

Appel à projets FRHE

Financement de la Recherche en Hautes Écoles

Règlement

Au travers de l'action FRHE¹, la Fédération Wallonie-Bruxelles (FW-B) offre des financements à des projets de recherche menés par des Hautes Écoles. Dotée de deux millions d'euros (indexés annuellement), cette action annuelle est ouverte à toutes les disciplines qui y sont enseignées. Elle vise à promouvoir le développement de la recherche dans les Hautes Écoles de la FW-B.

L'appel à projets 2024-2025 sera clôturé le **vendredi 28 juin 2024 à 14h**. Les projets sélectionnés débiteront entre le 1^{er} septembre 2024 et le 31 octobre 2025 et couvriront une période de deux ans maximum.

Pour toute question, nous vous invitons à consulter le site www.recherchescientifique.be. Vous y trouverez divers documents de référence. Le Ministère se tient également à votre disposition pour toute information complémentaire : vous trouverez, à la fin de ce règlement et sur le site, une adresse de contact.

1. Actrices et acteurs : porteur de projet, coordinateur administratif et partenaires

Les projets de recherche peuvent être introduits tant par une **Haute École** agissant individuellement que par **plusieurs Hautes Écoles** réunies autour d'un projet commun.

Un projet est porté par un-e membre du personnel d'une ou plusieurs Hautes Écoles, dénommé-e ci-dessous « **le porteur de projet** ». Le porteur de projet est chargé de la direction de la recherche. Il est le garant de celle-ci sur le plan méthodologique et assure la coordination de l'équipe de recherche. Lorsque plusieurs Hautes Écoles sont impliquées dans le projet, elles désignent un **porteur de projet principal**. Celui-ci est en charge de la coordination scientifique du projet dans son ensemble.

Pour chaque projet est désigné, également, un **coordinateur administratif**. Celui-ci est responsable des aspects tant administratifs que financiers.

Le porteur de projet et le coordinateur administratif travaillent en étroite collaboration. Tous deux seront considérés par le Ministère de la FW-B (MFW-B) comme seuls interlocuteurs et porte-parole de l'équipe de recherche pour le projet concerné.

Un ou plusieurs **partenaires** scientifiques, belges ou étrangers, peuvent contribuer à la mise en œuvre de la recherche. Des partenaires non scientifiques (par ex. du secteur industriel ou non marchand) peuvent également être associés. L'investissement de partenaires dans un projet de recherche peut être à géométrie variable. Lorsque ceux-ci réalisent effectivement une partie de la recherche, le projet est considéré comme une **recherche collaborative**. Des contributions ponctuelles ou indirectes sont également envisageables. Quelle que soit la formule retenue, en aucun cas des partenaires, scientifiques ou non, ne peuvent être bénéficiaires directs des subventions liées à cet appel.

2. Formulaire de candidature

Les demandes doivent être introduites à l'aide du formulaire électronique disponible sur le site www.recherchescientifique.be et satisfaire aux dispositions du présent règlement. Rédigées en français, les propositions détaillent le programme de travail, la méthodologie et l'impact sociétal

¹ L'appel à projets FRHE s'inscrit dans le cadre des articles 20 et 21 du décret du 29/11/2018 relatif à la réforme du financement des Hautes Écoles.

attendu du projet. Le programme de travail doit être décrit dans des modules de travail (par exemple sous la forme d'un diagramme de Gantt) accompagnés d'un **calendrier détaillé**.

Dans le cas où un projet de recherche implique la collaboration entre plusieurs Hautes Écoles, un **accord de consortium** signé entre toutes les Hautes Écoles impliquées doit être joint au formulaire de candidature. Cet accord assure le bon déroulement du projet sur le plan de la propriété intellectuelle, la valorisation des résultats, et la reconnaissance des droits et devoirs de chacun-e. Il sera communiqué à toute personne travaillant par la suite pour l'une de ces Hautes Écoles dans le cadre du projet.

