Innovative Starters Award

Formulaire de candidature

Appel Avril 2024

*Ce formulaire est à remettre en version électronique à* [*funding-request@innoviris.brussels*](mailto:funding-request@innoviris.brussels)

***pour le 5 juillet 2024 à 16h au plus tard***

**Nom de l'entreprise**

|  |  |
| --- | --- |
| Secteur d'activité |  |
| Date de début du PSI |  |
| Durée du PSI |  |
| Montant total du PSI |  |
| Montant du subside sollicité |  |

Innovative Starters Award

Appel à candidature – Avril 2024

Contexte général :

La Secrétaire d’Etat en charge de la Transition économique et de la Recherche Scientifique a mandaté INNOVIRIS pour lancer l'appel à projets relatif à l'action « Innovative Starters Award - », initiée par la Région de Bruxelles-Capitale (RBC), ainsi que pour évaluer les projets soumis. Dans ce cadre, les entreprises souhaitant bénéficier d’une aide financière pour l’exécution de leur plan stratégique d'innovation (PSI) sont invitées à compléter le présent formulaire de demande.

Il est indispensable que les données demandées soient communiquées avec précision et dans leur intégralité.

Objectif :

L'initiative « Innovative Starters Award » (ISA) a pour objectif de favoriser le développement de jeunes entreprises à haut potentiel d'innovation, dont les technologies et solutions s’inscrivent dans les 6 domaines d’Innovation Stratégiques du [Plan Régionnal pour l’Innovation](https://innoviris.brussels/fr/plan-regional-innovation).

Pour rappel, ces 6 domaines d’Innovation Stratégiques sont :

* Technologies et services numériques avancés (en ce compris ceux au service des 5 autres domaines ci-dessous)
* Climat : bâti et infrastructures résilient(e)s
* Utilisation optimale des ressources
* Flux urbains efficaces et durables pour une gestion inclusive de l’espace urbain
* Santé et soins personnalisés et intégrés
* Innovation sociale, innovation publique et insertion sociale.

L' (les) entreprise(s) désignées(s) comme étant la (les) jeune(s) pousse(s) innovante(s) de l'année, bénéficiera (bénéficieront) d'une aide d'un maximum de 500.000 € portant sur une période de maximum 3 ans, afin de financer tout ou partie de leur plan stratégique d'innovation.

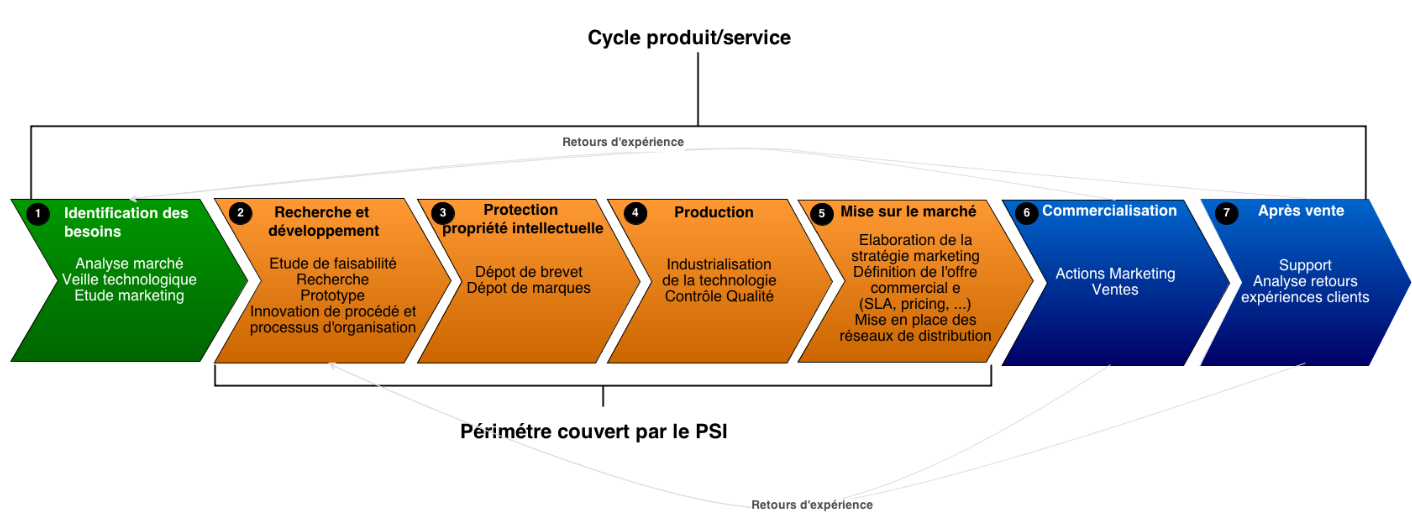
Plan Stratégique d'Innovation (PSI) :

* 1. Le plan stratégique d'innovation est défini comme un programme à caractère global (RDI, finance, business développement, organisation interne) exposant en détail la vision et la stratégie de(s) la jeune(s) pousse(s) innovante(s). Le PSI peut couvrir plusieurs produits et services. Le caractère stratégique du plan proposé doit donc être concret, en ce sens qu’il contribue à l’essor technique et business de l’entreprise candidate.

