|  |
| --- |
| **International Projects Set UP** |

**Formulaire de demande de financement**

**Pour le montage de projets européens ou internationaux**

**À introduire en deux exemplaires papier recto-verso + envoyer une version électronique à** [**bbibrowska@innoviris.brussels**](mailto:bbibrowska@innoviris.brussels) **et à funding-request@innoviris.brussels**

**Nom du demandeur**

*« Titre du projet »*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature du projet en préparation (contribution bruxelloise)** | |
|  Recherche   Développement expérimental et innovation | |
| **Date de début du montage** | *DD/MM/YYYY* |
| **Durée du montage** | *XX* **mois** |
| **Montant du budget** | *XXXX* **€** |
| **Taux d'intervention sollicité** | *XX* **%** |
| **Subside sollicité** | *XXXX* **€** |

**Contexte général :**

Le Ministre de la Recherche scientifique de la Région de Bruxelles Capitale (RBC) délègue à Innoviris la gestion du mécanisme d’aide au montage de projets de RDI qui associe une ou plusieurs entités établies sur le territoire de la Région et une ou plusieurs entités établies dans d’autres Etats, et qu’elles déposeraient auprès d’une institution ou d’un organisme international ou supranational afin d’obtenir un financement ou une reconnaissance.

Dans ce cadre, les petites et moyennes entreprises et organismes de recherche souhaitant bénéficier d’une aide financière pour le montage de leurs projets européens ou internationaux sont invitées à compléter le présent formulaire de demande mis à disposition par Innoviris.

Afin de permettre une évaluation rapide, il est indispensable que les données demandées soient communiquées avec précision et dans leur intégralité.

**Ce formulaire peut être rempli en anglais.**

**Conditions d'éligibilité :**

Afin de pouvoir bénéficier de l’intervention financière de la Région, le demandeur doit :

1. Être une petite ou une moyenne entreprise ou un organisme de recherche (y compris universités et centres de recherche) ou une organisation non marchande
2. Développer ses activités, toutes ou en partie, sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale;
3. Réaliser des activités de RDI au sein du projet en préparation et démontrer l’intérêt du projet RDI dans le cadre de sa stratégie de développement;
4. Démontrer que le projet a un impact favorable sur l’économie, l’emploi et l'environnement de la Région ;
5. Justifier l'effet incitatif de l'aide,
6. Avoir rempli ses obligations dans le cadre d’aides antérieures octroyées par la Région.
7. Utiliser le subside demandé pour la préparation d’un projet de RDI entrant dans l’un des programmes éligibles du tableau suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programme** | **Activités Eligibles** | **Activités non éligibles** |
| **HORIZON 2020 :** |  |  |
| Pilier 1 Excellent Science |  | L’ensemble du pilier est non éligible |
| Pilier 2 Industrial Leadership | **- Projets introduits dans le sous-pilier Leadership in Enabling and Industrial Technologies et entrant dans les schémas suivants :**   * + **Research and Innovation**   + **Innovative actions**   **- SME instrument (projets collaboratifs uniquement et introduits dans les phases 1 et 2)** | - Access to Risk Finance  - Projets introduits dans le sous-pilier Leadership in Enabling and Industrial Technologies et entrant dans les schémas suivants :   * Coordination and support actions * PIP (Public Procurement of Innovative Solutions) * PCP (Pre-Commercial Procurement) * Prizes   - SME instrument (phase 3, Coordination and support actions et projets introduits individuellement) |
| Pilier 3 Societal challenges\*\* | **Projets entrant dans les schémas suivants :**   * + **Research and Innovation**   + **Innovative actions** | - Projets entrant dans les schémas suivants :   * Coordination and support actions * PIP (Public Procurement of Innovative Solutions) * PCP (Pre-Commercial Procurement) * Prizes |
| ECSEL | **✓** |  |
| Urban Europe (et les actions ERA NET COFUND) | **✓** |  |
| Active Assisted Living | **✓** |  |
| ERA MIN – RAW MATERIALS | **✓** |  |
| EUROSTARS | **V** |  |
| Clusters EUREKA (ITEA, EURIPIDES, EUROGIA, CELTIC, CATRENE, ACQUEAU, MF.IND) | **✓** |  |
| Programmes intergouvernmentaux et/ou co-financés par l’UE pour autant que les entités légales bruxelloises y soient éligibles \* | **✓** |  |