Dans le cas d'une recherche collaborative, un **accord de coopération** signé par l'ensemble des partenaires impliqués – unité(s) universitaire(s), centre(s) de recherche associé(s) à une Haute École, centre de recherche agréé, asbl, entreprise(s)... – doit être joint au formulaire de candidature. Celui-ci sera communiqué à toute personne travaillant par la suite chez l'un des partenaires dans le cadre du projet. Comme l'accord de consortium, l'accord de coopération assure le bon déroulement du projet sur le plan de la propriété intellectuelle, la valorisation des résultats, et la reconnaissance des droits et devoirs de chacun-e.

Si l'implication d'un partenaire se limite à des contributions ponctuelles (mise à disposition d'équipements, création ou gestion de bases de données, mentorat de l'équipe de recherche, participation à un comité scientifique / de pilotage / d'encadrement du projet...), un accord de coopération ne doit pas être rédigé. Dans ce cas, une **lettre d'intention** confirmant la disponibilité d'un partenaire à contribuer au projet de recherche n'est pas exigée mais constitue une garantie appréciable. Elle peut, dès lors, être jointe au formulaire de candidature. Les lettres de recommandation, quant à elles, ne sont pas acceptées.

Le dossier de candidature comprendra également un **budget prévisionnel**. En cas de projet déposé conjointement par plusieurs Hautes Écoles (consortium), toutes les Hautes Écoles impliquées sont les **bénéficiaires** potentiels du financement. Il convient, dans ce cas, de préciser dans le budget prévisionnel comment celui-ci sera réparti entre elles.

Les **CV** du/des porteur(s) de projet et des membres de l'équipe de recherche (s'ils/elles sont déjà identifié-e-s) seront joints. Une liste des publications pertinentes pourra également, le cas échéant, être annexée.

3. Conditions d'éligibilité

Seules les **Hautes Écoles** sont éligibles à l'appel FRHE et non les centres de recherche associés.

Les membres de l'**équipe de recherche** doivent être titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur. Si un membre de l'équipe de recherche doit quitter l'équipe de recherche avant la fin du projet, il pourra être remplacé pour autant que le projet n'ait pas dépassé les $\frac{3}{4}$ de sa durée totale.

Le **porteur de projet** – ou 'porteur de projet principal' en cas de consortium -- est membre du personnel directeur ou enseignant de la Haute École qui dépose le projet. Il est soit nommé, soit engagé à titre définitif, soit désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée (TDI). Comme elle ne peut être remplacée en cours de projet, cette personne doit être en mesure d'assumer cette responsabilité *pendant toute la durée* du projet. Un porteur de projet peut être impliqué dans plusieurs projets en même temps pour autant que la somme du temps qu'il consacrerà à chacune de ses activités, y compris à l'enseignement, ne dépasse pas 100% de son temps de travail.

La demande est accompagnée de l'**accord de consortium** si le projet implique une collaboration entre plusieurs Hautes Écoles.

La demande est accompagnée d'un **accord de coopération** si un (ou plusieurs) partenaire(s), scientifique(s) ou non, est/sont associé(s) à la recherche.

La demande comprendra les **signatures** du/des porteur(s) de projet et de la Direction-Présidence de la / des Haute(s) École(s) impliquée(s).

Au dépôt du projet, l'organisme de recherche doit avoir rempli toutes ses **obligations** vis-à-vis de ses conventions antérieures avec le MFW-B (rapports, déclarations de créance...), dans le respect des délais repris dans ces conventions ou fixés par l'Administration.

Ces conditions d'éligibilité doivent être respectées **durant toute la durée** du projet.

Les dossiers **incomplets** seront rejetés.

4. Aspects financiers

Chaque projet sera limité à un budget de 200.000 € et à une durée maximale de deux ans. En cas de collaboration entre plusieurs Hautes Écoles, ce budget maximal est porté à 325.000 €. Des projets plus courts, et/ou demandant un budget plus restreint, peuvent également être introduits.

Le budget prévisionnel comprend : des frais de personnel (FP), des frais d'instruments et de matériel (FIM), des autres frais d'exploitation (FE) et des frais de fonctionnement (FF) (cf. annexe).

L'engagement financier de la FW-B est limité au montant global mentionné dans l'arrêté de subvention. Toute modification des dépenses prévues ou transfert entre catégories de frais doit recevoir l'approbation préalable écrite du MFW-B. Les sommes non utilisées seront remboursées au MFW-B.

