

Guide des dépenses éligibles DGO4

Sommaire

I. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RUBRIQUES ÉLIGIBLES	2
II. FRAIS ÉLIGIBLES	3
Frais de personnel	3
Frais de fonctionnement	6
Consommables	6
Démonstrateur	6
Évaluation intermédiaire et d'accompagnement scientifique	6
Maintenance des équipements	6
Missions à l'étranger	7
Outillage	7
Petit matériel scientifique et technique	7
Prestations internes	8
Frais forfaitaires additionnels	8
Frais généraux	8
Frais d'équipements	9
Amortissement	9
Acquisition	9
Location-leasing	9
Sous-traitance	10
Entreprises liées	11
Personnel sous statut d'indépendant	11
Administrateurs, gérants et associés via une société de management	12
III. TAUX DE SUBVENTION	13
IV. LISTE DES INDEMNITÉS POUR LES MISSIONS EN BELGIQUE	14

I. Tableau récapitulatif des rubriques éligibles

	Entreprises	Centre de Recherche agréé	Université-Haute École	Organisme de Recherche
1 : PERSONNEL				
Chercheurs	V	V	V	V
Techniciens/Personnel d'appui/Ouvrier	V	V	V	V
Chercheurs Administrateurs	V	X	X	V
2 : FONCTIONNEMENT				
Consommables	V	V	V	V
Démonstrateur (fournitures et matériel)	V	V	V	V
Évaluation intermédiaire et Accompagnement scientifique	X	V	V	X**
Maintenance des équipements	V	V	V	V
Missions à l'étranger	V	V	V	V
Outillage <2000 € HTVA*	V	V	V	V
Petit matériel <2000 € HTVA*	V	V	V	V
Prestations internes	V	V	V	V
Frais forfaitaires additionnels	V	V	V	V
3 : FRAIS GENERAUX	10%	15%	15%	10/0%***
4 : EQUIPEMENT				
Acquisition	V	V	V	V
Amortissement	V	V	V	V
Location-Leasing	V	V	V	V
5 : SOUS-TRAITANCE				
SANS CONVENTION	V	V	V	V
PERSONNEL SOUS STATUT D'INDÉPENDANT	V	V	X	V
SOCIÉTÉS DE MANAGEMENT	V	V	X	V

* Si le prix d'achat est supérieur, ce matériel est pris en charge sous forme de frais d'amortissement.

** Cette rubrique est éligible pour les Organismes publics de Recherche, tels que le CRA-W et l'ISSEP.

*** Les Organismes publics de Recherche ne bénéficient pas de la rubrique : « frais généraux ».

II. Frais éligibles

Ce tableau synthétise les frais pouvant être admis dans le cadre de la demande de financement d'un projet de recherche par la DGO4- Département de l'Énergie et du Bâtiment durable.

Les informations qui y sont décrites sont d'ordre général et sont indiquées afin de vous aider dans le montage du budget de votre projet.

NB : ☒ = Frais admissibles ☒ = Frais non admissibles			
1	Frais de personnel		
☒	- Chercheurs. - Techniciens de laboratoire. - Personnel d'appui scientifique ou technique (dessinateurs, contremaîtres, ...).	☒	- Personnel administratif. - Intérimaires. - Toute personne non affectée à la recherche
☒	Dépenses éligibles : <u>PERSONNEL SALARIÉ OU APPOINTÉ :</u> 1) Rémunérations brutes indexées + Cotisations sociales patronales + Assurances légales + Pécule de vacances + Prime de fin d'année Intégrés dans le coefficient de charges patronales (FEB) déduction faite des éventuelles réductions de charges sociales (entreprises, centres de recherche et organismes de recherche uniquement). 2) Avantages extra-légaux suivants : SEULEMENT S'ILS SONT ATTRIBUES A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL : - Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail - Contribution de l'employeur aux chèques-repas - Chèques exonérés (éco-chèques, chèques-culture, chèques-sport, chèques-cadeau) - Intervention de l'employeur dans les assurances-groupe / plans de pension - Assurance hospitalisation - Prime de naissance = TAUX DE CHARGEMENT (entreprises, centres de recherche et organismes de recherche uniquement).		

