, retombées indirectes, effet structurant, ...

3.7.3. Modes et durée d'exploitation

- Décrire les formes de valorisation (vente, leasing, licences, ...)
- Décrire la stratégie de valorisation : canaux utilisés et moyens mis en œuvre (réseaux, partenariats, communication, personnel, ...)
- 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 ;
- Si le mode de valorisation consiste en ou inclut la commercialisation de licences, expliquer également la commercialisation de ces licences.

3.7.4. Position du PPS dans la stratégie de croissance de chaque partenaire du consortium – Retombées économiques

Sur base des éléments précédents, chiffrer et argumenter le taux de pénétration espéré dans le marché visé et les volumes de vente attendus.

Décrire et chiffrer la création de valeur attendue : quels seront les revenus (chiffre d'affaires et bénéfices) générés par la valorisation du PPS ? Ces chiffres doivent être établis pour l'ensemble des marchés visés, et sur l'ensemble de la période d'exploitation. Les hypothèses ayant mené à l'établissement de ces chiffres doivent être explicitées. Les chiffres proposés doivent être argumentés sur base de données tangibles. Un plan financier cohérent et réaliste couvrant au minimum 5 années après la phase de recherche doit être fourni.

Les principaux aspects économiques doivent être discutés (rentabilité, temps de retour etc.).

Il peut également être utile dans certains cas de décrire les retombées indirectes : retombées collectives attendues sur l'ensemble du secteur d'activité, retombées économiques pour les utilisateurs du PPS, ...

3.7.5 Impact du PPS sur l'emploi

Cette section représente un élément d'évaluation important pour les projets de recherche.

Compléter le tableau présent dans le document et expliquer comment les chiffres ont été obtenus. L'argumentation présentée est au moins aussi importante que les chiffres eux-mêmes. 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).

– Emplois créés :

Nombre d'emplois créés en Région wallonne par le projet pendant la phase d'exploitation des résultats pour chacun des partenaires.

– Emplois maintenus :

Nombre d'emplois, déjà présents en Région wallonne, que le projet permet de maintenir pendant la phase d'exploitation des résultats pour chacun des partenaires ; que ces emplois soient issus du maintien en poste du personnel ou de sa réorientation vers de nouvelles activités.

– Emplois directs :

Concerne les emplois au sein des partenaires du projet.

– Emplois indirects :

Concerne les emplois au sein d'acteurs extérieurs au projet de recherche, mais intervenant dans la chaîne de valorisation (par exemple, des sous-traitants).

L'argumentation doit être cohérente et tenir compte de plusieurs aspects, comme le nombre d'emplois effectivement finançables grâce aux revenus issus du nouveau PPS et les besoins concrets en personnel pour permettre le bon fonctionnement de toute la chaîne de valorisation. Si un des PPS visés est une licence commerciale, en tenir compte également dans cette section.

3.8. Identification des risques liés au portefeuille de projets

Décrire les difficultés et les risques d'échecs éventuels encourus durant la recherche et les solutions envisagées pour les limiter.

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, risques réglementaires, ...

3.9. Impact du portefeuille de projets sur le développement durable

Cette section représente un élément d'évaluation important pour les portefeuilles de projets.

Décrire comment le portefeuille prend en compte la dimension environnementale (réduction de la pollution, gestion durable des ressources, impact sur la biodiversité, ...) et les bénéfices économiques et sociétaux.

Quand cela s'avère pertinent, faire le lien avec les effets favorables du portefeuille de projets dans la lutte contre le changement climatique (comme l'utilisation efficiente de l'énergie, réduction de l'empreinte écologique, respect de normes et exigences environnementales, ...).

3.10. Description détaillée des tâches à exécuter durant la recherche

3.10.1 Description simplifiée du plan de travail du portefeuille

Le plan de travail doit être décrit dans son ensemble. Il est possible d'y intégrer la notion d'interaction entre chaque WP.

3.10.2 Description détaillée du plan de travail du portefeuille

Dans cette section, chaque tâche principale du portefeuille de projets (ou *Work Package* – WP) sera décrite en détail. Cette section sera dupliquée autant de fois que nécessaire, en fonction du nombre de tâches principales du portefeuille.

