

Appel à projets FRHE – Financement de la Recherche en Hautes Écoles

Règlement

Au travers de l'action FRHE¹, la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) finance la recherche en Hautes Écoles. Dotée d'un million d'euros (indexé annuellement), cette action annuelle est ouverte à toutes les disciplines qui y sont enseignées et encourage la recherche interdisciplinaire et entre établissements. De plus, elle vise à attirer de nouveaux talents vers la recherche et à promouvoir l'émergence ou le développement de thématiques de recherche dans les Hautes Écoles de la FWB.

L'appel à projets 2021 sera clôturé à la date du 5 juillet 2020. Les projets sélectionnés débiteront entre le 1^{er} mars et le 30 juin 2021 et couvriront une période de deux ans maximum.

Les candidatures à ces projets de recherche doivent être introduites à l'aide du formulaire disponible sur le site Internet www.recherchescientifique.be et satisfaire aux dispositions du présent règlement.

1. Acteurs : porteurs de projets, chercheurs, bénéficiaires et partenaires

Chaque projet est sous la responsabilité d'une ou plusieurs Hautes Écoles et confié à au moins un membre du personnel directeur ou enseignant nommé ou engagé à titre définitif², dénommé ci-dessous « **le porteur de projet** ».

Dans le cas où le projet de recherche proposé implique la collaboration de plusieurs Hautes Écoles, un accord de consortium doit être rédigé et un porteur de projet principal sera désigné et considéré comme porte-parole et interlocuteur unique du projet auprès du Ministère de la FWB. Celui-ci est en charge de la coordination scientifique, administrative et comptable du projet. Toutes les Hautes Écoles impliquées dans le projet sont les **bénéficiaires** potentiels du financement (la répartition du financement sollicité est précisée dans le budget prévisionnel prévu au point 2 infra).

Le porteur de projet peut être engagé sur le projet. Pour ce faire, le budget prévisionnel prévoira, le cas échéant, le coût de son remplacement à hauteur de son engagement dans le projet. En plus du porteur de projet, si un autre chercheur doit être engagé, celui-ci ne pourra être remplacé que si le projet n'a pas dépassé les $\frac{3}{4}$ de sa durée totale. Les membres de l'équipe de recherche doivent être titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur.

Les bénéficiaires du financement peuvent se faire accompagner par un ou plusieurs **partenaires scientifiques**, belges ou étrangers, pour mener à bien la recherche. La sous-traitance, limitée à maximum 10 % du budget total, est autorisée pour effectuer des tâches qui ne pourraient être réalisées en interne. Des **partenaires non scientifiques** (par ex. du secteur industriel ou non-marchand) peuvent aussi être associés au projet. En aucun cas ces partenaires, scientifiques ou non, ne peuvent être bénéficiaires directs des subventions liées à cet appel. De plus, il y aura lieu de rédiger un accord de coopération sur la réalisation de la recherche. Cet accord précisera notamment :

- le rôle du porteur de projet dans l'organisation de la recherche
- la répartition des tâches

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.

² L'enseignant désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée (= TDI) n'est pas un enseignant nommé ou engagé à titre définitif et ne peut donc pas être porteur du projet. Cependant, si un-e collègue nommé-e / engagé-e à titre définitif porte le projet, l'enseignant-e TDI peut en être le chercheur. Les notions de nomination et d'engagement à titre définitif renvoient aux termes du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

- les modalités de la collaboration (mise à disposition de personne, d'équipements...)
- les droits respectifs en ce qui concerne la propriété des résultats et leur valorisation
- le mode de réalisation des publications et de rapports communs
- les modalités des échanges du ou des chercheur(s) avec chacun des partenaires

