**Demande d’agrément des centres d’expertise pour les Innovation Vouchers (2025)**

**À introduire en version électronique (format DOC/ODT) à** [**funding-request@innoviris.brussels**](mailto:funding-request@innoviris.brussels)

**Nom du centre d’expertise**

|  |
| --- |
| Nature du projet |
| Demande d’agrément |

[Partie A. Fiche Synthétique 3](#_Toc80608630)

[A.1. Identités 4](#_Toc80608631)

[A.1.1 Personnes physiques 4](#_Toc80608632)

[A.1.2 Entités 5](#_Toc80608633)

[A.2. Qualification 6](#_Toc80608634)

[Partie B. Présentation du centre de recherche 7](#_Toc80608635)

[B.1. Historique et activités du centre 8](#_Toc80608636)

[B.2. Composition du capital social ou du conseil d'administration 8](#_Toc80608637)

[B.3. Données financières 9](#_Toc80608638)

[B.4. Plan financier 9](#_Toc80608639)

[B.5. État des dettes & arriérés de paiements 10](#_Toc80608640)

[B.6. Personnel 10](#_Toc80608641)

[B.7. Aides financières antérieures des pouvoirs publics 11](#_Toc80608642)

[B.7.1 En RBC 11](#_Toc80608643)

[B.7.2 Autres régions / aides fédérales 11](#_Toc80608644)

[B.7.3 En EU 11](#_Toc80608645)

[B.8. Stratégie du centre en matière de propriété intellectuelle 11](#_Toc80608646)

[B.9. Comptabilité et procédures de contrôle interne 12](#_Toc80608647)

[Partie C. Activités de R&D, de veille et de guidance technologique 13](#_Toc80608648)

[C.1. Activités de R&D 14](#_Toc80608649)

[C.2. Travaux de recherche, développement et innovation réalisés sur les trois derniers exercices 14](#_Toc80608650)

[C.3. Activités de diffusion des connaissances et des progrès scientifiques 14](#_Toc80608651)

[C.4. Ressources humaines affectées à des activités de R&D et de guidance technologique 15](#_Toc80608652)

[C.5. Équipements et ressources technologiques affectées à des activités de R&D 15](#_Toc80608653)

[C.6. Conditions tarifaires des prestations 15](#_Toc80608654)

[C.7. Liste des domaines de compétence et des types de prestations réalisées par le centre 16](#_Toc80608655)

[C.8. Estimation du nombre de chèques innovation qui seront demandés annuellement 16](#_Toc80608656)

[C.9. Liste des éventuelles certifications du centre 17](#_Toc80608657)

[Partie D. Annexes et signatures 18](#_Toc80608658)

[D.1. Récapitulatif des annexes à fournir 19](#_Toc80608659)

[D.2. Politique de protection des données 19](#_Toc80608660)

[D.3. Déclaration sur l'honneur et engagements 19](#_Toc80608661)

[D.4. Autorisation et signature 20](#_Toc80608662)

# Fiche Synthétique

## Identités

## Personnes physiques

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identité de personne physique** | **Nom** | **Prénom** | **Fonction** | **Téléphone** | **Email** |
| Rédacteur de la présente demande d’agrément |  |  |  |  |  |
| Personne légalement autorisée à engager le centre |  |  |  |  |  |
| Responsable(s) de la coordination du centre |  |  |  |  |  |

## Entités

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identité de l’entité** | **Nom** | **Forme juridique** | **Siège social** | **Siège(s) d’exploitation** | **N° d’entreprise** | **N° compte** | **Date de création** | **Site internet** |
| Centre d’expertise |  | *SPRL/SA/SNC/ASBL/…* | *Adresse complète* | *Si différent du siège social* | *BE…* | *BE…*  *(RIB en annexe)* | *jj/mm/aaaa* |  |

## Qualification

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Veuillez compléter la Déclaration relative à la qualification des activités du demandeur (à fournir en annexe) et cocher la case correspondant à votre situation. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature du centre** | * Organisme de recherche * Entreprise centre d’expertise * Organisation non marchande |