Préciser pour chaque WP :

- Le niveau de TRL de la tâche (et dès lors, sa qualification proposée) ;
- L'approche technique utilisée et les différentes options envisagées ;
- Les techniques, méthodes et procédés mis en œuvre ;
- Qui réalisera le travail : chef de file, 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 (chef de file, partenaire(s) ou sous-traitant(s)), à quel moment ce travail sera réalisé (pendant toute la durée du projet, pendant les xx 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 dans un diagramme de Gantt (voir COOTECH_Annexe2_Gantt.xlsx).

Si nécessaire, le projet peut être scindé en deux phases avec un point d'évaluation et de décision de poursuite du projet (go / no go). Dans ce cas, il est alors nécessaire de définir les conditions qui permettront la validation « go » (critères quantifiables et mesurables).

Recherche industrielle ou Développement expérimental ?

Les articles 2 et 3 du décret du 3 juillet 2008, modifié le 13 mars 2014 et le 21 mai 2015, définissent 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 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.

Les annexes

1. Informations financières

A joindre obligatoirement à la section « Documents » de chaque projet :

- 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.

2. Informations techniques et budgétaires

Annexe 1 : « Aides » – Récapitulatif des aides à la recherche

A joindre obligatoirement à la section « Documents » du portefeuille pour toutes les entreprises du consortium. Ceci concerne toutes les aides à la recherche, d'origine publique (Région wallonne, fédéral, Europe ou autre institution publique), obtenues par les entreprises au cours des 5 dernières années.

Annexe 2 : « Gantt » – Diagramme de Gantt

A joindre obligatoirement à la section « Documents » du portefeuille.

Compléter cette annexe en respectant la structuration du projet en WPs et sous-WPs telle que présentée au point 3.10.

Mentionner de quel type de recherche relève chaque WP (recherche industrielle (RI) ou développement expérimental (DE)) et son niveau de TRL (voir la description de l'échelle à la section 3.1.3).

Le budget pour l'ensemble du consortium doit être défini par WP. Il est nécessaire que le budget total corresponde au budget total repris dans l'annexe 3 Budget (voir COOTECH_Annexe3_Budget.xlsx).

Mentionner également dans la colonne ad hoc l'estimation des ressources humaines (pour l'ensemble du consortium) nécessaires pour l'accomplissement de chaque WP. L'unité utilisée est « homme*mois ».

Annexe 3 : « Budget » – Budget de la recherche

A joindre obligatoirement à la section « Documents » du portefeuille.

Le budget de la recherche comporte, pour chacun des projets, les montants maximaux des dépenses admissibles. Les règles d'éligibilité des dépenses telles que fixées sont synthétisées ci-après. Tous les montants portés au budget sont des montants hors TVA.

Un seul fichier Budget est rempli par portefeuille de projets. Dans le cas d'un portefeuille combinant recherche industrielle et développement expérimental, vérifier que les cellules correspondantes soient correctement complétées.

Les dépenses admissibles sont ventilées en six rubriques :

- Frais de personnel des entreprises bénéficiaires
- Frais de personnel d'une entreprise belge liée à une entreprise bénéficiaire
- Frais de démonstrateurs laboratoires et de prototypes
- Frais de sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe
- Frais de sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe avec une entreprise liée à une entreprise bénéficiaire
- Frais forfaitaires

Le budget total de la recherche par projet doit également être encodé dans Calista dans la section « Plan financier ».

1. Composition du portefeuille

Dans la feuille « Composition du portefeuille » (du fichier .xlsx Budget), lister les entreprises formant le portefeuille de projets en précisant la taille de chacune. Le tableau ci-dessous résume les critères de classification des entreprises.

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 €

2. Frais de personnel des entreprises bénéficiaires

Les ressources humaines nécessaires à la réalisation du projet découlent des tâches décrites dans la section 3.10.

Travaillant pour le chef de file, le **chef de projet** aura le rôle de coordinateur au sein du partenariat. Un seul chef de projet peut être déclaré pour l'ensemble du portefeuille.

Les frais de personnel sont relatifs à des profils opérationnels en lien direct avec les objectifs de la recherche (chef de projet pour l'entreprise chef de file, chercheurs, techniciens, ouvriers, personnel d'appui scientifique ou technique). Les frais de personnel relatifs aux profils comptables et administratifs,

aux administrateurs, administrateurs-délégués, gérants ou toute autre personne ayant un pouvoir de décision dans l'entreprise bénéficiaire ne peuvent être présentés dans les frais de personnel.

