

Règlement de l'appel à projets pour le *I Love Science Festival 2021* : version hybride

1. Contexte

En tant qu'Institut bruxellois pour la recherche et l'innovation, Innoviris a plusieurs missions. L'une d'elles est de sensibiliser les bruxellois aux sciences, aux nouvelles technologies et à l'innovation. Cette mission répond à un objectif double : promouvoir la culture scientifique et la pensée critique, mais aussi accroître l'afflux dans les carrières et professions scientifiques - professions en pénurie dans le contexte bruxellois. Innoviris accorde une attention particulière aux publics cibles vulnérables ou peu présents dans les carrières scientifiques.

Pour faire naître, auprès des jeunes, un intérêt pour la recherche, le développement et l'innovation mais également de maintenir l'intérêt du grand public dans ce domaine, Innoviris lance l'édition 2021 du *I love Science Festival* (ILSF) qui constituera un carrefour de toutes les initiatives prises dans le domaine de l'éveil aux sciences et aux technologies.

Dans l'idéal, l'édition 2021 du ILSF aura lieu à la fois en ligne et en présentiel.

Pour cette **version hybride** chaque porteur de projet est invité à proposer une action qui pourrait avoir lieu sur place **et** une action en ligne. L'action en ligne peut être une adaptation de celle en présentiel ou une activité indépendante de la première. En fonction de la situation sanitaire, Innoviris décidera, pour chaque projet, des modalités pratiques de mise en œuvre (tenue des activités en intérieur ou en extérieur, en présentiel ou en ligne).

Concernant les activités en présentiel, en fonction de la situation sanitaire, il est possible :

- Qu'aucune activité en présentiel ne puisse avoir lieu ;
- Que les activités en intérieur ne puissent avoir lieu ;
- Que des mesures de précaution afin d'éviter la propagation d'agents pathogènes soient mise en place. Les informations sur ces mesures se trouvent au point 13 de ce règlement.

2. Objectif

Le ILSF a pour objectif de rassembler de nombreuses actions ayant pour but la promotion des sciences et des technologies auprès des jeunes et du grand public durant 3 jours à Bruxelles.

Pour cette nouvelle édition, le ILSF se tiendra soit **du 15 au 17 octobre 2021 au Palais 1 de Brussels Expo**. Le but de ce festival scientifique est double :

- accueillir un public scolaire le vendredi et le grand public le samedi et le dimanche ;

- promouvoir les sciences à distance via une plateforme digitale compatible avec des restrictions sanitaires.

Ce festival souhaite attirer un minimum de 15.000 personnes en 3 jours.

Le festival souhaite accueillir de nombreuses activités aussi variées que des animations, des conférences, des visites, des spectacles, des expositions, des ateliers, des labos ouverts, des débats, des tables rondes, etc.

Le festival *I Love Science* n'est pas un salon d'exposants, mais un rendez-vous festif où les visiteurs sont invités à participer à des activités scientifiques tout en s'amusant.

3. Eligibilité des projets

Pour être éligibles, les **projets doivent** :

- avoir comme objectif prioritaire de sensibiliser les jeunes et/ou le grand public aux sciences et/ou aux technologies ;
- Assurer la gratuité de participation aux projets pour le public ;
- Présenter de manière explicite la méthodologie du projet, la démarche pédagogique prévue pour atteindre l'objectif ainsi que l'impact attendu du projet.

Le projet ne peut pas avoir commencé avant l'introduction de la demande.

Les demandes qui sont présentées autrement qu'en suivant le formulaire prévu à cet effet ou qui sont incomplètes ne seront pas traitées.

4. Eligibilité des porteurs de projet

Toute structure ou entité dotée d'une personnalité juridique et **ayant au moins un siège d'exploitation sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale** est éligible. Pour que la demande soit recevable, il faut que le porteur de projet ait satisfait à l'ensemble des obligations imposées dans le cadre de l'éventuel octroi antérieur d'autres aides par la Région; que le futur bénéficiaire de l'aide ne soit pas en difficulté financière (ne s'applique que pour les entreprises).

En cas de projet multipartenaire, chaque partenaire qui sollicite un financement doit satisfaire aux conditions ci-dessus.

