

Communication sur les mesures de flexibilité

En octobre 2022, le Conseil d'Administration du F.R.S.-FNRS a pris la décision d'accorder une plus grande flexibilité dans la gestion des projets et dans l'utilisation des financements octroyés.

Les mesures de flexibilité suivantes sont entrées en vigueur pour tous les projets en cours et à venir à partir du 1^{er} novembre 2022 :

- 1) Autoriser le transfert budgétaire entre les catégories de personnel, de fonctionnement et d'équipement.
→ Concrètement, cela permet également d'imputer des frais qui n'étaient pas initialement prévus dans le cadre du projet.
- 2) Permettre l'engagement de personnel indépendamment des postes de personnel initialement sollicités.
→ Certaines limites sont toutefois en vigueur et détaillées dans ce document.
- 3) Ne plus requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS pour l'engagement de personnel ou pour un changement dans les dépenses liées au projet.
→ À la place, le F.R.S.-FNRS instaure une procédure de notification sur la plateforme e-space pour tout changement dans les dépenses.
- 4) Aligner la durée d'utilisation des subventions de personnel sur la durée d'utilisation des autres catégories de coûts, généralement équivalente à la durée d'octroi augmentée d'une période de 12 mois.
→ Cette décision survient afin de ne pas pénaliser un éventuel retard d'engagement et de permettre une meilleure synchronisation entre le fonctionnement et le personnel.
→ Cette extension de 12 mois remplace le report d'engagement de 6 mois préalablement d'application dans certains instruments pour l'engagement de personnel.

Remarque importante :

Ces mesures ne modifient pas l'obligation de soumettre un budget détaillé lors de l'introduction d'une demande de financement.

En effet, en plus de définir une ligne directrice en début de programme, la rigueur d'un budget et son adéquation avec le projet soumis constituent des éléments importants de l'évaluation.

FAQ

La FAQ a pour objectif de clarifier l'application des mesures de flexibilité dans le cadre des différents instruments du F.R.S.-FNRS.

En effet, ces mesures agissent comme une disposition générale et doivent tenir compte de spécificités propres à différents instruments.

Table des matières

Cadre général et portée des mesures	3
Gestion financière et changements budgétaires	7
Général	7
Transferts et changements budgétaires	9
Personnel	14
Procédure de notification	18
En pratique	23
PDR	23
CDR	25
MIS	26
WELCHANGE	27
EQP	28
GEQ	29
Weave	30
LAP/SNSF	31
PINT-Multi	32
PINT-Bilat-P	33
PINT-Bilat-M	34
MISU	35
PDR-Thema	36
PDR-TLV	38
PER	40
AMG	41
ESSurvey	42
EOS 2021	43
IISN	45
Infrastructure SHS	46

Cadre général et portée des mesures

➤ Pourquoi le F.R.S.-FNRS a-t-il adopté ces mesures de flexibilité ?

Ces mesures ont été prises afin d'accorder une plus grande flexibilité dans la gestion des projets et dans l'utilisation des financements octroyés à la suite de nombreux retours de la communauté scientifique à ce sujet.

Le F.R.S.-FNRS souhaite accorder une plus grande autonomie aux bénéficiaires de financement(s)¹ et intégrera à l'avenir cette flexibilité de manière réglementaire dans l'ensemble de ses instruments (sauf si un instrument justifie de procéder autrement).

➤ Quels sont les instruments concernés par ces mesures ?

Les mesures de flexibilité s'appliquent à tous les instruments indiqués ci-dessous dont les projets sont en cours ou à venir à partir du 1^{er} novembre 2022 :

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ➤ PDR | ➤ LAP/SNSF |
| ➤ CDR | ➤ MISU |
| ➤ MIS | ➤ PDR-Thema |
| ➤ WELCHANGE | ➤ PDR-TLV |
| ➤ EQP | ➤ PER |
| ➤ GEQ | ➤ AMG |
| ➤ PINT-Multi | ➤ ESSurvey |
| ➤ PINT-Bilat-P | ➤ EOS 2021 |
| ➤ PINT-Bilat-M | ➤ Infrastructure SHS |
| ➤ Weave | |
| ➤ IISN (hors conventions « labo ») | |

En revanche, ces mesures ne s'appliquent **pas** pour les instruments indiqués ci-dessous :

- TLV
- IISN (conventions « labo »)
- FRArt
- EOS 2017
- WELBIO
- WEL-T

➤ Comment savoir si mon projet est « en cours » à partir du 1^{er} novembre 2022 – et bénéficie donc de ces mesures de flexibilité ?

Un projet est « en cours » à partir du 1^{er} novembre 2022 si cette date est comprise dans la période d'utilisation des subventions.

Il faut bien distinguer la période d'octroi de la période d'utilisation des subventions ;

- La période d'octroi renvoie à la durée mentionnée dans les règlements des différents instruments.

En pratique, elle correspond à la durée et aux dates reprises dans la convention de recherche ou dans l'annexe à la lettre d'octroi.

¹ Dans ce cas-ci, sont visés les bénéficiaires d'un financement de type crédit.

- La période d'utilisation des subventions renvoie à la durée d'utilisation possible des subventions de personnel, de fonctionnement et d'équipement dans le cadre du financement octroyé.

Cette période correspond *généralement* à la période d'octroi augmentée d'une période de 12 mois (dorénavant applicable aux subventions de personnel grâce aux mesures de flexibilité).

Merci de bien consulter le règlement de l'instrument concerné afin de connaître la durée exacte de la période d'utilisation des financements.

Exemple :

La convention de recherche de mon PDR est d'une durée de 4 ans, du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023, ce qui correspond à la période d'octroi.

La période d'utilisation de mes subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel correspond à la période d'octroi augmentée d'une période de 12 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2024 (puisque cette période est dorénavant applicable pour les subventions de personnel grâce aux mesures de flexibilité).

Autrement dit, il m'est possible d'utiliser toutes les subventions accordées dans le cadre de mon PDR jusqu'au 31 décembre 2024.

➤ **Pourquoi faire une distinction entre la période d'octroi et la période d'utilisation des subventions ?**

La période de 12 mois supplémentaires permet une plus grande flexibilité dans l'utilisation des subventions sans être prise en compte dans les éventuelles règles de cumul.

Exemple :

La convention de recherche de mon PDR est d'une durée de 4 ans, du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023, ce qui correspond à la période d'octroi.

Les règles de cumul de l'appel Crédits & Projets ne me permettent pas de cumuler deux financements PDR. Avec un financement de ce type à mon actif, tenant compte de la période d'octroi, je ne pourrais soumettre un nouveau PDR que lors de l'appel Crédits & Projets 2023 dont les projets octroyés démarreront au 1^{er} janvier 2024.

Pour autant, les subventions de mon premier PDR pourront encore être utilisées jusqu'au 31 décembre 2024.

➤ **Ces mesures de flexibilité remplacent-elles les mesures COVID ?**

Non.

Les mesures COVID se combinent avec ces mesures de flexibilité.

Pour rappel, en raison de la pandémie, le Conseil d'administration du F.R.S.-FNRS avait pris certaines mesures liées à l'impact de la crise sur la recherche.

→ Cfr FAQ détaillant les [mesures COVID](#) et leurs applications selon les instruments.

En règle générale, les deux principales mesures COVID concernaient :

- une prolongation de la période d'octroi (sans accorder de moyens financiers supplémentaires) de 6 ou 12 mois, sans impact sur les règles de cumul.

- une autorisation de transferts budgétaires entre les différentes catégories en plus d'engagement de personnel indépendamment de ce qui avait été initialement sollicité.

Si la première mesure est propre aux mesures COVID, la seconde en revanche est également d'application dans le cadre des mesures de flexibilité ici présentes.

La mesure de prolongation de 6 ou 12 mois de la durée d'octroi doit être prise en considération en plus des mesures de flexibilité.

Le tableau des périodes reprend un détail des différentes périodes par instrument tenant compte des éventuelles prolongations COVID.

Exemple :

À l'origine, la convention de recherche de mon PDR était d'une durée de 4 ans, du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023.

Avec la mesure de prolongation COVID de 12 mois, la durée de la convention de recherche de mon PDR est maintenant d'une durée de 5 ans, soit du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2024, ce qui correspond à la nouvelle période d'octroi, sans impact sur les règles de cumul.