# Présentation du centre d’expertise

## Historique et activités du centre

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Cette section vise à présenter le centre et en particulier son historique et ses activités.  Historique   * Brièvement expliquer la genèse du centre et son activité principale (secteur d’activité) * Développer le profil et l'expérience des personnes clés (fondateurs, directeurs et tout autre administrateur) du centre * Décrire l’historique du centre et son évolution en mentionnant les événements clés   Activités   * Donner une description des activités (de production, de services et de R&D) du centre et des produits/services commercialisés/fabriqués ; indiquer leur importance respective * Décrire l'évolution de l'activité du centre, du personnel et du chiffre d'affaires * Décrire les liens et dépendances avec d'autres sociétés ou entités (groupe dont le centre fait partie, fournisseurs, clients, tiers)   Clientèle et implantations du centre   * Expliquer la nature de la clientèle du centre et le marché couvert par les services/produits proposés * Indiquer le nom, la localisation et l’activité principale de l’ensemble des sièges d’exploitation nationaux et internationaux. Indiquer si ces autres implantations réaliseront également des prestations dans le cadre de ce programme. S’ils possèdent une personnalité juridique propre, il convient qu’ils remplissent une demande séparée   **Joindre en annexe :**   * Les *curricula vitae* des personnes clés du centre * Un organigramme * Une copie des derniers rapports d’activité annuels du centre |

## Composition du capital social ou du conseil d'administration

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Détailler la structure de l'actionnariat du centre.  Mentionner dans le tableau le profil des actionnaires (société, personne physique, sociétés publiques d’investissement ou des sociétés de capital à risque...).  Mentionner, pour les ASBL, les membres du CA ainsi que les entités dont ils sont issus si les statuts prévoient par exemple une élection par liste (ex : entités publiques, etc.). Mentionner également tout lien avec d’autres entités, par exemple au niveau de la composition de l’AG |

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant du capital** | **k€** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dénomination** | **Identification** | **Pourcentage ou nombre de parts** | |
| ABC S.A. | BE00 1122 3344 | 10% | X |
| M. ZYZ | Personne physique | 5% | X |
| ... | ... | ... | … |
| ... | ... | ... | … |
| ... | ... | ... | … |

|  |  |
| --- | --- |
| **Total de parts sociales** | **X** |

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

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

Conseil d’administration :

## Données financières

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer l’évolution des données financières pour **les trois derniers exercices comptables**.  Au cas où les comptes ne seraient pas encore publiés, nous vous demandons de nous transmettre les données prévisionnelles pour l’exercice en cours.  **Joindre en annexe :**  Copie des comptes annuels (comptes publiés et compte provisoire le plus récent) |

| Année | 2025\* | 2024 | 2023 |
| --- | --- | --- | --- |
| *Capitaux propres (en k€)*  [Codes du bilan 10/15] |  |  |  |
| *Chiffre d’affaires (en k€)*  [Code du bilan 70] |  |  |  |
| *Résultat d’exploitation, EBIT (en k€)*  [Code du bilan 9901] |  |  |  |

*\*Chiffres prévisionnels si non encore publiés*

## Plan financier

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Cette section vise à établir la pérennité du centre et de ses sources de financement.  Il convient de d’abord décrire brièvement les sources de financement sur lesquelles le centre peut compter (subsides récurrents ou ponctuels, prestations effectuées pour des tiers, etc.).  Un plan financier chiffré sur trois ans doit également être joint à la demande, accompagné de ses hypothèses de construction. |

## État des dettes & arriérés de paiements

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer si le centre 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. |

## Personnel

|  |
| --- |
| **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 du centre affectées à la R&D, ainsi que l’évolution de l’emploi en RBC. |

| Année | 2025\* | 2024 | 2023 |
| --- | --- | --- | --- |
| *Personnel total (en ETP)* |  |  |  |
| *Diplômés universitaires (ETP)* |  |  |  |
| *Enseignement supérieur (ETP)* |  |  |  |
| *Autres (ETP)* |  |  |  |
| *Salariés (en ETP)*  [Code du bilan social 105] |  |  |  |
| *Indépendants (en ETP)* |  |  |  |
| *Personnel en RBC (en ETP)* |  |  |  |
| *Personnel R&D en RBC (en ETP)* |  |  |  |
| *Diplômés universitaires (ETP)* |  |  |  |
| *Enseignement supérieur (ETP)* |  |  |  |