**\* Pour toute question sur l’éligibilité du programme, n’hésitez pas à prendre contact avec Innoviris.**

**\*\* Innoviris ne pourra pas financer l’aide au montage de certaines thématiques sectorielles qui se retrouvent dans les appels à projets du pilier III. N’hésitez pas à nous contacter si vous souhaitez soumettre une demande de financement pour le montage d’un projet dans ce pilier.**

**Dépôt de la demande :**

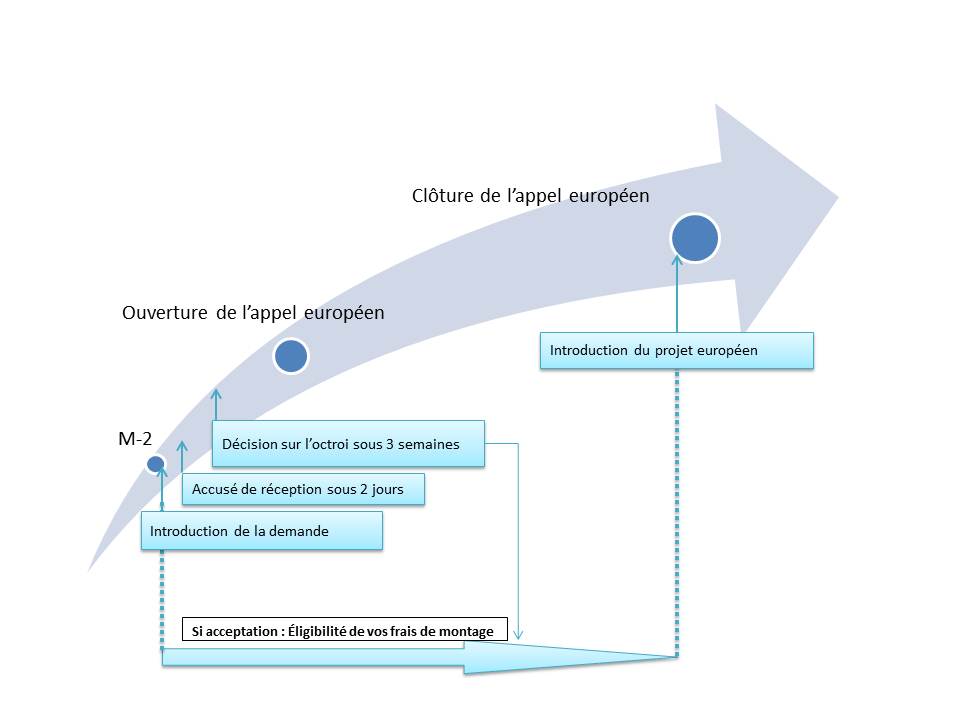
Toute demande d’aide au montage du projet peut être introduite auprès d’INNOVIRIS à partir de deux mois avant la date officielle de publication de l’appel auquel le projet répond.

ATTENTION : les demandes couvrant une période de moins d’un mois ne **pourront pas être examinées.**

En cas d’acceptation de votre demande, Innoviris prendra en charge les dépenses éligibles intervenues à partir de la date d’émission d’un accusé de réception par Innoviris.

Les dépenses couvertes peuvent s’étendre jusqu’au au jour du dépôt de la proposition auprès de l’organisme européen.

**Délai de réponse : Si votre dossier est complet, Innoviris vous fournira une réponse de principe sous 3 semaines.**



**Pour le montage des projets Horizon 2020, Innoviris vous encourage à consulter l’équipe NCP (National contact points for Horizon 2020) :** [**http://www.ncpbrussels.be/**](http://www.ncpbrussels.be/).