Le personnel salarié ou appointé de chaque entreprise bénéficiaire sera repris dans un tableau de la feuille « Personnel entr. bénéficiaire ». Le diplôme, la qualification et l'ancienneté de chaque personne affectée à la recherche permet de déterminer un coût horaire barémique sur base de pièces justificatives (diplôme, contrat de travail et tout document montrant l'ancienneté du personnel affecté). Les barèmes standards de coûts unitaires en fonction du niveau d'enseignement, de l'ancienneté et de la catégorie professionnelle font l'objet d'une actualisation le 1er mars de chaque année.

Les barèmes pour 2023 sont les suivants :

Barèmes 2023 - Tarif horaire (€/h)			
Niveau d'enseignement	Ancienneté	Catégorie professionnelle (classification internationale type des professions - CITP-08)	
		Profession scientifique	Profession intermédiaire
Enseignement secondaire	Junior (0-9 ans)	n/a	36,29
	Senior (10-19 ans)	n/a	38,82
	Expert (20 ans et +)	n/a	41,66
Enseignement supérieur de type court	Junior (0-9 ans)	45,08	41,72
	Senior (10-19 ans)	55,76	52,57
	Expert (20 ans et +)	58,63	62,52
Enseignement supérieur de type long	Junior (0-9 ans)	57,22	51,87
	Senior (10-19 ans)	69,77	63,48
	Expert (20 ans et +)	81,09	69,44

L'affectation des personnes à la recherche, le niveau d'enseignement, l'ancienneté ainsi que la catégorie professionnelle à laquelle chaque personne appartient seront contrôlés. Ce contrôle porte sur l'adéquation des missions confiées à la personne avec sa formation. Le contrat de travail de la personne, une copie de son diplôme, la justification de son ancienneté et de sa catégorie professionnelle seront à fournir via Calista lors du conventionnement.

Le taux d'occupation de chaque personne et la durée de son travail affecté au projet de recherche sont également encodés dans le tableau relatif aux frais de personnel. Seules les heures prestées sont éligibles et le volume de prestations annuelles pris en compte pour un équivalent temps plein est plafonné à 1.720 heures.

La feuille « Personnel entr. Bénéficiaire » du fichier xlsx Budget (colonne « Montant ») permet de calculer les frais de personnel sur base des taux barémiques en vigueur lors du dépôt de candidature.

3. Frais de personnel d'une entreprise belge liée à une entreprise bénéficiaire

Dans cette rubrique, il s'agit des prestations de service réalisées par un sous-traitant qui n'est autre qu'une entreprise belge liée à une entreprise bénéficiaire de l'aide COOTECH.

Un sous-traitant lié s'entend (i) au sens de l'article 3.3 de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises (la participation publique n'entrant pas en ligne de compte) ou (ii) dans le cas où un administrateur, un administrateur-délégué, un gérant ou toute autre personne ayant un pouvoir de décision pour l'ENTREPRISE bénéficiaire exerce également une de ces fonctions dans l'entreprise sous-traitante.

Tout comme pour les frais de personnel des bénéficiaires, les frais de personnel d'une entreprise belge liée à une entreprise bénéficiaire sont relatifs à des profils opérationnels en lien direct avec les objectifs de la recherche (chercheurs, techniciens, ouvriers, personnel d'appui scientifique ou technique). Les frais de personnel relatifs aux profils comptables et administratifs, aux administrateurs, administrateurs-délégués, gérants ou toute autre personne ayant un pouvoir de décision dans l'entreprise ne peuvent être présentés dans ces frais de personnel.

Le personnel salarié ou appointé de chaque entreprise belge liée sera repris dans un tableau de la feuille « Personnel entr. belge liée ». Le diplôme, la qualification et l'ancienneté de chaque personne affectée à

la recherche permet de déterminer un coût horaire barémique sur base de pièces justificatives (diplôme, contrat de travail et tout document montrant l'ancienneté du personnel affecté). Les barèmes standards de coûts unitaires en fonction du niveau d'enseignement, de l'ancienneté et de la catégorie professionnelle font l'objet d'une actualisation le 1er mars de chaque année.