ADMINISTRATEURS ET GÉRANTS¹ :

- Rémunérations périodiques c.à.d. allouées régulièrement et au moins une fois par mois.
- Pour les administrateurs (ou les personnes morales exerçant un mandat d'administrateur), la partie des rémunérations fixes liées à la RECHERCHE (c'est-à-dire une partie des rémunérations périodiques reprises sur la fiche 281.20 ou sur la fiche de paie établie par un secrétariat social indépendant) et ne relevant pas de la fonction exercée au titre de mandat social (administration générale de la société).

S'ILS SONT PRIS EN CHARGE PAR LA SOCIETE, avantages suivants :

- Cotisations sociales
- Assurance hospitalisation
- Plan de pension complémentaire
- Chèques exonérés.
- Prime de naissance

Pour le personnel salarié ou appointé:

- Avantages extra-légaux non attribués à l'ensemble du personnel.
- Primes, bonus et avantages non récurrents, quelle qu'en soit la forme (numéraire, stock option, ...), quelle qu'en soit la raison (performance, productivité, résultats) et que ceux-ci soient individuels ou collectifs.
- Allocations pour frais (télécommunications, déplacements, ...) que ceux-ci soient réels ou forfaitaires.
- Avantages de toute nature (voiture, carte de carburant, gsm, logement, ordinateur, internet, ...).
- Chèques non exonérés (chèques livres, chèques voyages, chèques garderie ...).



Pour les administrateurs et gérants :

- Tantièmes.
- Jetons de présence.
- Primes, bonus et avantages non récurrents, quelle qu'en soit la forme (numéraire, stock option, ...), quelle qu'en soit la raison (performance, productivité, résultats) et que ceux-ci soient individuels ou collectifs.
- Primes de naissance et d'ancienneté.
- Allocations pour frais (télécommunications, déplacements, ...) que ceux-ci soient réels ou forfaitaires.
- Avantages de toute nature (voiture, carte de carburant, gsm, logement, ordinateur, internet, ...).
- Chèques non exonérés (chèques livres, chèques voyages, chèques garderie, ...).

Calcul :

POUR LES ENTREPRISES ET LES ORGANISME DE RECHERCHE :

Rémunération
brute reprise
sur la fiche de
paie

X

Taux de
chargement

X

Taux d'occupation sur le projet
de recherche
(Taux d'occupation = rapport
entre les prestations
scientifiques à charge du projet
et l'ensemble des prestations)

Le taux de chargement est **obligatoire** pour les entreprises et les centres de recherche.

Ce taux est indispensable pour établir les relevés de dépenses que vous transmettez à la DGO4 et est **fixé dans la convention**.

¹ Sont ici visés les administrateurs et gérants rémunérés directement par l'allocataire de la subvention. Si ces personnes sont rémunérées par le biais d'une autre société, le montant des dépenses admissibles est déterminé et justifié de la même manière mais leur coût est repris dans la rubrique "sous-traitance".

Ce taux est fixé forfaitairement pour tous les bénéficiaires (entreprises et centres de recherche) à :

- Coefficient de la FEB + 5 points pour les bénéficiaires qui emploient moins de 10 travailleurs ;
- Coefficient de la FEB + 6 points pour les bénéficiaires qui emploient entre 10 et 19 travailleurs ;
- Coefficient de la FEB + 8 points pour les bénéficiaires qui emploient plus de 19 travailleurs ;

Le nombre de points comprend tous les avantages extra-légaux éligibles décrits à la page précédente.

Les coefficients de charge patronale (FEB) sont disponibles sur le site energie.wallonie.be.

Un fois ce taux approuvé, il restera d'application pour le personnel salarié et appointé durant toute la durée du projet de recherche. En aucun cas, même s'il y a un changement au sein du personnel en charge de la recherche, ce taux ne sera revu !

Sans ce taux, les dépenses de personnel ne seront pas prises en charge.

POUR LES UNIVERSITÉS, HAUTE ÉCOLE, ORGANISME PUBLIC DE RECHERCHE

Prise en charge suivant la pratique de l'université (frais réels et éventuellement provisions pour frais proportionnels aux rémunérations brutes) x taux d'occupation sur le projet de recherche.

Attention : le personnel bénéficie de conditions salariales identiques à celles que pratique habituellement l'institution pour le personnel de même niveau de responsabilité, de qualification et d'ancienneté.

POUR LES ADMINISTRATEURS ET GÉRANTS :

Dépenses Admises (a) x Taux d'Occupation Réel (b)

(a) Les dépenses sont admises sur base de documents probants contrôlés lors de la demande d'intervention.