Tenant compte de ceci, la durée d'utilisation de mes subventions s'étend jusqu'au 31 décembre 2025 (nouvelle période d'octroi + 12 mois).

Cette période d'utilisation jusqu'au 31 décembre 2025 est valable pour les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel grâce aux mesures de flexibilité.

➤ **Concrètement, comment ces mesures de flexibilité impactent la gestion de mon projet ?**

Les mesures de flexibilité impactent la gestion du projet pendant l'en-cours (= après octroi).

Elles n'impactent pas la soumission de la candidature sur e-space et l'obligation de soumettre un projet détaillé, y compris sur le plan financier. À cet effet, il faut respecter les dispositions réglementaires et budgétaires liées à la soumission d'une candidature dans le cadre de l'instrument concerné.

Grâce à ces mesures, les bénéficiaires disposent d'une plus grande flexibilité dans la gestion des financements qui leur ont été octroyés.

Les bénéficiaires peuvent ainsi modifier l'allocation des ressources initialement prévue afin de s'adapter à toute situation survenant au cours de la réalisation des objectifs du financement octroyé. À noter que les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche et non de modifier substantiellement la recherche qui sera menée.

En pratique, ils peuvent transférer du budget d'une catégorie à l'autre ou modifier la destination des frais au sein d'une même catégorie.

Tous ces changements peuvent être réalisés sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

À la place, le F.R.S.-FNRS instaure une procédure allégée de notification via la plateforme e-space.

Des dispositions particulières s'appliquent toutefois pour les instruments PDR-TLV, EOS 2021, IISN, PDR-THEMA, ESSurvey et Infrastructure SHS.

➤ **En tant que co-promotrice ou co-promoteur, suis-je aussi concerné par ces mesures ?**

Oui.

Les mesures de flexibilité s'appliquent à tous les bénéficiaires de financement, ce compris les co-promotrices et co-promoteurs de projet.

➤ **En tant que porteuse ou porteur de projet, suis-je aussi concerné par ces mesures ?**

Non.

Les mesures de flexibilité ne s'appliquent qu'aux bénéficiaires de financement, or les porteuses et porteurs de projet ne peuvent ni solliciter, ni se voir octroyer du budget.

Gestion financière et changements budgétaires

Général

➤ Est-ce que je dispose d'une liberté totale dans l'utilisation du financement octroyé ?

Non.

Les bénéficiaires doivent respecter des principes de gestion quant à l'utilisation des financements octroyés par le F.R.S.-FNRS auxquels toute flexibilité ne peut déroger :

- Le F.R.S.-FNRS s'engage dans la limite des montants octroyés dans le cadre du financement et pour l'institution de rattachement concernée.

En pratique, cela signifie que les modifications budgétaires ne sont possibles qu'au sein d'un même financement et pour une même institution.

- Il faut tenir compte de la période d'utilisation des subventions. Tous les frais qui souhaitent être imputés en-dehors de la période d'utilisation des subventions ne sont pas recevables.

Un tableau reprend les différentes périodes d'utilisation des subventions par instrument.

Exemples :

Mon CDR a démarré au 1^{er} janvier 2023 et je peux utiliser les subventions pendant la durée de l'octroi (2 ans) augmentée d'une période de 24 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2026. Je ne peux pas imputer de frais dans le cadre de mon CDR au-delà de cette date.

- Il faut respecter les catégories budgétaires éligibles dans le cadre de l'instrument concerné (personnel, fonctionnement et/ou équipement). Tous les frais qui souhaitent être imputés dans une catégorie budgétaire non prévue dans le cadre de l'instrument ne sont pas recevables.

Exemples :

Un CDR ne comprend que des frais en fonctionnement et en équipement. Le transfert entre catégories ne concerne donc qu'un transfert entre fonctionnement et équipement.

Des frais de personnel ne peuvent pas être imputés dans le cadre d'un CDR.

- Il faut respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Ce guide détaille les frais éligibles, inéligibles et réglementés dans le cadre de ses différents financements. À cet égard :

- Seuls les frais éligibles sont pris en charge par le F.R.S.-FNRS.
- Les bénéficiaires doivent respecter la réglementation spécifique à certains types de frais (ex. : frais de sous-traitance, de fournitures alimentaires et de restauration, de mobilité, de publication en Open Access, etc).
- Il faut respecter des limitations et procédures *spécifiques* applicables aux instruments suivants : PDR-TLV, EOS 2021, IISN, PDR-THEMA, ESSurvey et Infrastructure SHS. Pour plus d'informations, consultez la section « En pratique » de ce document.

Exemples :

Un EOS impose des plafonds et restrictions budgétaires pour certains groupes de recherche ainsi que l'engagement d'un doctorant sur la durée du projet. Les mesures de flexibilité ne permettent pas de déroger à ces limitations.

- Les bénéficiaires doivent réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé. Toute utilisation qui serait contraire à la bonne réalisation de ces objectifs est interdite.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

- L'utilisation d'un financement ne doit pas détourner ou dénaturer la finalité de l'instrument dans lequel s'inscrit le financement octroyé.

Exemples :

L'instrument PDR se destine au financement complet d'équipes et de projets de recherche. Il ne peut se destiner exclusivement à l'acquisition d'équipements spécialisés et coûteux ou à la seule rémunération de personnel. Ces types de financement tombent respectivement dans le champ des instruments EQP/GEQ ou des financements de type mandat.

➤ **Quels changements budgétaires puis-je opérer dans le cadre de mon financement ?**

Les bénéficiaires peuvent modifier l'allocation des ressources initialement prévue afin de s'adapter à toute situation survenant au cours de la réalisation des objectifs du financement octroyé.

En pratique, ils peuvent transférer du budget d'une catégorie à l'autre ou modifier la destination des frais au sein d'une même catégorie.

Tous ces changements peuvent être réalisés en toute autonomie sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, les bénéficiaires doivent notifier tout changement budgétaire via la procédure de notification sur la plateforme e-space.

Dans les instruments PDR-TLV, EOS 2021, IISN, PDR-THEMA, ESSurvey et Infrastructure SHS, les bénéficiaires sont tenus de respecter des dispositions particulières.

Exemples :

1) dans le cadre d'un PDR, il est dorénavant possible d'opérer un transfert budgétaire de la catégorie de fonctionnement vers la catégorie de personnel afin de prolonger l'engagement d'un Scientifique postdoctoral.

2) dans le cadre d'un CDR, il est dorénavant possible d'opérer un transfert budgétaire de la catégorie de fonctionnement vers la catégorie d'équipement afin d'acquérir un équipement qui n'était pas initialement prévu dans la demande.

➤ **Le principe d'accord préalable du F.R.S.-FNRS n'est donc plus d'application ?**

Ce principe d'accord préalable reste en vigueur dans quelques cas de figure, lorsqu'un suivi du F.R.S.-FNRS est requis.

Cela concerne les situations suivantes (cfr réglementation pour plus de détails) :

- Obtention d'une 3^{ème} année pour les projets MIS de 2 ans ayant démarré avant le 1^{er} janvier 2023.
- Obtention d'une 4^{ème} année de doctorat à charge du F.R.S.-FNRS pour les projets PINT-Multi cofinancés et Weave en partenariat avec la DFG.
- Engagement de personnel doctorant ou postdoctorant dans les projets PDR-TLV après évaluation de leur CV par le Bureau de la Commission Scientifique (cfr procédure particulière sur e-space).
- Engagement de personnel dans les projets IISN.

Par ailleurs, un accord préalable du F.R.S.-FNRS est **toujours requis** en cas de changement fondamental par rapport au projet initialement prévu (*plan expérimental, objectifs, objets des recherches ...*) dans le cadre du financement octroyé.

➤ **Y aura-t-il encore un contrôle quelconque de la part du F.R.S.-FNRS ?**

Oui.

Le F.R.S.-FNRS abandonne le principe d'accord préalable (= contrôle ex-ante) pour tout changement budgétaire et engagement de personnel dans le cadre d'un financement octroyé à des fins d'allègement et de simplification au niveau administratif.

