

Règlement

Science Promotion Event *SP-EVENT*

Table des matières

1.	Introduction	2
2.	SP-EVENT vs SP-PROGRAM	2
3.	Éligibilité.....	3
	Quelles sont les organisations éligibles ?.....	4
	Quelles sont les activités éligibles ?	5
4.	Calendrier.....	7
5.	Formulaire de demande et annexes	7
6.	Procédure de sélection	8
	Critère - Qualité du contenu du projet (25 %)	8
	Critère – Faisabilité du projet (25 %).....	9
	Critère – Impact sur le public cible (25 %).....	10
	Critère - Impact sur Bruxelles (25 %) *	10
7.	Égalité des chances	11
8.	Montant et taux de financement	11
9.	Conventions et arrêtés	12
10.	Suivi des projets.....	13
11.	Traitement de données à caractère personnel	13
12.	Acceptation du règlement	14

1. Introduction

Innoviris est responsable de la coordination scientifique et administrative du programme de financement SP-EVENT. Dans ce règlement, vous trouverez toutes les informations dont vous avez besoin pour introduire un projet dans le cadre de ce programme. Seules les propositions conformes aux directives seront évaluées. Il est donc important de lire attentivement ce règlement.

2. SP-EVENT vs SP-PROGRAM

Une des missions importantes d'Innoviris, l'Institut bruxellois pour la science et l'innovation, est de sensibiliser les Bruxellois à la science, à la technologie et/ou à l'innovation en général, et aux STEM (*Sciences, Technologie, Ingénierie et Mathématiques*) en particulier. Cette mission s'articule autour de deux objectifs :

1. Attirer les jeunes Bruxellois vers les filières et les carrières STEM ; et
2. Stimuler la culture scientifique auprès du grand public.

Innoviris propose une aide financière aux organisations bruxelloises qui mettent en place des initiatives ou des activités dans le cadre d'un de ces deux objectifs. Le premier objectif couvre les initiatives ou les activités qui proposent des expériences pratiques d'apprentissage des STEM à des enfants et des jeunes et/ou à leurs enseignants. Le second objectif couvre les initiatives ou activités qui stimulent l'envie d'un groupe plus large de Bruxellois de continuer à développer leurs connaissances sur la science, de comprendre la méthode scientifique et de développer un esprit critique et le sens de l'émerveillement.

Outre cette distinction par objectif, Innoviris fait également une distinction par type d'activité. Tout d'abord, une aide financière peut être demandée pour l'organisation d'événements clairement délimités dans leur objectif et leur durée (SP-EVENT). Il s'agit notamment d'initiatives *temporaires* de promotion des sciences, par exemple, des expositions, des concours, des festivals, des réunions (pas des congrès scientifiques) et des spectacles. Ces événements peuvent être aussi bien occasionnels que récurrents et s'étendre sur plusieurs jours ou non. En outre, il est également possible d'obtenir une aide financière pour l'organisation d'une série d'activités avec un format similaire et proposées de manière continue tout au long de l'année à un public cible (SP-PROGRAM). Dans ce cas, il s'agit d'un programme ou d'un calendrier annuel de formations, par exemple, de conférences, d'ateliers, d'activités extrascolaires ou de camps qui ont plutôt un caractère récurrent.

En combinant l'objectif et le type d'activité, nous obtenons le tableau suivant :

			Type d'activité	
			Événements délimités dans leur objectif et durée (événements temporaires) Par exemple, expositions, concours, festivals, réunions, spectacles	Programmes d'activités continus (séries récurrentes) Par exemple, une série de formations, conférences, ateliers, activités extrascolaires, camps
			Date limite d'introduction : 15 juillet Pour l'année civile suivante	Date limite d'introduction : 15 février Pour l'année scolaire suivante
Objectif	STEM	STEM jeunes ----- STEM (futurs) enseignants	SP-EVENT (catégorie 1)	SP-PROGRAM (catégorie 1)
	GÉN	Culture scientifique	SP-EVENT (catégorie 2)	SP-PROGRAM (catégorie 2)

Le règlement repris dans ce document concerne les projets qui se classent dans la première colonne et s'inscrivent donc dans le canal de subvention **SP-EVENT**. Par contre, si vous souhaitez en savoir plus sur SP-PROGRAM, veuillez consulter la page web de ce canal de subvention sur notre site web : innoviris.brussels/fr/program/sp-program.

