

Procédure de réalisation d'un projet collaboratif de type sectoriel

Programme de mise en œuvre NPR 2020 – 2023
du canton de Fribourg

Procédure de réalisation d'un projet collaboratif de type sectoriel	PCS-P-F-002.03	Validée
PCS - Procédure de réalisation.docx	08.10.2021	Page 1/7

1. Introduction

Dans la réalisation du programme de mise en œuvre NPR 2020-2023, le canton de Fribourg soutient le développement de projets collaboratifs de type sectoriel. Le présent document fait référence au règlement d'application des projets collaboratifs de type sectoriel et décrit la procédure de réalisation d'un tel projet ayant obtenu un financement NPR.

2. Objectif de la procédure

La présente procédure fait partie du règlement d'application des projets collaboratifs de type sectoriel. Elle a pour objectif de guider le chef de projet dans la réalisation d'un projet collaboratif sectoriel, de définir les procédures financières et de validation des rapports intermédiaire et final de réalisation du projet. Cette procédure décrit en 10 étapes chronologiques, les activités et documents (quoi), les personnes impliquées (qui) et les descriptions des activités de la procédure à réaliser (comment).

3. Définition

Projet :	Projet collaboratif de type sectoriel avec un financement NPR
Responsable PR :	Responsable de la politique régionale du canton de Fribourg
Gestionnaire de projets :	Gestionnaire administratif de projets collaboratifs NPR mandaté par la PromFR
Comité d'évaluation :	Commission des mesures d'aide en matière de promotion économique du canton de Fribourg (CAPE)
Compte du projet :	Compte de gestion financière du projet collaboratif de type sectoriel géré par l'un des partenaires académiques

Procédure de réalisation d'un projet collaboratif de type sectoriel	PCS-P-F-002.03	Validée
PCS - Procédure de réalisation.docx	08.10.2021	Page 2/7

4. Description de la procédure de réalisation de projet

Quoi ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1 – Rédaction et signature des contrats de consortium et de subventionnement		
Contrat de consortium de projet	Chef de projet Partenaires du projet	Les partenaires du projet élaborent un contrat de consortium de projet réglant les droits de propriété intellectuelle, d'admission de nouveaux membres ou d'exclusion de membres sur la base d'un modèle de contrat.
Contrat de subventionnement	Gestionnaire de projet	Le contrat de subventionnement est envoyé au chef de projet qui se charge de la signature des partenaires de projet.
Contrat de consortium de projet & contrat de subventionnement signés	Chef de projet Partenaires du projet	Le contrat de consortium de projet et le contrat de subventionnement signés par l'ensemble des partenaires et par la PromFR, ainsi que les dates prévues de la séance de kick-off, rapport intermédiaire et rapport final, sont envoyés par courriel au gestionnaire de projets : pascal.bovet@innosquare.com
Etape 2 – Paiement de la première tranche de financement NPR		
Paiement de 50% du financement NPR	Gestionnaire de projets	Dès que le contrat de consortium de projet est signé, le gestionnaire de projets effectue le paiement de 50% du financement NPR du projet sur le compte du projet.
Etape 3 – Paiement de la première moitié des cofinancements des partenaires du projet		
Facturation des cofinancements	Gestionnaire de projets	Dès que le contrat de consortium de projet est signé et avec l'accord du chef de projet, le gestionnaire de projets envoie aux partenaires de projet les factures pour le paiement de la première moitié de leur cofinancement en cash, en conformité avec le plan financier de la demande de financement du projet.

Paiement de la première moitié des cofinancements	Partenaires du projet	Les partenaires de projet effectuent le paiement de la première moitié de leur cofinancement respectif au gestionnaire de projets.
Transfert des cofinancements	Gestionnaire de projets	Dès que l'intégralité de la première moitié du cofinancement des partenaires du projet est encaissée par le gestionnaire de projets, celui-ci verse le montant des cofinancements sur le compte du projet.
Etape 4 – Réalisation et suivi du projet		
Fiche de suivi mensuel	Chef de projet	Le projet se réalise selon la planification du projet définie dans la demande de financement. Le projet débute par une séance kick-off, les séances de l'équipe de projet sont organisées en fonction des besoins durant la réalisation du projet et une séance de clôture finalise le projet. Une fiche de suivi mensuel selon le formulaire ad hoc est transmise au gestionnaire de projets au plus tard au 10 du mois suivant.
	Gestionnaire de projets	En cas d'écarts importants entre la planification et la réalisation ou de difficultés majeures sur l'atteinte des objectifs, des respects des coûts et délais du projet, le responsable PR et le gestionnaire de projets peuvent demander l'application de mesures correctrices au chef de projet.
Utilisation du logo NPR	Chef de projet	Le logo NPR doit être utilisé pour les publications concernant le projet bénéficiaire de la subvention NPR, les rapports et autres textes, sur les sites internet, les panneaux d'information, etc.

