

Guide du Programme CITEPH

Financement des projets en 2011- 2012 -2013

Version du 25.02.2009.

SOMMAIRE

I - Présentation générale du Programme CITEPH

II - Calendrier de la Session

III - Procédure d'examen et dévaluation

IV - Critères d'éligibilité au programme CITEPH

V - Comment participer au Programme CITEPH

VI - Suivi et audit des projets

VII - Confidentialité

VIII - Rapports techniques :

Ce guide est destiné à l'usage des organisations souhaitant soumettre une demande de participation au programme CITEPH. En participant à ce programme, ces organisations s'engagent à soumettre leur proposition de projet à une procédure d'examen et d'évaluation spécifique en vue d'obtenir une participation financière au budget de leur projet de la part d'une ou de plusieurs des sociétés soutenant le programme CITEPH.

Ce Guide décrit les modalités et les conditions dans lesquelles leur demande de participation au programme CITEPH peut être prise en compte.

I - Présentation générale du Programme CITEPH

Le Programme CITEPH vise à

- Mener une action volontariste de concertation et de coopération en matière d'orientation, de sélection et de proposition de partenariat de financement pour des projets de recherche à finalité industrielle dans le domaine de l'Exploration-Production des hydrocarbures.
- Promouvoir activement en France et à l'international, le savoir faire, la technologie et les progrès pouvant résulter de ces actions concertées en matière d'innovation pour l'industrie des hydrocarbures dans le domaine de l'Exploration Production.

Dans ce cadre, les propositions de projet sont analysées et évaluées de telle sorte que les organisations soutenant le Programme CITEPH soient en mesure de décider ou non de contribuer directement, individuellement ou conjointement au financement des dépenses prévues dans ces propositions de projets.

Les sponsors fondateurs qui soutiennent ce Programme sont : ACERGY FRANCE, CGGVERITAS, DORIS ENGIENEERING, ENTREPOSE CONTRACTING, GAZ DE FRANCE, GEOSERVICES, GEP, IFP, SAIPEM SA, ETUDES ET PRODUCTION SCHLUMBERGER, TECHNIP, TOTAL.

Parmi elles, ACERGY FRANCE, CGGVERITAS, DORIS ENGIENEERING, ENTREPOSE CONTRACTING, GAZ DE FRANCE, GEOSERVICES, SAIPEM SA, ETUDES ET PRODUCTION SCHLUMBERGER, TECHNIP, TOTAL, sont, de plus, susceptibles d'apporter leur concours financier aux projets présentés dans le cadre et à l'issue de la procédure d'évaluation mise en place dans le cadre du programme CITEPH. Le terme "Sponsor" sera utilisé dans ce document pour désigner l'une ou la totalité d'entre elles.

A ce titre, elles sont intéressées par les propositions de projets répondant à certains de leurs besoins qu'elles ont exprimés à travers un certain nombre d'axes prioritaires dont le détail est directement accessible à l'adresse suivante : <http://gép-france.com/citeph/> D'autres précisions peuvent être demandées au Directeur du Programme CITEPH (email : citeph@gép-france.com).

Les Sponsors souhaitent retirer en contrepartie de leur participation financière auxdits projets, un réel avantage notamment en termes :

- d'accès aux résultats pouvant en résulter, d'usage interne desdits résultats, de leur exploitation commerciale et de manière générale d'accès à la propriété intellectuelle susceptible d'en résulter,
- de conditions commerciales préférentielles et de priorités concernant les premières applications industrielles qui pourraient en être la conséquence directe, dont ils pourraient bénéficier,
- de Crédit Impôt Recherche (CIR). L'attention du Coordonnateur et de ses Partenaires est attirée sur le fait que la soumission d'une proposition de projet dans le cadre du Programme CITEPH implique que ceux-ci ne pourront pas s'opposer à ce que figure au contrat à conclure avec le(s) Sponsor(s), le Coordonnateur et son ou ses Partenaire(s), une clause faisant obligation à ces derniers de déposer une demande d'accréditation pour le CIR auprès du Ministère de la Recherche.