Sa mise en œuvre doit avoir un impact favorable sur l'économie et l'emploi de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi que démontrer un impact positif sur au moins un des aspects suivants :

* Impact social (diminution des inégalités, bien-être et sécurité des personnes, amélioration des conditions de travail, etc.),
* Impact environnemental (durabilité, éco-conception, réduction de la consommation de ressources, etc.)
* Impact sur l’écosystème RDI régional (diffusion de connaissance, développement de partenariats locaux, etc.).

Ci-dessous l'illustration du périmètre que peut couvrir le Plan Stratégique d'Innovation financé par Innoviris phase 2 à 5) et comment celui-ci s'inscrit dans la stratégie globale de l’entreprise.



Conditions d'éligibilité :

Peut être candidate à une aide de la Région en vue de mettre en œuvre son plan stratégique d'innovation (PSI), toute entreprise répondant aux conditions d’éligibilités suivantes[[1]](#footnote-2)  :

* Être une petite entreprise, c’est-à-dire toute entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros, conformément à l'article 2, § 2, de l'annexe I du RGEC
* Disposer d’au moins un siège d’exploitation en Région de Bruxelles-Capitale
* Respecter ses obligations dans le cadre d’aides antérieures octroyées par la Région
* Satisfaire aux conditions reprises à l’article 22 du Règlement général d’exemption par catégorie (RGEC), à la définition d’entreprise innovante reprise à l’articles 2, 80 du RGEC et à celle de jeune pousse innovante reprise à l’article 4, 8° et 9° de l’ordonnance du 27 juillet 2017:
  + « Jeune pousse » : toute petite entreprise non cotée, enregistrée depuis un maximum de cinq ans, qui n'a pas encore distribué de bénéfices, n'est pas issue d'une concentration, n'est pas la filiale d'une grande entreprise et n’a pas repris l’activité d’une autre entreprise.
  + « Jeune pousse innovante » : toute jeune pousse - capable de démontrer, au moyen d'une évaluation effectuée par un expert extérieur, qu'elle développera, dans un avenir prévisible, des produits, services ou procédés neufs ou substantiellement améliorés par rapport à l'état de la technique dans le secteur considéré, et qui présentent un risque d'échec technologique ou industriel, **ou** - dont les dépenses de recherche et de développement représentent au moins 10 % du total de ses coûts d'exploitation au cours d'une au moins des trois années précédant l'octroi de l'aide ou, dans le cas d'une jeune pousse sans historique financier, au cours de l'exercice courant (le chiffre étant alors certifié par un auditeur externe).
* Ne pas être pas en difficulté financière [conformément à la législation européenne en vigueur](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:52014XC0731(01)&from=FR) (point 20)
* Ne pas avoir obtenu le prix RISE ou ISA dans le passé.

Modalités pratiques :

**Un règlement est mis à disposition sur** [**http://www.innoviris.brussels/**](http://www.innoviris.brussels/) **afin de préciser les modalités de candidature.**

# Fiche synthétique

## Rédacteur(s) de la présente demande de financement

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prénom** | **Fonction** | **Société** | **Sections du document prises en charge** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Identité du demandeur

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l'entreprise : |  |
| Forme juridique : |  |
| Date de création : |  |
| Taille[[2]](#footnote-3) : |  TPE  PE ([Méthode de calcul de la taille de l'entreprise](http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/fr/renditions/native), p. 11). VOIR AUSSI NOTE DE BAS DE PAGE ! |
| N° d'entreprise : |  |
| N° de compte : |  |
| Siège social: |  |
| Siège d'exploitation : |  |
| Email : |  |
| Téléphone : |  |
| Site internet : |  |

## **Personnes responsables du PSI et de l'entreprise**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom** | **Prénom** | **Fonction** | **Adresse** | **Email** | **Tel.** |
| Personne légalement autorisée à engager l'entreprise |  |  |  |  |  |  |
| Responsable administratif du PSI |  |  |  |  |  |  |
| Responsable technique et Scientifique |  |  |  |  |  |  |

## Résumé du PSI

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * Résumer le PSI en quelques lignes ; * Indiquer quelques mots-clés permettant définir le cœur de votre projet. * Préciser ici la durée du PSI et la date de début qui ne pourra être comprise qu'entre le 01/12/2024 et le 31/12/2024. Seules les dépenses admissibles réalisées endéans la durée annoncée du PSI seront prises en compte. |

**Objectifs du PSI**:

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

**Résumé du plan stratégique**  *(entre 5 et 10 lignes) :*

*.............................................................................................................................................................................*

*.............................................................................................................................................................................*

*.............................................................................................................................................................................*

**Mots clés** :

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

**Nombre d'ETP impliqués** : ................................................................................................................................

**Date de début du PSI**: ......................................................................................................................................

**Durée du PSI** : ...................................................................................................................................................

