

Demande de subvention
Appel à projets « Construction du Futur »

POINTS D'ATTENTION



- 1) Cet appel à projets s'adresse aux professionnels du secteur de la Construction : entreprises de construction de bâtiments ou de voiries, architectes, bureaux d'études, fabricants etc.
- 2) L'appel à projet est composé de deux catégories :
 - I. **Catégorie 1** (enveloppe globale de 100.00€) : cette catégorie s'adresse à des plus petites structures, encore peu digitalisées et moins touchées par les actions d'accompagnement existantes, leur permettant d'implémenter des outils digitaux et des nouvelles technologies dans le but de modifier leurs processus internes ou collaboratifs en termes de gestion de l'informations. Il s'agit d'un financement de projets subventionnés entre 10.000€ et 30.000€ par professionnel lauréat ;
 - II. **Catégorie 2** (enveloppe globale de 300.00€) : cette action s'oriente davantage vers un public averti afin d'intégrer des outils digitaux, technologies avec des projets plus « ambitieux » afin d'augmenter leurs compétences en TRL et à modifier ses processus internes ou collaboratifs en termes de gestion de l'informations. Il s'agit ici d'un financement de projets subventionnés entre 30.000€ et 75.000€ par professionnel lauréat.
- 3) Il n'est pas possible pour un demandeur de postuler aux deux catégories.
- 4) Les budgets subventionnés couvrent jusqu'à maximum 80% du budget total du projet.
- 5) Avant de compléter le formulaire, le demandeur est invité à lire attentivement toutes les rubriques du formulaire
- 6) La structure du formulaire ne peut être modifiée. Il y a lieu d'indiquer « néant » pour les rubriques qui ne concernent pas votre projet
- 7) Ce formulaire est à transmettre en format **PDF** (en couleurs, avec date et signature) **ET** en format **Word** à l'adresse projet@digitalwallonia.be avec copie à Renaud Delhaye via renaud.delhaye@adn.be
- 8) Toutes les annexes sont à transmettre à l'adresse projet@digitalwallonia.be avec copie à Renaud Delhaye via renaud.delhaye@adn.be
- 9) En cas de documents nombreux et/ou volumineux, il est souhaitable de contacter Madame THIRION de l'AdN pour examiner les modalités d'envoi et veiller à bonne réception de tous les documents relatifs au projet

Contexte et enjeu

Le secteur de la Construction, très important en Wallonie (13% de la valeur ajoutée, représentant 17% de l'emploi privé) fait face à des défis croissants (délais, hausse des coûts, main d'œuvre, contraintes environnementales, etc.) parmi lesquels figure notamment le numérique, qui est clairement identifié comme un levier essentiel de développement : améliorations des processus de construction, efficacité accrue, meilleur contrôle de la qualité, suivi optimal des chantiers, verdissement des activités ou encore contrôle de l'efficacité énergétique des travaux et des bâtiments.

Le numérique a par ailleurs radicalement transformé le contenu des métiers de la construction. L'usage de technologies telles que les caméras 360, les robots de chantier, l'impression 3D, les exosquelettes, l'AR/VR ou les drones rendent les métiers beaucoup moins pénibles et dangereux qu'auparavant, tout en exigeant des niveaux de qualification technique élevés. Il y a donc une vraie opportunité de modifier l'image des métiers auprès des jeunes et des travailleurs en reconversion.

L'accélération de la transformation numérique du secteur est donc un élément clé de son efficacité et de sa compétitivité.

C'est dans ce cadre que s'inscrit le projet « Construction du Futur » qui a pour objectifs d'aider le secteur de la construction à relever les défis liés à l'emploi, l'économie et l'environnement et ce grâce à un projet numérique structurant : Construction du Futur, rassemblant une grande partie des acteurs de la chaîne de valeur de la construction.

Ce projet porté par un consortium de 8 partenaires représentatifs des acteurs de la chaîne de valeur construction : Buildwise (qui assure la coordination générale du projet), Embuild Wallonie, l'UWA, Greenwin, Cap Construction, Cluster Eco-Construction, Centre de Recherches Routières et l'Infopôle (le tout avec le soutien de l'Agence du Numérique).

L'appel à projets

« Construction du Futur » prévoit notamment le lancement d'un appel à projets s'adressant aux professionnels (indépendants, TPE, PME) du secteur de la Construction : entreprises de constructions de bâtiments ou de voiries, architectes, bureaux d'études, fabricants etc.