Procédure de réalisation d'un projet collaboratif de type sectoriel	PCS-P-F-002.03	Validée
PCS - Procédure de réalisation.docx	08.10.2021	Page 4/7

Etape 5 – Rédaction du rapport intermédiaire		
Rapport intermédiaire du projet	Chef de projet Partenaires du projet	Le rapport est rédigé conjointement avec les partenaires du projet selon un modèle ad-hoc.
Soumission du rapport intermédiaire de projet	Chef de projet	Le rapport intermédiaire est envoyé par courriel au gestionnaire de projets pascal.bovet@innosquare.com
Etape 6 – Validation du rapport intermédiaire		
Validation du rapport intermédiaire	Responsable PR Gestionnaire de projets	Le responsable PR et le gestionnaire de projets décident de la validation ou non du rapport intermédiaire du projet.
Attestation écrite d'acceptation du rapport intermédiaire	Gestionnaire de projets	Le gestionnaire de projets transmet au chef de projet l'attestation de l'acceptation du rapport intermédiaire ou en cas de non validation les compléments requis.
Facturation de la deuxième moitié des cofinancements	Gestionnaire de projets	Dès que le rapport intermédiaire de projet est validé et avec l'accord du chef de projet, le gestionnaire de projets envoie aux partenaires du projet les factures pour le paiement de la deuxième moitié de leur cofinancement en cash en conformité avec le plan financier de la demande de financement du projet.
Etape 7 – Paiement de la 2^{ème} moitié des cofinancements et de la 2^{ème} tranche de financement NPR		
Paiement de la deuxième moitié des cofinancements	Partenaires du projet	Les partenaires de projet effectuent le paiement de la deuxième moitié de leur cofinancement respectif au gestionnaire de projets.

Paiement de 40% du financement NPR	Gestionnaire de projets	Dès que le rapport intermédiaire du projet est validé, le gestionnaire de projets effectue le paiement de 40% du financement NPR du projet.
Etape 8 – Rédaction du rapport final		
Rapport final du projet	Chef de projet Partenaires du projet	Le rapport final du projet est rédigé conjointement avec les partenaires du projet selon un modèle ad-hoc. Ce rapport contient les documents définis dans la promesse de financement.
Soumission du rapport final avec les fiches d'évaluation	Chef de projet Partenaires du projet	Le rapport final est envoyé par courriel au gestionnaire de projets avec les fiches d'évaluation de chaque partenaire du projet. pascal.bovet@innosquare.com
Poster du projet Capsule vidéo	Chef de projet Partenaires du projet	Le poster et la capsule vidéo du projet sont joints au rapport final du projet. La capsule vidéo est réalisée avec le soutien des partenaires d'INNOSQUARE. Le poster et la capsule vidéo du projet sont publiés sur le site web www.innosquare.com
Etape 9 – Validation du rapport final		
Présentation orale du rapport final	Chef de projet Représentant d'une entreprise partenaire	Le chef de projet accompagné d'un représentant d'une entreprise partenaire du projet présente oralement le rapport final du projet lors d'une session du comité d'évaluation.
Validation du rapport final	Comité d'évaluation	Le comité d'évaluation décide de la validation ou non du rapport final du projet.
Attestation écrite d'acceptation du rapport final	Gestionnaire de projets	Sur la base de la décision du comité d'évaluation, le gestionnaire de projets transmet au chef de projet l'attestation de l'acceptation du rapport final ou en cas de non validation les compléments requis.

Procédure de réalisation d'un projet collaboratif de type sectoriel	PCS-P-F-002.03	Validée
PCS - Procédure de réalisation.docx	08.10.2021	Page 6/7

Présentation des résultats du projet	Gestionnaire de projets	La présentation des résultats du projet réalisée avec ses valorisations est mise à jour sur le site web d'INNOSQUARE.
Etape 10 – Paiement de la 3^{ème} et dernière tranche de financement NPR		
Paiement du solde du financement NPR	Gestionnaire de projets	En cas de validation du rapport final du projet, le gestionnaire de projets effectue le paiement du solde du financement NPR correspondant à 10% du financement NPR du projet sur le compte du projet.
Clôture financière du projet	Gestionnaire de projets	Le gestionnaire de projets informe le responsable PR de la clôture financière du projet.
Etape 11 – Evaluation des impacts du projet		
Evaluation des impacts du projet	Gestionnaire de projets	Dans les mois/années suivants la clôture projet et selon les besoins, le gestionnaire de projet peut reprendre contact avec les partenaires pour évaluer les impacts du projet dans leurs entités.

Fribourg, le 8 Octobre 2021

Alain Lunghi
Promotion économique du canton de Fribourg
Directeur adjoint, Responsable Politique Régionale

Pascal Bovet
Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg
Directeur INNOSQUARE, gestionnaire de projets collaboratifs NPR

Procédure de réalisation d'un projet collaboratif de type sectoriel	PCS-P-F-002.03	Validée
PCS - Procédure de réalisation.docx	08.10.2021	Page 7/7