Tout matériel acquis moyennant une subvention de la FW-B devient la propriété de la Haute École bénéficiaire de ladite subvention. La Haute École s'engage toutefois à laisser le matériel en question à la disposition de l'équipe de recherche pendant le temps nécessaire à la poursuite des recherches qui ont motivé son acquisition.

Calendrier du versement de la subvention

Une première tranche de 50% des subventions mises à la disposition de la Haute École sera effectuée dans le mois précédent le démarrage du projet.

À la moitié de la durée du projet, une déclaration de créance accompagnée d'un rapport financier intermédiaire couvrant les dépenses réalisées et d'un rapport scientifique justifiant les activités réalisées eu égard aux objectifs de recherche sera envoyée par la Haute École au MFW-B.

Pour autant que le rapport scientifique ait été approuvé, une 2^{ème} tranche correspondant à 40% de la subvention sera liquidée. À défaut d'une justification complète de la première tranche de 50%, le solde non encore justifié est déduit de cette deuxième tranche d'avance.

Au terme du projet, une déclaration de créances accompagnée d'un rapport financier final couvrant les dépenses réalisées et d'un rapport scientifique final sera envoyée par la Haute École au MFW-B.

Pour autant que le rapport scientifique ait été approuvé, le solde de la subvention sera versé. À défaut d'une justification complète, le solde mis à disposition ne sera pas versé à la Haute École et cette dernière s'engage à rembourser au MFW-B les montants non justifiés.

Si, lors des contrôles opérés par l'administration pour les versements des deux premières avances et du solde, des frais de membre(s) du personnel imputé(s) au budget remis par les bénéficiaires du projet à la subvention recherche apparaissent non couverts par une rémunération liquidée par la Haute École concernée, ces avances et le solde sont calculés, déduction faite de ces frais de personnel, sauf si ceux-ci restent par ailleurs imputés sur la quote-part personnel de l'allocation globale (AG) de la Haute École pour la partie de leur charge d'enseignement consacrée temporairement à la recherche FRHE, faisant ainsi l'objet d'une déduction de la quote-part fonctionnement de cette AG, et pour autant que ce(ces)

membre(s) du personnel soi(en)t remplacé(s) dans la partie de la (leur) charge d'enseignement consacrée à la recherche pendant leur travaux effectués pour le projet FRHE.

Chaque dépense doit être justifiée par la Haute École au moyen de pièces comptables probantes mentionnant la date de la dépense, sa nature et l'émissaire. Ces pièces justificatives seront classées et numérotées. Un rapport financier établi par poste de frais, reprenant l'ensemble de ces pièces, sera établi. Ce tableau est signé et certifié « sincère et véritable » par l'autorité compétente de la Haute École du porteur de projet (principal). La déclaration de créance à transmettre au MFW-B devra contenir le rapport financier et les copies des pièces. Les originaux seront tenus à disposition d'un éventuel contrôle externe pendant sept ans après la liquidation du solde du projet. Le MFW-B se réserve le droit de réclamer le remboursement de frais inéligibles.

Dans l'hypothèse où la Haute École resterait en défaut de remboursement de sommes non justifiées ou inéligibles, le MFW-B se réserve le droit de recourir à toutes voies et moyens qu'il jugera utiles d'entreprendre pour recouvrer les montants non justifiés par la Haute École.

De même, si au cours de la période couverte par l'arrêté de subvention un projet subsidié se trouvait dans l'impossibilité de respecter une des conditions d'éligibilité précisées plus haut, il serait mis fin immédiatement à la subvention et le projet pourrait se voir contraint de rembourser les tranches de financement déjà perçues.

Dans le cas où le montant de la subvention ne couvrirait pas l'entièreté du budget nécessaire à la réalisation du projet, un co-financement sur les fonds propres d'une ou plusieurs Haute(s) École(s) est autorisé pour un maximum de 30% du budget total. Le co-financement devra clairement être repris dans le budget prévisionnel.