# Présentation de l'entreprise

## Structure de l'actionnariat

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Détailler la structure de l'actionnariat de la société.  Mentionner dans le tableau le profil des actionnaires (société, personne physique, sociétés publiques d’investissement ou des sociétés de capital à risque,...). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Montant du capital** | | **k€** | |
| **Dénomination** | **Identification** | **% du capital** | **Nombre de parts** |
| ABC S.A. | BE00 1122 3344 | 10% | X |
| M. ZYZ | Personne physique | 5% | X |
| ... | ... | ... | … |
| ... | ... | ... | … |
| ... | ... | ... | … |
| **Total des parts sociales** | | | **X** |

**Explication de l'évolution de l'actionnariat au cours des années précédentes :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## Historique

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * développer le profil et l'expérience des personnes clés (CEO, CTO, CFO et tout autre administrateur) de la société ; * décrire l’évolution de l’entreprise, de sa création à aujourd'hui, en mentionnant les événements clés ; * décrire l'évolution de l'activité de la société, du personnel et du chiffre d'affaires ; * décrire les liens et dépendances avec d'autres sociétés.   **Joindre en annexe :**   * les *curricula vitae* des personnes clés de l'entreprise et du PSI; * un organigramme. |

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......................................................................…(max 2 pages)

## Activités

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * donner une description des activités (de production, de services et de R&D) de l’entreprise en charge du PSI; * mentionner les produits et services commercialisés/fabriqués et les procédés mis en œuvre ; * expliquer la répartition des activités (si plusieurs) ; * expliquer la nature de la clientèle de la société et le marché couvert par les services/produits proposés ; * donner des indices et prévisions sur l'évolution du marché couvert par la société et expliquer l'adaptation de l'activité au fil du temps ; * décrire les dépendances de la société à des tiers (fournisseurs, clients, etc.) ; * si l’entreprise fait partie d'un groupe, mentionner l’ensemble des activités du groupe * préciser le nom, la localisation et l’activité principale de l’ensemble des sièges d’exploitation nationaux et internationaux. |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......................................................................(max 3 pages)

# Données financières du demandeur

## Bilan comptable et compte de résultats (3 dernières années)

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * Fournir en annexe les bilans comptables et comptes de résultats des 3 dernières années * Fournir un bilan et un compte de résultat prévisionnel de l'année en cours, ne datant pas de plus de 3 mois |

## État des dettes & arriérés de paiements

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer si l'entreprise fait actuellement face à des dettes bancaires, fournisseurs ou vis-à-vis d’administrations publiques (ONSS, TVA précompte professionnel...). Précisez le cas échéant les arriérés de paiement et plan d'apurement négociés.  Joindre en annexe tout document utile. |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......................................................

## Budgets R&D (en k€)

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Ces données doivent permettre d’évaluer l’évolution de la part des ressources financières de l’entreprise affectée à la R&D. |

### Détail des dépenses R&D (en k€)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dépenses R&D | 20.. | 20.. | 20.. |
| Salaires |  |  |  |
| Équipements |  |  |  |
| Consommables |  |  |  |
| Sous-traitance académique (université, haute école, centre collectif) |  |  |  |
| Sous-traitance privée |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

### Rapport entre les dépenses de R&D et de fonctionnement (en k€)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dépenses | 20.. | 20.. | 20.. |
| Dépenses de R&D (1) |  |  |  |
| Dépenses de fonctionnement (2) |  |  |  |
| Rapport (1) / (2) |  |  |  |

**Si vous utilisez les comptes annuels afin de démontrer le haut potentiel innovant de la société, veuillez décrire brièvement la façon dont ils prouvent que 10% des frais sont consacrés à la R&D :**

## Évolution du personnel (en ETP)

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Les données relatives au personnel (en ETP – équivalent temps plein) doivent permettre d’évaluer l’évolution de la part des ressources humaines de l’entreprise affectées à la R&D, ainsi que l’évolution de l’emploi en RBC. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personnel | 20.. | 20.. | 20.. |
| Personnel total |  |  |  |
| *Répartition Salariés / indépendants* | | | |
| Salariés |  |  |  |
| Indépendants |  |  |  |
| *Répartition géographique* | | | |
| Personnel employé en RBC\* |  |  |  |
| Personnel R&D employé en RBC\* |  |  |  |
| *Répartition profil académique* | | | |
| Universitaires |  |  |  |
| Enseignement supérieur |  |  |  |
| Autres |  |  |  |

(\*) RBC = Région de Bruxelles-Capitale

## Aides financières des pouvoirs publics depuis la création de l'entreprise

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer toutes les aides dont l’entreprise a déjà bénéficié **depuis la création de l'entreprise** ou dont elle bénéficie actuellement au niveau régional, fédéral et européen.  Préciser l’objet de l’aide, son montant, le taux d’intervention et la période d’application. |

* Innoviris : ................................................................................................................................................
* Aides en RBC (L'Administration de l'Économie et de l'Emploi, BIE, SRIB, SDRB, Fonds de Participation, Fonds de Garantie etc.) : ………………………………………….......................................................................................................

………………………………………….......................................................................................................

* Autres Régions : ..………………………………………….........................................................................
* Fédérales : ...…………………………………………………......................................................................
* Européennes : …………………………………………………………….....................................................

**Préciser les éventuelles autres demandes d'aides en cours de traitement** …..........................................................................................................................................................................….........................................................................................................................................................................