Il a pour but de financer l'accompagnement de ces professionnels dans leur appropriation du numérique via l'implémentation de processus, applications digitaux simples/plus abordables ou de « Proof of Concepts » (PoC) - démonstrateurs de faisabilité sous-tendant la mise en œuvre de technologies numériques contribuant aux objectifs des entreprises.

Ce formulaire permet aux professionnels de la Construction qui le souhaitent de déposer un projet (au sein d'une des deux catégories décrites au point précédent) et de recevoir un financement entre 10.000€ et 75.000€ (en fonction de la catégorie choisie) couvrant maximum 80% du budget total du projet.

Cadre 1. Renseignements généraux

Nom du projet (différent de la dénomination légale – maximum 20 caractères)

Nom ou raison sociale (dénomination légale)

Forme juridique¹

Rue

N°

Boîte

Code postal

Localité

Site web

Numéro d'entreprise (BCE)

Compte bancaire

(pour pouvoir verser la subvention)

B E - - -

Cadre 2. Activité principale du demandeur

2.1. Date de création de la structure : __ / __ / 20__

2.2. Activité² principale exercée sur base des statuts (maximum 10 lignes)

¹ Une demande introduite par un citoyen n'est pas éligible dans le cadre du présent processus.

² La demande est introduite par une entité exerçant principalement une activité commerciale et/ou économique ET ayant une unité d'établissement et un système productif de biens ou de services en Wallonie.

Cadre 3. Personnes de contact en lien avec la demande et le projet

CONTACT 1 - Rôle = Responsable du projet

Nom	Prénom
<input type="text"/>	
Fonction(s)	
<input type="text"/>	
Tél.	GSM
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse e-mail	
<input type="text"/>	

CONTACT 2 - Rôle = Directeur/CEO de la structure juridique ayant introduit le projet

Nom	Prénom
<input type="text"/>	
Fonction(s)	
<input type="text"/>	
Tél.	GSM
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse e-mail	
<input type="text"/>	

Cadre 4. Synthèse du projet

4.1 Pour quelle catégorie postulez-vous (1 seul choix) :

- Catégorie 1 (financement entre 10.000€ et 30.000€)
- Catégorie 2 (financement entre 30.000€ et 75.000€)

4.2. Synthèse des objectifs et livrables du projet³ (255 caractères maximum).

Les principaux objectifs du projet sont repris ci-dessous (minimum 1) :

Objectif 1

Objectif 2

Les principaux livrables du projet sont repris ci-dessous (minimum 1) :

Livable 1

Livable 2

Livable 3

Livable 4

³ Avant d'introduire un projet, le porteur de projet examine si le projet peut éventuellement être financé par d'autres dispositifs publics notamment ceux destinés à soutenir la formation, l'investissement et la recherche. Pour connaître les principaux dispositifs wallons, une information est disponible via [Vos démarches administratives - Wallonie](#) et [Aides-entreprises.be](#)

4.3. Par le passé, votre initiative a-t-elle été déjà soutenue dans le cadre d'un autre financement public (international, fédéral, wallon, ...) ?

Si oui, veuillez décrire succinctement les principaux résultats et impacts de ces précédents projets ainsi que leur référence.

Joindre en annexes, pour chaque financement obtenu de 2020 à 2023, la notification d'octroi de financement public (+ ses annexes) et le rapport d'activités final.

Cadre 5. Positionnement par rapport à d'autres projets

5.1. Votre projet est-il complémentaire à d'autres projets (wallons, belges, internationaux) ?

Ce critère n'est pas excluant

Si oui, veuillez expliciter.

Joindre une annexe plus complète si nécessaire.

Cadre 6. Plan d'actions et budget

6.1. Calendrier du projet :

La période de subventionnement est de maximum 16 mois. La date de début se situe le premier jour d'un mois et la date de fin se situe le dernier jour calendrier d'un mois.

Date prévue de début du projet : __ / __ / 2024

Le projet doit avoir démarré en 2024 (au plus tôt le 1/06/2024)

Date prévue de fin du projet : __ / __ / 2025

La date de fin est au plus tard le 30/09/2025

6.2. Quel est le montant de subvention sollicité ?

Le montant minimum est de 10 000 € et maximum de 75 000 €, en fonction de la catégorie à laquelle vous postulez

- Montant en chiffres : €
- Montant en lettres :

6.3 Quelles sont les principales actions de votre projet ?

Pour décrire le titre de chaque action, il y a lieu de débiter le titre de l'action par un verbe à l'infinifitif et d'identifier les publics-cibles. Pour chaque action, explicitez, en 10 lignes maximum, les réalisations prévues. Il est nécessaire démontrer que les actions proposées sont innovantes et ne sont pas financées par la Wallonie dans un autre projet.