5. Évaluation et sélection

L'évaluation des projets est réalisée sur la base du formulaire de candidature introduit. Après la clôture de l'appel, le jury ne prend en considération que les éléments communiqués dans le cadre de ce formulaire, ainsi que les éventuelles informations complémentaires qui lui auront été communiquées à sa demande.

L'évaluation comprend trois phases :

- 1) Les projets sont évalués au niveau de leur éligibilité.
- 2) Chaque projet éligible est envoyé à minimum deux expert-e-s qui l'évaluent sur la base de sa qualité scientifique et de ses modalités de mise en œuvre. Les experts qui remplissent ce rôle sont des scientifiques disposant d'une expérience reconnue dans le domaine de recherche concerné.
- 3) Un jury, présidé par un-e représentant-e de la Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique du MFW-B, dont le secrétariat est assuré par un-e représentant-e de la Direction de la Recherche scientifique du MFW-B, et composé de représentant-e-s des Hautes Écoles désigné-e-s par l'ARES, d'acteurs et actrices du monde socioéconomique invité-e-s par l'Administration, d'un-e représentant-e du F.R.S-FNRS et d'un-e représentant-e du Cabinet du/de la Ministre en charge de la Recherche scientifique, évalue les différents projets du point de vue de leur impact sociétal potentiel et, sur base de ces notes ainsi que de celles attribuées au projet pour sa qualité scientifique, procède à leur classement. Ce classement est ensuite soumis pour accord au/à la Ministre en charge de la Recherche scientifique.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

Critères	Pondération
<p>Qualité scientifique des projets</p> <p>Équipe de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience scientifique pertinente, autres types d'expériences pertinentes, rayonnement régional du/des porteur(s) de projet ; ○ Publications scientifiques éventuelles -- en distinguant les travaux ayant fait l'objet d'une revue par les pair-e-s -- des membres de l'équipe de recherche (si ceux-ci ont déjà été identifiés) <p>Objectifs du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Clarté et pertinence des objectifs poursuivis ; ○ Mise en évidence des aspects novateurs du projet (par rapport à l'état de l'art) <p>Méthodologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Faisabilité du projet, en tenant compte du contexte de réalisation (unité de recherche hôte, par exemple) ; ○ Clarté et pertinence de la méthodologie à mettre en œuvre ; ○ Qualité et pertinence de l'approche interdisciplinaire, le cas échéant ; ○ Prise en compte de la dimension du genre ; ○ Prise en compte des aspects éthiques 	60 %
<p>Impact sociétal potentiel</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Impacts qui peuvent être attendus du projet, sur le court et moyen terme, à un échelon local, régional, national ou international : <ul style="list-style-type: none"> ○ sur le plan culturel ○ sur le plan économique ○ sur le plan environnemental ○ sur le plan politique ○ sur le plan social ○ sur le plan de la formation de talents ○ Actrices et acteurs, groupes ou secteurs susceptibles de bénéficier et/ou de mobiliser des résultats de la recherche, en prenant en considération la dimension du genre ; ○ Contribution du projet aux Objectifs de Développement Durable de l'ONU, en distinguant les retombées internes (au niveau des structures de recherche) des impacts potentiels du projet sur la société ; ○ Activités planifiées en vue de la dissémination des résultats en dehors des milieux scientifiques, en ce incluse la valorisation de la propriété intellectuelle générée et des données sous-jacentes à la recherche. 	30 %
<p>Qualité de mise en œuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cohérence entre le budget (et sa ventilation) et le projet de recherche ; ○ Complémentarité entre les membres de l'équipe de recherche et les éventuels partenaires scientifiques ; ○ Structure(s) de gestion du projet 	10 %

Prise en compte de la dimension du genre

Pour vous familiariser à la prise en compte de la dimension du genre, nous vous invitons à consulter les sites ci-dessous :

<https://mpdf.cnrs.fr/le-genre-dans-la-recherche/>

<https://genderedinnovations.stanford.edu/methods-sex-and-gender-analysis.html>

https://www.yellowwindow.com/genderinresearch/index_downloads.html

https://research-and-innovation.ec.europa.eu/strategy/strategy-2020-2024/democracy-and-rights/gender-equality-research-and-innovation_en

Prise en compte des aspects éthiques

Le projet doit respecter les règles énoncées dans le Code d'Éthique de la recherche scientifique en Belgique. Ce code peut être consulté [ici](#). Une attention particulière sera portée à cette section dans le cas de projets impliquant une expérimentation sur des individus ou la collecte de données par le biais d'entretiens (consentement, anonymat des données, etc.)