# Plan stratégique d'innovation

## Synthèse et objectifs du PSI

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * Décrire la ou les problématique(s) de recherche et développement auxquelles l’entreprise est confrontée. * Définir le périmètre de plan stratégique d'Innovation de l'entreprise (cf. p 2) : développements et projets couverts par le PSI, phases de R&D prévues pour chaque projet (Étude de faisabilité, recherche prototype, …) et actions prévues pour préparer la mise sur le marché. * Quels sont les objectifs à atteindre à l'issue du PSI * Quelles sont les innovations prévues : produits, services, procédé de production, …. |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………................... (max 5 pages)

## Contexte technologique

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * Présenter le contexte technologique dans lequel évolue l'entreprise ainsi que les tendances techniques qui ont déclenché la mise en œuvre du PSI (adéquation besoin/produit, valeur ajoutée) * Décrire l'état des connaissances relatif à votre PSI, obtenu par la veille technologique de votre entreprise ou par la recherche préliminaire au présent PSI; * Préciser les acquis technologiques de la société et ce qu'elle doit acquérir pour mener à bien son PSI * Détailler le positionnement technologique (choix du matériel et des composants, outils et services tiers utilisés, techniques utilisées [processus, ingénierie, langage de programmation, etc.], …) et justifier ce positionnement (*benchmark*, expérience dans le domaine, analyse de performance, …) |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………................... (max 5 pages)

## Contexte Organisationnel du PSI

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * Détailler l'organigramme du PSI. Préciser si des évolutions au niveau du management et de la structure de l'entreprise sont prévues au cours de ce PSI * Détailler les fonctions et compétences nécessaires à la réalisation du PSI et si l'entreprise doit avoir recours aux recrutements et/ou à de la formation pour atteindre ses objectifs * Détailler si l’entreprise doit avoir recours à la sous-traitance et sa stratégie dans ce cadre (mode de sélection des sous-traitants, mode de gestion et de coordination des prestataires, ...) * Expliquer la ou les méthodologie(s) de conduite et de gestion de programme/projet utilisée(s) par l'entreprise |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………................... (max 3 pages)

## Respect du cadre légal couvrant les projets innovants

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Les méthodologies et les applications des projets de recherche et l'innovation sont soumises à la législation nationale, communautaire et internationale. Les projets soutenus par Innoviris doivent respecter ces dispositions légales.    Si votre projet est concerné par un ou plusieurs des champs repris dans la table ci-dessous, vous devez vérifier la conformité avec les textes légaux. Afin de vous accompagner dans cette auto-évaluation évaluation nous vous conseillons de vous référer au questionnaire d’auto-évaluation éthique du programme-cadre de recherche et d'innovation de l'UE[[3]](#footnote-4).  De plus, pour les champs concernés, veuillez indiquer par quels moyens et / ou pour quelles raisons vous respectez bien les législations.  Dans le cas où vous ne respectez pas les dispositions légales, votre projet ne pourra être soutenu par Innoviris.  Nous vous rappelons également que certaines expériences impliquant des embryons humains, des fœtus, des cellules souches embryonnaires ou des primates non humains ou encore des essais cliniques déclenchent l'obligation légale d'obtenir l'approbation éthique du comité d'éthique approprié, avant de lancer toute activité de recherche concernée. Veuillez garder à l'esprit que la procédure d'autorisation éthique peut prendre un certain temps et que vous devez donc soumettre votre demande d'autorisation éthique au comité d'éthique local bien à temps.  [1] Disponible ici: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:52020XG0313(07) (ou toute version amendée publiée au Journal officiel de l'Union européenne.) |

 Je certifie que je respecte la législation nationale, communautaire et internationale couvrant les méthodologies et les applications des projets de recherche et de développement, et plus particulièrement :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Concerné**  **(Oui / Non)** | **Si oui, en conformité avec la législation (Oui / Non / En cours)** |
| **Section 1 : Embryons ou fœtus humains** |  |  |
| Votre projet implique des cellules souches d’embryons humains ; des embryons humains ; des tissus ou des cellules de fœtus humain |  |  |
| **Section 2 : Êtres humains** |  |  |
| Votre projet implique des participants humains ; des interventions physiques sur les participants à l’étude |  |  |
| **Section 3 : Cellules / tissus humains** |  |  |
| Votre projet implique des cellules ou des tissus humains |  |  |
| **Section 4 : Données à caractère personnel** |  |  |
| Votre projet implique le traitement de données à caractère personnel qu’elles soient ou non collectées précédemment ; l’utilisation de données publiquement disponibles |  |  |
| Votre projet implique un export ou un import de données personnelles à partir de l’EU vers des pays non-EU |  |  |
| **Section 5 : Animaux** |  |  |
| Votre projet implique des animaux |  |  |
| **Section 6 : Pays tiers** |  |  |
| Si des pays tiers sont impliqués, les activités liées à la recherche entreprises dans ces pays soulèvent-elles des questions éthiques potentielles ? |  |  |
| Il est prévu d’utiliser ; d’importer ; d’exporter des ressources locales (ex. : animaux, tissus humains...) |  |  |
| Dans le cas où la recherche implique des pays à faible et/ou moyen revenu inférieur, le partage des bénéfices est prévu |  |  |
| La situation dans le pays pourrait mettre en danger les personnes qui participent à la recherche |  |  |
| **Section 7 : Environnement, Santé et Sécurité** |  |  |
| Votre projet implique l'utilisation d'éléments susceptibles de nuire à l'environnement, aux animaux ou aux plantes |  |  |
| Votre projet porte sur la faune et/ou la flore menacées/les zones protégées |  |  |
| Votre projet implique l'utilisation d'éléments susceptibles de causer un préjudice aux humains, y compris au personnel impliqué dans le projet |  |  |
| **Section 8 : Double usage** |  |  |
| Le projet concerne des biens à double usage au sens du règlement 428/2009, ou d'autres biens pour lesquels une autorisation est nécessaire |  |  |
| **Section 9 : Focus exclusif sur des applications civiles** |  |  |
| Votre projet pourrait soulever des inquiétudes quant à l'accent exclusif mis sur les applications civiles |  |  |
| **Section 10 : possible utilisation abusive des résultats de la recherche** |  |  |
| Votre projet présente un risque d'utilisation abusive de ses résultats |  |  |