Joindre une annexe si nécessaire.

Exemple :

- *Action 1 – Elaborer et mettre à disposition en ligne une boîte outils « Devenir une Industrie du Futur en 10 étapes » à destination des PME wallonnes.*

Action 1 :

Action 2 :

Action 3 :

Action 4 :

6.4. Veuillez compléter les 6 tableaux pour décrire les dépenses et les recettes
 Pour les dépenses, les montants repris doivent reposer sur une analyse comparative des prix du marché dans une optique de gestion efficace des deniers publics. Joindre des annexes plus complètes si nécessaire.

Tableau 1 – synthèse des dépenses du projet par catégorie de dépenses

	Montant total des dépenses estimées du projet	
	(en %)	(en €)
Catégorie A - Frais de personnel (= RH internes)		
Catégorie B - Frais de sous-traitance (= RH externes - consultants)		
Catégorie C - Frais de communication et d'actions		
Catégorie D - Frais de mission		
Catégorie E - Petit matériel informatique et de téléphonie		
Catégorie F - Frais forfaitaires de fonctionnement		
Catégorie G- Investissements ≥ 1 000 € HTVA		
TOTAL		T1 =

Tableau 2 – synthèse des dépenses du projet par action

	Montant total des dépenses estimées du projet	
	(en %)	(en €)
Action 1		
Action 2		
Action 3		
TOTAL		T2 =



 Contrôles de cohérence (en €) : (Total 1 = Total 2)

Tableau 3 – Synthèse des dépenses du projet par source de financement

	 Montant sollicité via un programme wallon (Maximum 80%)	Montant financé via des sources financements privés <i>[détail à expliciter dans une annexe]</i> <i>[ventes, cotisations, sponsoring, ...]</i> (Minimum 20%)
	(en €)	(en €)
Catégorie A - Frais de personnel (= RH internes)	ST3A =	
Catégorie B - Frais de sous-traitance (= RH externes)	ST3B =	
Catégorie C - Frais de communication et d'actions	ST3C =	
Catégorie D - Frais de mission	ST3D =	
Catégorie E - Petit matériel informatique et de téléphonie	ST3E =	
Catégorie F - Frais forfaitaires de fonctionnement	ST3F =	
Catégorie G - Investissements ≥ 1 000 € HTVA	Voir note en bas de page ⁴ ST3G =	
TOTAL	T3 =	T4 =

⚠ Contrôles de cohérence (en €) : (Total 1 = Total 3 + Total 4)

Le sous-total ST3G est égal à 30 % de T3

Le sous-total T3 = 80 % de T1

Le sous-total T4 = 20 % de T1

⁴ Des dépenses d'investissements ≥ 1 000 HTVA sont éligibles sous certaines conditions. Ce type de dépenses nécessite une analyse particulière qui doit être réalisée en concertation avec le SPW EER-DCI-DRE-CSN.

Tableau 4 – Précisions sur les dépenses de la catégorie A – Frais de personnel ⁵
(= RH internes sous contrat de travail)

A la fin du projet, les pièces justificatives annexées au rapport d'activités permettront de définir explicitement l'ancienneté et l'expertise de chaque personne affectée au projet.




Catégorie A - Frais de personnel (= RH internes)		Affectation au projet <i>(estimation de la moyenne par mois)</i>	 Montant sollicité via un programme wallon
	Description de profil	(en % ETP)	(en €)
Personne 1			
Personne 2			
Personne 3			
			ST3A =

Tableau 5 – Précisions sur les dépenses de la catégorie B – Frais de sous-traitance
(= RH externes avec contrat sous statut « indépendant en personne physique » ou en société)

A la fin du projet, les pièces justificatives annexées au rapport d'activités permettront de définir explicitement l'ancienneté et l'expertise de chaque personne affectée au projet.