II - Calendrier de la Session

Le calendrier arrêté pour la session en cours est disponible en ligne à l'adresse suivante : <http://gép-france.com/citeph/>

Le respect des délais indiqués pour la remise des fiches est impératif.

III - Procédure d'examen et dévaluation

Dans le cadre de ce Programme, sous réserve que les critères d'éligibilité soient respectés, une procédure d'analyse, d'évaluation et de sélection est appliquée par une équipe dédiée, mise en place par le GEP et placée sous la responsabilité d'un Directeur du Programme.

Une Commission des Projets, s'appuie sur le travail préalable de Groupes d'experts ad hoc, formule ses propositions à un Conseil d'Orientation du Programme qui arrêtent une proposition de financement pour les projets présentés.

Ces différentes instances sont composées de représentants de l'industrie et de la recherche, parmi lesquelles sont représentées les sociétés qui soutiennent le Programme CITEPH.

La procédure complète d'évaluation est disponible en ligne : <http://gep-france.com/citeph/>

IV - Critères d'éligibilité au programme CITEPH

Pour pouvoir soumettre une Proposition de Projet dans le cadre du programme CITEPH, le Coordonnateur de la proposition doit satisfaire les deux critères suivants :

1. être immatriculé au registre du commerce en France, et ne se trouvant pas à partir de la date dépôt du dossier dans l'une des situations suivantes : cessation de paiements, redressement amiable, faisant l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire. Les organismes de recherche, laboratoires universitaires, ne sont pas autorisés à se présenter en tant que Coordonnateur.

Cependant les projets déposés par L'IFREMER ou l'IFP en tant que coordonnateur pourront être financés dans le cadre du programme CITEPH si et seulement si toutes les conditions suivantes sont réalisées :

- la part des dépenses opérées par l'organisme de recherche qui coordonne le projet représente moins de 50% du budget total du projet.
- le projet est financé par au moins deux Sponsors, dont l'un est impérativement une société parapétrolière.
- le montant total des financements des Sponsors pour de tels projets n'excède pas 25% du montant des engagements annuels de financement par les Sponsors, soit au maximum $25\% \times 5,08 = 1,27$ M€.

2. disposer de moyens de recherche et développement dédiés suffisants et avérés pour réaliser le programme de recherche proposé.

Les organisations autorisées à intervenir en tant que Partenaires éventuels du Coordonnateur ne doivent satisfaire qu'au critère N°2 précédent.

Le Coordonnateur du projet et ses Partenaires éventuels doivent être en mesure de financer, chacun pour la partie qui le concerne, au moins 50% des dépenses prévues dans le budget total de la Proposition de projet qu'ils soumettent.

Le montant des budgets des propositions de projet se situeront de préférence entre 300 et 1000 k€. Toutefois, il n'est pas exclu d'examiner des propositions projets dont les budgets sont inférieurs ou supérieurs à ces limites.

La durée du projet doit être comprise entre 1 et 3 ans.

Il est vivement recommandé de s'associer avec d'autres partenaires complémentaires privés ou publics (organismes de recherche, universités, etc.) pour soumettre une proposition de projet.

Les domaines de recherche pourront concerner soit la Recherche Industrielle soit le Développement Précompétitif (voir définitions en annexe).

V - Comment participer au Programme CITEPH

Toute société, respectant par ailleurs les critères d'éligibilité (cf. IV), souhaitant participer au Programme doit préalablement déterminer si elle exercera le rôle :

(1) de Coordonnateur

ou

(2) de Partenaire aux cotés d'un autre Coordonnateur.

Dans le cas (1), c'est elle et elle seulement qui doit se charger des démarches auprès du Directeur du Programme CITEPH.

Dans le cas (2), elle confie au Coordonnateur le soin de faire les démarches auprès du Directeur du Programme CITEPH.

Première étape - la Fiche d'intention (modèle de la Fiche d'intention est donné en annexe G)

La Fiche d'intention permet de prendre date à la fois pour le Coordonnateur et le Directeur du Programme CITEPH. Après un premier examen, ce dernier pourra, le cas échéant, rejeter la demande en la motivant, soit pour des raisons administratives, soit techniques si le programme de la fiche proposée ne correspond pas à l'un des objectifs stratégiques, techniques ou financiers des organisations qui supportent le programme CITEPH et qui sont rappelés dans le document de présentation de l'APA.