À la place, le F.R.S.-FNRS se réserve le droit d'opérer des contrôles en aval de la clôture des projets.

Par ailleurs, le F.R.S.-FNRS se réserve un droit de regard sur les différentes notifications soumises sur la plateforme e-space.

Transferts et changements budgétaires

➤ **Puis-je transférer la totalité du budget octroyé vers une seule catégorie budgétaire ?**

Oui.

Les bénéficiaires peuvent transférer la totalité du budget octroyé vers une seule catégorie budgétaire pour autant que cela respecte les principes de gestion.

Pour rappel, les mesures de flexibilité ne permettent pas de dénaturer ou de détourner la finalité d'un instrument. À cet égard, dans le cadre des instruments destinés au financement complets de projets et d'équipes de recherche, il n'est pas autorisé de transférer la totalité du budget en équipement ou en personnel.

Exemple :

Dans le cadre de mon PDR, je souhaite transférer du fonctionnement vers de l'équipement.

Si le transfert est possible, je dois cependant respecter la finalité de l'instrument PDR qui n'est pas destiné exclusivement à l'acquisition d'équipements (très) coûteux, contrairement aux instruments EQP ou GEQ.

➤ **Puis-je transférer du budget vers une catégorie où aucun frais n'étaient sollicités ?**

Oui.

Les bénéficiaires peuvent transférer du budget vers une catégorie où aucun frais n'étaient initialement sollicités pour autant que cela respecte les principes de gestion.

Pour rappel, il n'est pas autorisé de transférer du budget vers une catégorie qui n'est pas prévue dans le cadre de l'instrument concerné.

Exemple :

Dans le cadre de mon PDR, j'avais prévu l'engagement d'un doctorant et des frais de fonctionnement. Cependant, au cours de projet, il survient la nécessité d'acquérir un certain équipement, mais je n'avais initialement pas prévu ce type de frais.

Il m'est loisible d'opérer un transfert budgétaire du fonctionnement vers l'équipement, même si ce type de frais n'était initialement pas sollicité, afin d'acquérir l'équipement que je souhaite.

➤ **Puis-je transférer du budget initialement prévu pour une autre année ?**

Les bénéficiaires peuvent transférer du budget d'une année vers une autre pour autant que cela respecte les principes de gestion.

Seuls les cas de transferts budgétaires d'une année X+1 vers X doivent faire l'objet de notifications.

À l'inverse, les cas de transferts d'une année X vers X+1 ne nécessitent pas de notifications. En effet, au niveau comptable, le budget inutilisé une année X est automatiquement reporté à l'année X+1, puis X+2, etc.

Exemple :

Dans le cadre de mon PDR, j'avais initialement prévu 10 000 € en fonctionnement pour l'année 2024. Cependant, en 2023, je souhaiterais en utiliser une partie pour couvrir des frais que je n'avais pas prévu. Il m'est tout à fait possible de transférer une partie de ces 10 000 € de 2024 vers 2023 en le notifiant sur la plateforme e-space.

➤ **Puis-je transférer du budget entre deux financements différents dont je suis (co-) promotrice ou (co-) promoteur ?**

Non.

Il n'est pas autorisé de transférer du budget entre deux financements différents.

Exemple :

Je suis promoteur d'un PDR ainsi que d'un CDR, et je souhaite imputer des frais de fonctionnement dans le cadre de mon PDR. Cependant, je ne dispose pas de suffisamment de fonds pour couvrir les frais en question.

Il ne m'est pas possible de transférer du budget d'un financement à l'autre. Ce sont deux financements différents avec deux lignes budgétaires distinctes.

➤ **Puis-je transférer du budget entre deux institutions différentes dans le cadre d'un même financement ?**

Non.

Il n'est pas autorisé de transférer du budget entre deux institutions de rattachement distinctes, y compris dans le cadre d'un même financement.

Exemple :

Dans le cas d'un PDR pluri-universitaire avec une promotrice de l'U.L.B. et une co-promotrice de l'UCLouvain, les transferts budgétaires entre ces deux institutions ne sont pas autorisés.

Si ce même PDR incluait en plus un partenaire flamand dans le cadre de l'initiative Weave, des transferts budgétaires de et vers ce partenaire ne seraient pas non plus autorisés.

➤ **Dois-je encore respecter des plafonds budgétaires à la suite de ces mesures ?**

Oui.

Lors de la sollicitation des budgets dans un formulaire de candidature, vous devez respecter les plafonds budgétaires établis dans le règlement de l'instrument concerné. En pratique, des contrôles automatiques sont mis en place dans les différents formulaires.

Pendant l'en-cours, le strict respect des plafonds budgétaires complexifierait voire s'opposerait à l'application des mesures de flexibilité.

Cela dit, le F.R.S.-FNRS doit maintenir certains plafonds spécifiques.

Dès lors, pendant l'en-cours, les bénéficiaires sont tenus de respecter les plafonds budgétaires liés :

- À différents types de frais tels que repris dans le guide pratique sur les frais dans les financements du F.R.S.-FNRS (ex. : frais de sous-traitance, de mobilité, etc).
- PDR-THEMA : aux montants alloués à des institutions en-dehors de la CFB.
- EOS : aux différents groupes de recherche (TYPE I, II, III et IV).

Remarque : le F.R.S.-FNRS a bien conscience de ce paradoxe entre sollicitation et en-cours. Des adaptations réglementaires se feront au fur et à mesure.

➤ **Dois-je encore respecter d'autres limitations réglementaires à la suite de ces mesures ?**

Oui, dans le cadre des instruments PDR-TLV, PDR-THEMA, EOS 2021 et IISN.

Les bénéficiaires sont tenus de respecter certaines limitations spécifiques liées :

- à l'engagement de personnel.
- à l'acquisition d'équipement.

Les mesures de flexibilité ne permettent pas de déroger à ces limitations réglementaires.

Pour plus de détails, consultez la section « En pratique » de ce document.

Exemple :

1) Le règlement PDR-TLV prévoit l'obligation d'engager un doctorant sur la durée du projet.

Dans le cadre de mon PDR-TLV, je peux transférer du budget d'une catégorie à une autre ou modifier les frais initialement prévus mais je dois systématiquement veiller à disposer des fonds suffisants pour un doctorant dans le cadre de mon financement.

Pour rappel, le doctorant ne peut pas être remplacé en cas de démission.

- 2) Le règlement EOS prévoit l'obligation d'engager un doctorant sur la durée du projet ET l'interdiction pour des partenaires de TYPE IV d'acquérir du matériel.

Dans le cadre de mon EOS, je peux transférer du budget d'une catégorie à une autre ou modifier les frais initialement prévus mais je dois systématiquement veiller à disposer d'un doctorant dans le cadre de mon financement en plus de ne pas prévoir de budget d'équipement pour mon partenaire de TYPE IV.

- **Mon financement PDR/CDR/Weave comprend une catégorie de fonctionnement de support. Des modifications budgétaires sont-elles possibles avec cette catégorie ?**

Oui.

Durant l'en-cours, et pour des raisons comptables, la catégorie de fonctionnement de support est assimilée au fonctionnement.

Il faut noter que cette catégorie de fonctionnement de support est amenée à disparaître.

- **Mon financement PINT-Bilat-M comprend des catégories de voyage et d'organisation de réunions scientifiques. Des transferts budgétaires sont-ils possibles avec ces catégories ?**

Oui.

Durant l'en-cours, et pour des raisons comptables, les catégories de voyage et d'organisation de réunions scientifiques spécifiques à l'instrument PINT-Bilat-M sont assimilées au fonctionnement.

- **Dans le cadre de mon financement PINT-Bilat-M, dois-je respecter le plafond budgétaire qui s'applique à la catégorie d'organisation de réunions scientifiques ?**

Non.

- **Mon financement EOS 2021 comprend une catégorie liée à des frais de coordination. Des transferts budgétaires sont-ils possibles avec cette catégorie ?**

Non.

Les frais de coordination sont des frais exclusivement prévus pour la personne coordinatrice des partenaires d'un consortium EOS.

Aucun changement budgétaire n'est autorisé vis-à-vis de ces frais.

- **Est-ce que je peux transférer du budget entre deux groupes de recherche différents dans le cadre d'un même consortium EOS 2021 ?**

Non.

