



**Plan de Relance de la Wallonie (PRW)**

**Programme 45 : « Mettre en œuvre une gouvernance pour la stratégie régionale d'innovation (S3) »**

**Volet 3 : Appel à projets – Projets d'innovation pour les IIS**

---

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

**Service public de Wallonie**

**SPW 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

Adresse générique : [coodeviis.recherche@spw.wallonie.be](mailto:coodeviis.recherche@spw.wallonie.be)

Agents techniques : [isabelle.georis@spw.wallonie.be](mailto:isabelle.georis@spw.wallonie.be) et [sophie.peeterbroeck@spw.wallonie.be](mailto:sophie.peeterbroeck@spw.wallonie.be)

## Table des matières

<b>Description de la procédure .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Procédure générale .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Modalités d'introduction d'une demande de financement.....</b>	<b>4</b>
<b>Description détaillée du projet.....</b>	<b>6</b>
<b>1. Eléments récapitulatifs de la demande .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Les demandeurs .....</b>	<b>6</b>
2.1. et 2.2. Chef de file et Partenaire(s) du portefeuille de projets .....	6
2.3 Réalité du partenariat.....	6
<b>3. Le portefeuille de projets.....</b>	<b>8</b>
3.1. Objet de la recherche.....	8
3.2. Etat de l'art – Contexte scientifique et technique du portefeuille de projets .....	8
3.3. Description du caractère innovant du portefeuille de projets.....	9
3.4. Propriété intellectuelle – Brevets .....	9
3.5. Aspects commerciaux et de marchés liés au PPS .....	10
3.6. Modes de valorisation et d'industrialisation du PPS .....	10
3.7. Identification des risques liés au portefeuille de projets .....	12
3.8. Impact du portefeuille de projets sur le développement durable .....	12
3.9. Description détaillée des tâches à exécuter durant la recherche .....	12
<b>Les annexes .....</b>	<b>15</b>
<b>1. Informations financières.....</b>	<b>15</b>
<b>2. Informations techniques et budgétaires .....</b>	<b>15</b>
Annexe 1 : « Aides » – Récapitulatif des aides à la recherche.....	15
Annexe 2 : « Gantt » – Diagramme de Gantt.....	15
Annexe 3 : « Budget » – Budget de la recherche .....	16
Annexe 4 : « Checklist aides d'état » .....	21
Annexe 5 : « Admission portefeuille ».....	21
<b>3. Autres annexes.....</b>	<b>21</b>
Annexes obligatoires.....	21
Annexes facultatives .....	22

## Description de la procédure

### 1. Procédure générale

La demande d'aide COODEVIIS peut être introduite jusqu'au 8 juillet 2023 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. Le classement des portefeuilles, établi sur base des évaluations, est ensuite débattu et validé par le GTS3<sup>1</sup>.

Dans la continuité de la programmation 2021-2027, le principe de **portefeuilles de projets**, sous la coordination d'un **chef de file**, est également d'application pour la mesure COODEVIIS. 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 COODEVIIS 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 la technique dans le secteur concerné.
- 2** La **proximité du marché** pour le portefeuille de projets, qui devra ainsi viser la démonstration du déploiement de la technologie à l'échelle (pré)industrielle, l'élaboration de 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.
- 3** La **qualité du portefeuille de projets, sa faisabilité technique et sa pertinence par rapport aux besoins technico-économiques de la Région** exprimés dans la stratégie de spécialisation intelligente.
- 4** La **capacité de valorisation des résultats** attendus du portefeuille de projets par les partenaires et les impacts attendus. Une priorité sera donnée aux projets ayant démontré un caractère réaliste et immédiat de leur plan de valorisation.
- 5** Le portefeuille de projets doit s'inscrire dans une optique de **contribution au développement durable** (focus sur la transition environnementale et énergétique).

---

<sup>1</sup> Y sont représentés le SPW EER, l'AdN, Wallonie Entreprendre et le Cabinet du Ministre Borsus.