Catégorie B - Frais de sous-traitance (= RH externes)		Affectation au projet <i>(estimation de la moyenne par mois)</i>	 Montant sollicité via un programme wallon
	Description de profil	(en % ETP)	(en €)
Consultant 1			
Consultant 2			
			ST3B =

 Contrôles de cohérence (en €) pour tous les montants repris dans les tableaux

⁵ Pour la catégorie A – Frais de personnel (RH internes sous contrat de travail), le SPW EER détermine les plafonds des dépenses admises relatives aux rémunérations brutes sur base notamment du barème A4/1

Tableau 6 – Synthèse des recettes estimées du projet

Le projet permettra-t-il de générer des recettes ?

Si oui, pourriez-vous expliquer en quelques phrases ?

Si oui, le tableau ci-dessous est à compléter.

Comptes et intitulés dans la comptabilité <i>[ventes, cotisations, sponsoring, ...]</i> <i>[Liste non exhaustive à adapter sur base de la comptabilité du demandeur]</i>	Montant des recettes estimées sur la <u>durée totale du projet</u>	Montant des recettes estimées par <u>année comptable</u>			
	du <u>jj/mm/aaaa</u> au <u>jj/mm/aaaa</u>	du <u>jj/mm/aaaa</u> au <u>jj/mm/aaaa</u>	du <u>jj/mm/aaaa</u> au <u>jj/mm/aaaa</u>	du <u>jj/mm/aaaa</u> au <u>jj/mm/aaaa</u>	
	(en €)	(en €)	(en €)	(en €)	
70xxxx - Ventes					
70xxxx - Prestations					
70xxxx - Cotisations					
70xxxx - Sponsoring					
74xxxx - Autres produits d'exploitation					
TOTAL	R6 =	R7 =	R8 =	R9 =	
Montant des recettes du projet qui sera réutilisé pour financer des dépenses du projet	MRU1 =	MRU2 =	MRU3 =	MRU4 =	

Pour les montants des recettes qui seront réutilisés pour financer des dépenses du projet, pourriez-vous expliciter ?

Joindre une annexe si nécessaire.

MRU1 :

MRU2 :

MRU3 :

MRU4 :

Cadre 7. Impact et pérennité

Vous pouvez prévoir plusieurs indicateurs par action

- 7.1. Veuillez synthétiser via des indicateurs les principales réalisations prévues dans le projet.

Indicateurs de réalisations

	Intitulé de l'indicateur de réalisation	Valeur cible au jj/mm/aaaa (= date fin du projet)
<i>Exemple</i>	<i>Nbre d'ateliers collectifs organisés pour concevoir une boîte à outils « Devenir une Industrie du Futur en 10 étapes » à destination des PME wallonnes</i>	<i>20</i>
Indicateurs proposés		
⇒ Action 1		
⇒ Action 2		
⇒ Action 3		

- 7.2. Veuillez décrire les effets attendus de votre projet en termes de résultats.

Indicateurs de résultats (sur base du public cible)

Publics cibles : demandeurs d'emploi, jeunes de 15 à 30 ans, employés, ouvriers, entreprises, institutions publiques, citoyens, étudiants, ...

	Intitulé de l'indicateur de résultat	Valeur cible au jj/mm/aaaa (= date fin du projet)
<i>Exemple</i>	<i>Nombre de travailleurs âgés de 25 à 45 ans ayant contribué activement à la conception de la boîte à outils « Devenir une Industrie du Futur en 10 étapes » lors des 20 ateliers organisés en Wallonie</i>	<i>150</i>
Indicateurs proposés		
⇒ Action 1		
⇒ Action 2		
⇒ Action 3		

7.3. Veuillez expliquer comment votre projet pourra être pérennisé après la période de subventionnement.

Veuillez décrire les sources de financement privées qui sont prévues sur les 3 prochaines années (après la date de fin du projet).

7.4. Veuillez expliquer comment votre projet pourrait être répliquable en Wallonie ?

Veuillez décrire les principales étapes pour assurer une répliquabilité efficace et efficiente.

Cadre 8. Liens utiles

- [Aides d'état - wallonie](#)
- [Portail Marchés publics - wallonie](#)
- [PRW - Suivi des marchés publics](#)
- [Se renseigner sur la Charte graphique de la Wallonie](#)

PRINCIPES⁶ RELATIFS AUX DEPENSES PRISES EN CHARGE AU TITRE DE JUSTIFICATION DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

PRINCIPES

Toute subvention est exclusivement destinée à couvrir les dépenses nécessaires à la réalisation de l'action pour laquelle elle est octroyée.