Chaque groupe de recherche fait l'objet d'un financement propre, ou concrètement l'objet d'une convention de recherche distincte, or la flexibilité n'est autorisée qu'au sein d'un seul et même financement.

Exemple :

Je suis PI d'un groupe de recherche dans le cadre d'une convention EOS O.0001.22-RG01 et mon collègue est PI d'un autre groupe de recherche dans le cadre d'une autre convention EOS O.0001.22-RG02 dans le cadre du même consortium.

Bien que faisant partie du même consortium, je suis tenu de respecter le financement qui m'a été octroyé dans le cadre de ma convention EOS et les mesures de flexibilité ne s'appliquent que dans le cadre de ce financement.

Ainsi, je ne peux pas opérer de transferts budgétaires entre mon financement EOS et celui de mon collègue bénéficiaire d'un autre financement EOS.

➤ **Puis-je changer l'équipement initialement prévu dans le cadre de mon financement EQP ou GEQ ?**

Oui.

Les bénéficiaires peuvent changer l'équipement initialement prévu pour autant que cela respecte les principes de gestion.

Il faut bien notifier ce changement en détaillant les raisons et en communiquant les informations du nouvel équipement qui sera acquis (*nom, prix, caractéristiques techniques et fournisseur*).

En cas de changement fondamental ou substantiel par rapport à la demande octroyée (*modification de l'objet de la recherche, achat de plusieurs équipements à la place d'un gros équipement, ...*), l'accord préalable du F.R.S.-FNRS est requis.

➤ **Puis-je tout de même dépasser le plafond lié à la sous-traitance lorsque cela est justifié ?**

Un dépassement peut être envisagé **uniquement** avec un accord préalable du F.R.S.-FNRS et une justification appropriée.

Tout dépassement qui n'aurait pas obtenu l'accord préalable du F.R.S.-FNRS ou qui n'aurait pas fait l'objet d'une justification scientifique appropriée ne sera **pas** pris en charge dans le cadre du financement.

➤ **Dois-je encore respecter des plafonds budgétaires liés au personnel technicien et non-doctorant ?**

Non.

Les plafonds annuels de remboursement pour ces catégories de personnel ont été supprimés à la suite d'une décision du Conseil d'administration en avril 2023.

➤ **Dois-je encore respecter des plafonds budgétaires liés aux heures d'utilisation d'IRM ou de MEG ?**

Non.

Les plafonds pour ce type de frais ont été supprimés à la suite d'une décision du Conseil d'administration en avril 2023.

➤ **Dois-je respecter le budget alloué à un partenaire hors CFB dans le cadre d'un PDR-THEMA ?**

Oui.

Vous ne pouvez pas transférer du budget de sorte à dépasser le budget prévu pour un partenaire hors CFB.

Pour rappel, les montants sollicités pour des institutions en dehors de la CFB ne peuvent pas dépasser 20% du budget total sollicité.

➤ **Puis-je destiner des subventions à un partenariat CHU en-cours de projet si cela n'était pas prévu à la base ?**

Non.

Pour rappel, le F.R.S.-FNRS permet d'intégrer un partenaire CHU dans le montage d'un projet à la soumission de la candidature sur e-space afin que ses prestations puissent être imputées hors champ TVA (HTVA).

Afin de pouvoir bénéficier de cette mesure, l'implication du CHU doit bien être définie dans le formulaire de candidature.

Il n'est donc pas possible de bénéficier de cette mesure si cette implication n'avait pas été envisagée dès la soumission du projet.

La prestation de CHU devra donc être considérée comme une prestation externe/sous-traitance, avec application de la TVA.

➤ **Puis-je transférer du budget à destination de mon partenaire CHU lorsque celui-ci est prévu dans le cadre de mon projet ?**

Oui.

La notification doit bien détailler la raison de ce transfert, le montant exact en sa faveur et les tâches que le partenaire va réaliser grâce à ce budget supplémentaire.

Le partenariat doit bien être prévu dès le montage du projet via le formulaire de candidature.

➤ **Puis-je transférer du budget afin de couvrir la totalité des frais de publication en Gold Open Access de mon article scientifique ?**

Les frais de publication en *Gold Open Access* (= *Article Processing Charges*) sont éligibles mais plafonnés à 750 € par article scientifique.

Ce plafond vaut par article scientifique et les mesures de flexibilité ne dérogent pas à cela.

Il est ainsi interdit d'utiliser des fonds de plusieurs financements F.R.S.-FNRS distincts afin de couvrir la totalité des frais de publication en *Gold Open Access* d'un article scientifique au-delà de ce montant plafond.

Exemple :

Je souhaite publier un article scientifique en Open Access dans un journal à fort impact.

L'éditeur du journal me demande un montant de 1 500 € de frais de publication en Gold Open Access, communément désigné comme des frais d'Article Processing Charges (APC).

La contribution financière du F.R.S.-FNRS pour ces frais se limitera à 750 € pour cet article, peu importe le nombre de financements F.R.S.-FNRS mobilisés pour couvrir ces frais.

Personnel

➤ **La flexibilité permet-elle de dépasser la durée du poste de personnel initialement prévue ?**

Oui.

Les bénéficiaires peuvent opérer des transferts budgétaires afin de prévoir un engagement au-delà de la période d'engagement initialement prévue pour autant que cela respecte les principes de gestion.

Pour rappel, les mesures de flexibilité n'impliquent pas de moyens financiers supplémentaires.

➤ **Qu'est-ce que l'alignement de la durée d'utilisation des subventions de personnel implique concrètement ?**

Il s'agit d'aligner la durée d'utilisation des subventions du personnel avec la durée d'utilisation des subventions de fonctionnement et d'équipement, *généralement* d'une période supplémentaire de 12 mois après la fin de la période d'octroi.

Cette mesure n'a aucun impact dans les instruments qui ne prévoient pas de subventions de personnel.

Il s'agit d'une disposition générale qui ne s'applique pas dans tous les cas ;

- PDR avec un partenaire DFG **et** en cas d'engagement d'un doctorant sur 4 ans : durée d'utilisation des subventions équivaut à la durée d'octroi augmentée d'une période de 24 mois.
- MIS démarrant à partir du 1^{er} janvier 2023 **et** en cas d'engagement d'un doctorant sur 4 ans : durée d'utilisation des subventions équivaut à la durée d'octroi augmentée d'une période de 24 mois.
- ESSurvey : durée d'utilisation des subventions correspond strictement à la période d'octroi.
- EOS 2021 :
 - durée d'utilisation des subventions de fonctionnement et de personnel équivaut à la durée d'octroi augmentée d'une période de 24 mois.
 - durée d'utilisation des subventions d'équipement équivaut à la durée d'octroi.
- AMG : durée d'utilisation des subventions correspond strictement à la période d'octroi.

➤ **Est-ce que le report d'engagement de 6 mois pour des engagements prévus mais non-effectifs au début du projet reste d'actualité ?**

Non.

L'alignement de la durée d'utilisation des subventions de personnel avec la durée d'utilisation des subventions de fonctionnement et d'équipement remplace cette mesure de report d'engagement.

Cette mesure de report d'engagement de 6 mois n'est plus d'application dans aucun financement du F.R.S.-FNRS **à l'exception** du Welbio, du Wel-T et du PDR-TLV.

➤ **Dans le cadre de mon financement MIS/MISU, je souhaite engager un Collaborateur scientifique, est-ce que je peux réaliser l'engagement sans contacter l'administration du F.R.S.-FNRS ?**

En décembre 2021, le Conseil d'administration du F.R.S.-FNRS a pris la décision de confier l'engagement de cette catégorie de personnel aux universités, et non plus au F.R.S.-FNRS, au même titre que tout autre personnel postdoctorant dans les projets.

Donc oui, vous pouvez réaliser l'engagement du personnel postdoctorant par le biais de votre université sans contacter l'administration du F.R.S.-FNRS pour autant que cela respecte les principes de gestion.