(b) Rapport entre les prestations scientifiques et techniques à charge du projet et l'ensemble des prestations.



De par leur fonction d'administrateur ou de gérant, ces personnes ne peuvent pas être affectées à temps plein sur une recherche.

Justificatifs :

POUR LE PERSONNEL SALARIÉ OU APPOINTÉ:

Contrôle préalable (c) : comptes individuels, relevés 325, contrats de travail, contrats d'assurances, factures ...

Contrôle périodique (d): fiche de paie

POUR LES ADMINISTRATEURS ET GÉRANTS :

Suivant le type de charge : fiche de paie établie par un secrétariat social ou à défaut, fiche fiscale 281.20 de l'année précédente. Contrat d'assurance et factures, time sheet...

Nous conseillons la production d'une fiche de paie établie par un secrétariat social. Celle-ci permet, en effet, la prise en charge de la rémunération de l'année en cours tandis que la fiche fiscale ne permet la prise en charge de la rémunération d'une année que sur base des rémunérations de l'année précédente et ce, sans révision possible.

2	Frais de fonctionnement
Justificatifs :	
Factures	
CONSOMMABLES	
☒	- Matières premières, fournitures et marchandises nécessaires à la réalisation de la recherche. <i>Ex.: Matières premières pour essais, produits chimiques, solvants pour analyse, réactifs de biologie moléculaire, matériel jetable ou à usage unique (gants, pipettes, ...), colonnes de chromatographie, gaz spécifiques, ...</i>
☒	- Fluides génériques (eau, chauffage, électricité...). - Fournitures et consommables de bureau... - Télécommunications, photocopies, documentation (abonnements à des revues, achat de livres, CD, DVD, accès à des sites web, recherches dans des bases de données, ...).
DÉMONSTRATEUR	
☒	Sous-ensemble et éléments nécessaires à la fabrication d'un démonstrateur.
☒	Coût du personnel nécessaire à la réalisation du démonstrateur : ce coût est repris dans la rubrique « Personnel » ou dans la sous-rubrique « Prestations internes ».
ÉVALUATION INTERMÉDIAIRE ET D'ACCOMPAGNEMENT SCIENTIFIQUE	
Université, Haute École, Centre de Recherche, Organisme public de recherche	
☒	Ce poste reprend uniquement les frais d'hébergement (pas de Per Diem) et de déplacement des experts étrangers pour se rendre en Belgique dans l'unité de recherche concernée.
☒	Salaire, rémunération ou per diem des académiques.
MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS	
☒	Uniquement les frais de maintenance, d'entretien et de calibration des équipements utilisés dans le cadre de la recherche et repris dans la liste figurant dans la convention
☒	Frais liés à de l'équipement non repris dans la liste des équipements utilisés par la recherche

MISSIONS À L'ÉTRANGER	
☒	Frais de déplacement et de séjour à l'étranger du personnel affecté à la recherche. - Frais de déplacements, (billet d'avion, de train, ...), - Frais de déplacement en voiture (hors déplacements locaux) au taux applicable aux agents du Service public de Wallonie. - Frais d'hébergement (hôtel et petit-déjeuner) pour max. 145 €/nuit/pers. - Frais d'inscription à des colloques, séminaires. - Frais de subsistance pour toute mission à l'étranger en relation avec la recherche. Ils sont calculés au choix du bénéficiaire, soit : - o forfaitairement sur base de l'indemnité de séjour par journée partielle ou complète de mission au taux applicable aux agents du SPF Affaires étrangères (Per Diem). Cette indemnité couvre tous les frais, sauf les frais de transport, d'hôtel et d'inscription aux séminaires. - o sur base des frais réels justifiés ne dépassant pas l'indemnité applicable aux agents SPF Affaires étrangères (Per Diem).
☒	- Pour les personnes non spécifiées dans la convention. - Si aucun rapport de mission n'est remis à la Région - Frais de formation (cours, séminaires, colloques...) et de mission en Belgique (frais de déplacement et frais d'inscription), - Frais de représentation, taux supérieurs à ceux applicables aux agents du SPF Affaires étrangères (le Per Diem comprenant TOUS les autres frais sur place).
OUTILLAGE	
Montant limité à 2.000 € HTVA. Si le prix d'achat est supérieur, ce matériel est pris en charge sous forme de frais d'amortissement (Rubrique EQUIPEMENT).	
☒	Petit outillage nécessaire à la réalisation de la recherche.
☒	Outillage non spécifique à la recherche.
PETIT MATÉRIEL SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE	
Montant limité à 2.000 € HTVA. Si le prix d'achat est supérieur, ce matériel est pris en charge sous forme de frais d'amortissement (Rubrique EQUIPEMENT).	
☒	Matériel spécifique à l'exécution de la recherche. Ex.: Verrerie de laboratoire, balances, pH-mètres, thermomètres et autre petit matériel de mesure et d'essai.