Dans le cas où des dépenses se rapportent à plusieurs projets bénéficiant de financements distincts, une clé de répartition est appliquée. Celle-ci répond à des critères objectifs, réalistes, concrets et dûment justifiés, en ce compris sur base de « timesheets ». L'administration dont relève l'octroi et la vérification de la subvention est informée de cette clé de répartition et, le cas échéant, peut en appliquer une autre jugée plus adéquate.

RAPPEL – MARCHES PUBLICS

Un marché public est un contrat à titre onéreux conclu entre un ou plusieurs opérateurs économiques, privés ou publics et un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs et portant sur l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services.

Le pouvoir adjudicateur est un acheteur public ou privé qui se soumet aux règles relatives aux marchés publics afin de conclure ses contrats. Dès lors, la Loi sur les marchés publics et ses arrêtés d'exécution⁷ prévoient que les pouvoirs adjudicateurs sont soumis à diverses dispositions. L'article 2 de cette Loi donne la liste de ces pouvoirs adjudicateurs, qui sont au nombre de quatre, à savoir :

- 1° L'Etat fédéral ;
- 2° Les entités fédérées, soit les Régions, les Communautés et les autorités locales ;
- 3° Les organismes de droit public et les personnes – peu importe leur forme et leur nature – qui répondent à ces conditions :
 - a) elles ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial,
 - b) elles sont dotées d'une personnalité juridique,
 - c) elles dépendent de l'État, des Régions, des Communautés, des autorités locales ou d'autres organismes ou personnes dans les trois hypothèses suivantes :
 - ◇ soit leurs activités sont financées majoritairement par l'État, les Régions, les Communautés, les autorités locales ou d'autres organismes ou personnes dont question dans ce point ;
 - ◇ soit la gestion est soumise à un contrôle de l'État, des Régions, des Communautés, des autorités locales ou d'autres organismes ou personnes dont question dans ce point ;
 - ◇ soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par l'État, les Régions, les Communautés, les autorités locales ou d'autres organismes ou personnes dont question dans ce point ;
- 4° Les associations formées par plusieurs pouvoirs adjudicateurs.

⁶ Principes des dépenses transmis **à titre indicatif**. Ces principes sont évolutifs. La version applicable est celle qui est jointe à l'Arrêté de subvention.

⁷ La Loi du 17 juin 2016) est disponible à l'adresse suivante : <https://wallex.wallonie.be/eli/loi-decret/2016/06/17/2016021053>.

En cas de contrôle, l'administration dont relève l'octroi et la vérification de la subvention, peut vérifier ou faire vérifier le respect des règles applicables aux marchés publics et remettre en cause l'éligibilité de la dépense.

JUSTIFICATION DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La partie de la subvention dont l'utilisation n'est pas justifiée est remboursée. Ceci implique que le montant liquidé d'une subvention n'est définitivement fixé et acquis au bénéficiaire qu'après vérification et validation des dépenses admissibles.

Dans cette perspective, il est recommandé aux bénéficiaires d'utiliser une comptabilité analytique séparée ou tout autre processus permettant d'identifier les coûts et les dépenses de l'action subventionnée.

CONTRÔLE

Par le seul fait d'accepter la subvention, le bénéficiaire reconnaît au pouvoir subsidiant le droit de procéder au contrôle de l'utilisation des sommes perçues et des justifications qui en sont fournies.

Le bénéficiaire qui fait obstacle au contrôle rembourse immédiatement toutes les sommes reçues.

Afin de permettre le contrôle, les pièces justificatives conformes au droit comptable sont tenues à disposition de la Région wallonne sur simple demande et ce pendant 10 ans, à dater de la décision d'octroi.

Même en cas de cessation des activités, le bénéficiaire veille à garantir la conservation des dites pièces pendant 10 ans.

PÉRIODE

Les dépenses engagées et introduites comme justificatifs se rapportent à la période subventionnée.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Sauf lorsqu'il y a application d'un forfait, chaque dépense est justifiée par une pièce telle qu'une facture, une note d'honoraires, un ticket de caisse, un contrat ou tout document pertinent.

La copie de la pièce est lisible entièrement, de sorte qu'apparaissent les éléments suivants :

- 1° la date ;
- 2° le numéro de la facture ;
- 3° les coordonnées du fournisseur ou prestataire ;
- 4° l'objet et le montant de la facture, de la prestation.

Les pièces numérotées sont relevées dans un tableau financier, dont le modèle est établi par le SPW Economie Emploi Recherche.