2. Formulaire de candidature

Les demandes doivent être établies à l'aide du formulaire disponible sur le site Internet www.recherchescientifique.be et satisfaire aux dispositions du présent règlement. Rédigées en français, les propositions détaillent l'état de l'art, la méthodologie, l'impact attendu et le programme de travail. Le programme de travail doit être décrit dans des modules de travail. Pour chaque module de travail, les éléments suivants doivent être clairement décrits : les ressources humaines, la durée, les objectifs, les tâches à effectuer, les résultats escomptés, les livrables et une analyse des risques. Pour un projet comptant plusieurs chercheurs·euses, il sera indiqué clairement quelle est la personne responsable pour chaque module de travail. De plus, toute proposition comportera un graphe de Gantt, permettant de visualiser dans le temps les divers modules de travail composant le projet.

La proposition de projet doit être envoyée par le porteur de projet aux formats suivants : docx (de façon consolidée, sans les signatures mais avec toutes les annexes) et PDF avec les signatures. Pour des raisons environnementales, aucune copie papier ne sera acceptée.

En annexe, seront joints le CV du / des porteur(s) de projet ainsi qu'une liste des publications en mettant en évidence celles en lien avec le projet. Une copie électronique au format PDF de ces articles doit être jointe au dossier de candidature. Les CV des chercheurs·euses seront joints s'ils/elles sont déjà identifiés·es.

Un budget prévisionnel sera également complété dans le formulaire de candidature.

Dans leur formulaire de candidature, le(s) porteur(s) de projets mentionne(nt) le nom de trois personnes, belges ou étrangères, susceptibles d'expertiser leur projet.

3. Conditions d'éligibilité

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

Le porteur de projet est membre du personnel directeur ou enseignant nommé ou engagé à titre définitif d'une Haute École.

La demande respecte les exigences de forme (utilisation du formulaire adéquat, respect du nombre de pages demandées, caractère complet du formulaire, etc.).

La demande est introduite avant la date-limite indiquée dans le formulaire (pour l'appel 2021, la date-limite pour introduire les propositions est le 3 juillet 2020 à 14 heures). Seule la date de réception de soumission électronique sur le serveur informatique du Ministère de la FWB fait foi. En cas de soumission électronique multiple d'une même proposition, seule la dernière version soumise avant la date limite de soumission sera prise en compte.

Sont nécessaires les signatures du/des porteur(s) de projet et de la Direction-Présidence de la / des Haute(s) École(s).

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.

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

L'appel à projet ne vise que les nouveaux projets et ne peut financer des projets déjà en cours.

4. Aspects financiers

Afin de cibler un nombre limité de projets innovants, chaque projet sera limité à un budget de 150 000 € et à une durée maximale de deux ans. En cas de collaboration entre plusieurs Hautes Écoles, ce budget maximal est porté à 250 000 €. Des projets plus courts et/ou demandant un budget plus restreint peuvent 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). Concernant ces frais, il est renvoyé à l'annexe.

L'engagement financier de la FWB 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 MFWB. Les sommes non utilisées seront remboursées au MFWB.

Tout matériel acquis moyennant une subvention de la FWB 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 des chercheurs impliqués pendant le temps nécessaire à la poursuite des recherches qui ont motivé son acquisition.

Calendrier du versement de la subvention

Une première avance de 50% des subventions mises à la disposition de la Haute École sera effectuée dans les 15 jours de la signature de l'arrêté de subvention.

À la moitié du projet (soit à la fin du 12^{ème} mois s'il s'agit d'un projet d'une durée de 24 mois, et à la fin du mois correspondant à la moitié de la durée du projet s'il s'agit d'un projet d'une durée inférieure), une déclaration de créance justifiant le montant de la première avance sera envoyée par la Haute École au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (MFWB). Dans les 15 jours suivant sa réception, une 2^{ème} avance correspondant à 40% des subventions sera liquidée.

À défaut de justification complète de la première avance de 50%, ou à défaut de toute justification, la deuxième avance de 40% ne sera pas effectuée et la Haute École s'engage à rembourser au MFWB les montants non justifiés.