6. Calendrier

Mars 2024	Ouverture de l'appel
28 juin 2024 à 14h	Clôture de l'appel
Au plus tard le 31 août 2024	Information sur l'éligibilité du projet
28 février 2025	Communication des résultats
Entre le 1 ^{er} septembre et le 31 octobre 2025	Démarrage des projets sélectionnés

7. Propriété des résultats

Le transfert de propriété des résultats issus de la recherche à des fins économiques se fera dans des conditions de pleine concurrence, c'est-à-dire ne constituant pas un avantage au sens de l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne.

8. Open Access

Les projets financés doivent respecter le Décret du 03/05/2018 visant à l'établissement d'une politique de libre accès aux publications scientifiques (*Open Access*). Pour les projets liés aux compétences communautaires, toute publication diffusée sous une forme autre que celle d'articles scientifiques (telle que, par exemple, des rapports de recherche) devra être archivée et rendue immédiatement accessible sur le répertoire [RéFÉR](#) du MFW-B. Pour l'encodage sur RéFÉR, l'équipe de recherche est invitée à contacter la Direction de la Recherche scientifique du MFW-B (recherche.scientifique@cfwb.be).

9. Arrêté de subvention et suivi

Les projets sélectionnés font l'objet d'un **arrêté de subvention** qui fixe les modalités selon lesquelles le MFW-B octroie la subvention au(x) bénéficiaire(s). Sous réserve des remarques éventuelles des diverses autorités de contrôle, la Haute École d'un projet sélectionné pour financement reçoit directement son propre budget. En cas de consortium, la subvention est versée par la FW-B à la Haute École du porteur de projet principal. À charge pour elle de coordonner la gestion de cette subvention avec les autres bénéficiaires du projet.

Les subventions sont exclusivement destinées à la réalisation du projet de recherche.

Pour le suivi financier, le MFW-B se base sur les **rapports financiers**, accompagnés des pièces justificatives. Ceux-ci sont introduits à la moitié et à la fin de la durée du projet. C'est le coordinateur administratif qui est l'interlocuteur du Ministère pour ces documents.

Chaque rapport financier sera accompagné d'un **rapport scientifique** précisant les progrès réalisés eu égard aux objectifs de recherche initialement fixés. Les rapports scientifiques seront, quant à eux, soumis à la FW-B par le porteur de projet. À cet effet, un modèle sera mis à la disposition des équipes du projet.

Les rapports scientifiques et les rapports financiers doivent être soumis dans les 2 mois qui suivent la fin de la période qu'ils couvrent. Ils seront transmis au Ministère par email via l'adresse suivante : FRHE@cfwb.be.

Pour toute question relative au dépôt d'un projet, nous vous invitons à prendre contact avec le MFW-BE via la même adresse : FRHE@cfwb.be

Annexe relative aux frais éligibles

1. Frais de personnel

En ce qui concerne la justification de la rémunération du ou des membre(s) de l'équipe de recherche, des attestations de détachement ainsi qu'un relevé, tenu en vertu de la législation sociale, est requis. Ce relevé sera constitué des fiches mensuelles et/ou du compte individuel établis par un secrétariat social agréé. À défaut de pouvoir fournir ce document, un relevé devra être remis, daté et signé « certifié sincère et conforme ».

Si l'organisme de recherche bénéficie d'une réduction des cotisations patronales de sécurité sociale pour le personnel affecté au projet, il y a lieu de le mentionner dans les documents et d'en tenir compte pour l'établissement des frais.

