



Coûts matériels et de personnel imputables v.1.1

1. Champ d'application du règlement

Ce règlement s'applique aux instruments d'encouragement suivants :

- Projets d'innovation (avec/sans partenaire de mise en œuvre / valeur)
- Projets internationaux
- Initiative Flagship
- Bons pour les études préliminaires (chèques d'innovation).

2. Principes d'éligibilité

Lors de la soumission de la demande :

- Innosuisse ne peut prendre en charge que les coûts nécessaires à la réalisation de l'idée du projet ainsi que ceux qui y sont directement liés.
- Veuillez noter qu'une fois approuvés, les coûts du projet sont contraignants et que les modifications importantes au cours d'un projet doivent être validées au préalable par Innosuisse. Une telle demande de modification doit également être déposée lorsqu'aucun coût matériel n'a été approuvé dans le contrat, mais que de tels coûts sont ensuite intégrés au projet en vue d'une prise en charge.
- Les coûts matériels doivent être justifiés par des pièces comptables détaillées et/ou des devis. Des documents supplémentaires peuvent être envoyés pour aider Innosuisse à évaluer correctement votre demande.

Après l'approbation du projet :

- Seuls les coûts engendrés pendant la durée du projet sont imputables.
- Seules les dépenses approuvées dans le cadre de la demande initiale ou d'une demande de modification pourront être reconnues et remboursées. Sans demande de modification au préalable, ces coûts ne seront pas acceptés lors de l'examen du rapport financier intermédiaire ou final.
- Les dépenses engagées doivent être dûment justifiées et intégrées dans le cadre des audits intermédiaires et finaux. Ces coûts doivent être liés au projet, nécessaires à sa mise en œuvre, raisonnables, identifiables et vérifiables.
- Aucune double contribution n'est autorisée. Les coûts déjà couverts ou payés par d'autres fonds tiers ne peuvent pas être pris en compte.

3. Coûts matériels

3.1 Coûts matériels imputables

Selon les [«Dispositions d'exécution pour les projets d'innovation»](#), [art. 18 al. 2](#), [art. 19](#) et art. 32 les frais matériels et de personnel suivants sont imputables (pour les détails, voir chap. 5). Ils peuvent être indiqués TVA incluse :

1. Les investissements dans des infrastructures, équipements et matériels spécifiques (équipement non-standard d'un institut de recherche) nécessaires et à usage exclusif pour le projet
2. Les coûts liés à la location/au leasing d'infrastructures (équipement non-standard d'un institut de recherche) ou à des infrastructures propres existantes nécessaires au projet
3. Les coûts des fournitures consommables ou des licences utilisées exclusivement pour le projet
4. Les coûts relatifs à des services de tiers spécifiques et essentiels à la réussite du projet*
5. Les frais de voyages d'affaires internationaux nécessaires à l'exécution du projet (la seule participation à des conférences internationales ou les frais de diffusion des résultats du projet ne sont pas admis)
6. Les coûts de coordination (imputables uniquement pour les projets internationaux et l'initiative Flagship)

*Dans des cas justifiés, les coûts de services fournis par des tiers sont également imputables, même s'ils sont fournis par des institutions de recherche suisses ou étrangères ou par des prestataires ayant leur siège à l'étranger.

Il n'y a pas de plafond pour les coûts des prestations de tiers, mais ces contributions doivent être des étapes indispensables pour la progression du projet. Ces contributions doivent être intégralement liées au projet et constituer un complément essentiel aux compétences/ressources propres du demandeur pour la réalisation du projet. La contribution de tiers doit être documentée dans les processus de travail de la planification du projet.

Il faut par ailleurs joindre les devis (pas les factures) ? et préciser le nom du sous-traitant au moment de la soumission de la demande.

Le ratio entre le volume de travail sous-traité et la contribution du demandeur doit être plausible et cohérent au vu du projet. Il est primordial que la direction du projet reste sous la responsabilité du demandeur.

Attention: Pour garantir la véracité des services de tiers, ceux-ci doivent toujours être payés sur la base du travail effectué. Cela signifie que les contrats doivent être rédigés sur une base horaire et que la facture doit également indiquer combien d'heures ont été facturées

3.2 Coûts matériels non imputables

Les coûts suivants ne sont pas admis (liste non exhaustive) :

- Les frais de valorisation des résultats du projet¹, en particulier la publication des résultats de la recherche, la commercialisation des résultats du projet ou l'enregistrement des droits de propriété intellectuelle ;
- Les frais de voyage, d'hébergement, de repas et de conférences en Suisse²;
- Les voyages à l'étranger qui servent uniquement à participer à des conférences internationales ou les frais de diffusion des résultats du projet ;
- Les coûts de l'infrastructure générale et de l'équipement de base (par exemple, infrastructure informatique générale et logiciels, équipement général de laboratoire, outils d'analyse, électricité, espace de bureau et mobilier);³

¹ Exception: imputable aux partenariats Eurostars et avec l'UE si cela a été expressément approuvé dans la demande.

