

PROGRAMME **INNOV'ACT**

SOUTIEN À L'INNOVATION ET À LA R&D DANS LES ENTREPRISES



**TERMES DE RÉFÉRENCE
&
DOSSIER DE SOUMISSION**

TERMES DE REFERENCE

SOMMAIRE

1. CONTEXTE

2. PRESENTATION D'INNOV'ACT

- 2.1. Objectifs
- 2.2. Secteurs concernés
- 2.3. Segmentation des bénéficiaires
- 2.4. Durée des projets
- 2.5. Soutiens apportés
 - 2.5.1. Soutien administratif et technique
 - 2.5.2. Soutiens financiers
- 2.6. Critères d'éligibilité

3. DEROULEMENT DU PROGRAMME INNOV'ACT

- 3.1. **Etape 1** : Réception et évaluation administrative des dossiers soumis
- 3.2. **Etape 2** : Evaluation technico-économique et sélection des projets proposés
- 3.3. **Etape 3** : Engagement des parties : Contractualisation
- 3.4. **Etape 4** : Mise en œuvre et suivi administratif et financier des projets
- 3.5. **Etape 5** : Evaluation finale des projets

ANNEXES

ANNEXE I : Modèle de Grille d'évaluation des projets de R&D/I

ANNEXE II : Plan indicatif pour la présentation des projets de R&D et d'innovation

Annexe A : Fiche de présentation de l'entreprise

Annexe B : Fiche de présentation du laboratoire et/ou du centre technique (partenaire)

Annexe C : Fiche du chercheur (s) à recruter par l'entreprise pour la durée du projet

Annexe D : Fiche de synthèse Projet de R&D/I

Annexe E : Fiche Budget type

1. CONTEXTE

Pour promouvoir les activités de R&D et dynamiser l'Innovation dans le secteur productif national, R&D Maroc et le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique (MENESFCRS) (Direction de la Technologie), lancent dans le cadre d'une convention de partenariat, le programme INNOV'ACT en vue de sa pérennisation après la fin de la phase pilote. Sa mise en œuvre se fera progressivement, en fonction de l'intérêt exprimé par les entreprises au programme et des possibilités de financement.

2. PRESENTATION DU PROGRAMME INNOV'ACT

Le programme INNOV'ACT apporte un appui technique, administratif et financier à des projets de R&D et d'innovation soumis par des entreprises (TPE, PME ou groupement d'entreprises), en partenariat avec des laboratoires de recherche publics et/ou des Centres Techniques Industriels.

2.1. Objectifs

- ✔ Encourager l'innovation et la R&D dans les entreprises orientées marché ;
- ✔ Aider à la création de structures de R&D et d'innovation au sein des entreprises ;
- ✔ Favoriser le recrutement de ou (des) chercheur (s) par l'entreprise pour la durée du projet;
- ✔ Rapprocher le monde des entreprises, le monde universitaire et les centres techniques.

2.2. Secteurs concernés

Ouverts à tous les secteurs avec priorités aux secteurs mondiaux

2.3. Segmentation des bénéficiaires

Afin de répondre aux besoins spécifiques et aux enjeux stratégiques des projets, le programme INNOV'ACT distingue 3 segments de Cibles bénéficiaires :

- ✔ Les TPE
- ✔ Les PME/PMI
- ✔ Les groupements d'entreprises pour un projet collaboratif :
 - Le groupement doit être formé au minimum, entre 2 PME ou une grande entreprise avec 2 PME

Durée des projets

La durée des projets à soutenir est de deux (2) ans maximum avec une éventuelle prolongation de six (6) mois, après évaluation de la demande et accord du Comité de Suivi.

2.4. Soutiens apportés

Le programme INNOV'ACT apporte des soutiens administratif, technique et financier.

2.4.1. Soutien administratif et technique

Le soutien administratif et technique couvre les principales missions suivantes :

- Accompagnement des entreprises dans le montage du dossier de soumission ;
- Montage et mise en forme du projet ;
- Elaboration du contrat entre les partenaires ;
- Aide au recrutement de ou (des) chercheur (s) affecté (s) au projet ;
- Suivi et évaluation périodique de l'état d'avancement du projet ;
- Évaluation finale du projet.