5. Engagements

Les organisateurs de festival s'engagent à prendre en charge certains frais liés à la gestion logistique générale du ILSF, à savoir :

- La location du lieu, l'électricité de base, le chauffage, l'éclairage de service, les cloisons modulaires, le mobilier de base (cfr formulaire joint), le wifi public ;

- Aménager le site principal pour la tenue de l'événement (scénographie, lieu, distribution électrique, signalisation de l'événement) ;
- Assurer un service de sécurité et d'entretien sur le site général ;
- Offrir un service d'accueil et d'information durant l'événement ;
- Fournir une plateforme digitale qui pourra accueillir du contenu en ligne ;
- Promouvoir l'événement par une campagne publicitaire et des relations de presse.

Les porteurs de projet s'engagent à :

- Être obligatoirement présent durant les 3 jours du festival et être accessible en continu au public durant les heures d'ouvertures ;
- Transmettre dans les délais demandés les informations nécessaires à la réalisation de l'activité ;
- Présenter une activité ludique et participative pendant toute la durée du festival. Les horaires sont exigeants, nous vous recommandons de prévoir un minimum de deux animateurs en tout temps ;
- Présenter une animation adaptée à des groupes scolaires (dernier cycle du primaire ; 1^{er} cycle du secondaire) pour la journée du vendredi et à un public familial samedi et dimanche ;
- Fournir tout le matériel nécessaire à la réalisation et à l'animation de l'activité en dehors du mobilier fourni par les organisateurs ;
- Assurer le transport aller-retour du matériel ainsi que son montage et démontage dans le timing donné par les organisateurs ;
- Assurer la sécurité de vos biens de valeur sur votre stand pendant et en dehors des heures d'opération de l'événement ;
- Avoir une couverture d'assurance responsabilité civile ;
- Ne pas afficher de sponsors sur l'événement *I Love Science Festival* sauf si cela a été explicitement demandé par écrit et validé par les organisateurs (dans ce cas, la quantité et le type de matériel promotionnel, ainsi que le positionnement de ce matériel devra être validée à l'avance et stipulé par écrit) ;
- Ne pas distribuer d'objets promotionnels (stylos, porte-clés, sacs, etc.) sans accord écrit préalable des organisateurs ;
- Faire la promotion auprès de vos propres réseaux (via vos newsletters, réseaux sociaux, sites internet etc.) de l'événement *I Love Science Festival* ;
- Utiliser le matériel graphique pour faire la promotion de votre activité lors du festival. Le logo du *I Love Science Festival* et un lien vers le site www.ilovescience.brussels doivent être présent sur toutes les communications liées au projet financé dans ce cadre ;
- Fournir du contenu digital avec une qualité son et image correcte pour une diffusion web.

6. Financement

L'aide aux acteurs non économiques dans le cadre de cet appel est accordée conformément à l'Encadrement des aides d'Etat à la recherche, au développement et à l'innovation (2014/C 198/01).

L'aide accordée aux acteurs économiques dans le cadre de cet appel est une aide de minimis conformément au Règlement n°1407/2013 de la Commission européenne.

Les bénéficiaires sont, par conséquent, tenus de s'assurer que l'aide reçue ne porte pas le montant total des aides de minimis qui leur ont déjà été accordées à un montant supérieur au plafond de 200.000€ sur une période de 3 exercices fiscaux tel qu'imposé par le Règlement n°1407/2013. Sauf exemption, ils remplissent pour ce faire la déclaration sur l'honneur en attestant.

La subvention permet de couvrir les frais suivants :

- Les frais de personnel.
- Les frais de fonctionnement directement liés à l'exécution du projet.
- Les frais généraux (maximum 10% des frais de personnel salarié et de fonctionnement).
- L'amortissement des frais d'investissement.
- La sous-traitance.

Toutes les dépenses doivent faire l'objet de justificatifs et être approuvées par Innoviris. Nous vous conseillons de lire nos directives comptables¹ lors de l'établissement de votre budget. Un arrêté et une convention de subvention préciseront les modalités de liquidation.

7. Introduction des projets

Les demandes doivent être rédigées à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

La demande peut être introduite au plus tard pour le **lundi 3 mai 2021 à 12h** selon l'une des modalités suivantes :

- uniquement pour les projets portés par un seul bénéficiaire, 1 formulaire on line à introduire via le portail régional IRISbox
- 1 exemplaire électronique en format pdf ou doc à envoyer à fundings-request@innoviris.brussels.