A ce stade, les partenaires éventuels ne sont pas encore nécessairement confirmés, la proposition de projet peut être encore très sommaire et provisoire, tant sur le plan technique que financier.

Elle doit être adressée de préférence par voie électronique, sous format Acrobat (pdf) au Directeur du Programme en respectant les délais fixés.

Les Fiches d'intention sont soumises aux sociétés sponsors pour information et avis.

Dans un souci d'efficacité et, à la demande de plusieurs intervenants, il est suggéré que les sponsors fassent un retour au CITEPH sur l'intérêt du contenu de ces fiches d'intention pour leur société : pré-screening qui permettrait un meilleur ciblage des projets présentés.

Deuxième étape - la Fiche détaillée (modèle de la Fiche Détaillée est donné en annexe H)

La Fiche détaillée comprend une première partie résumée permettant de prendre connaissance rapidement des éléments principaux de la Proposition de Projet.

Elle doit être adressée de préférence par voie électronique, sous format Word et Acrobat (pdf) au Directeur du Programme en respectant les délais fixés.

A ce stade, les Partenaires du Coordonnateur et les Principaux sous-traitants sont identifiés, de même que le programme de travail proposé, la liste et la nature des livrables, les échéances, les budgets de dépenses et leur répartition tant en nature qu'entre Partenaires et Coordonnateur.

Le Coordonnateur doit être en mesure d'accompagner la Fiche détaillée d'un mandat signé d'un responsable dûment habilité à le faire de chacun de ses Partenaires attestant qu'ils l'autorisent, chacun pour la partie qui le concerne, à soumettre la Fiche détaillée à la procédure d'examen du Programme CITEPH dans les conditions prévues par le présent Guide et qu'ils certifient, chacun pour la partie qui le concerne, l'exactitude des renseignements qui y sont portés. Un modèle de mandat est joint en annexe.

Le Coordonnateur est également tenu d'adresser en parallèle de la ou des Fiches détaillées, une fiche de présentation de sa Société et celle de ses partenaires et dont le modèle est joint en annexe.

De même que les intentions du Coordonnateur et des Partenaires auront été précisées pour savoir :

▼ Convention CITEPH

- s'il envisage lui-même ou ses Partenaires de faire appel à des subventions ou avances remboursables publiques pour réaliser leur programme, ainsi que les organismes sollicités ou qu'il souhaite solliciter à cette fin.
- s'il ne souhaite pas solliciter la participation financière de l'une ou de plusieurs des sociétés qui supportent le programme CITEPH.
- quelle(s) organisation(s) susceptible(s) d'être représentées dans le cadre des Groupes de Travail mis en place ou/et de la Commission de Sélection des Projets ou tout autre expert individuel, ne seront pas autorisées à se faire communiquer la Fiche Détaillée par le Directeur du programme CITEPH.
- quels sont les conditions envisagées de partage de Résultats, d'Usage Interne, d'Exploitation des Résultats qu'il envisage en concertation avec ses Partenaires dans le cadre du Programme CITEPH. Cette précision est impérative. A défaut, la demande ne sera pas instruite.

Ces éléments sont particulièrement importants et décisifs.

La fiche détaillée est transmise pour évaluation, aux experts des Groupes de Travail nommés dans le cadre du Programme CITEPH et à l'ensemble des membres de la Commission des Projets.

Le Coordonnateur devra au fur et à mesure intégrer dans la Fiche Détaillée les ajustements éventuels afin de tenir compte des corrections et remarques techniques et/ou financières formulées à l'issue des Groupes de travail et/ou de la Commission de Sélection des Projets à défaut de quoi le Conseil d'Orientation du Programme CITEPH ne pourrait statuer.

La version définitive est conservée et archivée par le Directeur du Programme CITEPH. Elle doit être conforme aux décisions finales prises en Conseil d'Orientation. C'est également cette version qui devra être annexée au contrat entre le Coordonnateur, ses Partenaires et les Sponsors ayant décidé de participer financièrement au projet.