L'affectation des personnes à la recherche, le niveau d'enseignement, l'ancienneté ainsi que la catégorie professionnelle à laquelle chaque personne appartient seront contrôlés. Ce contrôle porte sur l'adéquation des missions confiées à la personne avec sa formation. Le contrat de travail de la personne, une copie de son diplôme, la justification de son ancienneté et de sa catégorie professionnelle seront à fournir via Calista lors du conventionnement.

Le taux d'occupation de chaque personne et la durée de son travail affecté au projet de recherche sont également encodés dans le tableau relatif aux frais de personnel. Seules les heures prestées sont éligibles et le volume de prestations annuelles pris en compte pour un équivalent temps plein est plafonné à 1.720 heures.

La feuille « Personnel entr. belge liée » du fichier xls Budget (colonne « Montant calcul ») permet de calculer les frais de personnel sur base des taux barémiques en vigueur lors du dépôt de candidature.

4. Frais de démonstrateurs de laboratoire et de prototypes

Seuls les démonstrateurs de laboratoires et les prototypes dont les coûts totaux sont strictement supérieurs à 30.000,00 € HTVA sont éligibles¹. Un détail du calcul et un devis détaillé font partie intégrante du dossier de soumission.

Démonstrateurs – Prototypes

Un **démonstrateur** de laboratoire est une première ébauche fonctionnelle d'un objet, d'un concept développé, afin d'en évaluer la pertinence dans un environnement simulé. Un démonstrateur est habituellement conçu dans un processus de recherche à une échelle laboratoire ou réduite (<1/10) et à un niveau de composant générique de basse fidélité (niveau sous-composants) et dans un environnement restreint ou simulé par rapport à l'application finale. Le démonstrateur fait l'objet d'un plan de conception identifiant la nomenclature des composants de manière à permettre le lien aux factures présentées.

Un **prototype** est une ébauche finale fonctionnelle d'un objet afin d'évaluer la pertinence dans un environnement représentatif. Il ne peut être vendu par la suite. Un prototype est habituellement conçu dans un processus de développement à une échelle pilote non industrielle, de fidélité comparable (niveau équipement) et utilisable dans un environnement représentatif de l'application finale. Est considéré comme partie intégrante ou liée au prototype tout sous-ensemble indispensable à son utilisation dans le cadre de la recherche (soit non industriel). Le prototype fait l'objet d'un plan de conception identifiant la nomenclature des composants de manière à permettre le lien aux factures présentées.

Les dépenses admissibles de prototypes et de démonstrateurs comprennent les fournitures et pièces d'équipements nécessaires à la réalisation d'éléments et sous-ensembles destinés à la fabrication d'un prototype ou d'un démonstrateur. Seules les fournitures et les pièces d'équipement sont prises en compte dans cette sous-rubriques. D'éventuels frais de personnel ou de sous-traitances seront repris dans les rubriques ad hoc.

Les dépenses admissibles en frais de démonstrateurs de laboratoire et de prototypes sont justifiées sur base de factures détaillées et des preuves de paiement relatives à ces prestations.

¹ En cours de recherche, lors de l'introduction des déclarations de créance, seules les pièces comptables dont le montant total est supérieur à 3.000 € HTVA seront acceptées.

5. **Frais de sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe**

Une sous-traitance désigne une activité ou un ensemble d'activités fourni par un prestataire externe spécialisé dans le but de compléter les compétences internes d'un partenaire, d'accélérer la recherche, de réduire les coûts et d'améliorer les résultats. Ces sous-traitances sont adaptées aux besoins spécifiques de chaque projet.

Seules les sous-traitances présentant un niveau de technicité important sont éligibles dans cette rubrique Frais de sous-traitance, à savoir :

- La **sous-traitance de haute technicité** : Cette forme de sous-traitance concerne des services hautement spécialisés qui exigent une expertise technique avancée et une expérience spécifique dans un domaine particulier. Cela peut inclure des activités telles que la conception de nouveaux produits, l'ingénierie de prototypes ou les tests et analyses de laboratoire utilisant des techniques avancées. Cette forme de sous-traitance est difficilement réalisable en interne au sein du partenaire.
- La **sous-traitance de technologie de pointe** : Dans certains cas, la sous-traitance peut concerner des services ou des technologies de pointe qui nécessitent une haute expertise dans des domaines tels que l'intelligence artificielle, la biotechnologie, la nanotechnologie ou les technologies de l'information et de la communication. Cette forme de sous-traitance n'est pas réalisable en interne au sein du partenaire.