Dans les 15 jours suivant la réception par le MFWB d'une déclaration de créances établie par la Haute École justifiant le montant de la deuxième avance, le solde de 10% des subventions mises à disposition sera versé.

À défaut de justification complète de la deuxième avance de 40%, ou à défaut de toute justification, le solde de 10% des subventions mises à disposition ne sera pas versé à la Haute École et cette dernière s'engage à rembourser au MFWB les montants non justifiés.

Si, à l'occasion des contrôles opérés par l'administration au moment des versements des deux premières avances, des frais de membre(s) du personnel imputé(s) dans le budget remis par les bénéficiaires du

projet à la subvention recherche apparaissent non couverts par une rémunération liquidée par la Haute Ecole concernée, les pourcentages de ces avances sont calculés au départ dudit budget, déduction faite de ces frais de personnel.

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 tableau récapitulatif, 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 Ecole porteuse du projet. La déclaration de créance à transmettre au MFWB devra contenir le tableau récapitulatif et les copies des pièces. Les originaux seront tenus à disposition d'un éventuel contrôle externe pendant cinq ans après la liquidation du solde du projet. Le MFWB 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 MFWB se réserve le droit de recourir à toutes voies et moyens qu'il jugera utile d'entreprendre pour recouvrer les montants non justifiés par la Haute École.

5. Évaluation

L'évaluation des projets se déroule en trois phases.

- 1) Les projets sont évalués au niveau de leur éligibilité. Au plus tard deux mois après la clôture de l'appel, le porteur de projet est prévenu de l'éligibilité de son projet.
- 2) Chaque projet éligible est envoyé à deux expert·e·s qui l'évaluent sur la base de sa qualité scientifique et de ses modalités de mise en oeuvre. À cette fin, dans leur formulaire de candidature, les projets devront mentionner le nom de trois personnes, belges ou étrangères, susceptibles d'expertiser leur projet (ces propositions de noms ne sont pas contraignantes, les projets pouvant être envoyés à d'autres personnes que celles mentionnées). Il est impératif d'éviter tout conflit d'intérêt et d'en faire état, le cas échéant.
- 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 MFWB et dont le secrétariat est assuré par un·e représentant·e de la Direction de la Recherche scientifique du MFWB, composé de représentant·e·s des Hautes Écoles désigné·e·s par l'ARES, d'acteur·trice·s 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 procède à leur classement. Ce classement est ensuite soumis pour accord au/à la Ministre en charge de la Recherche scientifique.

Dans le cadre de son évaluation, le jury se réserve le droit d'auditionner les porteurs de projet. Dans la mesure où le nombre de projets reçus l'autorise, la Direction de la Recherche scientifique du MFWB se réserve la possibilité d'organiser une défense orale. Le cas échéant, celle-ci concernerait l'ensemble des projets soumis.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

Critères	Pondération
<p>Qualité scientifique des projets</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dimension interdisciplinaire de la recherche ○ expérience scientifique pertinente de l'équipe de recherche ○ autres types d'expériences pertinentes de l'équipe de recherche ○ rayonnement régional de l'équipe ○ faisabilité du projet ○ clarté et pertinence des objectifs poursuivis ○ clarté et pertinence de la méthodologie à mettre en œuvre ○ mise en évidence des aspects novateurs du projet (par rapport à l'état de l'art) ○ adéquation du plan de travail avec l'objectif du projet ○ prise en compte de la dimension genre dans le contenu de la recherche 	60 %
<p>Impact sociétal potentiel</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ impact scientifique : émergence et renforcement de la capacité de recherche de l'établissement, évalués au regard de la plus-value que constitue une aide financière au travers du présent appel ○ impact politique, culturel, social et/ou économique, envisagé sur les court et moyen termes, à un échelon local, régional, national et/ou international ○ mise en évidence des acteurs, groupes ou secteurs susceptibles de contribuer au processus de recherche et/ou de bénéficier des résultats de la recherche ○ contribution à l'atteinte des Objectifs de développement durable de l'ONU ○ prise en compte de la dimension genre ○ activités de dissémination des résultats en dehors des milieux scientifiques ○ gestion des droits de propriété intellectuelle et des données sous-jacentes à la recherche 	30 %
<p>Mise en œuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ adéquation entre les ressources et le programme et les objectifs poursuivis ○ complémentarité avec les éventuels partenaires, scientifiques ou non ○ prise en compte de la dimension genre dans la composition de l'équipe ○ environnement de travail 	10 %