3. Éligibilité

Les projets SP-EVENT ont une durée de maximum 1 an. Pour être éligible, chaque demande doit respecter le cadre et le calendrier de l'appel.

Cela signifie que votre projet doit :

- S'adresser aux Bruxellois sur la base des éléments suivants :
- Événements (occasionnels ou récurrents) clairement délimités dans leur objectif et leur durée.
- Qui sensibilisent à la science, à la technologie et/ou à l'innovation par le biais des éléments suivants :

- Attirer les jeunes vers les domaines d'études et les carrières STEM (catégorie 1) ou
- Encourager une culture scientifique auprès du grand public (catégorie 2)

Il doit en outre être soumis au plus tard le 15 juillet pour des événements prévus l'année suivante (à partir du 1^{er} janvier).

Votre demande doit également répondre aux exigences formelles spécifiques à l'appel (utilisation du bon formulaire de demande, respect du nombre de pages prescrit, formulaire dûment complété, formulaire signé par tous les partenaires, etc.). Elle doit indiquer explicitement la méthodologie et l'approche pédagogique que vous utiliserez pour atteindre les objectifs fixés, ainsi que l'impact que vous en attendez.

Les demandes incomplètes et les demandes qui ne répondent pas aux exigences du formulaire peuvent être rejetées ou désavantagées par rapport aux demandes complètes et qui satisfont aux exigences formelles.

[Quelles sont les organisations éligibles ?](#)

Toute structure ou entité dotée de la personnalité juridique et ayant au moins un siège d'exploitation dans la Région de Bruxelles-Capitale est éligible à une subvention SP-EVENT. La demande n'est éligible que si elle est introduite auprès d'Innoviris par la personne légalement habilitée à engager l'organisation.

Les projets peuvent être soumis par un ou plusieurs partenaires de projet. Tous les partenaires qui demandent un financement dans le cadre du projet doivent remplir les mêmes conditions.

En tant que demandeur, vous devez avoir rempli toutes les obligations découlant d'éventuelles subventions antérieures de la Région. Si vous êtes une entreprise, vous ne pouvez pas, non plus, avoir de problèmes financiers.

Vous êtes un acteur non économique ? Dans ce cas, l'aide est accordée conformément à l'Encadrement des aides d'État à la recherche, au développement et à l'innovation (2014/C 198/01).

Vous êtes un acteur économique ? Dans ce cas, l'aide que vous recevez dans le cadre de SP-EVENT est une aide de minimis conformément au règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Veillez noter que l'aide de minimis totale que vous recevez pour votre organisation ne peut excéder 300.000 euros sur une période de trois ans, comme l'impose le règlement 2023/2831. À des fins de contrôle, il vous sera demandé de faire une déclaration confirmant que l'aide reçue ne dépasse pas ce plafond (voir 5. Formulaire de demande et annexes).

En tant qu'organisation, vous pouvez recevoir plusieurs subventions d'Innoviris en même temps, à condition de démontrer clairement dans votre demande qu'il n'y a pas de chevauchement avec des activités déjà soutenues par des subventions d'Innoviris en cours. Il est de votre responsabilité, en tant que demandeur, de vérifier quelles autres activités de votre organisation sont actuellement soutenues par Innoviris.

Quelles sont les activités éligibles ?

Un large éventail d'événements de sensibilisation à la science, à la technologie et/ou à l'innovation peut bénéficier d'un financement SP-EVENT. Vous trouverez ci-dessous les réponses aux questions les plus fréquemment posées sur les activités éligibles :