- 6 Le produit, procédé, service doit résulter d'une **recherche collaborative**, notamment matérialisée par le partage de la propriété intellectuelle et de la valorisation ; sa mise en œuvre s'intègre dans la feuille de route d'au moins une IIS.
- 7 **Les partenaires doivent être à même de faire face aux besoins financiers** actuels et prévisibles du projet 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 projet par les partenaires. Ce plan comporte les éléments permettant de juger de la capacité financière du partenaire, d'une part, à mener à bien les activités, et d'autre part, à exploiter les résultats attendus et ce dans un calendrier compatible avec le PRW.

Les partenaires sont invités à se référer à la mesure disponible ([Bénéficiaire d'une subvention COODEVIIS](#)) pour prendre connaissance de la description précise de l'aide COODEVIIS et de la procédure de sélection.

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

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 addendum destiné à la mesure COODEVIIS est disponible sur cette adresse : ([Bénéficiaire d'une subvention COODEVIIS](#)).

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 ([Bénéficiaire d'une subvention COODEVIIS](#)) sur [www.wallonie.be](http://www.wallonie.be) et à soumettre via la plateforme Calista (« Documents »).

### À introduire au niveau du portefeuille (obligatoires) :

- « **COODEVIIS\_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 – « **COODEVIIS\_Annexe1\_Aides** » constitue un tableau récapitulatif des aides publiques antérieures pour chaque partenaire au **format .xlsx**.
- Annexe 2 – « **COODEVIIS\_Annexe2\_Gantt** » reprend le calendrier de la recherche du portefeuille de projets au **format .xlsx**.
- Annexe 3 – « **COODEVIIS\_Annexe3\_Budget** » est constitué des tableaux budgétaires de l'ensemble de la recherche pour tous les partenaires au **format .xlsx**.
- Annexe 5 – « **COODEVIIS\_Annexe5\_Admission Portefeuille** » est un formulaire à faire remplir par le chef de file de l'IIS (ou des IIS) relative(s) à votre portefeuille de projets.
- Annexes obligatoires (accord de consortium signé, devis, accord des cellules de coordination de la DIS concernée)

### À introduire au niveau de chaque projet :

- Annexes financières obligatoires, selon le statut de l'entreprise (compte de résultat, plan financier et bilan financier).
- Annexe obligatoire (checklist aides d'état – « **COODEVIIS\_Annexe4\_Checklist aides d'état** ») au **format .docx**.

- Annexes facultatives (études de marché, analyses brevetabilité, brevets, études d'antériorité, étude de faisabilité, ...).

## Description détaillée du projet

### 1. Éléments 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 COODEVIIS doit être porté en partenariat de 2 ou plusieurs partenaires, tous membres d'une IIS. **Une entreprise wallonne assure la coordination du projet.** Elle devient le **chef de file**. Elle assurera la cohésion et le bon déroulement de la recherche.

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

##### 2.1.1. et 2.2.1. Identification

Nom complet du partenaire.

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

Présenter brièvement le partenaire en précisant, entre autres :

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

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

##### 2.1.3. et 2.2.3. Intégration du projet dans la stratégie du partenaire

Expliquer quelles sont les lignes directrices de la stratégie de recherche de chaque partenaire 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 portefeuille 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 de recherche.

#### 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 de la recherche

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 de la recherche visée par le 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 COODEVIIS demande que le niveau de maturité technologique TRL soit proche de 6 en début de recherche.

##### 3.1.4 Justification du positionnement du portefeuille de projets par rapport aux objectifs de l'IIS (des IIS) sélectionnée(s) et à la feuille de route du (des) DIS

Le portefeuille de projets devra bénéficier à un groupe d'acteurs au sein d'une ou plusieurs IIS. Décrire dans cette section comment le portefeuille de projets contribue aux ambitions et au plan d'action de cette(s) IIS. Les informations relatives aux IIS sont disponibles sur le lien suivant : [Initiatives d'Innovation Stratégiques](#).