*\*Chiffres prévisionnels si non encore publiés*

## Aides financières antérieures des pouvoirs publics

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer toutes les aides dont le centre a déjà bénéficié **sur les cinq dernières années** ou dont il bénéficie actuellement au niveau régional, fédéral et européen.  **Indiquer également toutes les aides que le centre sollicite actuellement, même si elles n’ont pas encore fait l’objet d’une décision d’octroi.**  Préciser l’objet de l’aide, son montant, le taux d’intervention et la période d’application. |

## En RBC

* **Innoviris**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° dossier** | **Titre du projet** | **Subside (EUR)** |
| *XXXX* |  | *3.000,00 €* |

* **Autres aides en RBC** (L’Administration de l’Économie et de l’Emploi, BIE, SRIB, SDRB, Fonds de Participation, Fonds de Garantie etc.) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autorité** | **N° dossier** | **Subvention (+ période)** | **Subside (EUR)** |
| *Admin Eco et Emploi* | *XXXX* | *Subsides à la formation* | *3.000,00 €* |

## Autres régions / aides fédérales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autorité** | **N° dossier** | **Subvention (+ période)** | **Subside (EUR)** |
| *Fédéral* | *XXXX* | *Réduction de précompte* | *3.000,00 €* |

## En EU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Programme** | **N° dossier** | **Subvention (+ période)** | **Subside (EUR)** |
|  | *XXXX* |  | *3.000,00 €* |

## Stratégie du centre en matière de propriété intellectuelle

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Lors de l’introduction d’une demande de chèque innovation, il convient de préciser la gestion des droits issus de la prestation, qui sont normalement octroyés dans leur entièreté à l’entreprise commanditaire. Le centre peut ici reprendre les clauses pertinentes de ses contrats afin de ne pas devoir soumettre celles-ci lors de chaque demande.  **Joindre en annexe :**  Une copie d’un contrat-type détaillant les clauses du centre en matière de propriété intellectuelle et de transfert de propriété |

## Comptabilité et procédures de contrôle interne

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Le centre doit disposer d’une comptabilité analytique pour pouvoir effectuer des prestations dans le cadre de ce programme.  Décrire également les procédures de contrôle interne qui garantissent la tenue correcte des comptes (séparation des fonctions, etc.) et la comptabilisation correcte des prestations réalisées (timesheets etc.)  **Joindre en annexe :**   * Preuve du recours à une comptabilité analytique (nom de l’outil utilisé, copie d’écran). |

* Le centre dispose d’une comptabilité analytique
* Le centre dispose de procédures de contrôle interne décrites ci-dessous (le document peut également être joint en annexe) :

# Activités de R&D, de veille et de guidance technologique

## Activités de R&D

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Ces données doivent permettre d’évaluer l’évolution de la part des ressources du centre affectées à la R&D, c’est-à-dire toute mission où au moins une partie des efforts a été consacrée à des tâches intégrant des aspects innovants.  Veuillez indiquer les budgets comprenant les ressources humaines et matérielles, tant pour les missions en interne que pour le compte de tiers. |

## 

| Année | 2025\* | 2024 | 2023 |
| --- | --- | --- | --- |
| *Budget total R&D (en k€) (aides publiques comprises)*   * *R&D effectuée pour le propre compte* * *R&D effectuée pour des tiers* |  |  |  |
| *Budget R&D en RBC (en k€)*   * *R&D effectuée pour le propre compte* * *R&D effectuée pour des tiers* |  |  |  |
| *Aides publiques R&D de RBC (en k€)* |  |  |  |

*\*Chiffres prévisionnels si non encore publiés*

## Travaux de recherche, développement et innovation réalisés sur les trois derniers exercices

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Un critère important d’octroi de l’agrément est le fait de réaliser, ou de vouloir réaliser dans un avenir proche, des activités de R&D ayant un caractère suffisamment général pour intéresser des entreprises confrontées aux mêmes besoins dans les domaines d’activité concernés.  Cette section vise à fournir une liste détaillée des projets de recherche et développement (tout projet intégrant des aspects innovants) réalisés sur les trois derniers exercices. Tant les projets réalisés pour le compte propre du centre que pour des tiers doivent être repris.  Dans le cas d’un centre qui envisage de réaliser ces activités dans un avenir proche, il convient d’indiquer les projets déjà planifiés avec un degré suffisant de certitude. |