- Par type d'activité :
 - Les projets doivent se concentrer sur « *des événements (occasionnels ou récurrents) clairement délimités dans leur objectif et leur durée* ». Il peut donc s'agir aussi bien d'événements occasionnels que d'événements récurrents qui reviennent par exemple chaque année. Les événements sont *délimités dans le temps* (ils ont lieu à un moment ou pendant une période bien définis) et sont donc temporaires, ceci contrairement à la nature continue des programmes d'activités du SP-PROGRAM. Ils sont également *limités* dans leur objectif, ce qui signifie qu'il s'agit d'activités clairement définies. Il s'agit par exemple d'expositions, de concours, de festivals, de réunions et de spectacles. Les événements sont annoncés publiquement et largement accessibles, que ce soit moyennant paiement ou non.
 - Il est possible de combiner plusieurs événements dans une seule proposition SP-EVENT. Vous organisez différents types d'événements au cours de l'année, chacun dans un objectif ou pour groupe cible différent ? Dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'introduire des demandes distinctes pour chaque événement. Nous vous demandons, par contre, d'estimer séparément le budget dont vous avez besoin pour chaque événement.
 - Les activités suivantes NE sont PAS éligibles à un financement dans le cadre du SP-EVENT :
 - Conférences scientifiques, exposés ou publications
 - Les activités qui revêtent un caractère permanent et qui font partie du fonctionnement régulier de votre organisation
 - Les événements principalement concentrés sur la défense d'intérêts.
 - Si vous souhaitez développer un nouveau contenu digital pour un site web ou une plateforme, c'est possible, mais pas dans le cadre du SP-EVENT. Pour cela, nous vous renvoyons à [SP-PROGRAM](#).

- Par objectif :
 - *STEM jeunes (catégorie 1a)* : Il s'agit d'événements dont la forme et le contenu s'adressent aux enfants et aux jeunes Bruxellois en âge scolaire (école maternelle, école primaire, école secondaire, école supérieure et/ou université). Les événements doivent avoir un contenu principalement axé sur les STEM et se concentrer sur l'amélioration des compétences et des connaissances STEM du groupe cible. En outre, ils doivent motiver les jeunes à étudier les STEM à court ou à long terme et à poursuivre une carrière dans ce domaine. Dans cette catégorie, votre événement ne peut pas, par exemple, être principalement axé sur la santé, la médecine, les sciences sociales ou les arts.
 - *STEM-enseignants (catégorie 1b)* : Innoviris soutient également des événements destinés aux enseignants bruxellois. Là encore, les événements doivent avoir un contenu significatif axé sur les STEM et viser principalement à accroître les compétences et les connaissances STEM, dans ce cas, des enseignants. Les événements qui s'inscrivent dans cet objectif doivent permettre aux enseignants de bien enseigner les STEM. Ils contribuent à leur développement professionnel et améliorent leurs connaissances, leurs compétences et leur enthousiasme pour l'enseignement des STEM. Encore une fois, votre événement ne doit pas être axé principalement sur la santé, la médecine, les sciences sociales ou les arts.
 - *Projets destinés au grand public (catégorie 2)* : Il s'agit d'événements qui, en termes de forme et de contenu, stimulent le désir d'un large public de Bruxellois de continuer à apprendre les sciences, de comprendre la méthode scientifique et de développer un esprit critique ainsi qu'un sens de l'émerveillement. Votre événement peut s'adresser à tous les âges et ne doit pas se limiter aux STEM dans le cadre de cet objectif.
 - Combiner les différents objectifs au sein d'un même projet est autorisé. Dans votre demande, vous devez aussi indiquer la catégorie qui correspond le mieux à votre projet. Le choix de la catégorie déterminera le jury qui sera choisi pour évaluer le projet.
- Date de début : les demandes de subvention concernent des événements prévus au cours de l'année civile suivante. Les projets ne peuvent pas avoir commencé avant la date d'introduction.
- Nouveaux événements ou événements pilotes : Avez-vous une proposition d'événement entièrement neuf ou d'événement pilote ? Veillez à ce que votre demande contienne des preuves solides de la faisabilité et de l'impact attendu de votre événement (par exemple, des lettres de soutien, des données provenant d'autres événements similaires réussis).
- Les événements proposés par les universités et les écoles supérieures doivent être en rapport avec les objectifs d'Innoviris et ne peuvent pas être destinés au recrutement.
- Les événements proposés par les opérateurs économiques doivent être en rapport avec les objectifs d'Innoviris et ne doivent pas être à but lucratif ou de recrutement.

- Si vous bénéficiez déjà, en tant qu'organisation, d'un financement de base public (par exemple, les musées et les centres scientifiques), seules les activités qui ne bénéficient pas encore d'un financement de base seront éligibles.