Table des matières

**A.** Fiche synthétique 7

A.1. Identité du demandeur 7

A.2. Personnes de contact 7

A.3. Définition du projet 7

A.4. Nom du programme et de l’appel européen 7

A.5. Nature des activités du partenaire bruxellois dans le projet et type d’aide financière 8

A.6. Période et durée du montage 8

**B.** Présentation du demandeur 9

B.1. Présentation générale du demandeur 9

B.2. Siège social 9

B.3. Siège(s) d’exploitation 10

B.4. Données administratives 10

B.5. Données financières (pour les entreprises uniquement) 11

B.6. Personnel 11

B.7. Projets européens précédents 11

**C.** Présentation du projet 12

C.1. Coordinateur du projet 12

C.2. Partenaires membres du consortium (noms, nature, lieu, …) – selon information disponible 12

C.3. Synthèse & objectifs techniques du projet 12

C.4. Tâches du partenaire bruxellois dans le projet 12

C.5. Lieu(x) d’exécution du projet 13

C.6. Intérêt du projet et retombées spécifiques attendues, perspectives de valorisation économique. 13

**D.** Montage du projet 13

D.1. Personne(s) en charge du montage du projet (préciser si sous-traitance) 13

D.2. Description détaillée du travail de préparation et des actions nécessaires au montage du projet 14

**E.** Budget du montage du projet 14

**F.** Liste des annexes 18

**G.** Autorisation et signature 18

# Fiche synthétique

## Identité du demandeur

Nom du demandeur…………..................................................

Forme juridique….………………………..................................................…………....................

Tél………………………………………….. Email…….……………………………………………...

Adresse……………………………………………….………………………………………………….

Site internet……………………………………………….……………………………………………..

## Personnes de contact

**Personne de contact pour le montage du projet**

Nom………………………………………… Fonction……………..…………………………………

Tél………………………………………….. Email…….……………………………………………..

Adresse……………………………………………….…………………………………………………

**Personne légalement autorisée à engager le bénéficiaire**

Nom………………………………………… Fonction……………..…………………………………

Tél………………………………………….. Email…….……………………………………………..

Adresse……………………………………………….…………………………………………………

## Définition du projet

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * *Indiquer le titre complet du projet (expliciter en cas d’acronyme) ;* * *Résumer le projet en quelques lignes ;* * *Indiquer quelques mots-clés permettant définir le cœur de votre projet.* |

***Acronyme et titre du projet :***

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

……………………………………………………………………..................…. *(maximum 2 lignes)*

***Résumé du projet (non confidentiel, cette information pourra être utilisée à des fins de publication dans le rapport annuel d’Innoviris):***

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

*……………………………………………………………………................…. (entre 5 et 10 lignes)*

## Nom du programme et de l’appel européen

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer le nom du programme européen ou international dans le cadre duquel votre projet s’inscrit ainsi que le nom du sous-programme (le cas échéant) et le nom et les références de l’appel spécifique auquel le projet répond (ex : « Call H2020-Energy-EE 1 – 2014: Manufacturing of prefabricated modules for renovation of buildings » , « Eurostars – 11th cut-off »…).  La liste des programmes éligibles se trouve en page 2 de ce formulaire |

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

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

## Nature des activités du partenaire bruxellois dans le projet et type d’aide financière

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| **Recherche:**  Recherche planifiée visant à **acquérir de nouvelles connaissances** utiles à moyen terme pour :   * la mise au point de nouveaux produits, procédés, méthodes, systèmes ou services OU * l'amélioration sensible de produits, procédés, méthodes, systèmes ou services existants.   **Note :** les projets entrant dans le cadre du schéma « Research and Innovation » du programme Horizon 2020 entrent dans cette catégorie.  **Développement expérimental et innovation :**  Activité visant à concrétiser des résultats de recherche sous forme de produits, procédés ou services prototypes ne pouvant pas être utilisés à des fins commerciales avant l’échéance du projet, ou activités ayant directement comme objectif la production de plans ou arrangements destinés à des produits, procédés ou services nouveaux, altérés ou améliorés. Dans ce but, ces activités peuvent notamment comprendre, les tests, la démonstration, la validation à grande échelle de produits, services ou processus ainsi que les projets pilotes et de première application commerciale. |