En cas d'impossibilité de fournir un projet de manière digitale, le formulaire peut parvenir à Innoviris en format papier à l'adresse suivante :

¹ Disponibles ici : <https://innoviris.brussels/fr/documents/directives-comptables-generiques-2021>

Innoviris
Cellule sensibilisation aux sciences
Chaussée de Charleroi 112
1060 Bruxelles

Suite à la réception de votre demande, les services d’Innoviris vous envoient un accusé de réception dans les 5 jours suivant l'introduction de la demande.

8. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation seront :

- le caractère innovant ou la qualité scientifique du projet de sensibilisation, de promotion ou vulgarisation des sciences et de l’innovation ;
- la qualité et l’expérience professionnelle du personnel de l’entreprise candidate, ainsi que la qualité de l’encadrement scientifique, technique et fonctionnel du projet ;
- l’adéquation des ressources par rapport au projet ;
- l’impact du projet sur le public ciblé quantitativement et qualitativement et l’étendue du public ciblé ;
- les efforts des promoteurs pour promouvoir l'égalité des chances et sensibiliser les groupes défavorisés ;
- Le caractère créatif et ludique des activités proposées.

L’attention des porteurs de projets est attirée sur l’importance accordée par Innoviris au **développement durable** tant dans sa dimension environnementale que dans sa dimension humaine et sociale.

A qualité équivalente, une préférence sera accordée aux projets touchant autant un public francophone que néerlandophone.

Si votre dossier reçoit un avis positif, une convention vous sera envoyée par Innoviris pour signature.

9. Convention et arrêté

Les documents officiels sont désormais digitaux. Si votre projet est sélectionné, les documents officiels vous seront envoyés via SignHere. SignHere est un système de signatures électroniques reconnu au niveau européen par eIDAS qui est la référence en terme de signature électronique.

Le système est configuré pour vous donner la possibilité de choisir :

- une signature avec validation via code reçu par mail

- une signature avec l'application Itsme
- une signature avec boîtier carte d'identité

Il est également possible avec le système de réassigner la signature d'un document à la personne ayant autorité pour procéder à la signature. Si nécessaire, il nous est également possible d'ajouter une adresse mail en tant que destinataire, celle-ci ne pourra effectuer aucune action sur le document mais pourra le télécharger et sera notifiée quand il sera signé par tous les participants.

Pour des raisons de sécurité, les liens ne peuvent pas être transférés et expirent après une première ouverture, il suffit dans ce cas de figure de demander le renvoi (instantané) d'un nouveau lien.

Afin de garantir un traitement rapide de votre demande, le délai pour signer les documents est de 2 semaines en période de clôture et d'un mois pour le reste de l'année.

10. Rapports

Nous soulignons l'importance des documents justificatifs dont nous devons disposer après la réalisation effective de votre action : un rapport d'activité (vous trouverez un formulaire sur la page *STEM project* de notre site www.innoviris.brussels), le budget des recettes et des dépenses, ainsi que les pièces attestant des dépenses réellement effectuées. L'ensemble de ces documents devra être directement adressé à Innoviris pour analyse. Le rapport d'activité et le rapport financier doivent être envoyés à reporting@innoviris.brussels, les déclarations de créance doivent être envoyées à e-invoicing@innoviris.brussels.

La convention fixe les échéances de remise de ces rapports pour permettre le paiement des tranches liées.

11. Traitement des données

Les données à caractère personnel que nous recueillons dans le cadre du programme *STEM project*, au moyen du formulaire en ligne sont traitées conformément au Règlement (UE) n° 2016/679 relatif à la protection de des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Les données collectées seront utilisées en vue d'analyser les demandes de subsides et de prendre contact avec les porteurs de projets.

Leur traitement repose sur la base légale de l'exécution de la mission d'intérêt public dont est investi Innoviris, et des ordonnances du 27 juillet 2017² et de leurs arrêtés d'exécution³.

Aucune donnée n'est partagée avec des tiers sans le consentement préalable de la personne concernée ou sauf si une obligation légale oblige Innoviris à le faire. Innoviris met tout en œuvre pour garantir la confidentialité et la sécurité des données traitées. Le temps de rétention sera celui nécessaire pour accomplir les objectifs du traitement concerné.

Si vous avez des questions ou que vous désirez appliquer vos droits en vertu des articles 15 à 22 du RGPD, veuillez contacter dpo@innoviris.brussels ou consulter notre page web "vie privée".

12. Acceptation du règlement

Le dépôt d'une candidature vaut acceptation du présent règlement qui ne pourra pas être contesté.