VI - Suivi et audit technique des projets

Lorsque pour les projets le concernant, le Coordonnateur a reçu du Directeur du Programme CITEPH, la notification de l'avis du Conseil d'Orientation du Programme, il lui revient d'en informer lui-même ses Partenaires dans les meilleurs délais.

L'attention du Coordonnateur et de ses Partenaires est attirée sur le fait que la notification des conclusions du Conseil d'Orientation par le Directeur du Programme ne vaut pas acceptation ni contrat de fait des Sponsors. En effet, dès réception de la notification, le Coordonnateur doit lui-même prendre l'initiative en vue conclure un contrat ad hoc entre ses Partenaires et les Sponsors ayant décidé d'apporter leur concours financier à son projet et lui-même. Un exemple d'une convention type entre sponsors et partenaires du projet est présenté à l'annexe J.

Dès lors qu'ils apportent leur concours financier à un projet retenu par le Conseil d'Orientation du Programme CITEPH, les Sponsors souhaitent pouvoir bénéficier si nécessaire du support du Directeur du Programme CITEPH en matière de suivi et d'audit technique pour la durée du projet.

Le Directeur du Programme n'est en principe pas mandaté par les Sponsors pour effectuer un audit financier chez un Coordonnateur ou l'un de ses Partenaires.

L'attention du Coordonnateur et de ses Partenaires est attirée sur le fait que la soumission d'une proposition de projet dans le cadre du Programme CITEPH implique que ceux-ci ne pourront pas s'opposer à ce que figure au contrat ad hoc évoqué plus haut, à conclure entre le(s) Sponsor(s), le Coordonnateur et son ou ses Partenaire(s), les conditions précises dans lesquelles ce support pourra s'exercer, sauf alors à prendre le risque ne pas pouvoir conclure ledit contrat avec le ou lesdits Sponsor(s).

En particulier, les dispositions prévues au paragraphe suivant -VIII Rapports techniques- devront pouvoir s'appliquer.

De même, dans le cadre de l'exercice du mandat du GEP à l'égard des Sponsors pour le Programme CITEPH, le Directeur du Programme pourra, à la demande d'un sponsor, effectuer une visite technique, en particulier les laboratoires et centres et installations d'essais dans les locaux du Coordonnateur et, si nécessaire, chez ses Partenaires. Cette visite pourra être effectuée autant que de besoin, et au moins une fois par an, et pourra être accompagnée sur place d'une vérification des pièces justificatives des dépenses en regard des réalisations effectuées.

A l'achèvement du projet, avant d'adresser les dernières facturations prévues aux Sponsors du projet, le Coordonnateur devra pouvoir fournir au Directeur du Programme le Certificat du Commissaire aux comptes de son entreprise et celui de ses partenaires rempli selon le modèle joint en annexe.

Toutes les visites seront suivies d'un rapport communiqué au Coordonnateur et aux Sponsors du projet ou des projets audités dont le Coordonnateur a la charge.

VII - Confidentialité

Les organisations qui soutiennent le Programme CITEPH (cf. I) sont attentives à ce que soit garantie dans les meilleures conditions la confidentialité des informations orales ou écrites ou sur tout support notamment électronique qui peuvent être échangées dans le cadre du Programme CITEPH.

Cela vise particulièrement :

- les informations communiquées par le Coordonnateur dans la Fiche Détaillée et / ou au cours de sa présentation orale dans le cadre de la procédure d'examen,
- les informations échangées par les experts au cours des Groupes de Travail, leurs commentaires, réserves et recommandations éventuels,
- les informations échangées en réunion par les membres de la Commission des Projets, leurs commentaires, réserves et recommandations éventuels,
- les informations que le Directeur du Programme CITEPH et les collaborateurs qui lui seraient éventuellement rattachés est amené à obtenir et à connaître dans le cadre de l'exercice de sa mission,
- les restrictions éventuelles de diffusion qui auront pu être souhaitées par le Coordonnateur,

en conséquence :

Les organisations représentées au Conseil d'Orientation et/ou à la Commission de Sélection des Projets, dans le cadre du Programme CITEPH sont soumis pour leurs représentants à une obligation de confidentialité.