**Si votre projet concerne un des champs mentionnés dans la table précédente, justifier comment les cadres légaux en vigueur sont respectés.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Selon vous, d’autres problématiques éthiques non reprises dans le cadre ci-dessus pourraient**

**s’appliquer à votre projet ? Si oui, lesquelles ?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## Étapes du plan stratégique

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Expliquer le programme et définir la stratégie générale adoptée pour la réalisation du PSI (en termes de *milestones*, hypothèses de base, méthodologie,…) :   * Présenter les étapes du PSI sous forme de workpackages détaillés, comprenant des délivrables à fournir. Définir pour chaque Workpackage les risques et difficultés scientifiques ou technologiques à prévoir et la manière dont ils pourront être surmontés ; * Fournir une décomposition des tâches la plus précise possible du PSI, en suivant le template repris ci-dessous ; * Fournir le planning du PSI, sous forme d'un diagramme de GANTT, afin d’illustrer l’articulation temporelle des étapes du PSI (réfléchir au caractère séquentiel ou parallèle des tâches).   **Exemple**:    **Joindre en annexe :**   * Le diagramme de GANTT complet et éventuellement joindre la version électronique * La décomposition des tâches du PSI, en précisant pour chacune d'elle les livrables attendus, les ressources allouées, l 'effort nécessaire et l'échéance planifiée.   (*Des ressources sont disponibles* [ici](http://www.innoviris.be/fr/soutien-financier-entreprises/programmes-bruxellois/rise-innovative-starters), *dans la rubrique « Boite à outils », pour vous accompagner dans la construction de votre décomposition des tâches*) |

**WP X:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ETP global (j/h) 2. Distribution de la charge de travail sur les personnes prévues au budget (j/h par personne) | Début / Fin |

**Objectif Global du WP:**

*Fournir une description de(s) l'objectif(s) global du workpackage*

...................................................................................................................................................................

***Tâches 1 : ……………………..***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ETP global (j/h) 2. Distribution de la charge de travail sur les personnes prévues au budget (j/h)   **Ex : M. X (10 j/h)  Mme Y (20 j/h)  …** | Début / Fin |

***Objectif(s) de la tâche 1 :*** .....................................................................................................................

***Description de la méthode :*** *Décrivez les actions, méthodes et techniques envisagées. Expliquer la façon dont la tâche doit être réalisée, dans quelles mesures il doit être fait usage de méthodes / outils / techniques / logiciels existants et /ou à développer. Il ne s’agit pas de contextualiser mais plutôt de décrire clairement «quel sera le travail (technique ou autre) à réaliser pour atteindre l’objectif de la tâche »*

...................................................................................................................................................................

***Défis technologiques associés à la tâche 1 :*** .......................................................................................

...................................................................................................................................................................

***Risques associés à la tâche 1 :*** ............................................................................................................

...................................................................................................................................................................

**Livrable du WP X**

*Décrivez le(s) livrable(s) attendu(s) durant le workPackage ainsi que leur échéance respective*