- **Dans le cadre de mon financement MIS/MISU, j'ai engagé un Collaborateur scientifique via le F.R.S.-FNRS mais ce dernier est parti avant la fin de la durée prévue. Je souhaite utiliser le solde restant afin de prolonger l'engagement d'un autre personnel ou de le transférer vers une autre catégorie budgétaire. Comment dois-je procéder pour connaître le solde qui me reste pour ce type de personnel ?**
-

Nous vous invitons à envoyer un courriel à l'adresse credits-projets@frs-fnrs.be afin que l'administration puisse vous communiquer l'information.

- **Dans le cadre de mon financement PDR-TLV, est-ce que je dois encore veiller à engager un doctorant sur toute la durée du projet ?**
-

Oui.

Les mesures de flexibilité ne permettent pas de déroger à cette disposition.

Pour rappel, un doctorant ayant démissionné ne peut pas être remplacé.

- **Dans le cadre de mon financement PDR-TLV, est-ce que je dois encore suivre la procédure en vigueur sur la plateforme sur e-space avec le dépôt du CV du personnel que je souhaite engager et l'évaluation par le Bureau de la Commission scientifique du personnel doctorant et postdoctorant ?**
-

Oui.

À cet effet, nous vous invitons à envoyer par ailleurs une attestation d'engagement à l'adresse credits-projets@frs-fnrs.be.

- **Dans le cadre de mon financement IISN, est-ce que je peux prévoir un nouveau poste de technicien ?**
-

Non.

La création de nouveaux postes de technicien n'est pas autorisée.

- **Concrètement, comment se déroule une procédure d'engagement dans cette nouvelle logique de flexibilité ?**
-

L'engagement de candidats et de candidates sur des postes de personnel ne doit pas faire l'objet d'une notification.

Les bénéficiaires doivent uniquement notifier les changements de postes en précisant les dates de début et de fin, la durée et le temps d'occupation.

Le F.R.S.-FNRS ne doit pas disposer d'autres informations (*nom, prénom, etc*) ou documents (*CV, attestation quelconque, etc*).

La seule exception concerne les deux instruments suivants :

- **PDR-TLV** : l'engagement du personnel implique une procédure particulière sur e-space en plus de l'envoi d'une attestation d'engagement par courriel.
- **IISN** : l'engagement du personnel nécessite l'envoi d'une attestation d'engagement par courriel.

Les attestations doivent être envoyées à l'adresse credits-projets@frs-fnrs.be.

Procédure de notification

➤ **Comment dois-je procéder pour notifier une modification budgétaire ?**

La procédure de notification se déroule sur la plateforme e-space depuis votre page d'accueil dans la section « Mes projets financés » et en cliquant sur le lien « Notifier un changement budgétaire ».

Les bénéficiaires peuvent soit transférer du budget en sélectionnant les catégories concernées (ex. : *Personnel* → *Fonctionnement*) et en y indiquant le montant et la raison de ce transfert, soit modifier une catégorie en signalant les changements opérés par rapport au plan initialement prévu.

Les bénéficiaires peuvent procéder à ces notifications pendant toute la durée d'utilisation des subventions.

Les seules exceptions concernent l'ESSurvey et l'Infrastructure SHS où les notifications se font par courriel à l'adresse credits-projets@frs-fnrs.be.

➤ **Concrètement, que dois-je notifier exactement ? Et avec quel niveau de détail ?**

Les bénéficiaires doivent notifier tout transfert budgétaire entre catégories et toute imputation de frais au sein d'une catégorie qui diffère du plan financier initialement prévu.

L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier d'un projet de recherche au cours de sa réalisation. Les notifications doivent permettre d'avoir une vision de l'état final du plan financier tenant compte de tous les changements opérés.

À ce titre, nous vous invitons à ne notifier que les changements budgétaires effectifs, sous la supervision des services compétents de votre institution.

Il ne faut pas donner des détails précis mais notifier les mouvements généraux.

Ces notifications pourront servir dans le cadre de contrôles en aval de la clôture des projets.

Plus précisément, voici ce qui est attendu des notifications selon les différentes catégories :

- **Personnel** : tout changement de catégories de personnel par rapport à ce qui avait initialement été prévu. En cas de changement, nous vous invitons à notifier :
 - la nouvelle catégorie de personnel (*doctorant, postdoctorant, technicien ou non-doctorant*) ;
 - la période d'engagement (*dates de début et de fin*);
 - le temps d'occupation (*temps plein, mi-temps, temps partiel à x%*).

Remarque : le F.R.S.-FNRS ne doit pas recevoir d'autres informations (*nom, prénom, etc*) ou documents (*CV, attestation quelconque, etc*) sauf dans le cas du PDR-TLV et de l'IISN.

- **Équipement** : tout changement dans l'acquisition d'équipements. Nous vous invitons à notifier :
 - le nom du nouvel équipement ;
 - son coût d'acquisition ;
 - des caractéristiques techniques ;
 - le nom du fournisseur.

- Fonctionnement : tout changement concernant des frais au sein de cette catégorie. Une seule notification peut comprendre plusieurs changements.

Nous vous invitons à notifier les types de changements suivants en apportant certaines précisions complémentaires, dans la mesure du possible :

- l'achat de consommables et autres produits ou fournitures de laboratoire, ainsi que toute acquisition d'équipements spécialisés de routine (< 30k €) ;
 - destinataire des achats ;
 - pour les petits équipements : veuillez reprendre les mêmes informations que pour un équipement (cfr ci-dessus).
- la maintenance d'équipements ;
 - nature de la maintenance (*contrat, intervention pour une réparation, un calibrage, etc*) ;
 - équipement concerné par la maintenance.
- l'achat de matériel non-spécialisé (*ordinateur portable ou fixe de bureautique, tablette, dockstation, etc*) ;
 - destinataire de l'achat.
- le recours à de la sous-traitance ou à des prestations CHU ;
 - objet et description de la prestation ;
 - nom du prestataire.
- le recours à des prestations internes ;
 - objet et description de la prestation.
- les indemnités ou incitants pour des intervenants à un dispositif de recherche ;
 - objet et description du dispositif de recherche ;
 - montant ou nature de l'indemnité ou de l'incitant ;
 - destinataire de l'indemnité ou de l'incitant.
- les missions en Belgique ou à l'étranger ;
 - transport utilisé et destination ;
 - durée de la mission ;
 - *per diem* ;
 - objet de la mission ;
 - personnes concernées (*promoteur ou promotrice, co-promoteur ou co-promotrice, membres d'équipe, chercheuses ou chercheurs invités, autres personnes-ressources*) ;
 - frais complémentaires sur le terrain.
- les cours ou formations ;
 - objet et description en lien avec la recherche.
- les vacations ou jobistes ;
 - tâches réalisées ;
 - durée ;
 - profil de la personne (*étudiant jobiste, etc*).
- les services généraux utiles à la recherche ;
 - traduction et interprétariat ;
 - secrétariat et coordination logistique ;
 - développement informatique ;
 - frais d'expédition, de port et autres frais de transport ;
 - Pour tous : Objet et description en lien avec la recherche.
- l'organisation d'évènements à finalité de recherche (*conférence, workshop, etc*) ;

- nature de l'évènement ;
 - lieu de l'évènement ;
 - dates ;
 - nombre de personnes ;
 - frais imputés dans le cadre de l'évènement.
- le paiement de frais de publication scientifique en Open Access ;
 - type de publication ;
 - revue.

Un espace commentaire offre la possibilité de détailler et de donner du contexte à des changements, au besoin.

Exemples :

Changement d'une catégorie de personnel : j'avais prévu l'engagement d'un postdoctorant mais finalement je souhaite engager un doctorant. Ce changement s'explique par le fait que je n'arrive pas à trouver un bon candidat postdoctorant mais je dispose d'un très bon candidat doctorant. Avec l'engagement d'un doctorant à la place d'un postdoctorant, il me reste un solde budgétaire que j'aimerais utiliser en fonctionnement.

Par conséquent, je modifie la catégorie de personnel en notifiant le changement de poste en personnel. De plus, je notifie également un transfert du solde excédant vers la catégorie de fonctionnement.

Changement d'un équipement : j'avais prévu l'acquisition d'un certain équipement dans le cadre du financement. Finalement, cet équipement a pu être acquis via d'autres fonds. Je souhaite donc changer l'équipement à acquérir.