☒	- Mobilier et matériel de bureau, en ce compris le <u>matériel informatique de base</u> (PC, système d'exploitation, logiciel et bureautique), aménagement de locaux. - Matériel de télécommunication (Téléphone fixe ou portable, GPS, ...) - Matériel scientifique et technique non spécifique à la recherche.
PRESTATIONS INTERNES	
<i>Pour chaque prestation, les précisions suivantes seront apportées :</i> - l'identité du prestataire ; - le motif qui justifie le recours à un prestataire ne faisant pas partie des partenaires ; - la nature des travaux qui seront réalisés ; - la durée de la prestation ; - l'estimation de son coût et justification de celui-ci.	
☒	Frais relatifs à la réalisation de tâches spécifiques ou à l'utilisation d'équipements spécifiques auprès d'un département distinct de celui qui effectue la recherche. Les dépenses sont admises sur base d'unités d'œuvre, du calcul détaillé et de documents probants contrôlés lors de l'instruction de la demande d'intervention.
☒	Amortissement d'équipements financés par une autre convention du Service public de Wallonie ou toute autre forme de fonds publics.
FRAIS FORFAITAIRES ADDITIONNELS	
☒	Pourcentage forfaitaire couvrant les frais additionnels supportés par une unité de recherche, un centre de recherche ou une entreprise du fait de l'exécution du projet. Il équivaut à 1% des frais de personnel et de fonctionnement (donc hors frais d'équipement et de sous-traitance). Ce pourcentage forfaitaire inclut TOUS les autres frais de fonctionnement non repris dans les autres rubriques budgétaires, et notamment : - Le matériel informatique de base (PC, système d'exploitation, logiciel de bureautique...), - Les formations en Belgique (cours, séminaires, colloques...), - La documentation (abonnements à des revues, achats de livres, CD, DVD, accès à des sites web, recherches dans des bases de données...), - Les missions en Belgique (déplacements, restaurants, hôtels...), - Les assurances, - Les frais de coordination et de réunion, - Les frais de publication.
3	Frais généraux
☒	Pourcentage forfaitaire couvrant les frais généraux supportés par le bénéficiaire de l'aide. - <u>Pour les UNIV, HE, CRa :</u> 15 % des frais de personnel et de fonctionnement. - <u>Pour les entreprises et Organismes de Recherche :</u> 10% des frais de personnel (hors frais administrateurs et gérants) et de

	fonctionnement. Ce forfait inclut TOUS les autres frais non repris dans les autres rubriques et notamment : – Le secrétariat et la comptabilité, – Les télécommunications et les photocopies, – Le mobilier et le matériel de bureau, – Le matériel de télécommunication (téléphonie fixe et portable, GPS...), – Les fluides génériques (eau, électricité, gaz, vapeur...), – Les frais immobiliers (location, amortissement bâtiment, aménagements locaux, entretien...). – Les frais postaux et les frais de port (sauf si ceux-ci sont considérés dans la comptabilité comme des frais accessoires liés à l'acquisition). – Les frais de douane.
☒	Pas de frais généraux pour les Organismes publics de Recherche
4	Frais d'équipements
AMORTISSEMENT	
<i>Le matériel informatique est amorti sur 3 ans, le matériel « lourd » est amorti sur 5 ans.</i>	
☒	Montant déterminé au prorata de la durée du projet (au plus tôt à partir de sa mise en service) et en fonction du taux d'utilisation.
☒	– Frais d'acquisition et amortissement ou leasing relatifs à des équipements bénéficiant d'une autre aide publique, même partielle, – Mobilier et matériel de bureau, en ce compris le matériel informatique de base (PC, système d'exploitation, logiciel de bureautique).
ACQUISITION	
☒	Matériel (et ses éventuels accessoires) dédié à la recherche et qui sera exclusivement utilisé dans le cadre de cette dernière.
☒	– Frais d'acquisition et amortissement ou leasing relatifs à des équipements bénéficiant d'une autre aide publique, même partielle, – Mobilier et matériel de bureau, en ce compris le matériel informatique de base (PC, système d'exploitation, logiciel de bureautique).
LOCATION-LEASING	
☒	Prise en charge de l'amortissement des biens en location - financement liés à la recherche (en fonction du taux d'utilisation).