##### 3.1.5 Description par partenaire du(des) nouveau(x) Produit(s), Procédé(s) ou Service(s) (PPS) qui découlera(ont) des projets et qui sera(ont) commercialisé(s)/exploité(s)

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 l'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 scientifiques, 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. Propriété intellectuelle – Brevets**

#### **3.4.1. 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 ?

### **3.4.2. 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, ... ?

## **3.5. 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 l'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 leur positionnement dans le marché visé.

### **3.5.1. 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.

### **3.5.2. 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.

## **3.6. 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 l'un des PPS visés est une licence commerciale ou un partenariat de développement, en tenir compte également dans cette section.

### **3.6.1. 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.

### **3.6.2 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(s) au point 3.1.5) ;
- 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, ...

### **3.6.3. 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.

### **3.6.4. 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, ...

### **3.6.5 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 l'un des PPS visés est une licence commerciale, en tenir compte également dans cette section.

### **3.7. 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, ...

### **3.8. 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, ...).

### **3.9. Description détaillée des tâches à exécuter durant la recherche**

#### **3.9.1 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.

### 3.9.2 Description détaillée du plan de travail du portefeuille (par workpackage)

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 ;
- 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 COODEVIIS\_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 chaque projet au sein d'un portefeuille :

- 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 chaque projet au sein d'un portefeuille quand des aides ont été perçues par l'entreprise. Ceci concerne toutes les aides à la recherche, d'origine publique (Région wallonne, Fédéral, Europe ou autre institution publique), obtenues par l'entreprise au cours des 5 dernières années.

#### **Annexe 2 : « Gantt » – Diagramme de Gantt**

A joindre obligatoirement à chaque portefeuille.

Compléter cette annexe en respectant la structuration du projet en WPs et sous-WPs telle que présentée au point 3.9.

Mentionner le niveau de TRL de chaque WP (voir la description de l'échelle à la section 3.1.3).

Le budget doit être défini pour chaque WP. Il est nécessaire que le montant total corresponde au montant total repris dans l'annexe 3 Budget (voir COODEVIIS\_Annexe3\_Budget.xlsx).

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

### **Annexe 3 : « Budget » – Budget de la recherche**

Le budget de la recherche comporte, pour chacun des partenaires, 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 quatre rubriques :

- Frais de personnel ;
- Frais de démonstrateurs / prototypes ;
- Coûts / pertes de production ;
- Frais de sous-traitance ;
- 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 », lister les partenaires formant le portefeuille de projets en précisant la taille de chacun et sa qualification (entreprises, ASBL, coopératives, associations, hôpitaux, organismes publics).

Le tableau ci-dessous résume les critères de classification des entreprises.

Le caractère autonome des partenaires 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**

Les ressources humaines nécessaires à la réalisation du projet découlent des tâches décrites dans la section 3.9.

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

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 ne peuvent être présentés dans les frais de personnel.

Le personnel salarié ou appointé de chaque partenaire sera repris dans un tableau de la feuille « Personnel ». 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 - CIP-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. Ces données permettent le calcul simple du coût de chaque personne (« Montant »).

### 3. Frais de démonstrateurs / prototypes

Seuls les démonstrateurs / prototypes dont les coûts totaux sont strictement supérieurs à 30.000,00 € HTVA sont éligibles<sup>2</sup>. Un détail du calcul et un devis font partie intégrante du dossier de soumission.

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. Seuls les démonstrateurs en environnement représentatif seront pris en compte dans le cadre de l'appel COODEVIIS.

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

<sup>2</sup> 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.

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 et de prototypes sont justifiées sur base de factures détaillées et des preuves de paiement relatives à ces prestations.

#### 4. Coûts / pertes de production

Seuls les coûts / pertes de production dont les montants totaux sont strictement supérieurs à 30.000,00 € HTVA sont éligibles . Un détail du calcul et un devis font partie intégrante du dossier de soumission.

**Coûts de production** : coûts induits par la production de matières premières nécessaires à la recherche sur des lignes industrielles ou pilotes existantes dans l'Entreprise.