13. Procédures Sanitaires

Dans le cas où des règles sanitaires sont toujours d'application lors de la tenue du festival, vous trouverez ci-dessous les mesures qui pourront être mises en place par l'organisation. Les mesures effectivement mises en place seront basées sur les dernières décisions du Conseil National de Sécurité (CNS) et seront en permanence évaluées et adaptées par l'organisation en fonction de l'évolution de l'épidémie.

Mesures sanitaires :

- ✓ Désinfection des mains : du gel hydroalcoolique à toutes les entrées, sorties de la zone du festival, ainsi que dans les couloirs ;
- ✓ Nettoyage des lieux en profondeur à la fin de chaque journée ;

² 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 ; Ordonnance du 27 juillet 2017 visant à promouvoir la recherche, le développement et l'innovation par l'octroi d'aides à finalité non économique en faveur des organisations non marchandes, des organismes de recherche et des entreprises

³ Arrêté du 21 février 2019 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale portant exécution 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 ; Arrêté du 21 février 2019 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant exécution de l'ordonnance du 27 juillet 2017 visant à promouvoir la recherche, le développement et l'innovation par l'octroi d'aides à finalité non-économique en faveur des organisations non-marchandes, des organismes de recherche et des entreprises

- ✓ Port du masque obligatoire sur l'événement ;
- ✓ Affichage clair des consignes concernant le port du masque ;
- ✓ Maintien des portes non-automatiques ouvertes ;
- ✓ Respect des distances : marquage au sol indiquant les 1,5m à respecter
- ✓ Désignation d'une personne de contact dans l'organisation afin de faciliter le tracing ;
- ✓ Diffusion d'information sur les règles en vigueur à tous les visiteurs, mais également aux fournisseurs, sous-traitants, jobistes....

Modification de l'implantation :

- ✓ Mise en place des stands à une distance suffisante les uns des autres et espacement suffisant pour avoir des allées larges ;
- ✓ Modification de la taille des stands si nécessaire :
- ✓ Respect de la règle d'un visiteur par 10 m² de surface accessible dans la zone du festival et sur le stand au même moment ;
- ✓ Calcul du nombre de visiteurs pour chaque stand en tenant compte des bulles de personnes. *Ex : un stand de 10 m² peut accueillir 1 personne ou 1 bulle ;*
- ✓ Aménagement d'entrées et sorties séparées afin qu'il y ait le moins d'interaction possible entre les visiteurs qui arrivent et ceux qui partent ;
- ✓ Mise en place pour le visiteur d'un parcours obligatoire.

Instauration d'une billetterie :

- ✓ Mise en place d'une billetterie obligatoire afin de limiter le nombre de visiteurs et les faire entrer au fur et à mesure de la journée ;
- ✓ Travail avec des créneaux horaires afin de pouvoir accueillir plus de visiteurs ;
- ✓ Mise en place d'une jauge maximale du nombre de personnes autorisées en fonction de la superficie disponible ;
- ✓ Installation d'un système de comptage pour calculer et visualiser les flux des visiteurs en temps réel.

Le cas échéant, nous demandons à toutes personnes impliquées dans le festival (exposant, animateur, membre de la sécurité...) de respecter strictement les règles sanitaire.

- ✓ Port du masque obligatoire sur l'événement et pendant le montage/démontage ;
- ✓ Prévision de masques et gel hydroalcoolique en suffisance pour toute personne travaillant sur le stand ;
- ✓ Désinfection et nettoyage régulier des mains du personnel ;
- ✓ Nettoyage soigneux des tables, chaises et tout le matériel utilisé sur le stand et manipulé/touché par les visiteurs ;
- ✓ Prévision de sprays nettoyants désinfectants et chiffons microfibrés (ou autre) de nettoyage en suffisance pour le matériel du stand ;

- ✓ Nettoyage de du stand en profondeur à la fin de chaque journée ;
- ✓ Maintien du respect des distances de sécurité et du nombre de visiteur autorisé sur le stand (suivant la demande de l'organisation de 1 personne/par 10m²).

Dans tous les cas, **nous vous conseillons vivement, de suivre les propositions suivantes** :

- ✓ Privilégier les animations de type workshop, etc. où il est facile de réaliser une jauge horaire ;
- ✓ Si possible produire une animation d'une durée de 15 à 30 min ;
- ✓ Privilégier les animations où une distanciation est possible ;
- ✓ Travailler par préinscription le jour-même en invitant le visiteur à (re)venir à un certain horaire, à l'aide de tickets horaire préparés par vos soins et remis au visiteur.