*Ex : L1.1 Algorithme XXX implémenté sur la plateforme (30 juin 2023)*

……………………………………………………………………………………………………………………

## Budget

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Établir le budget du PSI pour la période concernée (sous-traitants et partenaires inclus), en utilisant le modèle présenté (effacer les exemples 1.1, 1.2, etc.).  Si votre entreprise est assujettie à la TVA, alors les frais à prendre en considération sont hors TVA.  **Frais de personnel :**  Ils regroupent les dépenses liées au personnel (chercheurs, techniciens et personnel d'appui) constituant l’équipe en charge du PSI. Ceux-ci doivent distinguer le personnel salarié (1.1) du personnel indépendant (1.2).  Concernant le personnel salarié, les frais de personnel acceptés sont basés sur le coût horaire standard (C.H.S.) des personnes travaillant sur le projet (toutes charges patronales incluses). Ce coût set multiplié par le nombre d’heures d’occupation sur le projet : calcul du coût horaire standard (C.H.S.) = brut mensuel à temps plein \* 1,2%  **Autres frais d’exploitation :**  Pour rappel, les frais concernent des dépenses courantes directement liées à l'exécution du PSI et au nom des personnes présentes au budget de la convention :   * 1. Consommables (produits chimiques, matériaux, outillages)   2. Petit matériel scientifique et technique   3)Frais liés à l’acquisition de technologies, à l’achat de brevets ou de licences ou de données, ou de location d’espace de stockage de données auprès de tiers (base légale en vigueur)   * 4) Organisation de colloques/séminaires/enquêtes ; frais d’organisation de réunion (repas, salle de réunion externe,) lorsque pertinent uniquement et dissémination autre que via la publication d’articles scientifiques * 5) Soutien logistique à l’exécution du projet : location d’équipement, personnel d’appui, location d’infrastructures et de matériel   6) Divers : si pas précisé au budget, uniquement sur accord obligatoire d’Innoviris – par e- mail aux conseillers scientifiques et comptables : les divers doivent être de petits montants et utilisés le moins souvent possible.  Détailler l’ensemble des sous-postes budgétaires (coût unitaire \* quantité).  **Frais d’exploitation forfaitaires :**  Un montant forfaitaire de 5% du montant total des frais de personnel salarié et des autres frais d’exploitation est calculé pour couvrir les frais d’exploitation suivants :   * petit matériel informatique (clavier, souris, clé USB, softwares, etc.) * Livres et abonnements * démonstration : location d’un véhicule utilitaire * frais de mission en Belgique et à l’étranger : déplacement et frais de séjour du personnel affecté au budget de la convention :   a) Frais de transport en commun (billet d’avion, de train, …) ou frais de déplacement en voiture (hors déplacement locaux) au taux applicable (selon la circulaire annuelle concernant l’adaptation de l’indemnité kilométrique du SPF stratégie et appui), frais de parking ;  b) Les frais d’hébergement (hôtel et repas à l’étranger);  c) Frais d’inscription à des formations ou congrès/colloques/séminaires  **Coûts des instruments et du matériel :**  Ces frais correspondent à l’amortissement de l’équipement et du matériel utilisé dans le cadre du PSI, dont la valeur est supérieure à 999 euros et selon les règles d’évaluation de la société.  L’amortissement se calcule au *prorata* de la durée du PSI et des taux d’utilisation du matériel, le tout ramené sur une période de trois ans pour le matériel informatique et de cinq ans pour l’appareillage scientifique et technique.  Une durée d’amortissement plus longue pourrait être considérée exceptionnellement pour du matériel spécifique en fonction des règles d’évaluation comptable du bénéficiaire.  .  **Formules de calcul :**   * Matériel informatique :   (Quantité \* Coût unitaire \* Nombre de mois d’utilisation pendant le PSI \* taux d’utilisation) / 36   * Autre matériel :   (Quantité \* Coût unitaire \* Nombre de mois d’utilisation pendant le PSI \* taux d’utilisation) / 60  **Frais généraux :**  Il s'agit d’un montant forfaitaire couvrant les frais additionnels supportés du fait de l'exécution du PSI (secrétariat, comptabilité, télécommunications, revues, déplacements en Belgique…). Le forfait est fixé à 10% de la somme des autres frais d’exploitation (2) et de personnel des salariés (1.1).  **Coûts de la recherche contractuelle, des connaissances et des brevets :**  Ces frais couvrent les dépenses suivantes :   * le coût des services de conseil ou équivalents, utilisés exclusivement pour le PSI (hors consultations liées aux aspects de propriété intellectuelle) ; * les prestations de tiers (travaux externalisés) ; * les connaissances et brevets achetés ou pris sous licence   **Joindre en annexe :**  les cahiers des charges et les soumissions d'offres des sous-traitants. |

Période du ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...



**Justifier les frais annoncés aux rubriques 2 ; 3 et 5 du budget.**

...........

…............................................................................................................................................... *….*

*…............................................................................................................................................... ….*

# Étude de marché et Perspectives de valorisation

## Étude de marché

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Comme indiqué dans la présentation du périmètre du PSI, il est attendu que le plan proposé par l'entreprise fasse suite à une étude de son marché. Cette section vise donc à décrire le marché visé (nouveau ou existant) tant au niveau des besoins, problématiques et opportunités identifiés. Ce paragraphe doit notamment contenir les informations suivantes :   * contexte et identification des besoins ; * clients potentiels; * concurrence et acteurs importants du marché visé ; * normes et contraintes du marché ; * marques d'intention de prospects. |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………................... (max 5 pages)