**Pertes de production** : 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. La description complète doit faire l'objet d'une annexe séparée.

Les dépenses admissibles des coûts et pertes de production sont exclusivement composés de charges directes affectées à la production concernée par le projet (consommables, petit matériel, outillage, maintenance et amortissement des équipements, énergies spécifiques, main d'œuvre).

Les différentes catégories de coûts peuvent être représentées sur 2 axes, à partir des charges qui les composent, déterminant ainsi 4 types de coûts :

CHARGES	DIRECTES	INDIRECTES
<b>VARIABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consommables</li> <li>- Petit matériel</li> <li>- Outillage</li> <li>- Maintenance des équipements</li> <li>- Energies spécifiques<sup>3</sup>.</li> <li>- Main d'œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Energies communes</li> <li>- Salaires et appointements d'encadrement, de secrétariat, de logistique, ...</li> <li>- Frais généraux</li> </ul>
<b>FIXES</b>	Amortissements des équipements <sup>7</sup> .	Frais de structure

Les coûts admissibles sont exclusivement composés des charges directes, c-à-d celles qu'il est possible d'affecter immédiatement à la production concernée par le projet, sans passer par des calculs intermédiaires.

Les coûts admissibles (variables ou fixes) sont déterminés de la même manière que les coûts admissibles des autres rubriques budgétaires reprises dans le présent guide (ex : main d'œuvre = salaire annuel brut X taux de chargement X taux d'occupation).

<sup>3</sup> Les énergies spécifiques concernent exclusivement les énergies consommées par les équipements repris en amortissement.

Ces coûts sont calculés sur une période d'un an et devront être **détaillés dans une annexe** (modèle libre)<sup>4</sup>.

Après avoir **déterminé le coût total de production pour la période**, il y a lieu de choisir une unité d'œuvre (UO) ainsi qu'une capacité de production (= capacité normale).

**Coût d'une unité d'œuvre = total des charges directes / volume total d'unités d'œuvre sur une période d'un an.**

On **détermine ensuite les coûts et pertes de production à charge du projet.**

**Coût à charge du projet = coût d'une unité d'œuvre X nombre d'unités prévues pour le projet.**

Remarque :

Les coûts et quantités sont calculés à priori et, si possible, fixés dans le tableau budgétaire de la convention (= coûts standards). Ils doivent néanmoins pouvoir être justifiés sur demande, en fonction des coûts réels.

## 5. Frais de sous-traitances

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 prise en compte dans le budget d'un partenaire, une sous-traitance doit être supérieure à 30.000€ HTVA<sup>5</sup> et faire l'objet d'un devis détaillé. Ce devis doit être repris en annexe et fait partie intégrante du projet lors de son dépôt.

Les sous-traitances peuvent être de différents types : sous-traitance réalisée par (i) une entreprise liée en Belgique, (ii) un centre de recherche agréé, une université ou une haute école, (iii) du personnel mis à disposition de l'entreprise bénéficiaire ou (iv) tout autre prestataire. Les frais liés au travail des administrateurs, gérants, associés et dirigeants rémunérés par une société tierce (société de management) et les frais de sous-traitance réalisée par une entreprise liée hors Belgique ne sont pas éligibles dans cette rubrique.

Chaque poste budgétaire de sous-traitance est repris dans la feuille « 3.3. Sous-traitances » dans laquelle les partenaires doivent décrire la nature des travaux incluant la durée des travaux et la localisation et positionner la sous-traitance dans le projet de recherche (WPs).

### Sous-traitance réalisée par une entreprise liée en Belgique

Un sous-traitant lié à l'entreprise s'entend (a) 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 (b) quand 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.

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 de l'aide 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, ...).

<sup>4</sup> L'administration ne détermine pas elle-même ces éléments en fonction de relevés issus de la comptabilité analytique du bénéficiaire.

<sup>5</sup> 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.