Les sous-traitances de basse et de moyenne technicité ne sont pas éligibles dans la rubrique Frais de sous-traitance, mais sont couvertes par le forfait.

Les dépenses admissibles de sous-traitance comprennent le coût des prestations effectuées pour les besoins de la recherche par des tiers disposant d'une personnalité juridique distincte de celle du partenaire.

Pour être éligible, une sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe doit avoir un coût total par prestataire strictement supérieur à 30.000,00 € HTVA² et doit faire l'objet d'un devis détaillé approuvé préalablement par la DPJR via CALISTA. Ce devis fait partie intégrante du projet lors de son dépôt.

Les sous-traitances peuvent être réalisées par :

- Un centre de recherche agréé, une université ou une haute école,
- Un bureau de conseil, de consultance ou de services R&D,
- Toute autre entreprise.

Les frais relatifs aux administrateurs, administrateurs-délégués, gérants ou toute autre personne ayant un pouvoir de décision dans l'entreprise bénéficiaire et dont les prestations sont rémunérées par le biais d'une autre société que le bénéficiaire ne sont pas admissibles au titre des dépenses admissibles de sous-traitance.

Chaque poste budgétaire de sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe est repris dans la feuille « ST entr. bénéficiaire (>30k€) » dans laquelle les entreprises bénéficiaires doivent décrire le nom de l'entreprise bénéficiaire qui contractera cette sous-traitance, la qualification envisagée de la prestation de service, le WP auquel se rattache la prestation, le type de sous-traitant, le nom du sous-traitant envisagé au moment du dépôt du portefeuille de projets, un libellé clair et succinct de la mission à confier, le budget tel que repris dans le devis annexé et enfin, la référence du devis (c'est-à-dire le nom du fichier annexé dans Calista).

Les dépenses admissibles en frais de sous-traitances sont justifiées sur base de factures détaillées et des preuves de paiement relatives à ces prestations.

² En cours de recherche, lors de l'introduction des déclarations de créance, seules les pièces comptables dont le montant total est supérieur à 3.000 € HTVA seront acceptées.

6. Frais de sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe avec une entreprise liée à une entreprise bénéficiaire

Cette rubrique reprend les travaux relevant de la recherche confiée par les entreprises bénéficiaires à des sous-traitants qui doivent être liés à l'entreprise bénéficiaire elle-même et qui doivent être belges ou étrangers.

Seules les sous-traitances de haute technicité et de technologie de pointe dont les coûts totaux par prestataire sont strictement supérieurs à 30.000,00 € HTVA³ sont admis comme dépenses admissibles. Elles doivent faire l'objet d'un devis détaillé approuvé préalablement par la DPJR via CALISTA. Ce devis fait partie intégrante du projet lors de son dépôt.

Les sous-traitances de basse et de moyenne technicité ne sont pas éligibles dans la rubrique Frais de sous-traitance, mais sont couvertes par le forfait.

Les frais de personnel d'une entreprise belge liée à une entreprise bénéficiaire doivent être repris exclusivement dans la rubrique « Frais de personnel d'une entreprise belge liée à une entreprise bénéficiaire ».

Chaque poste budgétaire de sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe avec une entreprise liée est repris dans la feuille « ST entr. liée (>30k) » dans laquelle les entreprises bénéficiaires doivent reprendre le nom de l'entreprise bénéficiaire qui contractera cette sous-traitance, la qualification envisagée de la prestation de service, le WP auquel se rattache la prestation, le type de sous-traitant, le nom du sous-traitant envisagé au moment du dépôt du portefeuille de projets, un libellé clair et succinct de la mission à confier, le budget tel que repris dans le devis annexé et enfin, la référence du devis (c'est-à-dire le nom du fichier annexé dans Calista).

Les dépenses admissibles en frais de sous-traitances sont justifiées sur base de factures détaillées et des preuves de paiement relatives à ces prestations.