4. Calendrier

Le calendrier du SP-EVENT est le suivant :

- Introduction de propositions de projet : jusqu'au 15 juillet pour les événements prévus au cours de l'année civile suivante
- Évaluation (externe) (et instruction) : août-septembre-octobre
- Décision d'attribution par le ministre ou le gouvernement
- Début des projets : au plus tôt le 1^{er} novembre
- Date de l'évènement : entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile suivante
- Fin des projets : max. 1 an après la date de début

5. Formulaire de demande et annexes

Le formulaire de demande est disponible sur la [page web](#) SP-EVENT de notre site web. Seuls les projets introduits au moyen de ce formulaire sont évalués.

Le formulaire complété et signé doit être accompagné des informations financières suivantes :

- Budget prévisionnel du projet (modèle Excel disponible sur la page web).
- Uniquement pour les acteurs économiques :
 - Déclaration sur l'honneur de minimis complétée et signée (formulaire disponible sur la page web).
 - Les comptes annuels complets des trois dernières années. Si vous ne disposez pas encore des comptes approuvés de l'année passée, il est obligatoire d'inclure les comptes provisoires.

Si votre projet implique plusieurs partenaires, chaque partenaire économique qui demande un financement doit fournir ces documents.

Le formulaire de demande et les annexes doivent être introduits par voie digitale en format PDF et doc à Innoviris à l'adresse électronique suivante : funding-request@innoviris.brussels.

Si vous n'arrivez pas à introduire le formulaire par voie digitale, vous pouvez également l'envoyer à Innoviris à l'adresse suivante :

Innoviris - Service Promotion des sciences
112 Chaussée de Charleroi
1060 Bruxelles

Tous les demandeurs recevront un accusé de réception dans les 5 jours. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception, veuillez contacter le gestionnaire du programme.

6. Procédure de sélection

Toutes les demandes éligibles seront soumises à un jury composé d'experts internes et externes. Les membres externes du jury sont soigneusement choisis parmi les secteurs scientifiques, de sensibilisation et/ou éducatif, en fonction de leur expertise. Ils sont tenus de respecter la confidentialité des documents de la demande et du processus d'évaluation, ainsi que de signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Les membres externes du jury signent également une déclaration de confidentialité.

Chaque demande retenue est lue et évaluée par au moins un membre interne et un membre externe du jury. Ils utiliseront pour cela une grille d'évaluation établie par Innoviris. Ensuite, les projets sont discutés et classés par l'ensemble du jury. Le tableau ci-dessous décrit les critères de sélection inclus dans la grille d'évaluation.

Lorsqu'un projet obtient un score total de 60/100 ou plus, il est éligible au financement, en fonction du classement et du budget disponible. Le jury peut décider de réduire le budget d'un projet si certains coûts ne sont pas suffisamment justifiés, ne sont pas recevables ou si le budget disponible est insuffisant.

Critère - Qualité du contenu du projet (25 %)

Indicateur	Preuve à fournir avec la demande
Pertinence de l'événement	<ul style="list-style-type: none">- Démonstration de la nécessité- Pertinence par rapport aux objectifs- Pertinence du public cible
Caractère événementiel des activités	<ul style="list-style-type: none">- Contenu et format des activités
Qualité scientifique	<ul style="list-style-type: none">- Preuves de précision et d'intégrité scientifique
Qualité de la méthode	<ul style="list-style-type: none">- Planification réaliste du travail

	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de l'approche pédagogique par rapport au public cible
Caractère innovant et créativité ;	<ul style="list-style-type: none"> - Originalité et innovation dans l'approche au sein de l'organisation - Originalité et innovation dans l'approche vis-à-vis d'autres organisations

Critère – Faisabilité du projet (25 %)

Indicateur	Preuve à fournir avec la demande
Expérience de l'équipe de projet	<ul style="list-style-type: none"> - Contexte pertinent de l'organisation - Composition et expertise de l'équipe de projet
Budget	<ul style="list-style-type: none"> - Budget réaliste et justification du budget - Capacité de lever des fonds supplémentaires en dehors du SP-EVENT - Efficacité financière démontrée (coût par unité (1 unité = 1 participant pendant 2 heures))
Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> - Encadrement technique et fonctionnel de qualité - Si d'application : qualité du partenariat
Potentiel de durabilité de l'événement (dans le temps)	<ul style="list-style-type: none"> - Preuve du potentiel de durabilité de l'organisation - Preuve du potentiel de durabilité de l'événement