## Valorisation business/économique

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Cette section vise à décrire le potentiel de valorisation économique des résultats attendus du Plan stratégique d'innovation. L'objectif est ici de comprendre comment les montants investis seront dépensés par l'entreprise. Ce paragraphe doit notamment contenir les informations suivantes :   * **Business Plan pour les 3 prochaines années** (volumes des ventes et chiffre d'affaires prévisionnels, prix de vente unitaire, business model, stratégie commerciale etc.). * **Plan financier** pour les 3 prochaines années (Bilan, compte de résultats et cash-flow prévisionnels, explication des hypothèses) * Les actions mises en place pour la **gestion de la croissance de l’entreprise** (adaptation de l'organigramme de la société, recherche d'investisseur et de partenaires, recrutements, intégration de nouvelles compétences, formations ...) * **Stratégie en termes de protection de la propriété intellectuelle**   **Joindre en annexe :**   * Le business plan du produit ou de la société. (Des ressources sont disponibles [ici](http://www.innoviris.be/fr/soutien-financier-entreprises/programmes-bruxellois/rise-innovative-starters), dans la rubrique « Boite à outils », pour vous accompagner dans la construction de votre business plan) * Le plan financier de la société sur les 3 prochaines années |

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………*

* 1. Valorisation sociale, environnementale et sur l’écosystème bruxellois

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| **Impact social, environnemental et sur l’écosystème bruxellois**  Décrivez ici les impacts positifs et négatifs du produit/service/procédé au cœur du projet du point de vue :   * **Social** (impact sur les inégalités, sur les conditions de travail, sur les emplois ancrés sur le territoire, impact sur le bien-être des individus et leur santé …) * **Environnemental**: (impact sur la consommation d’énergie et de ressources, développement ou utilisation d’énergie renouvelable, impact sur les écosystèmes, sur le changement climatique, impact sur la production, le réemploi ou le recyclage des déchets … ) * **Ecosystème régional** (collaboration avec des partenaires bruxellois et l’écosystème local, création et valorisation d’expertises/spécificités bruxelloises, création de communautés d’utilisateurs locales, développement d’un secteur nouveau à impact positif …) |

## Description du projet pouvant être utilisée pour une présentation sur le site internet d’Innoviris ou dans un communiqué de presse

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Ces informations non confidentielles seront utilisées par notre service de communication afin de promouvoir Innovative Starters Awardset d’informer le grand public sur les projets introduits et sélectionnés. Une dizaine de lignes sont suffisantes.  N’oubliez également pas de fournir un logo (fichier de résolution suffisante) et quelques images illustratives parmi les annexes électroniques. |

# Test d’égalité des chances

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Dans l’hypothèse où les Cabinets ministériels et/ou le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale valide la présente demande, le subside qui vous sera octroyé devra être soumis au test « Egalité des Chances ». Depuis le 1er mars 2019, ce test doit obligatoirement être complété pour tous les projets d’arrêtés visant l’attribution d’une subvention dont le montant dépasse les 30.000 EUR.  Le test « Egalité des chances » est un nouvel outil mis en place par la Région afin de vérifier l’impact des mesures politiques sur différents groupes de la population dont la situation et les besoins spécifiques ne sont parfois pas pris en compte.  Pour plus d’informations, vous pouvez visiter les liens suivants:  <http://test.equal.brussels/>  Afin de nous aider à compléter le test au mieux, veuillez répondre aux questions posées dans les sections suivantes de façon la plus claire et synthétique possible. |

* + 1. **Impact du projet sur l’un (ou plusieurs) des critères suivants**

Le genre

Le handicap

L’origine ethnique et culturelle

L’orientation sexuelle, l’identité et l’expression de genre

L’origine et la situation sociale

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Pour chacun des critères sélectionnés, expliquez :  Comment avez-vous identifié les problématiques ou spécificités auxquelles peuvent être confrontées les per- sonnes sur base de l’un ou plusieurs de ces critères ?  Citez les spécificités et/ou problématiques identifiées pour chaque critère coché.  Expliquez comment vous en avez tenu compte, ou mentionnez les phases (préparation, mise en œuvre, évaluation) de votre projet qui prennent en compte les problématiques et les spécificités liées à chaque critère coché. |

* + 1. **Evaluation de l’impact du projet sur ces critères**

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Evaluez l’impact de votre projet : positif, neutre, ou négatif.  Mentionnez les sources que vous utilisez pour évaluer l’impact de votre projet : statistiques, recherches, documents de référence, institutions et personnes de référence, etc. |

* + 1. **Critères non sélectionnés**

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Pour chaque critère où vous n’avez pas cochez la case, expliquez :  De quoi avez-vous besoin pour prendre en compte les spécificités ou problématiques liées à ce(s) critère(s) ? Précisez les difficultés rencontrées pour chaque critère non coché.  Envisagez-vous de prendre en compte ces problématiques dans le futur ?  Par exemple, dans une phase ultérieure de votre projet ; le cas échéant, explicitez de quelle manière. |