2.4.2. Soutiens financiers

Le soutien financier variable selon les segments d'entreprises bénéficiaires couvre cinq postes de dépenses relatives au projet :

- ✓ L'accompagnement en amont par un intervenant technologique (expert –consultant du RDT) pour le montage du dossier de soumission, dont le montant s'élève à 2 000 DH pour chaque dossier monté ;
- ✓ La réalisation d'une étude de conception détaillée sur les plans technique et financier pour les projets d'entreprises, réalisée par des experts agréés, dans le cadre de la Prestation Technologique Réseau (PTR) et dont le montant s'élève à 50.000 DH HT maximum ;
- ✓ La rémunération de ou (des) chercheur (s) affectée (s) au projet, qui varie entre 5 000 et 8 000 DH/mois sur une période maximum de 24 mois, en fonction de la cible, de la nature des projets et du profil du chercheur.¹
- ✓ L'accompagnement du centre des compétences (coordonnateur du projet au sein du laboratoire ou du centre technique), qui varie entre 60 000 DH pour les TPE et 298 000 DH pour les groupements d'entreprises pour la période du projet ;
- ✓ L'achat du petit matériel et consommable indispensables au fonctionnement du projet et au profit du centre des compétences². Le montant varie en fonction du segment concerné :
 - 20 000 DH pour les TPE ;
 - 100 000 DH pour les PME ;
 - 210 000 DH pour les groupements d'entreprises.
- ✓ Le montant de la contribution total du programme varie pour les trois segments :
 - Pour les TPE, montant < ou = à 200 000,00 DH
 - Pour les PME/PMI, montant < ou = à 400 000,00 DH
 - Pour le Groupements d'entreprises, montant < ou = à 700 000,00 DH

N.B : La contribution du programme est inférieure au plafond, ne peut être supérieure à celle de l'entreprise.

1. Au cas où le chercheur bénéficie de la bourse de recherche (excellence) octroyée par l'Etat, il ne recevra que la montant représentant le reliquat par rapport à la contribution du programme INNOV'ACT

2. Le matériel acquis dans le cadre de INNOV'ACT devient la propriété du centre de compétences après achèvement du projet

Contribution plafonnée du programme (DH)	Coût minimal du projet	% de la contribution du programme
200 000,00	400 000,00	50%
400 000,00	1.000 000,00	40%
700 000,00	2.000 000,00	35%

2.5. Critères d'éligibilité

Afin que leur projet soit éligible au programme, les entreprises doivent démontrer le caractère innovant des travaux à réaliser et des résultats attendus, les retombées scientifiques, techniques, économiques et sociales attendues, la valeur ajoutée et l'amélioration de la compétitivité et de la qualité liée à la réalisation du projet (*Cf. Annexe I : Modèle de Grille d'évaluation*)

3. DEROULEMENT DU PROGRAMME INNOV'ACT

Le programme INNOV'ACT se décline en cinq (5) étapes :

- Réception et évaluation administrative des dossiers soumis ;
- Evaluation technico-économique et sélection des projets proposés ;
- Engagement des parties : Contractualisation ;
- Mise en œuvre et suivi administratif et financier des projets ;
- Evaluation périodique et finale de l'état d'avancement des projets.

3.1. Etape 1 : Réception et évaluation administrative des dossiers soumis

A la réception des dossiers de soumission, le Comité de Suivi procède à l'examen administratif des dossiers et s'assure notamment qu'ils respectent les critères d'éligibilité.

Les dossiers éligibles sont remis à une commission pluridisciplinaire composée d'experts pour évaluation technico-économique.

3.2. Etape 2 : Evaluation technico-économique et sélection des projets proposés

L'évaluation technico-économique du projet est réalisée par une commission pluridisciplinaire composée d'experts agréés.

L'évaluation technico-économique du projet est effectuée en 3 temps :

- ✔ Évaluation du projet en termes d'impacts pour l'entreprise et de faisabilité (coûts, qualité, délais) ;
- ✔ Appréciation du partenaire (compétences, ressources, expertise) ;
- ✔ Réalisation de visites (entreprise et partenaire).

Les propositions seront examinées et évaluées par la commission, sur la base de la grille d'évaluation jointe aux présents termes de références, complétée éventuellement par la visite sur site.

Suite à cette évaluation, la commission remet un rapport d'expertise, avec une note qui apprécie à la fois la qualité scientifique et technique du projet (répartition 50/50 de la note finale). Les membres de la commission sont tenus à la plus grande confidentialité.

Une présentation orale du projet est envisageable pour s'assurer de la motivation des partenaires, la bonne compréhension du projet et pour répondre à des questions complémentaires.