Critère – Impact sur le public cible (25 %)

Indicateur	Preuve à fournir avec la demande
Portée	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de participants atteints - Nombre d'unités atteintes (1 unité = 1 participant pendant 2 heures) - Si d'application : portée des éditions précédentes ou d'initiatives similaires
Impact	<ul style="list-style-type: none"> - Impact quantitatif et/ou qualitatif attendue - Méthode d'évaluation - Si d'application : Impact quantitatif et/ou qualitatif des éditions précédentes ou d'initiatives similaires
Contact/connexion avec le public cible	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience avec le groupe cible - Implication du groupe cible dans l'élaboration de l'événement
Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Stratégies de communication adaptées

Critère - Impact sur Bruxelles (25 %) *

Indicateur	Preuve à fournir avec la demande
Impact sociétal	<ul style="list-style-type: none"> - Objectifs du projet - Stratégies pour une programmation générale inclusive ou ciblée
Impact écologique	<ul style="list-style-type: none"> - Stratégies de développement durable utilisées pendant l'organisation des activités - Thèmes de développement durable traités pendant les activités
Impact sur l'écosystème bruxellois	<ul style="list-style-type: none"> - Collaboration et mise en réseau avec l'écosystème local par le biais de partenariats - Le programme s'appuie et s'inspire des spécificités bruxelloises.

*Les projets ayant un impact négatif sur un de ces critères d'impact ne seront pas financés.

7. Égalité des chances

Innoviris s'engage à promouvoir l'intégration de l'égalité, de la diversité et de l'inclusion dans son fonctionnement. Par conséquent, des considérations relatives à l'égalité des chances ont été incluses dans les critères ci-dessus.

Innoviris vous encourage aussi à tenir compte, dans votre projet, des besoins des groupes sous-représentés dans le projet et à fournir des efforts supplémentaires pour atteindre ces groupes (voir les critères d'évaluation). Les groupes sous-représentés dans le cadre du programme STEM comprennent les filles/femmes et les personnes non binaires, les personnes handicapées, les personnes issues de milieux/situations sociales vulnérables, les membres de minorités ethniques et culturelles visibles et les membres des communautés LGBTQI+.

8. Montant et taux de financement

Le SP-EVENT intervient pour un maximum de 80 % du coût total d'un projet¹. Nous vous encourageons à rechercher un financement supplémentaire en dehors d'Innoviris pour votre événement, soit via vos propres ressources, soit via le parrainage ou d'autres subventions régionales, fédérales ou européennes (voir les critères de sélection). Ce faisant, il est important de démontrer qu'il n'y a pas de chevauchement avec les coûts facturés à Innoviris.

Le financement SP-EVENT permet de prendre en charge les coûts énumérés ci-dessous :

- Les frais de personnel.
- Les frais de fonctionnement directement liés à l'exécution du projet.
- Les frais indirects (maximum 10 % des frais de personnel salarié et des frais de fonctionnement).
- L'amortissement des frais d'investissement
- Les frais de sous-traitance

Les coûts éligibles sont décrits plus en détails dans le document [« Directives comptables »](#) sur le site web.

Aucun montant maximal n'est imposé par rapport aux frais de fonctionnement et de personnel que vous pouvez demander dans le cadre d'un projet SP-EVENT. Un budget réaliste et la justification des dépenses de votre projet font néanmoins partie des critères de sélection. Il existe également un plafond de financement pour l'ensemble des projets qui peuvent être introduits dans le cadre de ce canal de subvention. La note obtenue par votre projet sur la

¹ Pour information. Le montant moyen de la subvention par entité (= par participant pendant 2 heures) dans les projets SP-EVENT est de 35 euros.

base des critères de sélection, son classement dans l'ensemble des projets² et le budget disponible déterminent si le projet sera ou ne sera pas financé.

Nous vous recommandons d'étudier attentivement les directives comptables lors de la préparation votre budget. Toutes les dépenses doivent être attestées par des pièces justificatives et être approuvées par Innoviris. Un arrêté et une convention de subvention précisent les conditions de liquidation du subside.

