

Règlement Horizon 2020

Règlement pour l'attribution d'un subside pour le montage de projets européens dans le cadre du programme européen de recherche et innovation Horizon 2020 (2014-2020)

➤ Objectifs du subside

Le Conseil d'Administration du FNRS a décidé, le 24 avril 2014, d'accorder aux chercheurs universitaires un subside pour le montage de certaines catégories de projets du Programme-cadre de Recherche et d'Innovation de l'Union européenne, Horizon 2020 (2014-2020).

Le présent règlement est applicable pour les appels à propositions lancés par la Commission européenne depuis le 21 décembre 2013 et pour toute la durée du programme Horizon 2020 (2014-2020) sous réserve de modification par le Conseil d'Administration du FNRS.

➤ Article 1. Bénéficiaires

Peuvent bénéficier de ce subside :

- Les mandataires permanents du FNRS et des Fonds associés.
- Les chargés de recherches du FNRS, moyennant signature de leur promoteur pour accord.
- Les chercheurs qui soumettent une proposition Starter/Consolidator/Advanced du Conseil Européen de la Recherche (ERC) ou une Individual Fellowship des Actions Marie Skłodowska Curie (MSCA) dans une institution universitaire de la Fédération Wallonie Bruxelles (FWB).
- Le personnel académique des institutions universitaires de la FWB éligibles à un instrument Horizon 2020 couvert par ce subside.

Le bénéficiaire officiel du subside est l'université de rattachement du proposant. Cela signifie que pour un même projet déposé et impliquant plusieurs chercheurs d'une institution universitaire de la FWB:

- s'il s'agit de chercheurs d'institutions FWB différentes, chaque chercheur d'une institution FWB devra remplir son propre formulaire auprès du F.R.S.-FNRS, puisque c'est l'institution FWB qui donne son aval (accord des autorités rectorales) en tant que « bénéficiaire » ;
- s'il s'agit de chercheurs d'une même institution FWB mais d'une unité de recherche différente, alors ils devront remplir ensemble un seul formulaire, puisqu'il s'agit d'une seule et même institution « bénéficiaire ».

Le chercheur intéressé peut bénéficier du remboursement des frais admissibles encourus dans le cadre de la préparation et du dépôt de tout projet qui remplit chacun des critères suivants :

- Le projet est déposé via le portail des participants de la Commission européenne (CE) en réponse à un appel à propositions qui porte sur une action du programme-cadre Horizon 2020.
- Les universités fournissent par e-mail et dans les meilleurs délais les divers documents provenant de la CE relatifs au processus d'évaluation de la proposition, à savoir l'accusé de réception, les lettres de notification et les Evaluation Summary Reports (ESR)
- Le type d'instrument de financement du projet relève de l'une des catégories suivantes

Pilier 1 - L'excellence dans la science :

Actions Marie Skłodowska Curie : Réseau de formation innovante (ITN), Echange de Personnel en Recherche & Innovation (RISE), bourse individuelle (IF)

ERC : Starting Grants, Consolidators Grants, Advanced Grants

Infrastructures de Recherche: Actions de Recherche et d'Innovation (RIA)

Technologies Futures et Emergentes (FET): Open, Proactive, Flagships

Pilier 3 – Défis Sociétaux :

Défi Sociétal 6 - L'Europe dans un monde en changement: Actions de Recherche et d'Innovation (RIA)

Thème transversal:

Science pour et par la Société : Actions de Recherche et d'Innovation (RIA)

- Le projet doit être reconnu éligible par la CE.
- Le chercheur ne bénéficie pas, pour ce même projet, d'une subvention dont l'objet est identique ou similaire à celui du subside (notamment Horizon-SPW).
- Si un même projet est évalué et sélectionné par la CE en deux étapes, le chercheur ne bénéficie que d'un seul subside.
- Le chercheur ne bénéficie que d'un subside par appel à propositions Horizon 2020.

Article 3. Dispositions financières

Pour permettre une préparation optimale, les dépenses encourues jusqu'à 15 mois avant la date limite de l'appel sont admissibles.