Pour ce qui concerne la prise en compte de la dimension genre, les candidats sont invités à se référer aux sites suivants (en anglais) :

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

https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/gender_en.htm

L'évaluation est réalisée sur la base du dossier de candidature introduit. Après la date limite de dépôt des propositions, le jury ne prend en considération que les éléments communiqués en réponse à une demande dans le cadre de son travail d'instruction ou lors d'une éventuelle défense orale.

6. Calendrier

avril 2020	Ouverture de l'appel
3 juillet 2020 à 14 heures	Clôture de l'appel
Au plus tard le 28 août 2020	Information sur l'éligibilité du projet
15 novembre 2020	Date limite pour l'évaluation par le jury
1 décembre 2020 au plus tard	Proposition soumise pour accord au/à la Ministre
1 ^{er} mars – 30 juin 2021	Début des projets

7. Propriété des résultats

En cas de partenariat, le projet doit préciser comment seront partagés les résultats de la recherche entre la (les) Haute(s) École(s) bénéficiaire(s) de la convention et les partenaires. En cas de consortium inter-Hautes Écoles, un accord de consortium est rédigé avant le dépôt du projet. 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 devront 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 MFWB. Cette obligation peut impliquer un double enregistrement à la fois sur RéFÉR et sur la plate-forme Luck. Pour l'encodage sur RéFÉR, l'équipe de recherche est invitée à contacter la Direction de la Recherche scientifique du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (recherche.scientifique@cfwb.be).

9. Éthique

Toute proposition doit respecter les dispositions légales en vigueur en matière d'éthique ainsi que le [Code d'éthique de la Recherche scientifique en Belgique](#).

10. Arrêté de subvention et suivi

Les projets sélectionnés font l'objet d'un arrêté de subvention qui fixe les modalités selon lesquelles le Ministère de la FWB octroie la subvention au(x) bénéficiaire(s). Sous réserve des remarques éventuelles des diverses autorités de contrôle, à l'issue de la sélection chaque Haute École lauréate reçoit directement son propre budget. Comme précisé au point 1 §2, en cas de consortium la subvention est versée par la FWB à la Haute École pilote du projet, à charge pour elle de coordonner la gestion de cette subvention avec les partenaires du projet.

Pour le suivi financier, le MFWB se base sur les rapports financiers introduits à la fin de chaque année de travail (et au plus tard deux mois après le début d'une nouvelle année de travail) par les projets. Pour le suivi scientifique, des rapports d'activités (tous les six mois) et un rapport final seront soumis à la FWB par les porteurs de projet principaux. À cet effet, des modèles seront mis à la disposition des équipes du projet.

Pour suivre l'ensemble des projets, un comité d'accompagnement unique pourra être mis en place dont la composition et la fréquence de réunion devront être déterminés ultérieurement.

Les subventions sont exclusivement accordées pour la réalisation du programme de recherche tel que soumis lors de cet appel. Les porteurs de projets sont tenus de les consacrer à cette seule destination.

