|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Chaussée de Charleroi 112 - 1060 BruxellesT +32 2 600 50 36 [www.innoviris.brussels](http://www.innoviris.brussels) | *Logo du demandeur* |

**PROOF OF CONCEPT**

**DEMANDE DE FINANCEMENT**

*Ce formulaire permet d'introduire auprès d'Innoviris une demande de financement pour un projet POC.*

*Les demandes de financement peuvent être introduites à tout moment par l’organisme de recherche, et le cas échéant son Knowledge Transfer Office. Elles sont envoyées en version électronique uniquement aux adresses suivantes :* funding-request@innoviris.brussels *et* agrosfils@innoviris.brussels*. Le titre de l’e-mail doit comprendre : le nom de l’action (PROOF OF CONCEPT) ainsi que l’acronyme du projet.*

*Le dossier envoyé est constitué des éléments suivants :*

* *version word du formulaire ;*
* *version pdf du formulaire et des annexes incluant les signatures électroniques;*
* *budget en fichier Excel (il est demandé de bien vérifier les calculs).*

***Veuillez communiquer au plus tôt avec le Knowledge Transfer Office pour planifier et préparer l’introduction de votre demande.***

***Avant de remplir ce formulaire, nous vous demandons de lire attentivement le règlement de l’action qui peut être téléchargé sur*** [***www.innoviris.brussels***](http://www.innoviris.brussels) ***sur la page dédiée à la présente action.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’organisme de recherche** |  |
| **Département/Service/Unité** |  |
| **Promoteur** |  |
| **Titre du projet** |  |
| **Acronyme** |  |
| **Date de début du projet** | *DD/MM/YYYY* |
| **Durée du projet** | *XX mois* |
| **Montant du budget** | *XXXX €* |

*Un accusé de réception vous sera envoyé dans les 5 jours suivant l'introduction de la demande. Vous recevrez ensuite, endéans le mois, un courrier vous informant de la recevabilité de la demande. La procédure et le calendrier d'instruction des demandes sont détaillés dans le règlement du programme Proof of Concept. Ce règlement est disponible au bas de la page web dédiée au programme sur le site web d’Innoviris.*

*L'évaluation des dossiers recevables se fait sur la base de l’analyse des documents introduits dans le dossier de demande. Veuillez dès lors remplir ce formulaire avec toute l’attention nécessaire.*

*Dans le cadre de l’évaluation, Innoviris se réserve le droit de :*

* *Demander des informations complémentaires nécessaires à la bonne évaluation du dossier ;*
* *Rencontrer l’équipe en charge du projet ;*
* *Faire appel à une expertise externe.*

***Merci de ne pas effacer les instructions données dans ce document afin que d’éventuels experts externes puissent évaluer les informations fournies en fonction des attentes d'Innoviris.***

Note préliminaire : *l'utilisation du genre masculin dans ce formulaire a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien des femmes que des hommes ou des personnes non binaires.*

**Protection des données personnelles**

*Les données personnelles collectées par Innoviris, le responsable de traitement, au moyen de ce formulaire ont pour finalité le traitement de votre demande de subside (ce qui implique notamment l’analyse, l’évaluation par Innoviris et un jury externe). Leur traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis (à savoir l’ordonnance à finalité non-économique[[1]](#footnote-2) et son arrêté d’exécution[[2]](#footnote-3)) et à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de 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 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".*

Table des matières

[1 INFORMATIONS GENERALES 4](#_Toc179535835)

[*1.1* Bénéficiaire 4](#_Toc179535836)

[*1.2* Promoteur (responsable scientifique et technique du projet) 4](#_Toc179535837)

[*1.3* Personne responsable auprès du KTO 4](#_Toc179535838)

[*1.4* Personne de contact pour les questions financières 4](#_Toc179535839)

[*1.5* Titre du projet 5](#_Toc179535840)

[*1.6* Secteur 5](#_Toc179535841)

[*1.7* Expertise 5](#_Toc179535842)

[*1.8* Date de début 6](#_Toc179535843)

[*1.9* Budget 6](#_Toc179535844)

[*1.10* Résumé du projet 6](#_Toc179535845)

[*1.11* Egalité des chances 6](#_Toc179535846)

[2 PRESENTATION DU PROMOTEUR ET DE SON SERVICE DE RECHERCHE 7](#_Toc179535847)

[*2.1* Activités de recherche 7](#_Toc179535848)

[*2.2* Expériences dans le domaine de recherche 7](#_Toc179535849)