* Projet 1 *(*date de début – date de fin) (compte propre/sous-traitance)

*Description succincte (5-10 lignes) du projet*

Secteur :

Objectifs :

Technologies employées :

Budget : €

## Activités de diffusion des connaissances et des progrès scientifiques

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Décrire les activités et moyens mis en œuvre par le centre afin   1. de se tenir informé des connaissances et des progrès techniques et scientifiques et 2. de les diffuser auprès des entreprises (publications, conférences, workshops, etc.) |

## Ressources humaines affectées à des activités de R&D et de guidance technologique

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Lister les ressources humaines (ETP) affectées à des activités de R&D et guidance technologique (toute mission ou activité intégrant l'un ou l'autre de ces aspects), ainsi que leur niveau de qualification (Ingénieur / Technicien).  Il convient d’adapter le tableau si le centre dispose d’autres implantations. |

R&D

|  |  |
| --- | --- |
| Ingénieurs |  |
| Techniciens |  |

Guidance

|  |  |
| --- | --- |
| Ingénieurs |  |
| Techniciens |  |

## Équipements et ressources technologiques affectées à des activités de R&D

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Lister les équipements, installations et ressources technologiques (équipements de mesure ou de production, laboratoires, installations spécifiques, machines, infrastructures informatiques - serveurs ou HPC dédiés - ou d’autre type, etc.) qui sont disponibles au sein du centre et pourront être utilisées dans le cadre de ce programme.  **Ceci n’est nécessaire que si des équipements particuliers sont utilisés – il n’est pas nécessaire de lister le matériel « standard » dans le domaine (petits outils ou instruments).** |

## Conditions tarifaires des prestations

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * Détailler la politique tarifaire actuellement en vigueur pour des prestations de RDI effectuées au bénéfice de tiers. Si le centre n’a pas encore effectué de prestations de ce type, expliciter la politique envisagée et le mode de fixation des prix. * Le budget des prestations fournies dans le cadre de ce programme est composé de quatre parties : * Nombre de ½ jours de travail par un ingénieur ou assimilé (Master, Doctorat)   + Nombre de ½ jours de travail par un technicien ou assimilé (Bachelier ou autre)   + Frais de fonctionnement exceptionnels, visant à couvrir des consommables qui ne sont pas normalement disponibles dans le laboratoire, une consommation très importante d’énergie ou de matières premières, les frais (forfaitaires) d’utilisation d’une infrastructure spécifique ou de réalisation de certains tests, etc.   + Frais de sous-traitance éventuels   Le coût des instruments et du matériel (frais d’investissement) peut également éventuellement être pris en compte, en particulier pour des équipements onéreux devant être amortis.  Les frais de personnel sont calculés de manière à couvrir tant les frais de personnel *stricto sensu* que les frais de fonctionnement normalement inhérents au travail du personnel (frais généraux, petits consommables, etc.).  **Si une unité de recherche dispose de matériel impliquant des frais de fonctionnement ou d’amortissement importants par rapport au salaire du personnel impliqué dans les prestations, ou dont les frais ne sont pas directement liés au volume de travail à réaliser par le personnel, indiquez-le dans la description de la politique tarifaire actuelle.**  Indiquer quels montants forfaitaires sont ou seront demandés dans le cadre de ce programme. Cette information est destinée à Innoviris dans le cadre de l’instruction de votre demande et de l’évaluation de votre politique tarifaire. Elle ne sera pas publiée sur notre site internet.  **Joindre en annexe :**   * Documents probants permettant d’étayer la politique tarifaire actuellement en vigueur (de préférence les factures anonymisées émises à destination de clients pour le dernier exercice -- Si ces factures ne reprennent pas un décompte en jours-hommes, les pièces justificatives permettant d’étayer la politique tarifaire décrite.). * Tout autre document permettant d’évaluer la structure des coûts du centre. |

* + Politique tarifaire actuellement en vigueur
  + Montants envisagés pour ce programme