² Exception: réunions de consortium avec repas de midi pour les projets internationaux.

³ Ces frais sont couverts par les coûts de recherche indirects (overhead) d'Innosuisse.

- Les frais généraux de fonctionnement (administration, RH, finances, etc.).³

3.3 Description des types de coûts imputables et exemples de coûts non imputables

Types de coûts	Description des coûts imputables	Exemples de coûts <u>non imputables</u> (liste non exhaustive)
2.3.1 Investissements dans les infrastructures	Le prix d'achat des équipements doit être amorti conformément aux pratiques habituelles d'amortissement et aux lois comptables nationales pour les investissements dans des infrastructures et outils spécifiques requis exclusivement pour le projet (équipement non standard).	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastructure informatique générale pour les employés (par exemple, ordinateurs portables, écrans, téléphones, etc.) • Espace de bureau et mobilier
2.3.2 Location d'infrastructures ou utilisation d'infrastructures propres	<p><u>Location/leasing d'infrastructures</u> Les coûts de l'utilisation d'infrastructures tierces nécessaires au projet (par exemple, une machine) peuvent être pris en charge sur la base de la facture du fournisseur.</p> <p><u>Utilisation d'une infrastructure propre :</u> Les coûts de l'infrastructure propre utilisée exclusivement pour le projet peuvent être pris en charge sur la base des amortissements enregistrés pendant la durée du projet (en fournissant les taux d'amortissement et le montant initial de l'investissement). Les coûts de l'infrastructure propre utilisée partiellement peuvent être pris en charge sur la base d'un calcul des coûts fondé sur le taux d'utilisation (en fournissant les registres de comptabilité).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastructure informatique générale pour les employés (par exemple, ordinateurs portables, écrans, téléphones, etc.) • Espace de bureau et mobilier
2.3.3 Fournitures consommables et licences	Les coûts des fournitures consommables sont imputables si celles-ci sont nécessaires à la mise en œuvre du projet. Elles doivent être achetées et consommées pendant la durée du projet. Les coûts des licences spécifiquement nécessaires au projet peuvent être imputés (par exemple, licences de logiciels, équipement non standard).	<ul style="list-style-type: none"> • Licences pour les logiciels d'entreprise standard (Microsoft Office, outils de gestion de la relation client, système ERP, etc.) • Fournitures de bureau
2.3.4 Services de tiers/ sous-traitance	En principe, le travail dans le cadre d'un projet doit être effectué par le demandeur lui-même. L'implication de tiers (techniques, juridiques, etc.) doit être directement liée au projet et doit être justifiée et appropriée.	<ul style="list-style-type: none"> • Assistance à l'enregistrement des droits de protection de la propriété intellectuelle • Externalisation des activités principales du projet en collaboration avec le responsable technologique et commercial du projet
2.3.5 Voyages à l'étranger	Les coûts de déplacement transfrontaliers nécessaires peuvent être pris en compte s'ils sont pertinents pour le projet. Il s'agit par exemple de voyages pour des expériences, des études cliniques ou des réunions de projet avec des partenaires internationaux à l'étranger.	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions/événements pouvant être organisés par vidéoconférence (à moins que le besoin d'une présence physique puisse être justifié) • Simple participation à des conférences • Boissons alcoolisées en général
2.3.6 Coûts de coordination (uniquement imputables pour les Projets internationaux et l'initiative Flagship)	Les coûts des projets internationaux ou des projets Flagship résultant d'un effort de coordination extraordinaire entre les partenaires du projet. Les efforts de coordination doivent être spécifiés dans un processus de travail spécifique.	<ul style="list-style-type: none"> • Coûts déjà couverts par la partie relative à l'exécution du projet

Les indemnités spécifiques suivantes ont été définies pour les voyages à l'étranger :

Type de dépense	Cas général
Voyages en train et en avion à l'étranger	Pour les voyages en train, il convient d'utiliser la «2e classe». Les voyages en avion se font toujours avec la formule la moins chère, en classe économique. Toute dérogation aux dispositions ci-dessus doit être justifiée.
Utilisation de véhicules privés/voitures de location/taxis	Il convient d'utiliser les transports publics.
Nuitées	Pour les nuits passées à l'hôtel avec le petit déjeuner, les dépenses effectives sont remboursées jusqu'à un maximum de 200 francs par nuit; ou de 275 francs par nuit dans des cas exceptionnels justifiés. Pour les nuits passées dans un hébergement mis à disposition par un bailleur privé ou professionnel, les dépenses effectives sont remboursées jusqu'à un maximum de 150 francs par nuit.
Repas	Les frais de repas sont remboursés dans la limite des plafonds suivants : a. CHF 15,00 pour le petit déjeuner ; b. CHF 30,00 pour le déjeuner ou le dîner. Seuls les repas principaux des employés du demandeur sont couverts. Les boissons alcoolisées ne sont pas prises en charge.