Personne de contact
Florence Vandendorpe
Direction de la Recherche scientifique
florence.vandendorpe@cfwb.be
02/ 690 86 57

Annexe relative aux frais éligibles

1. Frais de personnel

En ce qui concerne la justification de la rémunération du ou des chercheurs-euses, une copie du compte individuel tenu en vertu de la législation sociale, est requise. Le compte individuel sera constitué des fiches mensuelles établies par un secrétariat social agréé. À défaut de pouvoir fournir ce document, un relevé de l'organisme de recherche 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 vacance 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 par employé
- g) les éco-chèques pour un montant maximum de 250€ par an et par travailleur conformément aux dispositions légales
- h) les chèques culture / sport pour un montant maximum de 100€ par an et par travailleur-euse 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 transport 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.

Le recours au coût moyen brut pondéré (CMBP) dans le calcul de frais de personnel est également admis, dans le cas d'un enseignant définitif détaché en partie pour la recherche ou en cas d'un enseignant en remplacement de la partie de charge d'un enseignant précité, imputé sur l'allocation globale (AG) de la Haute Ecole (HE).

Lorsqu'un porteur est détaché à 0.1 ou à 0.2 ETP pour coordonner la recherche et encadrer le/les chercheur.s, il faut le référencer comme « chercheur » et introduire dans le budget prévisionnel un poste lié à son remplacement en tant qu'enseignant.

Si un enseignant à temps plein est détaché à 2/10^{ème} à la recherche, il faut budgétiser son remplacement pour 2/10^{ème}. L'enseignant conserve son traitement et le budget demandé servira à financer son remplacement.

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 à 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'amortissement se calcule 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) pour l'appareillage scientifique et technique. Le matériel informatique peut être amorti sur 3 ou 5 ans, tout dépend de l'intensité de son utilisation ainsi que de la durabilité de ses composantes, les deux sont communément acceptées. Pour les applications logicielles spécifiques (hors logiciels système et autres firmwares qui font 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 et se termine soit à la fin de la période de la subvention soit à la fin de la période d'investissement si 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 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.

Chaque dépense sera justifiée par une copie des pièces justificatives (souches, factures, preuves de paiement) correspondantes et consignée dans un tableau.

3. Autres frais d'exploitation

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 des participants (10€ par personne maximum)
6. Organisation de colloques : coût de location de la salle, catering, documentation, orateurs (frais de déplacement et d'hébergement)
7. Frais de mission en Belgique ou à l'étranger (séminaires, conférences, déplacements) pour les personnes reprises au budget annexé à la convention.
8. Frais de prototype
9. Frais de publication d'un livre qui sera un dérivé du projet, et/ou frais de construction d'un site internet permettant la diffusion de l'ouvrage / de l'information
10. Frais de sous-traitance à hauteur d'un seuil de 10 % du budget total
11. Divers (frais de réunions scientifiques avec personnes externes au(x) bénéficiaire(s), site internet, externalisation d'impressions, publications en libre accès)

Seules les dépenses qui sont effectuées endéans la période déterminée 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).

Le laptop ou PC fixe peut être acheté au plus tôt 1 mois avant la date du début du projet.

Pour les frais de mission en Belgique ou à l'étranger, les raisons de la mission doivent 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 chercheurs·euses repris·es au budget seront acceptés (per diem accepté). 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.

Pour les réunions scientifiques avec 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.

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,...). Un montant forfaitaire correspondant à maximum 10 % du total des autres frais d'exploitation et des frais de personnel est accepté.

En ce qui concerne la TVA, les relevés des dépenses doivent être rédigés T.V.A. comprise.

Lois sociales et obligations de l'employeur

Le(s) bénéficiaire(s) supporte(nt) en ce qui concerne le personnel qui travaille sous son autorité, en tant qu'employeur, 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 responsabilité civile pour les dommages matériels et corporels éventuellement causés à des tiers dans l'exercice des activités du personnel attaché au projet financé. Si un membre du personnel concerné par le projet 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 membre du personnel à son assureur.

Pour toute question relative à l'admissibilité d'une dépense spécifique, prenez contact par courriel avec le MFWB, en la personne de Thomas Boucau, thomas.boucau@cfwb.be , 02/ 413 24 05.