Ce tableau, accompagné des pièces requises fera l'objet d'un envoi aux destinataires identifiés dans l'arrêté de subvention.

AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Dans la mesure où le projet bénéficie d'autres sources de financement, il y a lieu de les spécifier clairement dans le tableau financier accompagnant la déclaration de créance, en précisant et justifiant la clé de répartition.

TRAITEMENT DES RECETTES

Dans la mesure où le projet génère des recettes, il y a lieu de les spécifier clairement dans le tableau financier. Ces recettes sont déduites des dépenses présentées par le bénéficiaire, sauf si ces recettes sont réinvesties par le bénéficiaire dans une action identique. Dans ce cas un tableau de suivi de l'utilisation des recettes est fourni au SPW EER selon un modèle et une fréquence qui est déterminée par le SPW EER.

T.V.A.

Par défaut, le bénéficiaire est présumé être assujéti totalement à la TVA ; dès lors les frais sont subsidiés sur base du montant hors TVA.

Si le bénéficiaire est non assujéti ou assujéti partiel, il fournit une attestation justifiant le taux de non-récupération.

DÉPENSES ÉLIGIBLES

Les dépenses reconnues éligibles sont celles spécifiées dans l'arrêté de subvention, ou toute annexe faisant partie intégrante de celui-ci.

Pour les opérateurs soumis à la réglementation des marchés publics, seules les dépenses respectant ladite réglementation sont éligibles. L'ensemble des documents attestant le bon respect de la réglementation est transmis, sur simple demande, à l'administration dont relève l'octroi et la vérification de la subvention.

A. Frais de personnel

Il s'agit du personnel occupé en interne et qui est directement affecté à l'action pour laquelle la subvention est octroyée. **Lorsque des salaires sont introduits comme pièce, le compte individuel incluant les cotisations patronales émanant d'un secrétariat social vaut comme pièce.**

Pour rappel, les frais de personnel sont présentés déduction faite de toute réduction salariale ou intervention de tiers comme l'APE, la prime à l'emploi ou les jours de congé étude, mise à disposition. Ces réductions et interventions apparaissent dans le tableau financier annexé, au même titre que toute autre subvention.

Le personnel assigné au projet est identifié formellement par son contrat de travail, à fournir.

Lorsqu'un salarié est affecté à plusieurs actions ou projets, il y a lieu de préciser ce degré d'affectation en complétant le tableau financier [Annexe 1B]. Les prestations sont justifiées par des « *timesheets* » détaillées par mois, en pourcentages [Annexe 1C].

Afin de simplifier la justification des dépenses salariales, un **taux de chargement** est appliqué sur les rémunérations brutes indexées. Ce taux de chargement comprend tous les avantages légaux et extra-légaux admissibles.

Le taux de chargement applicable est celui en vigueur au premier jour de la période de subventionnement.

Dans l'hypothèse où l'arrêté prévoit un salaire maximal en application des barèmes du SPW, l'ancienneté dans une fonction équivalente, au sein ou en dehors de la structure, est prise en considération. Afin de tenir compte de l'indexation des salaires, le barème mensuel applicable est celui en vigueur à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

A la fin du projet, les pièces justificatives annexées au rapport d'activités permettent de définir l'ancienneté et l'expertise de chaque personne affectée au projet.

Les préavis non prestés ne sont pas éligibles.

B. Frais de sous-traitance - honoraires de personnel externe

Lorsqu'il s'agit de subsidier du personnel externe comme les frais de consultance, la prestation facturée est dûment explicitée. Le contrat entre le prestataire et l'opérateur subsidié, passé dans le respect des règles relatives aux marchés publics, le cas échéant, est fourni.

La facture précise aussi les jours de prestation et la durée de celle-ci en heures, demi-journées ou journées complètes. Une journée correspond à 8 heures de prestation.

S'il s'agit :

1° de prestations récurrentes, liées principalement à des activités de management ou d'organisation et conclues pour une durée indéterminée, le montant éligible est limité à 650 € hTVA par jour ;

2° de prestations spécifiques, nécessitant des compétences académiques, technologiques ou techniques particulières, par nature ponctuelles et limitées dans le temps, le montant éligible est limité à 880 € hTVA par jour.