☒	- Frais d'acquisition et amortissement ou leasing relatifs à des équipements bénéficiant d'une autre aide publique, même partielle, - Biens immobiliers, mobilier et matériel de bureau, en ce compris le matériel informatique de base (PC, système d'exploitation, logiciel de bureautique).
5	Sous-traitance
NB : Les frais de sous-traitance sont arrêtés définitivement dans la convention en début de recherche et ne peuvent pas faire l'objet de modifications ultérieures. Ceux-ci sont limités à 25% du budget total éligible du projet.	
- Il y a lieu de préciser : - o motifs qui justifient le recours à une sous-traitance ; - o nature des travaux qui seront réalisés ; - o les identités des sous-traitants potentiels ; - o durée de la sous-traitance ; - o estimation de son coût et justification de celui-ci. Suivant ces indications, l'opportunité de la sous-traitance fera l'objet de l'évaluation. REMARQUES CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE Différence entre partenariat de recherche, sous-traitance et prestation interne. Rappelons encore quelques différences entre un partenariat de recherche et une sous-traitance : ▪ <u>Partenariat de recherche</u> : - o Chaque partenaire est soutenu financièrement par le Service public de Wallonie en fonction de son statut. - o Chaque partenaire est propriétaire des résultats de son apport dans la recherche, un accord de coopération est signé entre les partenaires. ▪ <u>Sous-traitance de recherche</u> : - o Le sous-traitant est financé à 100% par le partenaire qui accorde la sous-traitance, lequel partenaire est soutenu par le Service public de Wallonie pour l'ensemble de son budget (y compris la sous-traitance) à un taux de financement qui dépend de son statut. Ainsi donc, si le partenaire est financé par le Service public de Wallonie à un taux partiel, son sous-traitant est donc financé indirectement par le Service public de Wallonie à ce taux partiel ; à charge pour le partenaire d'apporter le complément sur fonds propres. - o Les résultats de la recherche menée par le sous-traitant appartiennent au partenaire qui octroie cette sous-traitance. • <u>Prestation interne</u> : Lorsqu'il y a réalisation de tâches spécifiques ou mise à disposition d'un équipement par un laboratoire/équipe/service qui ne fait pas partie des partenaires mais qui appartient à la même institution que le partenaire, la dépense afférente est considérée comme "prestation interne" et non comme "sous-traitance", et cette dépense est imputée dans la rubrique "frais de fonctionnement" du budget du partenaire.	
☒	Travaux et prestations de services directement liés à la recherche et réalisés par un tiers. Ex : fabrication sur mesure, mise à disposition d'équipements de mesure, réalisation de tests,...
☒	Prestations par l'(les) entreprise(s) qui parraine(ent) la recherche ou par un des partenaires de la recherche.

ENTREPRISES LIÉES	
☒	- Travaux et prestations de services directement liés à la recherche et réalisés par une entreprise liée. - Si le sous-traitant est une entreprise privée liée à l'organisme bénéficiaire de l'aide (au sens de la réglementation européenne²), que ce soit par le biais de l'entreprise bénéficiaire ou sous-traitante elle-même ou à travers un ou plusieurs de leurs actionnaires, associés, administrateurs ou gérants, les dépenses admissibles sont limitées à leur prix de revient.
☒	Marge bénéficiaire du sous-traitant.
Justificatifs : Le bénéficiaire de l'aide doit obtenir de son sous-traitant, en plus de la facturation, les mêmes pièces justificatives que celles demandées au bénéficiaire de l'aide (factures, fiches de paie...).	
PERSONNEL SOUS STATUT D'INDÉPENDANT	
☒	- Sont visées ici les personnes ayant un statut d'indépendant et qui ne sont pas liées avec le bénéficiaire de l'aide (en tant qu'associé, gérant ou administrateur). Il s'agit d'experts ou de consultants scientifiques extérieurs. - Si ces personnes sont liées avec l'allocataire, leurs coûts sont repris dans la rubrique « Personnel ». - Toute autre situation doit être précisée et validée préalablement par l'administration. - Les frais de consultance externe admissibles sont plafonnés à 620 euros/jour (HTVA).
☒	- Allocations pour frais (télécommunications, déplacements...) que ceux-ci soient réels ou forfaitaires - Avantages de toute nature (voiture, carte de carburant, gsm, logement, ordinateur, Internet...
Justificatifs : - Factures, notes d'honoraire détaillées, offres de prix, preuves de paiement, contrats, fiches fiscales 281.50.	