Que le chercheur soit coordinateur ou partenaire d'un projet, les dépenses admissibles dans le cadre de la préparation, du dépôt et de la négociation du projet sont :

- Les frais de consultance par des sociétés privées spécialisées dans le montage de projets européens, y compris les aspects juridiques, l'assistance administrative, les traductions/révisions vers l'anglais.
- Les frais de déplacement en Belgique de membres de l'équipe du chercheur déterminés conformément à la réglementation du FNRS et motivés dans le formulaire.
- Les frais de traiteur lors d'une réunion de préparation d'une proposition en Belgique, limités à 15 euros par personne et par jour, avec un maximum de deux jours. De plus, le FNRS peut mettre à disposition une salle de réunion dans ses locaux sur demande, selon ses disponibilités. En revanche, le FNRS ne remboursera pas les frais de location d'une salle de réunion.
- Les frais de mission à l'étranger de deux membres de l'équipe du chercheur maximum, motivés dans le formulaire et comprenant :
 - Les frais de déplacement vers le lieu de destination et retour (avion, train, voiture personnelle), y compris les frais de transport entre le domicile et l'aéroport/gare de départ et de retour ainsi que les frais de transport entre l'aéroport/gare de destination et l'hôtel.

Les frais de logement et de subsistance (frais d'hôtel/petit-déjeuner, per diem forfaitaire pour le pays visité) limités à 50€ par jour.

- Le remboursement demandé au FNRS se répartit comme suit :

10.000€ maximum pour le coordinateur :

D'une Action de Recherche et d'Innovation (RIA) FET (pilier 1), Infrastructures (pilier 1), Défi Sociétal 6 (pilier 3), Science dans et pour la Société (transversal)

D'un Réseau de formation innovante (ITN) des Actions Marie Skłodowska Curie (pilier 1)

3.500€ maximum pour le participant à:

Une Action de Recherche et d'Innovation (RIA) FET (pilier 1), Infrastructures (pilier 1), Défi Sociétal 6 (pilier 3), Science dans et pour la Société (thème transversal)

Un Réseau de formation innovante (ITN) Actions Marie Skłodowska Curie

Un Echange de Personnel en Recherche et Innovation (RISE)

Une Bourse individuelle Actions Marie Skłodowska Curie, si la proposition se trouve sur la liste principale ou la liste de réserve.

Un appel Starting Grants, Consolidators Grants et des Advanced Grants de l'ERC, s'il est accepté en seconde étape de l'évaluation (ESR).

- Le subside couvre en totalité les dépenses admissibles dans la limite des plafonds susmentionnés et des disponibilités budgétaires du F.R.S.-FNRS.

➤ **Article 4. Dispositions administratives**

L'envoi de la demande de subside au FNRS doit être ultérieur à la date limite de l'appel à propositions de la CE et devra être réalisé dans les **180 jours** à compter de cette date limite.

Cependant, dans le cadre d'une proposition ERC, les 180 jours se calculeront à compter de la date de notification du passage à l'étape 2, et non de la date limite de l'appel, afin que les frais admissibles liés à la préparation de l'étape 2 puissent être pris en charge.

Le chercheur adresse au FNRS, par le biais du service financier de son université, une demande de subside reprenant :

- Le formulaire de demande de subside complété et validé par les autorités rectORAles ainsi que les annexes nécessaires
- Une attestation de dépôt du projet délivrée par la CE (portail des participants)
- Une déclaration de créance datée, signée, certifiée sincère et véritable qui détaille les dépenses admissibles exposées (qu'elles soient forfaitaires ou non)
- Pour une demande de subside supérieure à 5.000€, les pièces justificatives suivantes, le cas échéant:

Les factures relatives aux frais de consultance par des sociétés privées spécialisées dans le montage de projets européens

Le relevé des frais de déplacement en Belgique

Les factures relatives aux déplacements à l'étranger, accompagnées des pièces attestant le nombre de nuitées

- Pour une demande de subside d'un montant maximal de 5.000€, aucune pièce justificative ne sera adressée directement au FNRS. Les pièces justificatives resteront au service financier de l'université où elles pourront faire l'objet d'un contrôle ultérieur par le FNRS.

Un formulaire d'inscription est disponible sur le site du FNRS. Il pourra être rempli en français ou en anglais et devra comprendre une preuve du dépôt de la proposition auprès de la Commission européenne avant la date limite de l'appel, ainsi que les annexes nécessaires. Le formulaire complété devra être envoyé par courrier normal et par e-mail. Les proposant joindront leur proposition en annexe du formulaire par e-mail.

Dès réception de la demande de subside, le FNRS adresse un accusé de réception au chercheur par e-mail. Si le délai mentionné à l'article 4 n'est pas respecté, le FNRS l'informe que la demande est irrecevable.

Dans les 90 jours qui suivent la réception régulière de la demande, le FNRS détermine les dépenses admissibles en se basant sur les éléments qui y figurent et communique cette information au chercheur sous forme d'une lettre d'octroi dont copie est adressée au service financier de son institution. Le versement du subside à l'institution sera ensuite effectué dans les meilleurs délais.