9. Conventions et arrêtés

Si votre projet est sélectionné, Innoviris vous enverra une convention que vous devrez signer. Innoviris s'efforce de travailler au maximum par voie digitale. La convention et l'arrêté seront donc envoyés via SignHere à l'adresse électronique fournie dans le formulaire de demande. Il est donc important de fournir une adresse e-mail consultée régulièrement.

SignHere est un système de signature électronique reconnu au niveau européen par EIDAS. Il est considéré comme la référence dans ce domaine. Le système offre différentes options au niveau de la signature :

- Avec un code de validation reçu par e-mail
- Via l'application Itsme.
- Via un lecteur de carte eID

Si le destinataire de l'e-mail contenant la convention n'est pas autorisé à la signer lui-même, la signature peut très facilement être attribuée à une personne habilitée.

Si nécessaire, Innoviris peut aussi ajouter [l'adresse e-mail](#) d'un destinataire. Ce dernier ne peut pas modifier le document, mais il peut le télécharger et il recevra une notification quand toutes les parties auront signé le document.

Pour des raisons de sécurité, les liens ne peuvent pas être transférés et expirent après ouverture. Si nécessaire, un nouveau lien peut être envoyé sur demande.

² Bien que les projets des catégories 1 et 2 soient évalués par des jurys distincts, un classement commun est établi entre les deux catégories.

10. Suivi des projets

Les projets sélectionnés sont suivis par Innoviris tant au niveau du contenu que du financement. Pour cela, vous devez, en tant que coordinateur de projet, envoyer les pièces justificatives nécessaires à Innoviris à la fin du projet. Il s'agit d'un rapport d'activité et d'un rapport financier (budget des recettes et des dépenses), ainsi que de toutes les factures nécessaires pour justifier les dépenses effectuées. Les modèles de rapports sont disponibles sur la [page web](#) de SP-EVENT. Le rapport d'activité et le rapport financier doivent être envoyés à reporting@innoviris.brussels. Les déclarations de créance doivent être envoyées à e-invoicing@innoviris.brussels.

11. Traitement de données à caractère personnel

Les données personnelles collectées dans le cadre du SP-EVENT via le formulaire en ligne seront traitées conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données). Les données seront utilisées pour analyser les demandes de subvention et pour contacter les auteurs des projets. Leur traitement repose sur la base légale de la mission d'intérêt public confiée à Innoviris et sur les Ordonnances du 27 juillet 2017³ et leurs arrêtés d'exécution⁴.

Aucune donnée n'est partagée avec des tiers sans le consentement préalable de la personne concernée, à moins qu'Innoviris soit légalement contrainte de le faire. La durée de conservation est le temps nécessaire pour atteindre les objectifs du traitement en question. Si le candidat n'est pas retenu, Innoviris s'engage à supprimer les données fournies par le candidat dans les meilleurs délais.

³ Règlement du 27 juillet 2017 visant à promouvoir la recherche, le développement et l'innovation par l'octroi d'aides affectées à des finalités économiques en faveur des entreprises et des organismes de recherche assimilés à des entreprises ; Règlement du 27 juillet 2017 visant à promouvoir la recherche, le développement et l'innovation par l'octroi d'aides à finalité non économique en faveur des organisations non marchandes, des organismes de recherche et des entreprises.

⁴ Arrêté du 21 février 2019 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant exécution de l'arrêté du 27 juillet 2017 visant à promouvoir la recherche, le développement et l'innovation par l'octroi d'aides affectées à des finalités économiques en faveur des entreprises et des organismes de recherche assimilés à des entreprises ; Arrêté du 21 février 2019 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant exécution de l'arrêté du 27 juillet 2017 visant à promouvoir la recherche, le développement et l'innovation par l'octroi d'aides à finalité non économique en faveur des organisations non marchandes, des organismes de recherche et des entreprises.

Si vous avez des questions ou que vous souhaitez exercer vos droits, contactez notre DPO : dpo@innoviris.brussels ou consultez la rubrique « Protection de la vie privée » sur notre site web.

12. Acceptation du règlement

En introduisant une candidature, vous acceptez automatiquement le présent règlement et vous serez lié par les règles qu'il contient. Le règlement ne peut pas être contesté.