Une commission ad hoc des membres constituée notamment du Comité de Suivi se réunit pour procéder à l'évaluation définitive des réponses sur la base des rapports d'experts. Elle classe les dossiers et valide les choix finaux. Elle peut, le cas échéant, demander à l'entreprise de fournir un complément d'information sur certains aspects de la proposition soumise. Ceci devra être fourni dans un délai de deux (2) semaines à dater de la demande précitée sous peine d'exclure le projet de la procédure de sélection et de ce fait, perdre le bénéfice du financement.

Une notification de l'accord ou du rejet du projet est adressée à l'entreprise par R&D Maroc. Cette décision est irrévocable. Le délai théorique entre la date limite de réception des dossiers et la notification est entre un mois minimum et deux mois maximum.

3.3. Etape 3 : Engagement des parties : Contractualisation

Une fois le dossier retenu, il est procédé à la signature d'une Convention de soutien à la R&D et l'Innovation dans les entreprises, tripartite associant les 3 partenaires que sont : L'entreprise ou groupement d'entreprises, le laboratoire et/ou centre technique et R&D Maroc (gestionnaire du programme).

Ce contrat définit notamment les conditions dans lesquelles seront réalisées les travaux de Recherche – Développement et d'innovation, objet du projet ainsi que les obligations de chacune des parties.

Chaque contrat sera rédigé sur la base des éléments figurants dans la proposition et l'éventuel complément d'information que le Comité de Suivi aura demandé.

3.4. Etape 4 : Mise en œuvre et suivi administratif et financier des projets

La mise en œuvre des projets se fera sur la base des protocoles d'accord et conventions établis.

La mise en œuvre des projets se caractérise par la budgétisation, la planification des travaux et les reporting trimestriels et semestriels.

Concernant la planification des travaux, la durée maximum d'un projet est de vingt quatre mois. Les projets sont décrits par grandes phases et livrables à produire.

Un système de suivi et d'évaluation sera mis en place conjointement par les différentes parties associées au projet. Le suivi de l'avancement des projets sera effectué par l'élaboration de rapports trimestriels et semestriels à livrer par l'entreprise, en collaboration avec le Centre des compétences (laboratoire universitaire et/ou centre technique).

3.5. Etape 5 : Evaluation finale des projets

L'évaluation finale des projets est réalisée par une structure chargée de l'innovation et de R&D (interface universitaire, structure de valorisation de la recherche, ...) suite à un appel d'offres.

Le dossier de soumission peut être téléchargé à partir des sites web suivants :
www.rdmaroc.com
www.enssup.gov.ma

ANNEXE I

Modèle de Grille d'évaluation

Intitulé du projet :

Partenaires :

Critères d'évaluation	Notations (*)				
	Très bonne			Faible	
Le projet					
1. Caractère innovant du projet	20	12	9	6	3
2. Perspectives de développement et d'exploitation des résultats dans l'entreprise	15	8	6	4	2
3. Faisabilité du projet (délais, clarté des objectifs, coût)	10	8	6	4	2
4. Retombées scientifiques, industrielles et économiques	5	4	3	2	1
Sous-Totaux					
Total A sur 50					
La mise en œuvre					
1. Qualité de l'encadrement dans l'entreprise	15	12	9	6	3
2. Qualité de l'encadrement dans le laboratoire de recherche	15	12	9	6	3
3. Capacité des partenaires à assurer leur rôle dans le projet	10	8	6	4	2
4. Programme détaillé d'exécution technique et financière du projet	10	8	6	4	2
Sous-Totaux					
Total B sur 50					
Total Général (A + B) sur 100					

(*) Les notes sont fixées pour chaque critère en fonction de la qualité du projet, de très bonne à faible. Pour la notation entourer le chiffre correspondant à la note à attribuer

Date :

Signature :

Nom de l'expert :

DOSSIER DE SOUMISSION

Le dossier de soumission est constitué de quatre parties indiquées ci-après :

Partie 1 : Sous - dossier scientifique & technique (Annexe II plan indicatif)

Partie 2 : Sous - dossier financier (Annexe II plan indicatif)

Partie 3 : Sous - dossier ressources (Annexe II plan indicatif)

Partie 4 : Sous - dossier administratif (Annexes A, B, C, D, E)

ANNEXE II

PLAN INDICATIF POUR LA PRESENTATION DES PROJETS DE R&D ET D'INNOVATION

Partie 1 : Sous-dossier scientifique & technique

Présentation du projet de R&D et d'Innovation

1. Intitulé du projet

2. Résumé du projet (maximum 10 lignes)

3. Objectifs (maximum 3 pages) :

- ✔ Objectifs généraux et objectifs techniques spécifiques ;
- ✔ Principales étapes de développement.