[*2.3* Motivation du promoteur 7](#_Toc179535850)

[*2.4* Profil et compétences du chercheur 7](#_Toc179535851)

[3 PRESENTATION DU PROJET 7](#_Toc179535852)

[*3.1* Contexte 7](#_Toc179535853)

[3.2 Etat de l’art et acquis scientifique 7](#_Toc179535854)

[3.3 Concept 8](#_Toc179535855)

[3.4 Résultats et livrables 8](#_Toc179535856)

[3.5 Intérêt socio-économique 8](#_Toc179535857)

[3.6 Programme 8](#_Toc179535858)

[4 VALORISATION ET IMPACT POUR LA RÉGION 9](#_Toc179535859)

[4.1 Perspectives de valorisation 9](#_Toc179535860)

[*4.2* Dispositions en matière de droits de propriété intellectuelle 9](#_Toc179535861)

[4.3 Autres impacts potentiels de la valorisation sur la Région, eu égard aux objectifs stratégiques et thématiques prioritaires définies par le Gouvernement 10](#_Toc179535862)

[5 BUDGET 10](#_Toc179535863)

[5.1 BUDGET POUR ... MOIS: Période du ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ... 11](#_Toc179535864)

[6 RÉCAPITULATIF DES ANNEXES À FOURNIR 12](#_Toc179535865)

[7 SIGNATURES 13](#_Toc179535866)

[7.1 SIGNATURE ET DECLARATION DU PROMOTEUR 13](#_Toc179535867)

[7.2 SIGNATURE ET DECLARATION DU RESPONSABLE AUPRES DU KTO/KTI 13](#_Toc179535868)

[7.3 SIGNATURE ET DECLARATION DE LA PERSONNE LEGALEMENT AUTORISEE A ENGAGER L'ENTITE 13](#_Toc179535869)

#  INFORMATIONS GENERALES

##  Bénéficiaire

|  |
| --- |
| Nom de l’organisme de recherche :Forme juridique :Numéro d’entreprise :  |
| Siège social : Rue : Numéro/Boîte :Code postal : Localité :Siège d’exploitation dans lequel sera réalisé le projet : Rue : Numéro/Boîte :Code postal : Localité : |
| Numéro de compte bancaire : (Joindre en annexe un relevé d’identité bancaire.)IBAN : |
| Personne légalement autorisée à engager l’entitéNom, prénom : Fonction : |

##  Promoteur (responsable scientifique et technique du projet)

|  |
| --- |
| Nom, Prénom :Fonction :Département :Adresse : Rue : Numéro/Boîte :Code postal : Localité :Téléphone : E-mail :Domaines de recherche : |

##  Personne responsable auprès du KTO

*Le cas échéant, contactez le Knowledge Transfer Office/Interface (KTO/KTI) de l'organisme de recherche. Le représentant du KTO/KTI aide au montage du projet et coordonne l'introduction des demandes auprès d'Innoviris.*

Nom, Prénom :

Fonction :

Téléphone : E-mail :

##  Personne de contact pour les questions financières

*Cette personne est responsable du dossier au sein du service financier de l’organisme de recherche. Contactez le département « administration des finances » de l’organisme de recherche. Le responsable du KTO/KTI peut également vous aider dans l’identification du point de contact pour les questions financières.*

Nom, Prénom :

Fonction :

Téléphone : E-mail :

##  Titre du projet

*Indiquez le titre du projet et un acronyme.*

**Titre du projet :**

**Acronyme :**

##  Secteur

*Merci de cocher un secteur d’application du projet parmi les 8 proposés (ne cocher qu’un secteur).*

|  |  |
| --- | --- |
| * *ICT/Telecom*
* *Chimie/matériaux*
* *Environnement / Energie / Transport & Mobilité*
* *Santé & Biologie*
 | * *Construction/urbanisme*
* *Industrie/robotique*
* *Economie/management/droit*
* *Art, éducation et société*
 |