 Recherche

Développement expérimental et innovation

## Période et durée du montage

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Préciser ici la durée du montage du projet en mentionnant les dates de début et de fin. Les dates déclarées de début et de fin de montage doivent être comprises **dans une période commençant 2 mois avant l’ouverture de l’appel et se terminant à la date de clôture de l’appel** auquel vous répondez.  En outre, veuillez noter qu’en cas d’acceptation de votre demande, Innoviris ne pourra prendre vos dépenses en charge qu’à partir de la réception de la demande et émission d’un accusé de réception. La date déclarée de début de montage doit donc être celle de l’accusé de réception de la demande (environ 3 jours après la date d’envoi du formulaire).  Ex : L’appel auquel vous répondez a été publié le 15 juillet ; vous pouvez envoyer la demande (par poste, en original) à INNOVIRIS dès le 11 mai. Celle-ci sera reçue par INNOVIRIS le 13 mai et un accusé de réception vous sera envoyé le 15 mai. Si la demande est examinée de façon positive, l’éligibilité de vos dépenses liées au montage du projet commencera donc le 15 mai, soit deux mois avant l’ouverture officielle de l’appel.  Veuillez noter que les demandes couvrant une période de moins d’un mois ne pourront pas être examinées. |

Préparation d'une durée de …….. mois du ... / … / 20 … au … / … / 20 …

# Présentation du demandeur

****

**Pour les grands organismes de recherche (universités…), les informations demandées concernent l’unité ou le laboratoire demandeur, non l’organisme dans son ensemble.**

## Présentation générale du demandeur

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Donner une description de votre organisation et de ses activités. Doivent notamment apparaître :   * Un historique de votre organisation reprenant les événements clés et son évolution (en termes d’activité, de personnel et de chiffre d’affaires) * une description du profil et de l'expérience des personnes clés (fondateurs et autres) du demandeur; * une description des liens et dépendances avec d'autres organisations et notamment avec des sociétés. * une description de vos activités (de production, de services et de R&D) et la répartition de celles-ci * pour les entreprises, une explication de la nature de votre clientèle et le marché couvert par les services/produits proposés ;   **Joindre en annexe :**   * les *curricula vitae* des personnes clés impliquées dans le montage du projet ; |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (max 2 pages)

## Siège social

Adresse……………………………………………….………………………………………………….

Tél…………………………………………......................................................................................

## Siège(s) d’exploitation

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Donner le nom, la localisation et l’activité principale de l’ensemble des sièges d’exploitation nationaux et internationaux. |

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

## Données administratives

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| La nomenclature NACEBEL détaillée est accessible sur le site web (statbel) de la Direction Générale Statistique et Information Économique (DGSIE) (<[http://www.p-i.be](http://www.p-i.be/)>)  Détermination de la taille d’une entreprise (recommandation 2003/361/CE de la Commission Européenne) :   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Taille entreprise** | **Effectif (ETP)** | **Chiffre d’affaires (Mio€)** | **Bilan (Mio€)** | | TPE | 1 – 9 | < 2 | < 2 | | PE | 10 – 49 | <10 | <10 | | ME | 50 – 249 | < 50 | < 43 | | GE | > 250 | > 50 | > 43 |   Pour passer d’une catégorie à une autre, il faut que l’un des seuils soit dépassé pendant 2 exercices comptables consécutifs.  **Joindre en annexe :**   * un relevé d'identité bancaire |

|  |  |
| --- | --- |
| * **Numéro d’entreprise** | …................................................................................ |
| * **Numéro ONSS** | …............................................................................... |
| * **Nomenclature NACEBEL 2008** | …................................................................................ |
| * **Nature du demandeur** |  Très Petite Entreprise  Petite Entreprise  Moyenne Entreprise  Organisme de recherche |

## Données financières (pour les entreprises uniquement)

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer l’évolution des données financières pour les trois derniers exercices comptables. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | 2017\* | 2016 | 2015 | 2014 |
| *Capitaux propres (en k€)*  [Codes du bilan 10/15] |  |  |  |  |
| *Chiffre d’affaires (en k€)*  [Code du bilan 70] |  |  |  |  |
| *Résultat d’exploitation, EBIT (en k€)*  [Code du bilan 9901] |  |  |  |  |

## Personnel

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Les données relatives au personnel (en ETP – équivalent temps plein) doivent permettre d’évaluer l’évolution de la part des ressources humaines affectées à la R&D, ainsi que l’évolution de l’emploi en RBC. |

| Année | 2017\* | 2016 | 2015 | 2014 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Personnel total (en ETP)* |  |  |  |  |
| *Personnel en RBC (en ETP)* |  |  |  |  |
| *Personnel R&D en RBC (en ETP)* |  |  |  |  |

## Projets européens précédents

Avez-vous déjà participé à des projets européens de RDI?  Oui  Non

Si oui, dans quel programme et pour quel type de projets.