4. Description (maximum 3 pages) :

- ✔ Démarches, méthodologie et technique qui seront utilisées ;
- ✔ Étapes les plus marquantes, résultats et produits attendus à l'issue du projet.

5. Justification du projet (maximum 2 pages) :

Identifier les aspects innovateurs du projet et les retombées bénéfiques attendues pour l'entreprise:

- ✔ Sur les plans technologique et industriel ;
- ✔ Sur les plans économique, social et environnemental, le cas échéant.

6. Calendrier d'exécution et durée du projet (maximum 24 mois) :

Programme d'exécution du projet (nature, délais, livrable et type de diffusion).

7. Résultats prévus (maximum 2 pages)

Perspectives de développement et d'exploitation des résultats dans l'entreprise.

8. Pilotage du projet (maximum 2 pages) :

- ✔ Partenaires impliqués et mode de management du projet (modalité de suivi opérationnel du projet, et notamment par rapport à l'atteinte ou non des jalons décrits dans le projet) ;
- ✔ CV des principaux acteurs et références (expérience, brevets, publications des 5 dernières années dans le domaine du projet) ;
- ✔ Planning des tâches.

Partie 2 : Sous - dossier financier

Programme d'emploi des fonds alloués au projet :

- ✔ Coût total du projet (global, marginal) ;
- ✔ Contribution de l'entreprise ;
- ✔ Contributions d'autres organismes (Nom, condition) ;
- ✔ Echancier de réalisation du projet (planning - barre).

Partie 3 : Sous - dossier ressources

Moyens nécessaires à la réalisation du projet :

- ✔ Equipements (désignation) ;
- ✔ Moyens Humains (Chercheurs, Experts, Profil et niveau) ;
- ✔ Moyens matériels mis à la disposition du projet par l'entreprise ;
- ✔ Moyens matériels mis à la disposition du projet par le laboratoire de recherche ou centre technique.

Partie 4 : Sous – dossier administratif

- ✔ Annexe A : Fiche d'information Entreprise (Proposant)
- ✔ Annexe B : Fiche d'information Partenaires
- ✔ Annexe C : Fiche d'information Chercheur
- ✔ Annexe D : Fiche de Synthèse du Projet de R&D/I
- ✔ Annexe E : Fiche Budget Type

Fiche d'information Entreprise (Proposant)

Raison sociale :

Forme juridique : SA SARL SNC Autres (à préciser)

Date de création :

Adresse :

.....

Code postal Ville

Tél Fax E mail

Responsable de l'entreprise Qualité

Secteur d'activité :

.....

Activité(s) principale(s) :

.....

Effectifs employés : Total dont Cadres moyens et supérieurs

..... Personnes affectées à la R&D

Chiffre d'affaires³ (en KDHS) : An (n-3) : An (n-2) : An (n-1) :

Marché (en %) : National % International %

Intitulé du projet de R&D et d'innovation :

.....

Description succincte du projet :

.....

.....

Coordonnateur du projet au sein de l'Entreprise :

Nom et Prénom :

Titre / Fonction :

Signature du responsable et cachet de l'entreprise	Avis du Comité d'experts : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Décision du Comité de Suivi : <input type="checkbox"/> Projet retenu <input type="checkbox"/> Projet rejeté ⁴ Signature & cachet R&D Maroc Fait à, le.....
Fait à le.....	

³. Joindre le bilan comptable et financier de l'année (n-1) de l'entreprise (proposant)

⁴. Partie réservée à R&D Maroc

Fiche d'information Partenaire⁵

1	Intitulé du laboratoire et / ou Centre Technique :
	Nom, Prénom du responsable (joindre CV) :
	Nom, Prénom du Coordonnateur du projet (joindre CV) :
2	Etablissement universitaire :
3	Faculté ou école :
	Nom, Prénom du responsable :
4	Adresse :

	Tél.: Fax E-mail
5	Intitulé du projet de R&D et d'innovation :
6	Entreprise concernée :
7	Intérêt et références du laboratoire pour ce thème de recherche
8	Références du laboratoire en matière de R&D en relation avec le thème
9	Travaux menés avec les industriels (Citer les contrats, les conventions, les résultats)
10	Citer les associations d'intérêt pour les industriels auxquelles vous participez
11	Moyens humains du laboratoire ou centre technique (Organigramme)
12	Moyens matériels
13	Publications scientifiques
14	Projets de recherche menés ou en cours (Cadre national ou international)