Par conséquent, je notifie ce changement dans la catégorie d'équipement en donnant le nom, les caractéristiques techniques, le prix et le fournisseur de ce nouvel équipement. En fonction du prix du nouvel équipement acquis par rapport à celui de l'équipement initial, je décide autrement de notifier un transfert budgétaire de ou vers la catégorie d'équipement.

➤ **Dois-je notifier tous les changements budgétaires opérés jusqu'à présent ?**

Non.

Vous devez notifier tout changement budgétaire à partir de la sortie du module de notification sur la plateforme e-space.

Exemple :

Mon PDR de 4 ans a démarré le 1^{er} janvier 2020. Tenant compte de la prolongation COVID et de la période d'utilisation du financement, je peux utiliser mes subventions jusqu'au 31 décembre 2025.

En date du 23 octobre 2023, je ne dois pas notifier les changements budgétaires que j'ai déjà réalisés depuis le 1^{er} janvier 2020, uniquement ceux que je ferai à partir de la sortie du module de notification.

➤ **Quand dois-je notifier des changements budgétaires ?**

Les bénéficiaires peuvent notifier des changements budgétaires pendant toute la durée du projet.

Concrètement, il faut réaliser toutes les notifications avant la clôture du financement, soit avant la fin de la période d'utilisation des financements.

➤ **Qui doit notifier ces changements budgétaires ?**

Tout bénéficiaire de financement doit notifier les changements budgétaires opérés dans le cadre du financement qui lui a été octroyé pour son institution.

En pratique, il s'agit de la promotrice/du promoteur ou de la co-promotrice/du co-promoteur responsable du financement pour son institution de rattachement.

Exemples :

1) Dans le cadre d'un PDR pluri-universitaire, la promotion principale est assurée par une promotrice de l'U.L.B. et la co-promotion par un co-promoteur de l'ULiège. Le montant total octroyé pour ce PDR pluri-universitaire s'élève à 400k €, 250k € pour l'U.L.B. et 150k € pour l'ULiège.

C'est à la promotrice de l'U.L.B. de notifier tous les changements budgétaires opérés dans le cadre du financement octroyé à l'U.L.B. (250k €) et au co-promoteur de l'ULiège de notifier tous les changements opérés dans le financement octroyé à l'ULiège (150k €).

2) Dans le cadre d'un PINT-Multi pluri-universitaire, la promotion principale est assurée par une promotrice de l'U.L.B. et la co-promotion par plusieurs co-promoteurs de l'ULiège. Le montant total octroyé pour ce PINT-Multi pluri-universitaire s'élève à 200k €, 150k € pour l'U.L.B. et 50k € pour l'ULiège.

C'est à la promotrice de l'U.L.B. de notifier tous les changements budgétaires opérés dans le cadre du financement octroyé à l'U.L.B. (150k €) et au seul co-promoteur responsable de l'ULiège de notifier tous les changements opérés dans le cadre du financement octroyé à l'ULiège (50k €).

➤ **Dans le cadre d'un financement pluri-universitaire, faut-il requérir l'accord des autres partenaires avant de notifier un changement budgétaire ?**

Non.

Toute notification via la plateforme e-space sera suivie par l'envoi automatique d'un courriel d'information aux autres bénéficiaires du financement. Ce courriel est envoyé à titre purement informatif à des fins de coordination et aucun suivi n'est nécessaire.

Sauf dans le cadre de l'instrument **EOS 2021** où l'accord des autres partenaires du consortium est préalablement requis.

➤ **Confirmez-vous la disparition de la notification par courriel ou l'envoi d'un formulaire pour l'engagement du personnel ?**

Oui.

Il ne faut plus rien notifier par courriel ou via l'envoi d'un formulaire quelconque.

Seule la procédure de notification sur la plateforme e-space est valable **à l'exception** du **PDR-TLV** (qui nécessite une procédure particulière sur e-space ainsi que l'envoi d'une attestation d'engagement) et de l'**IISN** qui nécessite l'envoi d'une attestation d'engagement ainsi que de l'**ESSurvey** et de l'**Infrastructure SHS** qui nécessite une notification par courriel et non sur la plateforme.

Ces attestations sont demandées dans le cadre de ces deux instruments à des fins de suivi du personnel engagé dans le cadre des différentes conventions.

➤ **Le service financier de mon institution sera-t-il informé des modifications que je notifierai sur la plateforme e-space ou dois-je moi-même l'en informer ?**

Les services financiers des institutions auront accès aux notifications soumises dans le cadre d'un financement octroyé aux bénéficiaires de leur institution via le compte du rectorat.

En pratique, ils pourront voir la date de création des nouvelles notifications et les traiter avec un bouton « À traiter » et « Traité le *date* ».

En pratique

PDR

Dans le cadre d'un PDR mono- ou pluri-universitaire d'une durée de 2 ou 4 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement PDR peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement PDR octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Pour des raisons comptables, la catégorie de fonctionnement de support est assimilée au fonctionnement.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un PDR pluri-universitaire.

Les transferts ne sont pas non plus autorisés avec un partenaire HFWB dans le cadre de l'initiative Weave.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument PDR.

La finalité de l'instrument PDR est l'avancement de la connaissance dans tous les domaines de la recherche scientifique en assurant le financement d'équipes (pluri)disciplinaires pour la réalisation de projets de recherche.

Les subventions de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

Dans le cas d'un PDR en collaboration avec un partenaire allemand (DFG) **comportant** l'engagement d'un doctorant sur 4 ans, alors les subventions de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la

durée de la convention augmentée d'une période de 24 mois, et non 12 mois, afin de synchroniser la durée d'utilisation des subventions de fonctionnement, de fonctionnement de support et d'équipement avec la durée d'engagement du doctorant + 12 mois.

CDR

Dans le cadre d'un CDR d'une durée de 2 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement CDR peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, de fonctionnement de support et d'équipement ainsi qu'imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement CDR octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Pour des raisons comptables, la catégorie de fonctionnement de support est assimilée au fonctionnement.

Aucun frais de personnel ne peut être imputé dans le cadre d'un CDR.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument CDR.

La finalité de l'instrument CDR est d'assurer le financement d'activités de recherche de chercheuses ou de chercheurs individuels (ou de leur équipe), que ce soient pour des activités en cours ou exploratoires, et de favoriser l'émergence de nouvelles thématiques de recherche ou de nouveaux profils scientifiques.

Les subventions de fonctionnement, de fonctionnement de support et d'équipement peuvent être utilisées pendant la durée d'octroi augmentée d'une période ;

- de 12 mois pour les CDR ayant démarré le 1er janvier 2021 ou avant ;
- de 24 mois pour les CDR ayant démarré le 1er janvier 2022 ou après.

MIS

Dans le cadre d'un MIS d'une durée de 2 ou 3 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement MIS peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement MIS octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Pour rappel, le Collaborateur scientifique postdoctoral n'est plus engagé par le F.R.S.-FNRS mais par l'université, quel que soit le projet MIS.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument MIS.

La finalité de l'instrument MIS est de soutenir de jeunes chercheuses et chercheurs permanents désireux de développer une unité de recherche au sein de leur université dans un domaine d'avenir.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

Dans le cas d'un MIS de 3 ans (début 1^{er} janvier 2023 et après) **comprenant** l'engagement d'un doctorant sur 4 ans, alors les subventions de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 24 mois, et non 12 mois, afin de synchroniser la durée d'utilisation des subventions de fonctionnement et d'équipement avec la durée d'engagement du doctorant + 12 mois.

WELCHANGE

Dans le cadre d'un WELCHANGE mono- ou pluri-universitaire d'une durée de 4 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent.

Les projets démarrant au 1^{er} janvier 2024, les mesures de prolongations liées aux mesures COVID ne s'appliquent pas.

Les bénéficiaires d'un financement WELCHANGE peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement WELCHANGE octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Pour des raisons comptables, la catégorie de fonctionnement de support est assimilée au fonctionnement.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un WELCHANGE pluri-universitaire.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument WELCHANGE.

La finalité de l'instrument WELCHANGE est l'avancement de la connaissance dans le domaine des Sciences Humaines et Sociales (SHS) avec des impacts sociétaux potentiels en assurant le financement d'équipes (pluri)disciplinaires pour la réalisation de projets de recherche.