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

# Présentation du projet

## Coordinateur du projet

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer les coordonnées complètes du coordinateur du projet ainsi que sa fonction. |

* Nom  …………………………………………………… Fonction … …………………………………
* Organisation…………………………………………… Pays ..……………………………………….

## Partenaires membres du consortium (noms, nature, lieu, …) – selon information disponible

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Lister les organisations partenaires participant au projet (si déjà identifiées) et préciser leur nature (entreprise, organisme universitaire de recherche…) et leur pays d’établissement. |

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

## Synthèse & objectifs techniques du projet

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Décrire le projet en préparation, ses objectifs, son caractère innovant et l’impact et les résultats attendus, ou fournir, si elle est disponible, la description en une page de votre projet (one-page description / one pager). |

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (max 2 pages)

## Tâches du partenaire bruxellois dans le projet

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Décrire les tâches affectées au partenaire bruxellois dans le projet et préciser les partenaires qui participeront aux mêmes tâches. |

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

## Lieu(x) d’exécution du projet

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Au sein de votre organisation préciser le nom et la localisation des unités en charge du projet (sous-traitants inclus):   * Si l’intégralité du projet est réalisé en RBC, veuillez indiquer le(s) lieu(x) ; * Si une partie du projet est exécuté en dehors de la RBC, veuillez indiquer le lieu et le justifier. |

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

## Intérêt du projet et retombées spécifiques attendues, perspectives de valorisation économique.

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Décrire l’intérêt scientifique, social, sociétal et/ou économique du projet pour l’entreprise ou l’organisme de recherche.  Décrire le marché visé, le potentiel de valorisation, notamment économique, des résultats envisagés et préciser les retombées espérées (économiques ou non) pour l’entreprise ou l’organisme de recherche.  Préciser les formes de valorisation prévues en Région de Bruxelles-Capitale, dans les autres Régions et/ou à l’étranger. |

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………(max 2 pages)

# Montage du projet

## Personne(s) en charge du montage du projet (préciser si sous-traitance)

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer les coordonnées complètes de la ou des personnes qui effectueront ou coordonneront le montage du projet. Cette(s) personne(s) est/sont notamment celle(s) en charge de la rédaction du projet et de la négociation avec les partenaires et le coordinateur.  Préciser si cette(s) personne(s) est/sont sous-traitant(s). Dans ce cas préciser sa fonction et le nom et l’activité de l’organisme sous-traitant. |

* Nom …………………………………………………… Sous-traitance  oui  non
* Fonction / Organisation… ……………………………………………………………………………..…
* Téléphone  …………………………………………….. Email :..……………………………………….
* Adresse
* Nom …………………………………………………… Sous-traitance  oui  non
* Fonction / Organisation… ……………………………………………………………………………..…
* Téléphone  …………………………………………….. Email :……………………………………….
* Adresse
* Si sous-traitance: Mission(s) confiée(s) au sous-traitant
* Durée de la sous-traitance :

## Description détaillée du travail de préparation et des actions nécessaires au montage du projet

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Indiquer et détailler toutes les actions qui devront être entreprises dans le cadre du montage du projet et pour lesquelles vous demandez l’aide de la Région (rédaction du dossier, réunions, déplacements…). Préciser notamment le nombre et la destination des voyages qui seront nécessaires, fournir une estimation en équivalent temps plein (ETP) du temps destiné au montage et à la rédaction du projet… |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (Max 2 pages)