*Ci-dessous, des exemples de sous-secteurs attachés aux secteurs d’application*

|  |  |
| --- | --- |
| **Secteurs d’application** | **Exemples de sous-secteurs rattachés** |
| ICT/Telecom | Software, Hardware, Data, Réseaux, Sécurité |
| Chimie/matériaux | Chimie, Additive manufacturing, Advanced materials |
| Environnement / Energie / Transport & Mobilité | Mobilité, Logistique, Réseaux et stockage énergétique |
| Santé & Biologie | Biotechnologie, Pharmacie, Médecine, e-santé, dispositifs médicaux |
| Construction/urbanisme  | Urbanisme & Géographie Sociale, Eco-construction, Architecture |
| Industrie/robotique | Production industrielle, Industrie 4.0 |
| Economie/management/droit | Economie & Management, Economie sociale, Droit & Politique, RH, Finance/assurance, Consulting |
| Art, éducation et société | Psychologie, Communication & Education, Philosophie, Arts & Lettres, Industries culturelles et créatives, Alimentation durable, Administrations publiques et politiques, Sciences sociales |

##  Expertise

*Indiquez les mots clefs les plus pertinents par rapport à votre projet.*

**Mots clefs:**

*Indiquez les éventuels conflits d’intérêt qui existent entre votre laboratoire et des experts du domaine, actifs en Belgique ou dans les pays limitrophes.*

**Conflit d’intérêt :**

* *Nom, prénom, Université, Département, Laboratoire*

##  Date de début

*Indiquez la période du projet en mentionnant les dates de début et de fin.*

*La date de début du projet doit être postérieure à la date de réception de votre demande par Innoviris.*

*Dans tous les cas, le projet débutera toujours le 1er du mois.*

*Veuillez noter que la procédure d’octroi prend plusieurs mois (environ 6 mois). Toutefois, le bénéficiaire peut démarrer son projet à ses risques et périls dès le premier jour du mois suivant l’introduction de la demande. Il est à noter que le financement d’un projet sélectionné peut se voir reporté à l’année budgétaire suivante si le budget disponible pour le programme PROOF OF CONCEPT est épuisé. Innoviris informe dans les meilleurs délais les demandeurs sur le délai de traitement et sur l’état du processus administratif des projets.*

*Seules les dépenses admissibles réalisées endéans la durée annoncée du projet seront prises en compte.*

**Période:** du ../../.. au ../../.. (min 6 mois, max 15 mois)

##  Budget

*Indiquez le montant du subside pour la période demandée.*

**Montant total en €** :

##  Résumé du projet

*Fournir un résumé (0,5-1 page) non confidentiel du projet comprenant*

*Le résumé doit indiquer*

* *le contexte dans lequel s'inscrit le projet,*
* *une description des résultats de recherche innovants obtenus préalablement et sur lesquels repose le concept à prouver,*
* *une formulation claire du concept à prouver,*
* *les défis, risques et incertitudes actuels qui font que le concept n’est pas prouvé .*

 *‼ Sauf motivation expresse du bénéficiaire justifiant qu’elles soient gardées confidentielles, les informations contenues dans le présent résumé sont réputées non confidentielles. Le bénéficiaire autorise Innoviris à l'utiliser, notamment par voie de publication et/ou de toute forme de communication au public.*

**Résumé du projet (non confidentiel) :**

##  Egalité des chances

*Estimez-vous que la thématique et/ou les activités du projet peuvent conduire à une discrimination des personnes directement ou indirectement impactées, selon le genre, l’origine ethnique et culturelle, l’orientation sexuelle, l’identité et l’expression de genre, ou l’origine et la situation sociale.*

*Si oui,*

1. *Quel serait le type de discrimination en lien avec le projet ?*
2. *Quel serait l’ampleur de son impact ?*
3. *Comment en avez-vous tenu compte lors du montage de votre projet ?*
4. *Comment allez-vous assurer le suivi de ces aspects au cours du projet ?*

|  |
| --- |
|  PRESENTATION DU PROMOTEUR ET DE SON SERVICE DE RECHERCHE |

##  Activités de recherche

*Décrivez les domaines de recherche de votre unité.*

## Expériences dans le domaine de recherche

*Fournissez une liste de projets de recherche en cours et/ou antérieurs en relation avec le présent projet. Pour chaque projet cité, mentionnez la source du financement (Union Européenne, Fédéral, Communautés et/ou Régions), la durée, le montant et en quoi les résultats constituent la base du présent projet.*

##  Motivation du promoteur

*Explicitez les motivations du promoteur quant à l'opportunité de valoriser les résultats de recherche acquis préalablement sous la forme d’un produit, procédé ou service pour lequel la preuve de concept doit être obtenue.*

##  Profil et compétences du chercheur

*Décrivez le profil recherché pour réaliser le projet. Quelles sont les compétences nécessaires au chercheur pour mettre en œuvre le programme scientifique du projet.*