Il en va de même pour le Directeur du Programme ainsi que pour le ou les collaborateurs qui lui sont directement rattachés et de manière générale pour toute personne physique étant amenée à participer de manière permanente ou ponctuelle à des réunions organisées dans le cadre du Programme CITEPH et pour lesquelles l'obligation de confidentialité est rappelée au début de la réunion par l'organisateur de ladite réunion.

La confidentialité concerne les informations de toutes natures, orales écrites et ou électroniques obtenues à l'occasion de réunions organisées dans le cadre du Programme CITEPH et/ou à l'occasion de la diffusion de rapports, documents écrits ou électroniques nécessaires pour l'exécution du Programme CITEPH selon les Procédures en vigueur.

Cette obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations de l'organisation divulguant lorsque la personne pourra démontrer

- qu'elles lui appartenaient en propre avant leur communication,
- qu'elles faisaient partie du domaine public à la date de leur communication ou qu'elles y sont tombées postérieurement sans participation ni faute de l'organisation recevant,

- qu'elles lui ont été communiquées par un tiers sans que cette communication ne soit faite en violation de dispositions légales ou contractuelles en faveur de l'organisation divulguant.

Niveaux de confidentialité retenus :

Niveau 1. La Fiche d'Intention

La Fiche d'Intention peut être transmise par le Directeur du Programme aux représentants de l'ensemble des sponsors, ou à toute autre personne que l'un desdits représentants aurait nommé désignée au Directeur du Programme pour recevoir lesdites fiches à sa place et sous réserve des mêmes obligations de confidentialité s'appliquant à son égard.

Niveau 2. La Fiche Détaillée (dans toutes ses versions)

Par défaut, la Fiche détaillée est transmise par le Directeur du Programme pour analyse et évaluation :

- à l'ensemble des représentants des sponsors ou à toute autre personne que l'un desdits représentants aurait nommé désigné au Directeur du Programme pour recevoir lesdites fiches à sa place et sous réserve des mêmes obligations de confidentialité s'appliquant à son égard.
- ainsi qu'aux experts nommés dans les Groupes de Travail,

sauf si le Coordonnateur a préalablement précisé dans ladite fiche quelles sont les sociétés, organisations ou experts auxquels il ne souhaitait pas que la diffusion soit faite.

Niveau 3. Groupes de Travail

Les échanges et délibérations des Groupes de Travail sont tenus confidentiels. Les représentants des sponsors peuvent toutefois en faire état au sein de leur organisation aux seules fins de permettre à leur société de pouvoir apprécier en toute connaissance de cause l'intérêt de participer au financement des projets qui leur sont soumis et présentés.

Le compte rendu des Groupes de Travail concernant le projet du Coordonnateur est accessible aux membres de la Commission des Projets. Si les Groupes de Travail ont formulé des souhaits et/ou des recommandations concernant son projet, ceux-ci seront communiqués au Coordonnateur pour prise en compte éventuelle.

Niveau 4. Commission des Projets

Les échanges et délibérations de la Commission des Projets sont tenus confidentiels. Les représentants des sponsors peuvent toutefois en faire état au sein de leur organisation aux seules fins de permettre à leur société de pouvoir apprécier en toute connaissance de cause l'intérêt de participer au financement des projets qui leur sont soumis et présentés.

Le compte rendu de la Commission des Projets préparé par le Directeur du Programme est réservé au seul usage des membres du Conseil d'Orientation du Programme. Ce compte rendu récapitule la liste des projets examinés, les propositions provisoires de financement par les sponsors et qui se sont déclarées potentiellement sponsor de tel ou tel projet.

Niveau 5. Conseil d'Orientation du Programme

Les échanges et délibérations de Conseil d'Orientation du Programme sont tenus confidentiels.

Le compte rendu de Conseil d'Orientation du Programme est réservé au seul usage des membres du Conseil d'Orientation du Programme. Ce compte rendu récapitule les projets examinés les propositions définitives de financement par les sociétés qui se sont déclarées potentiellement sponsor. Chaque Coordonnateur est notifié, pour le projet qui le concerne, par le Directeur du Programme pour la proposition arrêtée par le Conseil d'Orientation.