² Sont des « entreprises liées », les entreprises qui entretiennent entre elles l'une ou l'autre des relations suivantes :

- une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise,
- une entreprise a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise,
- une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci,
- une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

ADMINISTRATEURS, GÉRANTS ET ASSOCIÉS VIA UNE SOCIÉTÉ DE MANAGEMENT	
☒	- Sont visés les administrateurs, gérants et associés qui sont rémunérés par le biais d'une autre société. - Rémunérations périodiques c'est-à-dire allouées régulièrement et au moins une fois par mois. SEULEMENT S'ILS SONT PRIS EN CHARGE PAR LA SOCIÉTÉ, les avantages suivants : - Cotisations sociales, - Assurance hospitalisation, - Plan de pension complémentaire, - Chèques exonérés, - Prime exonérée
☒	- Tantièmes, dividendes - Jetons de présence, - Primes, bonus et avantages non récurrents, quelle qu'en soit la forme (numéraire, stock option...), quelle qu'en soit la raison (performance, productivité, résultats) et que ceux-ci soient individuels ou collectifs, - Primes d'ancienneté, - Allocations pour frais (télécommunications, déplacements...) que ceux-ci soient réels ou forfaitaires, - Avantages de toute nature (voiture, carte de carburant, GSM, logement, ordinateur, Internet...), - Chèques non exonérés (chèques livres, chèques voyages, chèques garderie...), - Frais de déplacement.
Justificatifs : Pour les administrateurs et gérants dont les prestations sont rémunérées par le biais d'une autre société que le bénéficiaire de l'aide, le montant de ces prestations est déterminé et justifié de la même manière que pour les administrateurs et gérants rémunérés directement par la société bénéficiaire de l'aide, si ce n'est que la facture et la preuve de paiement relatives à ces prestations doivent également pouvoir être produites.	

III. Taux de subvention

		Subventions			
		Seul	Coopération		
			Régional (*)	International (*) (**)	
			Entreprises		CRA-U-HE (*)
	Article Décret	17	18	19	19
Bénéficiaire	PE	70%	80%	80%	80%
	ME	60%	70%	70%	70%
	GE	50%	60%	60%	

		Subventions
	Article Décret	63/78
Bénéficiaire	Univ	100%
	HE	100%
	CRA	75%
	OR (***)	100%

(*) Coopération avec une autre entreprise wallonne ou une entreprise non belge originaire d'un État membre de l'UE.

Aucune de ces entreprises ne supporte seule plus de 70% des dépenses admissibles de l'ensemble du projet.

(**) Une partie du projet qui correspond au moins à la moitié des dépenses admissibles de l'ensemble du projet est réalisé en Wallonie.

(***) Pour les organismes de recherche, un **partenariat** avec une unité universitaire, un centre de recherche agréé ou une haute école **est exigé** pour tout financement de projets de recherche. L'organisme de recherche ne peut supporter seul plus de 50% des dépenses admissibles de l'ensemble du projet. L'équipe constituée par l'organisme de recherche pour les fins du projet de recherche comporte en permanence une personne qui peut justifier d'une expérience académique ou professionnelle en matière de recherche.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux Organismes publics de recherche, tels que le CRA-W et l'ISSEP.

IV. Liste des indemnités pour les missions en Belgique

Applicable à partir du	Indemnité KM	Indemnité forfaitaire journalière
1/07/2010	0,3241	
1/06/2011	0,3241	12,538
1/07/2011	0,3350	12,7886
1/07/2012	0,3444	12,7886
1/01/2013	0,3444	13,0441
1/07/2013	0,3485	13,0441
1/07/2014	0,3498	13,0441
1/07/2015	0.3518	13,0441