*Si le chercheur est déjà identifié, veuillez indiquer son identité.*

**Annexes à fournir**

* *CV du promoteur*
* *une liste de publications récentes et pertinentes du service de recherche par rapport à la présente proposition.*
* *CV du chercheur en charge du projet (si identifié) ;*

|  |
| --- |
|  PRESENTATION DU PROJET |

##  Contexte

* *Explicitez l'historique qui a mené à l'introduction de la présente demande.*

##  Etat de l’art et acquis scientifique

*Max 5 pages*

* *Décrivez brièvement l'état de l'art dans le domaine du projet. N’hésitez pas dans vos explications à faire mention de vos références bibliographiques.*
* *Décrivez, par rapport à l'état de l'art, les acquis issus des activités de R&D de l’organisation. L’apport scientifique et le caractère innovant des acquis par rapport à l'état de l'art doivent clairement être identifiés.*
* *Quelles sont les techniques, méthodes ou idées innovantes issues de vos recherches sur lesquelles se basent le concept à prouver ?*
* *Le cas échéant décrivez ce qui a déjà été fait pour analyser la liberté d'exploitation (freedom to operate).*

##  Concept

*Max 1 page*

* *Formulez explicitement le concept qui doit être prouvé**. Notez qu’il ne s’agit pas de décrire l’innovation ou le produit ou service à mettre sur le marché.*
* *Quels sont les éléments d’informations nécessaires à la prise de décision quant à la poursuite d’un projet de développement et de valorisation (GO/NO GO) ?*

## Résultats et livrables

*Max 1 page*

* *Décrivez les résultats et livrables qui sont attendus à l’issue du présent projet.*
* *En cas d’issue positive du projet, indiquez quelle serait la solution (produit/procédé/service) à développer en vue de sa valorisation économique.*
* *Le cas échéant, décrivez ce qui sera entrepris pour analyser la liberté d'exploitation (freedom to operate).*
* *Expliquez en quoi les résultats atteints dans le présent projet ne constitueront pas encore un Minimum Viable Product.*

##  Intérêt socio-économique

*Max 1 page*

* *Formulez explicitement l’intérêt socio-économique de l’innovation.*
* *Décrivez le besoin de la société ou du marché auquel l’innovation dont le concept doit être validé est susceptible de répondre. Décrivez en particulier les raisons qui font qu'aucune solution ne satisfait pleinement ce besoin à l'heure actuelle.*
* *Quelle serait la valeur ajoutée de la solution qui serait développée et valorisée après ce projet par rapport aux alternatives existantes sur le marché ?*

##  Programme

*Max 10 pages*

***La description du programme de mise en œuvre doit permettre l'évaluation de la pertinence de l'approche, de la faisabilité de la réalisation de l'objectif dans le délai imparti et de l'adéquation entre les ressources et les tâches à réaliser.***

*Le programme reprend aussi bien les tâches relatives à la réalisation de la preuve de concept que de la preuve d’intérêt socio-économique.*

***Pour rappel, le programme ne peut pas comprendre le développement, la mise en œuvre ou l’optimisation d’une technologie, idée ou méthode. L’objectif doit être de démontrer un concept.***

***En ce qui concerne les tâches de nature économique, l’obtention de la preuve d’intérêt socio-économique ne doit pas mener à la rédaction d’un business plan et du plan financier associé.***

*Subdivisez le programme de travail en workpackages reprenant les informations suivantes :*

*WP X: …..*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETP | Mois de démarrage | Durée |

***Objectifs et critères:***

*Fournir une brève description de l'objectif de ce workpackage*

***Tâches et méthodologie***

*Fournir une description plus détaillée des actions, méthodes et techniques. Donnez une brève explication de la façon dont la tâche sera réalisée, dans quelles mesures il sera fait usage de méthodes / outils / techniques / logiciels existants et /ou à développer.*

*Précisez quand et dans quelle mesure des services de sous-traitance seront nécessaires.*

***Analyse de risques***

*Quels sont les risques spécifiques associés à la réalisation des tâches de ce workpackage et comment seront-ils gérés. Pour les risques majeurs mentionnez le plan B qui serait envisagé.*

***Livrables:***

*Décrivez les livrables tangibles attendus à la fin de ce workpackage.*

***Indicateurs de suivis:***

*Décrivez le critère quantitatif ou qualitatif qui permettra d'évaluer la réalisation du workpackage.*