VIII - Rapports techniques :

Dans le cadre de l'exécution du programme de travail prévu pour les tâches décrites dans la Fiche Détaillée, le Coordonnateur est tenu de rédiger et diffuser les rapports techniques prévus aux échéances indiquées.

Pour chaque projet, il doit y avoir au moins 3 rapports :

1. Le rapport intermédiaire,
2. Le rapport provisoire de clôture,
3. Le rapport définitif,

De manière générale, la présentation des rapports doit être claire, mettre en évidence les résultats obtenus par tâches en se référant aux phases du programme de la Fiche Détaillée. Des schémas et des photos peuvent y être insérés. Dans ce cas le crédit de ces éléments devra être indiqué.

1. Le rapport intermédiaire,

Ce document doit inclure la Fiche résumée selon le format donné en annexe et doit être suivie d'un texte clair et concis qui doit être suffisamment explicite pour permettre le contrôle de l'avancement des travaux.

Il peut, selon la durée et la complexité du projet, y avoir plusieurs rapports intermédiaires successifs mais ce nombre est toutefois limité à trois sur la durée totale du projet.

2. Le rapport provisoire de clôture,

Ce document est rédigé dès lors que le travail de tous les partenaires, Coordonnateur compris, est terminé. Il récapitule les éléments déjà transmis dans le ou les rapports intermédiaires. Il fait état explicitement des inflexions qui auront pu être apportées en cours de route, avec l'accord des Sponsors et des autres partenaires du projet. La mise en évidence des livrables du projet doit être claire et la contribution technique de chacun doit pouvoir être identifiée aisément.

3. Le rapport définitif,

Ce document, qui vient généralement confirmer le rapport provisoire, doit néanmoins tenir compte des remarques de fond et de forme qui auront pu être formulées au Coordonnateur tant par le Directeur du Programme CITEPH que par les Sponsors du Projet.

Chaque rapport qu'il soit intermédiaire, provisoire ou définitif, doit inclure une fiche de projet résumée dont le modèle est donné en annexe.

Chaque rapport, intermédiaire, provisoire et définitif, doit être préalablement transmis au Directeur du Programme CITEPH, qui l'examine et vérifie en particulier que celui-ci est conforme, tant sur le fond que sur la forme, au programme de la Fiche Détaillée. Lorsque que celui-ci a notifié son avis au Coordonnateur, ce dernier peut le transmettre aux représentants des Sponsors qui participent au financement du Projet.

Cette étape est importante. Elle est en effet nécessaire pour le déclenchement des opérations de règlement par les Sponsors d'un projet au Coordonnateur.

LEXIQUE - Définitions utilisées

Pour aider les déposants, une liste indicative de définitions a été dressée. Celle-ci permet de clarifier et ou de partager un vocabulaire commun dans le cadre du Programme CITEPH.

Appel à Projets Annuel (APA): C'est la procédure mise en place pour solliciter et évaluer les propositions de projets de recherche et développement soumises dans le cadre du Programme CITEPH.

Commission des Projets : Cette Commission se réunit lorsque l'ensemble des Propositions de Projet ont été analysées et évaluées par des Groupes de Travail ad hoc. Elle procède à une analyse d'ensemble et établit une proposition de financement par les Sponsors intéressés. Les organisations qui supportent le Programme CITEPH, en particulier les Sponsors potentiels sont représentées dans cette Commission. D'autres sociétés ou organisations participent également à ses travaux.

Contribution : désigne la contribution financière d'un Partenaire du Projet ou un Sponsor du Projet , à savoir, pour tout Partenaire, le montant total de ses dépenses internes et externes correspondant aux travaux qu'il doit réaliser dans la cadre du Projet, dans la limite du budget prévu, déduction faite des financements qu'il a reçus de la part des Sponsors du Projets, et pour tout Sponsor du Projet, le montant total de son financement au Projet.

Coordonnateur : désigne la société qui soumet sa proposition de projet dans le cadre du Programme CITEPH. Le Coordonnateur agit pour son compte et pour celui de ses Partenaires éventuels.