Les subventions de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

EQP

Dans le cadre d'un EQP d'une durée de 2 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent en partie.

Pour rappel, les mesures de prolongations liées aux mesures COVID ne s'appliquent pas à l'instrument EQP.

Les bénéficiaires d'un financement EQP peuvent imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement EQP octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Aucun frais de fonctionnement ou de personnel ne peut être imputé dans le cadre d'un EQP.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un EQP pluri-universitaire.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout changement relatif à la catégorie d'équipement.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement d'équipement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Veillez à bien communiquer le nom, le prix et les caractéristiques techniques de tout nouvel équipement qui serait acquis.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument EQP.

La finalité de l'instrument EQP est l'acquisition d'équipements spécialisés et coûteux pour la réalisation d'un projet ou le développement d'une infrastructure de recherche.

Les subventions d'équipement ne peuvent être utilisées que pendant la durée d'octroi.

GEQ

Dans le cadre d'un GEQ d'une durée de 2 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent en partie.

Pour rappel, les mesures de prolongations liées aux mesures COVID ne s'appliquent pas à l'instrument GEQ.

Les bénéficiaires d'un financement GEQ peuvent imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement GEQ octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Aucun frais de fonctionnement ou de personnel ne peut être imputé dans le cadre d'un GEQ.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un GEQ pluri-universitaire.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout changement relatif à la catégorie d'équipement.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement d'équipement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Veillez à bien communiquer le nom, le prix et les caractéristiques techniques de tout nouvel équipement qui sera acquis.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument GEQ.

La finalité de l'instrument GEQ est l'acquisition d'équipements spécialisés et très coûteux pour la réalisation d'un projet ou le développement d'une infrastructure de recherche.

Les subventions d'équipement ne peuvent être utilisées que pendant la durée d'octroi.

Weave

Dans le cadre d'un Weave mono- ou pluri-universitaire d'une durée de 2 ou 4 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement Weave peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement Weave octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Pour des raisons comptables, la catégorie de fonctionnement de support est assimilée au fonctionnement.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un Weave pluri-universitaire.

Les transferts de ou vers un partenaire rattaché à une agence étrangère ne sont pas autorisés.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument Weave.

La finalité de l'instrument Weave est l'avancement de la connaissance dans tous les domaines de la recherche scientifique en assurant le financement d'équipes (pluri)disciplinaires pour la réalisation de projets de recherche en collaboration avec des partenaires HFWB dans le cadre de l'initiative Weave. Cet instrument encadre le financement d'équipes de recherche en FWB dans le cadre d'appels à candidatures organisés par des agences partenaires du F.R.S.-FNRS au sein de l'initiative Weave.

Les subventions de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

LAP/SNSF

Dans le cadre d'un LAP/SNSF mono- ou pluri-universitaire d'une durée de 2 ou 4 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement LAP/SNSF peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement LAP/SNSF octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Pour des raisons comptables, la catégorie de fonctionnement de support est assimilée au fonctionnement.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un LAP/SNSF pluri-universitaire.

Les transferts de ou vers un partenaire suisse ne sont pas autorisés.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument LAP/SNSF.

La finalité de l'instrument LAP/SNSF est l'avancement de la connaissance dans tous les domaines de la recherche scientifique en assurant le financement d'équipes (pluri)disciplinaires pour la réalisation de projets de recherche en collaboration avec des partenaires suisses. Cet instrument encadre le financement d'équipes de recherche en FWB dans le cadre d'appels à candidatures organisés par l'agence partenaire suisse (SNSF) au sein d'une *Lead Agency Procedure*².

Les subventions de fonctionnement, de fonctionnement de support, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

² Il s'agissait d'une procédure en vigueur avant l'arrivée de l'initiative Weave.

PINT-Multi

Dans le cadre d'un PINT-Multi mono- ou pluri-universitaire d'une durée de 3 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement PINT-Multi peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement PINT-Multi octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un PINT-Multi pluri-universitaire.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument PINT-Multi.

La finalité de l'instrument PINT-Multi est l'avancement de la connaissance dans une série de domaines en assurant le financement d'équipes (pluri)disciplinaires participant au sein de consortia internationaux pour la réalisation de projets multilatéraux de recherche. Cet instrument encadre le financement d'équipes de recherche en FWB dans le cadre d'appels transnationaux organisés au niveau européen et auxquels le F.R.S.-FNRS participe.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

PINT-Bilat-P

Dans le cadre d'un PINT-Bilat-P mono- ou pluri-universitaire d'une durée de 3 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement PINT-Bilat-P peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement PINT-Bilat-P octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un PINT-Bilat-P pluri-universitaire.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument PINT-Bilat-P.

La finalité de l'instrument PINT-Bilat-P est l'avancement de la connaissance dans une série de domaines en assurant le financement d'équipes (pluri)disciplinaires pour la réalisation de projets bilatéraux de recherche. Cet instrument encadre le financement d'équipes de recherche en FWB dans le cadre d'appels bilatéraux organisés entre le F.R.S.-FNRS et une institution-sœur.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

PINT-Bilat-M

Dans le cadre d'un PINT-Bilat-M d'une durée de 2 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement PINT-Bilat-M peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, de voyage et d'organisation de réunions scientifiques ainsi qu'imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement PINT-Bilat-M octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Pour des raisons comptables, les catégories de voyage et d'organisation de réunions scientifiques sont assimilées au fonctionnement.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.

En pratique : dans le module de notification, tout transfert devra être notifié au sein du fonctionnement puisque toutes les catégories sont assimilées à du fonctionnement.

- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument PINT-Bilat-M.

La finalité de l'instrument PINT-Bilat-M est d'assurer le financement de projets de mobilité internationale de chercheuses et de chercheurs dans le cadre d'appels bilatéraux organisés entre le F.R.S.-FNRS et une institution-sœur.

Les subventions de fonctionnement, de voyage et d'organisation de réunions scientifiques ne peuvent être utilisées que pendant la durée d'octroi.

MISU

Dans le cadre d'un MISU d'une durée de 2 ou 3 ans, les bénéficiaires d'un financement MISU peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement MISU octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Pour rappel, le Collaborateur scientifique postdoctoral n'est plus engagé par le F.R.S.-FNRS mais par l'université, quel que soit le projet MISU.

La mesure destinée au partenariat CHU ne s'applique pas dans le cadre du MISU.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument MISU.

La finalité de l'instrument MISU est d'encourager des chercheuses et des chercheurs belges ou étrangers non titulaires d'un mandat du F.R.S.-FNRS, hautement qualifiés et qui exercent une activité de recherche scientifique rémunérée à l'étranger, à venir la développer dans l'une des universités de la CFB.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

PDR-Thema

Dans le cadre d'un PDR-Thema mono- ou pluri-universitaire d'une durée de 3 ou 4 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement PDR-Thema peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement PDR-Thema octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un PDR-Thema pluri-universitaire.

Pendant l'en-cours, les bénéficiaires sont tenus de respecter les plafonds budgétaires suivants :

- Plafond relatif aux frais d'équipement : les frais d'équipement sont plafonnés à 30% du budget total sollicité auprès du F.R.S.-FNRS.
- Plafond relatif aux frais de sous-traitance : le recours aux services de sous-traitants est autorisé jusqu'à 20% du budget total sollicité auprès du F.R.S.-FNRS.
- Plafond relatif à des partenaires hors CFB : les montants sollicités et octroyés pour des institutions en dehors de la CFB ne peuvent dépasser 20% du budget total sollicité.

Les bénéficiaires doivent également respecter la limitation suivante :

- L'acquisition d'équipement par des institutions en dehors de la CFB n'est pas autorisée.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument PDR-Thema.

La finalité de l'instrument PDR-Thema est l'avancement de la connaissance dans des domaines thématiques en assurant le financement d'équipes (pluri)disciplinaires pour la réalisation de projets de recherche. Les deux appels lancés jusqu'à présent concernaient les maladies cardio-vasculaires.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois

PDR-TLV

Dans le cadre d'un PDR-TLV pluri-universitaire d'une durée de 2 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement PDR-TLV octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un PDR-TLV pluri-universitaire.