**Annexes à fourni**r

* *Un diagramme de Gantt décrivant aussi précisément que possible le planning des workpackages et fournissant une estimation du temps du personnel alloué à chaque workpackage ;*

#  VALORISATION ET IMPACT POUR LA RÉGION

##  Perspectives de valorisation

* *Explicitez les perspectives d’exploitation des résultats du présent projet en Région de Bruxelles-Capitale.*
* *Au terme du projet, quels seraient les développements techniques à réaliser pour obtenir un Minimum Viable Product ?*

##  Dispositions en matière de droits de propriété intellectuelle

* *Quelle est la situation actuelle en matière de droit de propriété intellectuelle ?*
* *Etablissez la liste des brevets déjà déposés et détenus par l’organisation en indiquant :*
	+ *la date de dépôt de la demande;*
	+ *le numéro d'introduction de la demande ;*
	+ *le titre de l’invention ;*
	+ *les pays d’application concernés;*
	+ *la date de délivrance du brevet le cas échéant.*
* *Explicitez les droits éventuels à acquérir auprès de tiers.*
* *Quelle est la nature des connaissances à protéger ou à diffuser ?*
* *Décrivez l'approche qui sera mise en œuvre pour la protection des droits de propriété intellectuelle.*

##  Autres impacts potentiels de la valorisation sur la Région, eu égard aux objectifs stratégiques et thématiques prioritaires définies par le Gouvernement

* *Décrivez l'impact de la valorisation des résultats* *sur la société, l’environnement ou l’écosytème régional. Décrivez les éventuels effets positifs et négatifs sur ces 3 domaines.*
* *Expliquez en quoi le projet est exemplaire au niveau social et environnemental c’est-à-dire qu’il contribue significativement à au moins un des objectifs suivants et ne nuit à aucun d’entre eux :*

Exemplarité sociale :

* + un niveau de vie suffisant pour les catégories de personnes plus vulnérables ou ayant des besoins spécifiques, en ce compris :
		- (1) l’amélioration de l'accès aux produits et services répondant aux besoins humains fondamentaux, tels que l'eau, la nourriture, le logement, les soins de santé, l'éducation,
		- (2) l'amélioration de l'accès aux infrastructures économiques de base, en ce compris les transports durables, les télécommunications et l'internet, l'électricité ;
	+ le développement de l’emploi local de qualité ;
	+ le développement de l’entrepreneuriat social et démocratique ;
	+ l’instauration d’une société plus inclusive ;

Exemplarité environnementale :

* + l’utilisation plus rationnelle des ressources ;
	+ l’amélioration de l’incidence environnementale, notamment en ce qui concerne les émissions polluantes, la mobilité, la biodiversité et les écosystèmes ;
	+ l’adaptation aux changements climatiques.
* *Décrivez l’impact du projet sur l’Ecosystème régional (ex : collaboration avec des partenaires bruxellois et l’écosystème local, développement d’un secteur nouveau à impact positif …)*

#  BUDGET

|  |
| --- |
| *Rappel des frais éligibles (voir* [*directives comptables*](https://innoviris.brussels/fr/directives-comptables-generiques) *pour plus d'informations)*1. **Frais de personnel : *Ils regroupent les dépenses liées au personnel (chercheur, technicien, support business).***
2. **Frais d’exploitation : *Ces frais couvrent les dépenses courantes relatives aux :***
* ***Consommables (produits chimiques, matériaux, outillages) ;***
* ***Petit matériel scientifique et technique ;***
* ***Frais liés à l'acquisition de technologie, de données, ou de location d'espace de stockage de données auprès de tiers ;***
* ***Soutien logistique à l’exécution du projet : location d’équipement, jobistes, location d’infrastructures et de matériel ;***
* ***Frais de mission à l’étranger ;***
* ***Frais divers (à spécifier).***

***Détaillez l’ensemble des sous-postes budgétaires (coût unitaire \* quantité).***1. **Coûts des instruments et de l’équipement :**