Les frais admis pour le personnel salarié sont :

- a) Le salaire brut indexé ;
- b) Toutes les charges sociales patronales (le cas échéant, diminuées des réductions de ces charges), y compris les cotisations aux divers fonds auxquels l'employeur est tenu de contribuer en vertu de dispositions légales et réglementaires ou de conventions collectives de travail ;
- c) L'assurance-loi (assurance accident du travail) ;
- d) Le pécule de vacances, s'il est effectivement versé pendant la durée du projet (généralement au mois de mai ou autre mois en cas de pécule de vacances anticipé) ;
- e) La prime de fin d'année, si elle est effectivement versée pendant la durée du projet (généralement au mois de décembre) ;
- f) La cotisation patronale pour chèques-repas, conformément aux dispositions légales et avec un plafond de 5.91€ par jour et par employé ;
- g) Les éco-chèques, pour un montant maximum de 250€ par an et par employé, conformément aux dispositions légales ;
- h) Les chèques culture / sport, pour un montant maximum de 100€ par an et par employé-e, conformément aux dispositions légales ;
- i) Les frais d'abonnement social pour les déplacements travail-domicile repris sur la fiche de paie, à l'exclusion des voitures de société (abonnement de transports en commun, prime vélo...) ;
- j) Les frais de l'assurance-groupe patronale plafonnés à 5% de la rémunération brute mensuelle ;
- k) Les indemnités et allocations dues en vertu de dispositions légales, réglementaires ou de conventions collectives de travail.

En ce qui concerne le personnel payé directement par le MFW-B, le recours au coût moyen brut pondéré (CMBP) dans le calcul de frais de personnel est d'application dans le cas d'un-e enseignant-e détaché-e en partie pour la recherche, imputé sur l'allocation globale (AG) de la Haute École.

Une liste des membres du personnel pour lesquels l'exonération du précompte professionnel des chercheurs (C.I.R. art 275/3) est applicable sera jointe aux pièces fournies, ainsi qu'un tableau reprenant les montants exonérés par personne.

Chacun de ces frais doit correspondre à une dépense réelle, être mentionné au regard du mois de paiement, et faire l'objet de pièces justificatives spécifiques.

2. Frais d'instruments et de matériel

Ces frais correspondent aux dépenses d'équipement et de matériel utilisé dans le cadre du projet, à savoir :

- a. L'amortissement de l'équipement et du matériel utilisé dans le cadre du projet.

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'appareillage scientifique et technique est amorti au prorata de la durée du projet et des taux d'utilisation du matériel, le tout ramené sur une période de cinq ans (60 mois).

Le matériel informatique peut être amorti sur trois ou cinq ans, dépendant de l'intensité de son utilisation ainsi que de la durabilité de ses composantes (les deux options sont communément acceptées). Attention, le PC portable ou fixe peut être acheté au plus tôt un mois avant la date du début du projet. Pour les applications logicielles spécifiques (hors logiciels système et autres *firmware* qui forment un tout avec le PC où ils sont installés), l'amortissement s'étale sur cinq ans.

En cas de renouvellement, le matériel peut continuer à s'amortir dans le cadre du dossier de renouvellement. La période d'amortissement court à partir de la date d'achat de l'appareil ou du début de la subvention pour les achats antérieurs à la date de début du projet ; elle se termine soit à la fin de la période de la subvention, soit à la fin de la période d'investissement si celui-ci est antérieur à la fin de la subvention.

Le taux d'utilisation du matériel vise l'emploi du matériel par l'équipe de recherche. Si seule l'équipe de recherche emploie le matériel dans le cadre du projet FRHE, on considère que le taux d'utilisation du matériel est de 100%. Si le matériel est aussi utilisé à d'autres fins, le taux d'utilisation est réduit au prorata. Ce taux d'utilisation concerne également les dépenses qui ne sont pas amorties.

Sont considérés comme FIM à amortir, les instruments et matériels dont le prix unitaire dépasse 999,00 euros HTVA.

Chaque dépense sera justifiée par une copie des pièces justificatives (souches, factures, preuves de paiement, tableaux/fiches des immobilisés amortis dans le cadre du projet) correspondantes, et consignée dans un tableau.

- b. Frais informatiques

Les frais informatiques concernent essentiellement du matériel qui ne serait pas soumis à l'application des règles d'amortissements en vigueur dans l'établissement (ex. : clavier, souris...)

