**Procédure de dépôt et d’évaluation  
d’une demande de financement   
de projet collaboratif**

Programme de mise en œuvre NPR 2024 – 2027  
du canton de Fribourg

# Introduction

Dans la réalisation du programme de mise en œuvre NPR 2024-2027, le canton de Fribourg soutient le développement de projets collaboratifs. Le présent document fait référence au règlement d’application des projets collaboratifs et décrit la procédure de dépôt et d’évaluation d’une demande de financement d’un tel projet.

# Objectif de la procédure

La présente procédure fait partie du règlement d’application des projets collaboratifs. Elle a pour objectif de guider les porteurs de projet dans l’élaboration et le dépôt de leur demande de financement d’un projet collaboratif et de définir le mode de validation et d’évaluation des demandes. Cette procédure décrit en quatre étapes chronologiques les activités et documents (quoi), les personnes impliquées (qui) et les descriptions des activités de la procédure à réaliser (comment).

# Définition

Projet : Projet collaboratif avec un financement NPR du canton de Fribourg

Responsable PR : Responsable de la politique régionale du canton de Fribourg

Gestionnaire de projets : Gestionnaire administratif des 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 géré par l'un des partenaires académiques

# Description de la procédure de dépôt et d’évaluation des demandes de financement

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quoi ?** | **Qui ?** | **Comment ?** |
| **Etape 1 - Définition du besoin et demande de financement** | | |
| Demande de financement NPR | Porteur de projet et les partenaires | La demande de financement NPR d’un projet collaboratif est l’émanation de besoins exprimés par le consortium de projet.  Le porteur de projet avec les partenaires du projet rédige une demande de financement établie selon un formulaire ad hoc. La demande doit être signée par tous les partenaires du projet. |
| Dépôt de la demande | Porteur de projet | La demande est envoyée par courriel au gestionnaire de projets [nicolas.huet@innosquare.com](mailto:nicolas.huet@innosquare.com) |
| Accusé de réception de la demande | Gestionnaire de projets | Un accusé de réception de la demande est envoyé par courriel au porteur du projet. |
| **Etape 2 – Validation du dépôt de la demande et préavis des experts** | | |
| Validation de la demande | Responsable PR Gestionnaire de projets | La demande de financement de projet est analysée sur la base des critères NPR et de son plan financier. La demande est validée et transmise aux experts externes ou est retournée au porteur de projet pour modification. |
| Préavis | Deux experts externes mandatés | La demande de financement de projet est évaluée au niveau de son contenu scientifique et de son degré d’innovation. En cas de divergences, l’avis d’un troisième expert est demandé.  Le préavis des experts sur la demande de financement du projet sera communiqué au comité d’évaluation. |
| Complément / Amélioration de la demande | Porteur de projet | Sur la base des rapports d’expertise et des remarques du Gestionnaire de projet, le porteur de projet rédige si nécessaire une annexe à la demande de financement en répondant aux questions complémentaires formulées dans les rapports d’expertise. |
| **Etape 3 – Décision d'octroi de la subvention du projet** | | |
| Présentation orale du projet et de sa demande de financement | Porteur de projet Représentant d’une entreprise partenaire | Le porteur de projet accompagné d’un représentant d’une entreprise partenaire du projet présente et soutient oralement leur projet lors d’une session du comité d’évaluation. |
| Décision de financement | Comité d’évaluation | Le comité d’évaluation décide de l’octroi ou non du financement NPR du projet. |
| Communication de la décision de financement et promesse de financement en cas d’acceptation | Responsable PR | Le responsable PR transmet au porteur de projet la lettre d’acceptation ou de refus, accompagnée en cas d’acceptation d’une promesse de financement décrivant les conditions financières et organisationnelles pour la réalisation du projet. |
| **Etape 4 – Etablissement du contrat de subventionnement NPR** | | |
| Contrat de subventionnement | Responsable PR | En cas d’acception de la demande de financement du projet, un contrat de subventionnement établi entre la PromFR et les partenaires du projet est transmis au chef de projet. |
| Signature du contrat de subventionnement | Chef de projet Partenaires du projet | Le chef de projet organise les signatures des partenaires de projet et transmet au gestionnaire de projets le contrat signé. |

Fribourg, le 29 avril 2024 Alain Lunghi  
Promotion économique du canton de Fribourg  
Directeur adjoint, Responsable Politique Régionale

Nicolas Huet Haute école d’ingénierie et d’architecture de Fribourg  
 Responsable INNOSQUARE, gestionnaire de projets collaboratifs NPR