Fait à le

Cachet et signature du responsable de
l'établissement universitaire

Cachet et signature du responsable
de l'entreprise

Cachet et signature du responsable du laboratoire ou centre technique

Fiche d'information Chercheur (s)⁶

1	Nom (Nom de jeune fille) :	Prénom :
	Date de naissance :	Nationalité :
2	Formation (Joindre CV détaillé)	
	Baccalauréat type :	
	Obtenu le lieu mention	
	DEUG, DEUT, DUT:	
	Obtenu le lieu mention	
	Licence, Maîtrise :	
	Obtenu le lieu mention	
	DEA, CEA, Ingénieur :	
	Obtenu le lieu mention	
	Doctorat :	
Obtenu le lieu mention		
Autres diplômes :		
.....		
Thèse de Doctorat, Mémoire ou Projet de fin d'études :		
Date : Durée : Lieu :		
Etablissement Universitaire :		
Laboratoire de recherche :		
Responsables au niveau :		
Du Laboratoire :		
De l'Entreprise :		
Sujet :		
.....		
Expériences professionnelles		
.....		
3	Travaux à réaliser dans le cadre du projet :	
	
4	bénéficie de la bourse de recherche (excellence) octroyée par l'Etat:	
 OUI NON Si oui depuis quelle date :	

Fait à le

Cachet et signature du responsable
du laboratoire ou centre techniqueSignature
du Chercheur

6. Cette fiche devra être remplie dès que le chercheur sera identifié. Elle doit être accompagnée des développements éventuels relatifs aux points 2 et 3 dans des annexes numérotées

Fiche de synthèse

Projet de Recherche – Développement et d’Innovation⁷

1	Intitulé du projet de R&D et d’innovation :
2	Résumé (maximum 10 lignes)
3	Intérêt de l’entreprise pour ce projet
4	Résultats de travaux éventuellement réalisés auparavant dans le domaine de recherche proposé
5	Durée prévisionnelle de réalisation (12 mois à 2 ans)
6	Coût total du projet : Contribution de l’entreprise : Autre contribution :
7	Candidat chercheur à recruter :
8	Laboratoire de recherche où centre technique partenaire :
9	Bénéficiez-vous sur ce programme d’autres financements ? Si oui, lesquels ?
10	Autres partenaires : Entreprises Laboratoires Préciser le rôle de chaque entité :

Fait à le

Cachet et signature du responsable de
l’établissement universitaire

Cachet et signature du responsable
de l’entreprise

Cachet et signature du responsable du laboratoire ou centre technique

7. Cette fiche devra être remplie et accompagnée des développements éventuels relatifs aux points 1 à 9 dans des annexes numérotées

Fiche Budget Type

Rubrique	Quantité ou H/mois	Coût unitaire	Montants
A. Personnel			
A1 -Chercheur(s) recruté(s) par l'entreprise			
A2 - Encadrant du projet (université ou centre technique)			
A3 - Autres personnels affectés au projet			
B. Investissement			
B1 -Location			
C. Equipements et fournitures			
C1 -Petit matériel acquis spécialement pour les besoins du projet au profit du laboratoire ou centre technique			
C2 - Petit outillage			
C3 - Matières premières			
D. Matières Consommables			
E. Frais de services sous-traités			
E.1 -Frais d'études, d'analyses de laboratoire, de tests, de calcul, d'essais et de modèle			
F. Veille, Information et Documentation			
F.1 -Edition des rapports, photocopie et achats d'ouvrages			
F.2 - Mission à l'étranger et déplacement (congrès, séminaires, réunions)			
G. Autres frais de R&D à préciser			
Coût de l'ensemble du projet			
Contribution de l'entreprise			
Contribution demandée			
Autre contribution			



الجمعية المغربية للبحث التنموي
ASSOCIATION MAROCAINE POUR LA RECHERCHE-DEVELOPPEMENT

Place 16 novembre - Immeuble Habous - 51A -
20 000 Casablanca,
Tél : 05 22 22 44 66 / 05 22 22 54 53
Fax : 05 22 22 55 59
E-mail : rdmaroc@menara.ma
Site : www.rdmaroc.com

Royaume du Maroc



Ministère de l'Education Nationale,
de l'Enseignement Supérieur, de la Formation des Cadres
et de la Recherche Scientifique

Direction de la Technologie, MENESFCRS,
29 Avenue d'Alger, Hassan Rabat,
Tél : 05 37 21 76 61 / 49 /57
Fax : 05 37 21 76 58 / 50
Site : www.enssup.gov.ma