La marge bénéficiaire du sous-traitant n'est pas considérée comme une dépense éligible. Pour l'introduction d'une déclaration de créance, l'entreprise bénéficiaire doit obtenir de son sous-traitant, en plus de la facturation, les mêmes pièces justificatives que celles qui peuvent lui être demandées pour des dépenses similaires (fiches de paie du personnel, timesheets, factures détaillées, preuves de paiement, ...).

7. Frais forfaitaires

Les frais forfaitaires correspondent à un montant forfaitaire couvrant les frais additionnels supportés par l'entreprise du fait de l'exécution du portefeuille de projets de recherche.

Le forfait est fixé à **25 %** des rubriques précédentes, à savoir Frais de personnel de l'entreprise, Frais de personnel d'une entreprise belge liée au bénéficiaire, Frais de démonstrateurs laboratoires et de prototypes, Frais de sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe et Frais de sous-traitance de haute technicité et de technologie de pointe avec une entreprise liée à un partenaire

Les frais forfaitaires couvrent notamment les dépenses suivantes :

- **Consommables** : comprennent les matières premières, ainsi que les fournitures et produits qui sont consommés spécifiquement pour la réalisation de la recherche. Ils comprennent également les fluides génériques nécessaires au fonctionnement du démonstrateur de laboratoire ou du prototype ou des équipements spécifiques.
- **Outils** : reprend l'ensemble des instruments, des outils et des méthodes utilisées pour mener des expériences, des observations ou des travaux de R&D. Cela englobe une large gamme d'éléments,

³ En cours de recherche, lors de l'introduction des déclarations de créance, seules les pièces comptables dont le montant total est supérieur à 3.000 € HTVA seront acceptées.

des appareils de mesure de précision aux logiciels spécialisés en passant par les dispositifs de fabrication.

- **Petit matériel** : reprend une variété d'articles et d'accessoires de laboratoire qui sont utilisés pour des expériences ou des travaux de R&D de petite échelle et qui sont de dimensions relativement modestes par rapport aux équipements plus volumineux et spécialisés. Le petit matériel peut inclure des éléments tels que des pipettes, des tubes à essai, des boîtes de Pétri, des seringues, des spatules, des pinces, des agitateurs magnétiques, des thermomètres, des balances de précision, des boîtes de stockage pour échantillons, etc. Ces articles sont souvent utilisés de manière régulière dans les laboratoires pour effectuer des manipulations, des mesures et des analyses de base.
- **Équipement** : reprend des instruments, des appareils ou des dispositifs plus sophistiqués et souvent spécialisés utilisés pour des expériences, des analyses ou des développements avancés. Contrairement au « petit matériel », qui comprend des articles de laboratoire plus courants et de taille réduite, l'équipement se réfère à des machines ou des dispositifs plus volumineux et complexes nécessitant parfois des installations spéciales et une expertise technique pour leur utilisation. Cela peut inclure des équipements tels que des spectromètres de masse, des microscopes électroniques, des chromatographes, des machines de PCR, des générateurs de vide, des équipements de photolithographie, des équipements de simulation informatique, etc. Ces équipements représentent souvent des investissements significatifs pour les entreprises et sont utilisés pour des analyses approfondies, des tests de prototypes et le développement de nouvelles technologies.

Sont inclus dans les coûts d'équipement :