Ingénieurs : € par demi-jour

Techniciens : € par demi-jour

*Si frais de fonctionnement ou d’amortissement importants, distinguer également pour information le coût par demi-jour du personnel et ces frais de fonctionnement/amortissement.*

*Ex : utilisation d’une chambre de test = forfait de x € / jour + x € / essai + 1 jour de travail d’un technicien au tarif standard*

## Liste des domaines de compétence et des types de prestations réalisées par le centre

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Important : cette partie du formulaire sera utilisée afin de communiquer aux entreprises porteuses de projet quels sont les domaines de compétence et les types de prestations qui seront offertes par le centre. Il convient donc de lister ceux-ci de manière exhaustive tout en restant suffisamment concis. Il est dès lors conseillé d’indiquer de grandes catégories de prestations (domaine + type de prestation) plutôt que des tâches trop spécifiques. |

## Estimation du nombre de chèques innovation qui seront demandés annuellement

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer le nombre estimé de chèques innovation qui seront demandés par an. Ce nombre peut varier (ex : montée progressive du nombre de chèques).  Décrire également brièvement les actions qui seront mises en place afin d’assurer une visibilité à l’action (communication sur le site internet, événements auquel le centre participe, newsletter, etc.) |

## Liste des éventuelles certifications du centre

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Le cas échéant, indiquer les certifications dont bénéficie le centre. Ceci est d’autant plus important lorsque ces certifications attestent du respect des normes de qualité essentielles dans le domaine considéré. |

# Annexes et signatures

## Récapitulatif des annexes à fournir

* Une copie des derniers comptes annuels du centre et du bilan social
* Les CV des personnes clés
* Un organigramme du centre
* Le plan financier
* Tout autre document permettant d'appuyer la demande d'aide
* Formulaire de déclaration relative à la qualification des activités du demandeur
* Copie des factures (anonymisées) émises à destination de clients pour des prestations R&D pour le dernier exercice ou les pièces justificatives permettant d’étayer la politique tarifaire
* Preuve du recours à une comptabilité analytique
* Preuve de l’existence d’un contrôle interne permettant de garantir la tenue correcte des comptes du centre (séparation des fonctions d’ordonnancement et de contrôle etc.)
* Un contrat-type pour la gestion de la propriété intellectuelle

## Politique de protection des données

Les données personnelles collectées par Innoviris, responsable du traitement, au moyen de ce formulaire sont utilisées pour traiter votre demande de financement (ce qui implique une analyse et une évaluation par Innoviris ou des experts externes). Leur traitement est nécessaire pour respecter une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis (à savoir l'ordonnance à finalité non économique et son arrêté d’exécution) et pour exécuter une tâche d'intérêt public ou dans l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement.

Aucune donnée n'est partagée avec des tiers sans le consentement préalable de la personne concernée ou à moins qu'une obligation légale n'oblige Innoviris à le faire. Innoviris met tout en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité des données traitées. La durée de conservation est celle nécessaire à l'accomplissement des finalités du traitement concerné. Si vous avez des questions ou si vous souhaitez exercer vos droits au titre des articles 15 à 22 du RGPD, veuillez contacter dpo@innoviris.brussels ou consulter notre page web "vie privée".

## Déclaration sur l'honneur et engagements

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

* Avoir pris connaissance des conditions d’agrément et du Guide de l’action et s’engager à respecter les conditions et engagements qui y sont énoncés ;
* Que le centre informera Innoviris dans les plus brefs délais de tout changement pouvant affecter son éligibilité en tant que centre agrée, ainsi que de toute situation pouvant remettre en question cet agrément.
* Que le centre s’engage à fournir, y compris après le terme des projets, toute information demandée par Innoviris afin de vérifier la bonne utilisation du subside et de réaliser un suivi a posteriori des projets.
* Que le centre a respecté l’ensemble de ses engagements dans le cadre de précédentes aides octroyées par la Région.
* Que le centre reconnait qu’Innoviris a le droit de vérifier l’exactitude des informations et la bonne utilisation du subside, par exemple par le biais de contrôles sur pièces et/ou sur place, y compris de manière impromptue.

## Autorisation et signature

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 : |
|  | Pour le centre de recherche : |