3.4 Amortissement des immobilisations

L'amortissement est soumis aux directives internes de l'institution. L'amortissement est obligatoire pour les valeurs dépassant CHF 30 000 au début du projet. Au-delà de cette valeur, Innosuisse ne couvre que les coûts engagés pendant la période du projet. A titre d'exemple, l'achat d'une nouvelle machine ou d'un nouveau système doit être amorti pendant la durée du projet. En d'autres termes, Innosuisse prend en charge le montant de l'amortissement pendant la durée du projet («perte de valeur»).

Exemple :

Supposons que votre institution achète une machine pour CHF 100 000, avec une durée de vie utile de 10 ans et une dépréciation annuelle de 10%. Le projet dure deux ans. Après la première année, la machine a une valeur comptable de CHF 90 000 (charge d'amortissement de CHF 10 000). Après la deuxième année, la valeur comptable de la machine est de CHF 81 000 (charge d'amortissement de CHF 9 000).

A la fin du projet, l'institution a enregistré des coûts d'amortissement de CHF 19 000, entièrement couverts par Innosuisse. La valeur restante de l'actif (CHF 81 000) figure au bilan de l'institution. Si la machine est ensuite vendue à sa valeur comptable de CHF 81 000, la dépense nette de l'institution s'élèvera à CHF 19 000, ce qui correspond précisément à la part financée par Innosuisse.

4. Frais de personnel

Principe général

Seules les personnes qui sont directement employées par les partenaires du projet, c'est-à-dire qui ont un contrat de travail, doivent être incluses dans les coûts de personnel. Les personnes travaillant par l'entremise d'une agence ou en vertu d'un contrat de mandat doivent être incluses dans les coûts matériels (ces frais étant considérés comme des services de tiers ou de la sous-traitance, voir aussi chapitre 3.1).

Le travail doit être nécessaire et directement lié au développement continu du projet. Les travaux généraux qui affectent le partenaire de projet lui-même, comme la comptabilité, la paie et les entretiens d'embauche ne sont pas éligibles.

Définition du salaire brut

Le salaire brut est le salaire annuel hors cotisations patronales, conformément au contrat de travail (y compris le 13^{ème} salaire mensuel). Les cotisations patronales incluent les cotisations AVS, AI, militaires, de maternité, d'assurance-chômage, d'assurance-accidents, d'allocations familiales et de fonds de pension. Tous les autres frais (par exemple, les frais administratifs ou l'assurance indemnités journalières en cas de maladie) ne sont pas couverts.

Innosuisse considère les éléments suivants comme ne faisant pas partie du salaire brut:

- Bonus et primes ;
- Allocations pour enfant, de formation ainsi que celles liées à la naissance ou à l'adoption d'un enfant (remboursées par l'assurance sociale) Plan d'achat d'actions fictives (PSOP) et plan d'actionnariat salarié (ESOP) ;
- Contributions à l'abonnement général ou à l'abonnement demi-tarif (avantages extra-salariaux) ;
- Indemnité de repas (par exemple, chèques-repas, allocations pour repas) ;
- Frais de voyage ;
- Autres indemnités ou frais administratifs.

Le salaire brut maximal conformément à l'art. 15 et à l'art. 23 (3) des dispositions d'exécution pour les projets d'innovation s'applique. Si le taux d'emploi est inférieur, le salaire annuel brut maximal est également réduit en conséquence.

Uniquement pour les entreprises :

Veillez noter que seuls les coûts salariaux effectivement versés peuvent être pris en charge. Les contributions en nature ainsi que le travail bénévole ne sont pas éligibles. Les porteurs de projet ne peuvent donc faire valoir des frais de personnel que s'ils se rémunèrent effectivement dans le cadre d'un contrat de travail. Toute tentative contraire pourrait constituer un non-respect des conditions d'octroi. Par conséquent, les heures concernées seraient discréditées et exclues du remboursement.

4.1 Données horaires

Pour des raisons de déclaration, une liste mensuelle ainsi qu'un récapitulatif annuel des heures réalisées dans le cadre du projet doivent être établis. En cas d'audit ou de contrôle, les heures consacrées au projet doivent également être enregistrées quotidiennement.

4.2 Justificatifs

Toutes les informations pertinentes en lien avec le relevé des coûts du projet doivent être mises à disposition sur demande ou en cas d'audit. C'est notamment le cas des contrats de travail, des reçus/factures, des attestations de paiement, des services de tiers, etc.

4.3 Complément

En cas d'ambiguïtés ou de cas particuliers qui ne sont pas représentés dans le présent document, veuillez contacter Innosuisse à l'avance en fournissant une justification écrite afin de permettre une évaluation du contexte spécifique du projet.