Pendant l'en-cours, les bénéficiaires sont tenus de respecter les plafonds budgétaires suivants :

- Plafond relatif aux frais d'équipement : les frais d'équipement sont limités à 200.000 € maximum sur la durée du projet.

Les bénéficiaires doivent également respecter la limitation suivante :

- 1 doctorant engagé sur toute la durée du projet.
- Un postdoctorant ne peut être engagé que pour une durée maximale de 48 mois via l'instrument PDR-TLV.
- Un doctorant ne peut pas être remplacé en cas de démission.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Outre la procédure de notification, les bénéficiaires doivent également rentrer les documents demandés via la procédure particulière sur la plateforme e-space ainsi qu'envoyer une attestation d'engagement à l'adresse credits-projets@frs-fnrs.be.

Pour rappel, le personnel doctorant et postdoctorant fait l'objet d'une évaluation par le Bureau de la Commission scientifique.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument PDR-TLV.

La finalité du financement PDR-TLV est l'avancement de la connaissance dans le domaine de la cancérologie en assurant le financement d'équipes (pluri)disciplinaires pour la réalisation de programmes de recherche interuniversitaires et ambitieux.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

PER

Dans le cadre d'un PER mono- ou pluri-universitaire d'une durée de 2 ans, les mesures de flexibilité s'appliquent tenant compte des prolongations éventuelles liées aux mesures COVID.

Les bénéficiaires d'un financement PER peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement PER octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Les transferts entre deux institutions de rattachement différentes ne sont pas autorisés au sein d'un PER pluri-universitaire.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument PER.

La finalité de l'instrument PER est d'assurer un financement exceptionnel de travaux contribuant aux objectifs repris dans le [Mini-guide de l'appel Coronavirus](#).

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

AMG

Dans le cadre d'un AMG mono-universitaire d'une durée de 2 ans, les bénéficiaires d'un financement peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement AMG octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Les projets étant récemment octroyés, les mesures de prolongations liées aux mesures COVID ne s'appliquent pas.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire de candidature sur e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument AMG.

La finalité de l'instrument AMG est d'assurer le financement de projets de recherche médicale ou biomédicale dans un champ en particulier et toutes les approches (recherche biomédicale, recherche clinique, recherche épidémiologique, santé publique...) ayant un caractère original, audacieux et créatif mais qui ne trouvent pas de soutien dans les circuits de financement traditionnels en raison d'un manque de données préliminaires, de l'absence de travaux antérieurs ou d'une méthodologie inhabituelle.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel ne peuvent être utilisées que pendant la durée d'octroi.

ESSurvey

Dans le cadre du projet ESSurvey d'une durée de 4 ans, répartie en 2x2 ans, les mesures de prolongations liées aux mesures COVID ne s'appliquent pas.

Le bénéficiaire du financement ESSurvey peut opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement ESSurvey octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Le bénéficiaire peut effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification par courriel à l'adresse credits-projets@frs-fnrs.be, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument ESSurvey.

La finalité de l'instrument ESSurvey est d'assurer la contribution de la partie belge francophone à l'enquête européenne *European Social Survey*.

Les subventions de fonctionnement et de personnel ne peuvent être utilisées que pendant la durée d'octroi.

EOS 2021

Dans le cadre d'un EOS d'une durée de 4 ans, les bénéficiaires peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement EOS octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

Néanmoins, tout changement budgétaire doit être approuvé par les autres partenaires du consortium.

De plus, les bénéficiaires doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Aucun changement budgétaire n'est autorisé en ce qui concerne les frais de coordination.

Les transferts suivants ne sont pas autorisés :

- entre deux institutions différentes au sein d'une même convention EOS.
- entre deux groupes de recherche bénéficiant de deux conventions de recherche distinctes, même si ces groupes font partie du même consortium EOS.

Pendant l'en-cours, les bénéficiaires sont tenus de respecter les plafonds budgétaires suivants :

- Plafond relatif aux frais d'équipement : le coût total de la catégorie d'équipement peut s'élever jusqu'à 300k € par consortium.

Les bénéficiaires doivent également respecter la limitation suivante :

- 1 doctorant engagé sur toute la durée du projet.
- Les partenaires de type IV ne peuvent pas acquérir du matériel relevant de la catégorie d'équipement.

Un partenaire CHU doit être prévu dès le montage du projet dans le formulaire e-space afin de bénéficier de prestations HTVA. Un CHU qui n'était pas repris en partenariat au montage du projet dans le formulaire e-space ne peut pas bénéficier de cette mesure.

Par ailleurs tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument EOS.

La finalité du financement EOS est l'avancement de la connaissance dans tous les domaines de la recherche scientifique en assurant le financement d'équipes (pluri)universitaires pour la

réalisation de programmes de recherche intercommunautaires et ambitieux dans le cadre d'un appel organisé conjointement par le F.R.S.-FNRS et FWO.

Les subventions de fonctionnement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 24 mois.

Quant aux subventions d'équipement, elles ne peuvent être utilisées que pendant la durée de la convention.

IISN

Dans le cadre d'un IISN, les bénéficiaires peuvent opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement IISN octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Cela étant, les conventions dites « laboratoire » ne bénéficient pas des mesures de flexibilité, c'est-à-dire les conventions AV 4.4504.09 et AV 4.4503.17.

Les bénéficiaires peuvent effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Les transferts suivants ne sont pas autorisés entre deux institutions différentes au sein d'une même convention IISN.

Les bénéficiaires doivent également respecter la limitation suivante :

- La création de nouveaux postes de technicien n'est pas autorisée.

Tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification sur la plateforme e-space, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Outre la procédure de notification, les bénéficiaires doivent également envoyer une attestation d'engagement à l'adresse credits-projets@frs-fnrs.be pour tout personne engagé dans le cadre d'une convention IISN.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument IISN.

La finalité du financement IISN est la pérennité de longue durée de projets récurrents successifs par période maximale de 4 ans, en physique des particules, physique des astroparticules, recherches théoriques fondamentales.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée de la convention augmentée d'une période de 12 mois.

Infrastructure SHS

Dans le cadre de l'Infrastructure SHS d'une durée de 4 ans, les mesures de prolongations liées aux mesures COVID ne s'appliquent pas.

Le bénéficiaire du financement Infrastructure SHS peut opérer des transferts budgétaires entre les catégories de fonctionnement, d'équipement et de personnel ainsi qu'engager du personnel ou imputer des frais indépendamment de ce qui avait initialement été prévu afin de s'adapter à toute situation rencontrée au cours de la réalisation des objectifs du financement Infrastructure SHS octroyé.

Les mesures de flexibilité permettent d'adapter le plan de recherche initialement soumis mais les bénéficiaires ont la responsabilité scientifique de maintenir les objectifs initialement prévus dans le cadre du financement octroyé.

Le bénéficiaire peut effectuer ces changements budgétaires sans requérir l'accord préalable du F.R.S.-FNRS.

En revanche, ils doivent respecter la politique de frais dans les financements du F.R.S.-FNRS reprise dans le guide pratique rédigé par l'administration.

Par ailleurs, tout changement budgétaire doit faire l'objet d'une notification par courriel à l'adresse credits-projets@frs-fnrs.be, c'est-à-dire :

- Tout transfert budgétaire d'une catégorie à une autre.
- Tout changement relatif à une catégorie de frais.

Cette procédure de notification se fait en toute autonomie, sans contact avec l'administration du F.R.S.-FNRS, pendant la période d'utilisation des subventions.

Une notification doit comprendre l'objet, le montant et la raison du changement. L'objectif est de pouvoir rendre compte de l'évolution du plan financier initialement prévu à la clôture du financement.

Tout changement budgétaire est autorisé pour autant qu'il permette de réaliser les objectifs prévus dans le cadre du financement octroyé, sans dénaturer ou détourner la finalité de l'instrument Infrastructure SHS.

La finalité de l'instrument Infrastructure SHS est la mise en place d'un panel probabiliste belge.

Les subventions de fonctionnement, d'équipement et de personnel peuvent être utilisées pendant la durée d'octroi augmentée d'une période de 12 mois.