- L'acquisition d'équipements spécifiques utilisés exclusivement pour la durée de la recherche. Ce matériel n'est plus utilisable au terme de la recherche.
 - L'amortissement d'équipement (à l'exclusion des équipements ayant déjà fait l'objet d'un autre financement public) utilisé dans le cadre de la recherche.
 - L'équipement destiné à la recherche et mis à disposition de l'entreprise via un contrat de location (leasing).
- **Maintenance, entretien et calibration des équipements amortis et utilisés dans le cadre de la recherche** : font référence à l'ensemble des activités visant à assurer le bon fonctionnement, la fiabilité et la disponibilité d'un équipement. Cela comprend la prévention des pannes, la réparation, le remplacement des pièces usées, le calibrage et toute autre action nécessaire pour maintenir les performances optimales de l'équipement. La maintenance peut être planifiée de manière préventive, où des interventions régulières sont effectuées selon un calendrier défini, ou corrective, en réponse à des pannes ou des dysfonctionnements imprévus. Elle peut également inclure des activités telles que la surveillance des performances, la collecte de données et l'analyse des tendances pour prévoir les besoins futurs en maintenance.
 - **Coûts et pertes de production** : comprennent les coûts induits par la fabrication de produits sur des lignes industrielles ou pilotes existantes de l'entreprise et directement liés à l'objet de la recherche. Les pertes de production comprennent les coûts liés à la dépréciation ou à la destruction de produits préparés sur les lignes de production industrielles ou pilotes de l'entreprise et directement liés à l'objet de la recherche.
 - **Sous-traitance de basse et de moyenne technicité, à savoir** :
 - La sous-traitance de basse technicité : Ce type de sous-traitance concerne des tâches ou des processus relativement simples et standardisés qui ne nécessitent pas de compétences spécialisées ou de connaissances techniques avancées.
 - La sous-traitance de moyenne technicité : Dans ce cas, les tâches ou les services sous-traités sont plus complexes et exigent des compétences spécialisées, mais ne nécessitent pas nécessairement une expertise de haut niveau.

- **Missions effectuées pour les besoins de la recherche en Belgique et à l'étranger**, par une ou plusieurs personnes reprises dans la rubrique « Frais de personnel de l'entreprise bénéficiaire », comprenant
 - o Les frais de déplacement en transport en commun ou en voiture personnelle ;
 - o Les frais de parking ;
 - o Les frais de logement et de restauration ;
 - o Les frais d'inscription à des cours ou congrès ;
 - o Les frais forfaitaires de séjour.
- Frais liés au travail des **administrateurs, gérants, associés et dirigeants** rémunérés par une société tierce (société de management)
- **Frais de formation et de documentation** : cours, séminaires, colloques, abonnement à des revues, achats de livres, CD, DVD, accès à des sites web, recherche dans des bases de données, ...
- **Secrétariat, comptabilité, aspects juridiques**
- **Télécommunications et photocopies**
- **Petit matériel de bureau** : comprenant le matériel informatique de base comme le PC et les périphériques dédiés au travail de bureau, les systèmes d'exploitation, les logiciels de bureautique, ...
- **Fluides génériques** : eau, électricité, gaz, vapeur...
- **Assurances**
- **Frais liés à l'immobilier** : location et aménagement de locaux

Ces frais ne doivent pas être justifiés lors de l'introduction des déclarations de créance.

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles :

- Produits et matériels d'entretien ;
- Frais de restaurant et dépenses de produits alimentaires qui ne n'inscrivent pas dans le cadre d'actions clairement identifiées dans le portefeuille de projets (exemple : colloques, petits-déjeuners d'entreprises, ...)
- Frais de traduction et d'interprétariat ;
- Frais postaux et frais de mailing ;
- Frais liés aux Comités d'accompagnement et aux réunions techniques et stratégiques relatives au portefeuille de projets ;
- Frais liés aux transactions financières transnationales ;
- Frais bancaires d'ouverture et de gestion de comptes bancaires ;
- Coût des garanties fournies par une banque ou toute autre institution financière ;
- Honoraires de comptable ou de réviseur ;
- Prix, récompenses, trophées, cadeaux, chèques-cadeaux, ..., sous quelque forme que ce soit, octroyés dans le cadre de toute activité (concours, réunions, séminaires, ...)
- Dépenses de sponsoring.

De même, les dépenses suivantes ne sont pas éligibles :

- Les démonstrateurs de laboratoire et les prototypes dont les coûts totaux sont inférieurs à 30.000,00 euros HTVA ;

- Les frais de démonstrateur de laboratoire, de prototype et de sous-traitances de haute technicité ou technologie de pointe dont les factures sont inférieures à 3.000,00 euros HTVA ;
- Les sous-traitances de haute technicité ou technologie de pointe dont le coût total par prestataire et par entreprise bénéficiaire est inférieur à 30.000,00 euros HTVA.

8. Budget total

Les feuilles « Budget total » et « Budget total Calista » se remplissent automatiquement sur base des données rentrées dans les feuilles précédentes. Il est toutefois nécessaire de vérifier la concordance de l'ensemble des montants repris dans cette feuille.