# Récapitulatif des annexes à fournir

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Vous trouverez ci-dessous la liste des annexes à fournir en annexe à ce formulaire, afin que la demande de l'entreprise puisse être considérée comme recevable. **Aucune suite ne sera donnée aux dossiers incomplets.**  Innoviris met à disposition sur son site des templates pour la production du Business plan et pour la décomposition des tâches du PSI afin d'apporter une structure aux entreprises de disposant pas de document standard pour ces éléments. Ces modèles, contenant les informations attendues à minima par Innoviris, sont indicatifs. Ces documents peuvent donc être librement modifiés dans leur forme et enrichis dans leur contenu.  Voici la liste des annexes à fournir afin que la demande puisse être considérée comme recevable :   * un relevé d'identité bancaire (*voir section A2) ;* * Document attestant des dépenses de R&D équivalent à au moins de min 10% du total des dépenses de fonctionnement de l'entreprise au cours d’une des trois années précédant l’octroi de l’aide (dans le cas d’une entreprise débutante sans historique financier, les dépenses en R&D seront calculées sur l'année fiscale en cours et accompagnées d'une attestation d'un expert-comptable externe) **ou** attestation d’un expert extérieur que l’entreprise développera, dans un avenir prévisible, des produits, services ou procédés neufs ou substantiellement améliorés par rapport à l'état de la technique dans le secteur considéré, et qui présentent un risque d'échec technologique ou industriel * les *curricula vitae des personnes clés* (*voir section B2)* ; * un organigramme de l'entreprise (*voir section B2)*; * le diagramme GANT et le(s) WBS associés et leur version électronique (*voir section D5)*; * les cahiers des charges et les soumissions d'offres des sous-traitants (*voir section D6)*; * le *business plan* du produit ou de la société (comprenant le plan financier)(*voir section E2)*; * un logo de l’entreprise, en version électronique ; * quelques images illustratives (si disponibles), en version électronique, pour la communication autour du projet. * Une copie signée du Règlement de l’action   Innoviris met à disposition sur son site Internet, dans [l](http://www.innoviris.be/site/index823c.html?page_id=469)a page de l'action Innovative Starters Award, un espace dans lequel vous trouverez une série de ressources qui vous aideront à la réalisation de certaines des annexes précitées.  L'entreprise pourra également fournir tout autre document permettant d'appuyer la demande d'aide (Marque d'intérêt de prospects, étude de marché, publications ...) |

# Autorisation et signature

## H.1. Déclaration sur l'honneur et engagements

Je/nous soussigné(s) (NOM(s) – PRÉNOM(s) et qualité……………………………….……………………………………………………………………………………………… certifie/certifions que l’entreprise …………………………………… est informée des dispositions qui suivent et s’engage à les respecter *(cochez les cases adéquates)* :

*  l’entreprise est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
*  le PSI/programme n’a pas démarré avant le dépôt du dossier de demande d’aide auprès d'Innoviris ;
*  l’entreprise dispose de, ou mettra en place avant le démarrage du PSI/programme, un dispositif de suivi des coûts afférents au PSI/programme qui permettra de justifier les coûts imputés au PSI/programme et de les auditer ;
*  le PSI/programme n’est pas réalisé, en totalité ou en partie, pour le compte d’un tiers ;
*  l’entreprise sera propriétaire des résultats du PSI/programme sous forme de "savoir-faire" ou de droits de propriété industrielle technique ;
*  les coûts imputés dans le cadre du PSI/programme ne sont couverts, partiellement ou totalement, par aucune autre mesure d’aide publique. De même que l’entreprise s’engage à n’effectuer aucune nouvelle demande de cofinancement pour des coûts imputés dans le PSI/programme auprès d’autres autorités régionales, nationales ou communautaires ;
*  l’entreprise est en bonne santé financière et n’a pas engagé de procédure d’insolvabilité ;
*  l’entreprise s’engage à signaler immédiatement auprès d'Innoviris toute modification substantielle intervenue dans le cadre du PSI/programme (arrêt, mise en veille ou réduction de la taille du PSI/programme, etc...) ou dans sa situation (notamment en cas d’insolvabilité, etc...) ;
*  l’entreprise remboursera les subventions en capital versées, augmentées des intérêts légaux applicables, dans les cas d’une gestion impropre ou non-conforme aux règles généralement admises des PSI/programmes ou en cas de non-respect d’un ou plusieurs de ses engagements.
*  la mise en œuvre du PSI ne va pas à l’encontre du Code d’éthique de la recherche scientifique de Belgique[[4]](#footnote-5).

J'autorise INNOVIRIS à procéder aux enquêtes nécessaires à l’examen de la présente demande et

certifie conformes et véritables les informations contenues dans le présent formulaire.

**Date : Signature autorisée :**

1. En application de l’ordonnance du 27 juillet 2017 visant à promouvoir la recherche, le développement et l'innovation par l'octroi d'aides affectées à des finalités économiques en faveur des entreprises et des organismes de recherche assimilés à des entreprises et plus particulièrement ses articles 2, 11 et 22. [↑](#footnote-ref-2)
2. **Votre entreprise pourrait ne pas être une entreprise autonome (ex : si elle détient une participation > 25% dans une autre entreprise ou si une autre entreprise possède une participation >25% dans votre entreprise).Il est alors impératif de remplir le formulaire de calcul de la taille de l’entreprise (disponible sur notre site internet) et de le joindre à votre demande.** [↑](#footnote-ref-3)
3. <https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/ethics/h2020_hi_ethics-self-assess_en.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
4. http://www.belspo.be/belspo/organisation/publ/pub\_ostc/Eth\_code/ethcode\_fr.pdf [↑](#footnote-ref-5)