3. Autres frais d'exploitation

Seules les dépenses qui sont effectuées endéans la période couverte par la subvention seront acceptées. Toutes les dépenses doivent être prouvées par une pièce justificative (tickets, factures, reçus, formulaire d'inscription au congrès ou séminaire). Ces frais, limités à maximum **15%** du budget total, concernent les dépenses courantes directement liées à l'exécution du projet, à savoir :

1. *Petit matériel* scientifique et technique ;
2. *Consommables* (produits chimiques, matériaux) ;
3. *Livres* et documentation ;
4. *Enquêtes/tests* : frais téléphoniques, frais d'expédition, défraiement de participant·e·s (10€ par personne maximum) ;
5. *Organisation de colloques et réunions scientifiques* : location de salle, *catering*, documentation, intervenant·e·s (frais de déplacement et d'hébergement).

Pour les réunions scientifiques avec des personnes externes au(x) bénéficiaire(s) ou à l'équipe pour lesquelles des frais de restauration sont introduits, l'objet de la réunion, l'identité des personnes et de leur employeur doivent être spécifiés. Le budget relatif à ces frais doit rester modéré ;

6. *Frais de mission* en Belgique ou à l'étranger (séminaires, conférences, déplacements) pour les personnes reprises au budget annexé à la convention.

Les raisons de la mission doivent toujours être explicitées. Les frais doivent être détaillés pour chaque mission et une preuve des dépenses (copies de factures des frais d'avion, train, hôtel, frais d'inscription à des conférences/séminaires/salons/foires, etc.) doit être apportée. Seuls les frais effectués par le porteur de projet ou les membres de l'équipe de recherche repris au budget seront acceptés (*per diem* acceptés). Dans le cadre des missions à l'étranger (conférence, séminaire...), des frais modérés pourront être acceptés concernant la restauration de l'équipe de recherche. Pour les déplacements en voiture, l'indemnité est fixée en vertu de l'Arrêté Royal du 20/07/2000 ;

7. *Frais de prototype* ;

8. *Frais de publication* d'un livre qui sera un livrable du projet, et/ou frais de construction d'un site internet permettant la diffusion de l'ouvrage / de l'information. Les frais de publication directe dans des revues Open Access sont acceptés à concurrence de 750€ par publication ;

9. *Frais de sous-traitance*, limités à maximum **10 %** du budget total, pour des tâches qui ne pourraient être réalisées en interne ;

10. *Divers* (frais de réunions scientifiques avec personnes externes au(x) bénéficiaire(s), site internet, externalisation d'impressions).

4. Frais de fonctionnement

Il s'agit de frais généraux additionnels supportés directement du fait de l'exécution du projet (secrétariat, comptabilité, télécommunications, fournitures de bureau, mobilier, appareils électroménagers et de télécommunication, café/thé, mise à disposition de salles de l'institution d'accueil, frais de représentation, accompagnement éventuel par une asbl...). Un montant forfaitaire correspondant à maximum **10 %** du total des autres frais d'exploitation et des frais de personnel est accepté.

Lois sociales et obligations de l'employeur

Le(s) bénéficiaire(s) supporte(nt), en tant qu'employeur, pour le personnel qui travaille sous son/leur autorité, la responsabilité de l'application des lois sociales et fiscales (obligations patronales, assurance en matière d'accidents du travail, responsabilité civile...).

Le(s) bénéficiaire(s) doi(ven)t également souscrire une assurance en vue de couvrir sa (leur) responsabilité civile pour les dommages matériels et corporels éventuellement causés à des tiers dans l'exercice des activités du personnel attaché au projet de recherche.

Si un-e membre du personnel du projet de recherche utilise son véhicule personnel pour effectuer des missions, le contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile de propriétaire devra étendre la garantie à la responsabilité civile du bénéficiaire, celle-ci pouvant être mise en cause en cas d'accident causé au cours d'un déplacement de service. Le cas échéant, un avenant devra être demandé par le/la membre du personnel à son organisme assureur.

Pour toute question relative à l'admissibilité d'une dépense spécifique, nous vous invitons à prendre contact avec le Ministère via l'adresse générique FRHE@cfwb.be
--