Taux de l'aide

Au bas du tableau repris dans la feuille « Budget total », un cadre spécifique permet le calcul, par partenaire, du montant de l'aide d'état et le montant à charge de l'entreprise.

Pour répondre aux exigences de financement COOTECH, il est important qu'aucune des entreprises du consortium ne supporte seule plus de 70 % des dépenses admissibles du budget total.

9. Comptabilité

Si la demande d'aide COOTECH est acceptée, chaque entreprise sera tenue d'appliquer soit un système de comptabilité analytique séparé pour les activités de recherche, soit une codification comptable adéquate identifiant les coûts et les recettes faisant l'objet du financement, sans préjudice des règles comptables nationales.

A cet effet, les entreprises seront tenues de transmettre à l'Administration une description du système comptable appliqué apportant une assurance quant à l'absence de double subventionnement. Ces informations seront communiquées par le consortium une fois la convention de recherche signée.

3. Autres annexes

Outre les devis nécessaires à justifier les démonstrateurs, prototypes et sous-traitances, l'**accord de consortium** signé est une **annexe obligatoire** faisant partie intégrante du portefeuille de projets. Dans le cadre de la propriété intellectuelle et de la liberté d'exploitation, l'accord de consortium précisera notamment :

- Les apports de chacun des intervenants, notamment en matière de propriété intellectuelle (brevet, know-how, ...), et le domaine de recherche couvert par chacun des partenaires ;
- Le(s) domaine(s) visé(s) par le projet de recherche, et le(s) produit(s), procédé(s) ou service(s) valorisés à l'issue du projet et le(s) domaine(s) d'activités de chaque entreprise ;
- Les droits respectifs en ce qui concerne la propriété des résultats tels que décrits ci-dessous ;
 - a. Tous les droits de propriété intellectuelle sur les résultats reflètent adéquatement les intérêts respectifs des partenaires, l'importance de leur participation aux travaux et leur contribution au portefeuille de projets.
Chaque entreprise est autorisée à poursuivre au terme de la recherche décrite dans le portefeuille de projets toute activité de recherche et de développement liée directement ou indirectement aux résultats de la recherche dans son domaine d'activités tel que décrit dans l'accord.
 - b. S'il y a valorisation des résultats de la recherche, ceux-ci devront l'être au bénéfice de l'économie wallonne, en respectant la réglementation européenne sur les aides d'Etat.
 - c. Dans l'hypothèse où les entreprises décident de déposer un brevet relatif à tout ou partie des résultats de la recherche, elles conviennent qu'elles s'en informeront préalablement à toute formalité de dépôt et se concerteront de manière telle que les dépôts de brevets soient effectués

concomitamment le cas échéant. Les partenaires s'engagent à respecter le droit de paternité du ou des personnes ayant concouru aux résultats de la recherche.

- d. La reconnaissance des droits de propriété intellectuelle dans le chef de chacune des parties est valable pour le monde entier et pour toute la durée de protection des droits de propriété intellectuelle concernés.
- e. Les parties acceptent que toutes les informations par nature confidentielles ou identifiées comme telles par chaque partie ainsi que les informations relatives aux recherches, savoir-faire, secrets d'affaires, de même que les informations financières, statistiques, commerciales des autres parties ou liées à ses produits ou activités sont considérées comme confidentielles.
- f. Les sous-traitants ne disposent d'aucun droit de propriété intellectuelle lié aux résultats issus des tâches effectuées dans le cadre de la sous-traitance.

La responsabilité de s'assurer que l'accord de partenariat est en accord avec la réglementation européenne sur les aides d'Etat est de la responsabilité commune des partenaires.

Toute modification de l'accord de consortium ou de ses annexes doit être proposée à l'Administration avant signature des partenaires. L'Administration vérifiera la correspondance des modifications demandées par rapport aux exigences du présent programme. Une copie signée de l'accord de consortium amendé doit être transmise à l'Administration endéans les quinze jours calendrier de sa signature.

Au sein du portefeuille ou des projets, vous pouvez joindre d'autres annexes comme pièces justificatives utiles à l'instruction du dossier : études de marché, brevets, étude d'antériorité, étude de faisabilité, plan financier, ...