Développement précompétitif : désigne toute action de recherche visant à concrétiser des résultats de la recherche industrielle dans un plan, un schéma ou un dessin pour des produits, procédés ou services nouveaux, modifiés ou améliorés, qu'ils soient destinés à être vendus ou utilisés, y compris la création d'un premier prototype qui pourra être éventuellement utilisé commercialement. Elle peut en outre comprendre la formulation conceptuelle et le dessin d'autres produits, procédés ou services ainsi que des projets pilotes pouvant le cas échéant être convertis ou utilisés pour des applications industrielles ou une exploitation commerciale. Elle ne comprend pas les modifications de routine, procédés de fabrication, services existants et autres opérations en cours, même si ces modifications peuvent représenter des améliorations.

Exploitation Commerciale : désigne toute utilisation des Résultats par un Partenaire du Projet ou un Sponsor du Projet pour des activités industrielles et commerciales, directes ou indirectes, telles que (sans limitation) ventes ou locations des produits ; prestations de services ; mise en œuvre industrielle de produits ou procédés ; concessions de licences ; et ce, qu'elles soient menées seul ou en association avec des tiers.

Groupe de Travail : désigne l'ensemble des experts qui sont sollicités pour analyser et évaluer une Proposition de Projet. Il peut y avoir plusieurs Groupes de Travail différents en fonction de la nature et du contenu technique des Propositions de Projets.

Information Technique Propre (ITP) : désigne toutes informations (brevetées ou non), telles que données, plan d'expérience, méthodes, modèles, ou savoir-faire, et tous moyens, tels qu'équipements, logiciels, ou matériaux, et en général toutes informations de nature technique, qu'elles soient écrites, orales, binaires, ou autre, développés ou acquis par un Partenaire antérieurement ou en dehors du Projet, mais utilisé dans le cadre du Projet.

Partenaire : désigne toute organisation qui participe à la réalisation du programme prévu dans la Proposition de Projet en autofinçant au moins 50% des dépenses qui lui reviennent. Cela inclut le Coordonnateur.

Projet : Ensemble des travaux de recherche et développement dont la description technique et financière font l'objet de la Proposition de Projet.

Proposition de Projet : désigne le ou les documents dont l'élaboration est placée sous la responsabilité du Coordonnateur. Ce document précise notamment quels seront ses Partenaires, le titre projet et sa

description, les résultats attendus, l'échéancier, le budget et la répartition des dépenses prévues ainsi que le plan de financement correspondant.

Dans un premier temps, la Proposition de Projet prend la forme d'une fiche d'intention, puis dans un second temps celle d'une fiche détaillée.

Recherche industrielle : désigne toute recherche planifiée visant à acquérir de nouvelles connaissances, l'objectif étant que ces connaissances puissent être utiles pour mettre au point de nouveaux produits, procédés ou services ou entraîner une amélioration notable des produits, procédés ou services existants. Cette définition exclut toute recherche bibliographique ou documentaire.

Résultats : désigne toutes informations (brevetées ou non), telles que données, plan d'expérience, méthodes, modèles, ou savoir-faire, et tous moyens, tels qu'équipements, logiciels, ou matériaux, et en général toutes informations de nature technique, qu'elles soient écrites, orales, binaires, ou autre, résultant des travaux réalisés dans le cadre du Projet.

Session : désigne la période annuelle durant laquelle sont analysées et évaluées les Propositions de Projets.

Sous-traitant : désigne toute société ou organisation participant aux travaux prévus dans la Proposition de Projet contre une rémunération totale de ses dépenses. Le Sous traitant n'est pas considéré comme un Partenaire.

Sponsor : désigne une organisation qui soutient le Programme CITEPH et décide d'intervenir financièrement dans un projet dans le cadre du Programme sans réaliser lui même, en totalité ou en partie, le programme de travail prévu dans la Proposition de Projet

Utilisation Interne : désigne toute utilisation des Résultats par un Partenaire du Projet ou un Sponsor du Projet pour des activités non-commerciales visant la recherche et/ou le développement de nouvelles techniques et/ou de nouvelles technologies, menées seul ou en association avec des tiers.