# Budget du montage du projet

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| Établir le budget du projet pour la période concernée (sous-traitants et partenaires inclus), en utilisant le modèle présenté  Si votre entreprise est assujettie à la TVA, alors les frais à prendre en considération sont hors TVA.  Les dépenses admissibles couvrent :   * les frais de personnel exposés dans le cadre du montage du projet, * les frais de mission et de déplacement,   les frais de sous-traitance effectuée en exécution d’un contrat de services (traductions et prestations en matière juridique) Seules les dépenses intervenues après l’émission d’un accusé de réception par Innoviris seront couvertes.  **Frais de personnel :**  Ils regroupent les dépenses liées à la rémunération du personnel constituant l’équipe en charge du montage du projet (coordinateur local, chercheur…) et sont calculés sur une base forfaitaire. Le demandeur devra uniquement exprimer les ressources humaines nécessaires en personnes/mois (ex :1 personne travaillant 3 mois à1/3 de son temps = 1PM).  Les frais de personnel englobent uniquement le personnel salarié, le personnel indépendant ou ne bénéficiant pas d’un contrat de travail salarié sera indiqué dans la catégorie « Frais de sous-traitance et personnel indépendant ».  **Frais de mission et de déplacement :**  Ces frais couvrent les dépenses courantes relatives aux frais de déplacement **à l’étranger**. Ils sont calculés sur une base forfaire. Le bénéficiaire doit uniquement indiquer le nombre de déplacements prévus.  Ex : 1 déplacement = 1 voyage pour une personne, 2 déplacements = 1 voyage pour 2 personnes ou 2 voyages pour 1 personne.  La somme forfaitaire proposée a été calculée de manière à couvrir les frais de transports, l’hébergement pour une nuit ainsi que les coûts liés à un séjour de deux jours.  **Frais généraux :**  Il s'agit d’un montant forfaitaire couvrant les frais additionnels supportés du fait du montage du projet (secrétariat, comptabilité, télécommunications, revues, déplacements en Belgique…). Le forfait est fixé à 10% de la somme des frais de déplacement et de mission (2) et de personnel salarié (1).  **Frais de sous-traitance et personnel indépendant :**  Ces frais couvrent les dépenses suivantes :   * le coût des services de conseil ou équivalents, utilisés exclusivement pour le montage du projet ; * les prestations de tiers (travaux externalisés) ; * les frais de personnel indépendant (non salarié), ex : gérant ou chef d’entreprise non soumis à un contrat de travail salarié   Les montants sont ici calculés sur base de frais réels, des factures devront donc être introduites à l’étape du contrôle des dépenses.  **TOTAL**  Préciser le taux d’intervention de la Région exprimé en pourcentage du budget total du montage du projet.  Ce taux dépend de la **nature des activités** du partenaire belge dans le projet (Recherche, ou développement expérimental et innovation) et est soumis à un **plafonnement** qui dépend de :   * la qualité de coordinateur ou de partenaire du demandeur au sein du projet, * la nature de l’organisme demandeur (petites et moyennes entreprises ou organisme de recherche).   **De manière synthétique :**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Taux applicable** | | | **Plafond applicable** | | |  | **Recherche** | | **Développement expérimental et innovation** | **Coordinateur** | **Partenaire** | | **PME** | 75% | 75% | | 25.000 € | 10.000€ | | **Organisation non marchande** | 100% | | 100% | 25.000 € | 10.000€ | | **Organisme de recherche** | 100% | | 100% | 25.000 € | 10.000€ | |

Période du ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Frais de personnel salarié** | | | **€** |
|  | ***Nombre de personnes/mois salariés responsables de la préparation du projet*** | | ***Montant unitaire*** | Total |
|  | X | | 6600 € | € |
|  |  |  |  | **€** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Frais de mission et de déplacement** | | **€** |
|  | Nombre de voyages | ***Montant unitaire*** | Total € |
|  | X | 650 € | € |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Frais généraux** | | **€** |
|  | 10 % (Frais de mission et de déplacement (2.) + Frais de personnel salariés (1)) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Sous-traitance et personnel indépendant** | | **€** |
| 4.1 | Prestations juridiques |  | € |
| ... | ... | … | … |
| 4.2… | Frais de traduction | ... | € |
|  |  |  |  |
| 4.3 | ... | … | € |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL**  **TAUX D'INTERVENTION** | **€**  **%** |
| **AIDE SOLLICITÉE** | **€** |

# Liste des annexes

|  |
| --- |
| **Notice explicative à effacer** |
| * un relevé d’identité bancaire * tout autre document permettant d'appuyer la demande d'aide. * les *curricula vitae* des personnes clés impliquées dans le montage du projet ; |

# Autorisation et signature

J'autorise INNOVIRIS à procéder aux enquêtes nécessaires à l’examen de la présente demande et certifie conformes et véritables les informations contenues dans le présent formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Date | Nom, fonction et signature |
|  |  |