#### Sous-traitance réalisée par un centre de recherche agréé, une université ou une haute école

Une prestation réalisée par un centre de recherche agréé<sup>6</sup>, une université ou une haute école en Fédération Wallonie-Bruxelles doit obligatoirement faire l'objet d'un devis détaillé qui sera joint au projet dès son dépôt.

#### Sous-traitance réalisée par du personnel mis à la disposition de l'entreprise bénéficiaire

Sont ici visées les personnes physiques, sous statut d'indépendant ou mises à disposition par l'intermédiaire d'une personne morale, qui effectuent des prestations nécessaires à la réalisation de la recherche et qui ne font donc pas partie de l'entreprise bénéficiaire. Ne sont toutefois pas concernées les personnes salariées du sous-traitant, les personnes liées à l'entreprise bénéficiaire ainsi que les administrateurs et les dirigeants rémunérés par une société tierce.

Les sous-traitances du personnel mis à la disposition de l'entreprise bénéficiaire sont tenues de respecter les taux barémiques (cfr. Frais de personnel), tout comme le personnel sous le payroll de l'entreprise bénéficiaire. L'application des taux barémiques pourra être contrôlée lors des déclarations de créance. Des factures détaillées, des devis détaillés, des preuves de paiement et des timesheets (cfr. modèle proposé sur le site <https://recherche.wallonie.be>) doivent pouvoir être présentés à l'appui de ces prestations. Si la personne preste moins de 0,5 ETP pour l'entreprise sur la durée de la recherche, les timesheets ne sont toutefois pas obligatoires.

#### Autres sous-traitances

Les sous-traitances réalisées dans le cadre du portefeuille de projets par des entreprises non liées sont reprises dans cette sous-rubrique. Une sous-traitance avec une unité universitaire ou une haute école située hors Fédération Wallonie Bruxelles sera également reprise ici.

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

### **6. Budget total**

La feuille « Budget total » se remplit 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.

#### Frais forfaitaires 25 %

Il s'agit d'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, Frais de démonstrateurs / prototypes, Coûts / pertes de production et Frais de sous-traitance.

---

<sup>6</sup> Liste disponible ici : [Les centres de recherches agréés \(Wal-Tech\) - 1890.be](https://www.wallonie.be/fr/les-centres-de-recherches-agrees-wal-tech-1890-be)

Ces frais forfaitaires couvrent notamment :

- Consommables, outillage, petit matériel
- Prestations internes
- Maintenance des équipements
- Missions en Belgique et à l'étranger
- Frais de formation et de documentation
- Frais liés au travail des administrateurs, gérants, associés et dirigeants rémunérés par une société tierce (société de management)
- Frais de sous-traitance liée hors Belgique
- 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 liés à l'immobilier : location et aménagement de locaux

Ces frais ne doivent pas être justifiés lors de l'introduction des déclarations de créance, mais pourront faire l'objet d'un contrôle.

#### 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 COODEVIIS, il est important qu'aucun des partenaires du consortium ne supporte seule plus de 70 % des dépenses admissibles du budget total.

#### **Annexe 4 : « Checklist aides d'état »**

Ce questionnaire à remplir aborde les critères déterminants d'une aide d'Etat pour les bénéficiaires directs et indirects identifiés de l'aide qui sera perçue dans le cadre de l'appel COODEVIIS.

#### **Annexe 5 : « Admission portefeuille »**

Ce formulaire atteste de la validation du portefeuille de projets par l'IIS concernée. Il doit être complété par le représentant de l'organe de gestion de l' (des) IIS concernée(s). Si cet organe n'est pas encore en place, le(s) chef(s) de file (au complet) peuvent compléter ce document.

### **3. Autres annexes**

#### **Annexes obligatoires**

Outre les **annexes financières** (compte de résultat, plan financier et bilan financier), les **devis** nécessaires à justifier les 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 partenaire est autorisé 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 partenaires décident de déposer un brevet relatif à tout ou partie des résultats de la recherche, ils conviennent qu'ils 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.

### **Annexes facultatives**

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