***Ces frais correspondent à l’amortissement des instruments et de l’équipement utilisé dans le cadre du projet, dont la valeur est supérieure à 999 euros. Lorsque ces instruments et ce matériel ne sont pas utilisés pendant toute leur durée de vie dans le cadre du projet, seuls les coûts d'amortissement correspondant à la durée du projet, calculés conformément aux principes comptables généralement admis, sont jugés admissibles.******L’amortissement se calcule au prorata de la durée du projet 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.*** ***Formules de calcul :**** ***Matériel informatique : (Quantité \* Coût unitaire \* Nombre de mois d’utilisation pendant le projet \* taux d’utilisation) / 36***
* ***Autre matériel :(Quantité \* Coût unitaire \* Nombre de mois d’utilisation pendant le projet \* taux d’utilisation) / 60***
1. **Frais de sous-traitance : Les coûts de la recherche contractuelle, des connaissances et des brevets achetés ou pris sous licence auprès de sources extérieures à des conditions de pleine concurrence, ainsi que les coûts des services de conseil et des services équivalents utilisés exclusivement aux fins du projet.**
2. **Frais généraux : *Un* montant *forfaitaire correspondant à 10 % du total des frais d’exploitation et des frais de personnel salarié est calculé.***

***Il s’agit de frais généraux supportés indirectement dans le cadre de l’exécution du projet de recherche ou de développement, et qui font partie du fonctionnement général de la société, tels que : utilisation (location et entretien) des locaux internes et des parkings, des locaux et salles de réunion munis de l’équipement de bureau et informatique (PC) standard, les frais de chauffage, d’éclairage, d’électricité, de gaz, d’eau, les frais d’assurance, le coût des télécommunications, les frais de secrétariat, de comptabilité et de secrétariat social, les fournitures de bureau, les copies, la correspondance, les frais postaux, les appareils électroménagers et de télécommunication, les coûts de développement et d’entretien du site web, la mise à disposition de salles de l’organisme de recherche, les frais de représentation , les abonnements, les vêtements de travail, les frais de restaurant et les cadeaux d’affaires.*** ***Sont également intégrés à ce forfait, l’achat de petit matériel informatique (clavier, souris, clé USB, softwares standard, etc.), les livres et abonnements, la location d’un véhicule utilitaire pour démonstration, les frais d’inscription à des formations, les frais de missions en Belgique.*** |

##  BUDGET POUR ... MOIS: Période du ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...

*Veuillez détailler chaque poste afin de justifier les montants demandés. Les dépenses listées dans le tableau sont reprises à titre d’exemples.*



#  RÉCAPITULATIF DES ANNEXES À FOURNIR

1. CV du promoteur
2. une liste de publications récentes et pertinentes du service de recherche par rapport à la présente proposition
3. CV du chercheur en charge du projet (si identifié)
4. Diagramme de GANTT
5. Budget sous format .xls

#  SIGNATURES

|  |
| --- |
|  SIGNATURE ET DECLARATION DU PROMOTEUR |

Le promoteur du projet :

* déclare avoir pris connaissance des règles de l'Action PROOF OF CONCEPT et s'engage à les respecter
* s'engage à fournir à l’équipe les conditions requises pour l'exécution du programme
* déclare que toutes les informations fournies dans ce formulaire sont complètes et correctes

Nom : .......................................................... Date : ...................................................

Signature :

|  |
| --- |
|  SIGNATURE ET DECLARATION DU RESPONSABLE AUPRES DU KTO/KTI |

Le responsable du projet auprès du KTO/KTI :

* déclare avoir pris connaissance des règles de l'Action PROOF OF CONCEPT et s'engage à les respecter
* déclare que toutes les informations fournies dans ce formulaire sont complètes et correctes
* s'engage à fournir à l’équipe les conditions requises pour l'exécution du programme
* confirme que tout sera mis en œuvre pour valoriser les résultats du projet dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Nom : .......................................................... Date : ...................................................

Signature :

|  |
| --- |
|  SIGNATURE ET DECLARATION DE LA PERSONNE LEGALEMENT AUTORISEE A ENGAGER L'ENTITE |

…………………………………(nom, prénom, fonction)

(personne légalement autorisée à engager l'entité)

* déclare avoir pris connaissance des règles de l'Action PROOF OF CONCEPT et s'engage à les respecter
* s'engage à fournir à l’équipe les conditions requises pour l'exécution du programme
* déclare que toutes les informations fournies dans ce formulaire sont complètes et correctes
* s’engage à ce que les résultats du projet soient valorisés dans la Région de Bruxelles-Capitale
* déclare sur l’honneur que l’organisation que je représente respecte toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail et veillera à rester en règle à ce niveau durant toute la durée de l'aide.

Nom : .......................................................... Date : ...................................................

Signature :

1. Article 30/1 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, telle que modifiée par l’ordonnance du 4 avril 2024 modifiant 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 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 [↑](#footnote-ref-2)
2. Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 février 2019 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, notamment son article 2 §1er. [↑](#footnote-ref-3)