C. Frais de communication et d'actions

Les frais de communication admissibles sont :

1° l'organisation de réunions, d'événements et de visites ;

2° la participation à des foires et des salons ;

3° l'édition de rapports ou de documents de sensibilisation tels que des flyers, des cartons d'invitation, des livrets ou des capsules vidéo ;

4° la mise en place d'un site web pour autant qu'il soit prévu dans le projet dès le départ et dans les limites budgétaires fixées.

En ce qui concerne les frais liés aux réunions, événements, visites, foires et salons visés sous le présent point à l'alinéa 1^{er}, 1° et 2°, il convient de joindre :

1° l'invitation quel qu'en soit le support en ce compris les courriels, pages web, ou cartons ;

2° l'ordre du jour ou le programme ;

3° la liste exhaustive des participants du bénéficiaire ;

4° les factures des prestataires telles que la location de salle, le catering, la sonorisation ou la location de bus.

Dans ce cadre, les frais d'organisation de réunions et les notes de restaurant sont éligibles pour autant qu'au minimum la moitié des participants soient extérieurs à la structure bénéficiaire de la subvention.

D. Frais de mission pour les déplacements et les hébergements

Principes généraux

Il convient de sélectionner les modes de transport et lieux d'hébergement de manière responsable et efficace, par souci de bonne gestion de l'argent public.
Les indemnités journalières ne sont pas éligibles.

Règles concernant les frais de déplacement

Les frais de déplacement sont les frais encourus pour se rendre sur le lieu d'un événement lié au projet tels que les réunions, séminaires ou événement et en ce compris les éventuels frais d'inscription. Ils sont justifiés sur base des frais réels ; il convient de conserver les tickets de transport et d'établir des demandes de remboursement des frais kilométriques.

Pour les déplacements en **voiture**, les dépenses éligibles comprennent une indemnité kilométrique, calculée sur base du nombre de kilomètres parcourus multipliés par le barème en vigueur au SPW, augmentée des frais des péages et parkings éventuels. Dans ce cadre, c'est la distance depuis le point de départ de la personne - soit son domicile, son lieu de travail ou le lieu de la mission précédente - et le lieu de mission qui est pris en compte.

Les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas éligibles.

Pour les déplacements en **train**, en Belgique, les dépenses sont éligibles sur base du prix d'un billet en 2^e classe.

Pour les déplacements en **avion**, les dépenses sont éligibles sur base du prix d'un billet en classe économique.

Les frais de déplacement sont justifiés par les pièces suivantes :

- 1° agenda de la réunion ou programme de l'événement ;
- 2° tickets de transport ;
- 3° factures ;
- 4° note de frais détaillant les trajets parcourus.

Ils sont détaillés à l'[Annexe 1D].

Règles concernant les frais d'hébergement

Les frais d'hébergement se justifient uniquement lorsque l'évènement l'exige, c'est-à-dire s'il se déroule sur plusieurs jours, si le déplacement aller-retour est plus coûteux que le logement ou si les horaires le justifient.

Pour ces missions de plus d'une journée avec au moins une nuit d'hôtel, les frais sont remboursés sur la base du coût du repas du soir et de la nuit d'hôtel, petit déjeuner inclus. Le montant total est plafonné à 200 euros hTVA par nuit sur la base des justificatifs présentés.

Pour les missions d'une journée sans nuit d'hôtel, seuls les frais de déplacement sont éligibles. Il n'y a pas de remboursement de repas.

Les frais d'hébergement sont justifiés par les pièces suivantes :

- 1° agenda de la réunion ou programme de l'événement ;
- 2° factures.

E. Petit matériel informatique et de téléphonie

Dans le cadre du projet, est considéré comme petit matériel tout objet acheté, tel qu'un PC, un GSM ou un Smartphone, ainsi que les frais d'achat et de location de licences informatiques, sous les conditions suivantes :

- 1° a une valeur de maximum 999 € hTVA ;
- 2° proportionnellement au taux d'affectation défini sous A ;
- 3° pour autant que la période de subventionnement soit supérieure à 6 mois.

Sauf exception, les achats, constructions et transformations de biens immeubles ne sont pas éligibles.

F. Frais forfaitaires de fonctionnement

Les frais de fonctionnement sont éligibles forfaitairement.

Ils sont estimés à **15 pourcents** des frais de personnel visés à la rubrique A.

Ils sont estimés à 40 euros par journée complète de prestations récurrentes telle que définie sous B, à condition que lesdites prestations soient effectuées sur le site du bénéficiaire et à condition que les frais de fonctionnement soient entièrement à charge du bénéficiaire.

Par frais de fonctionnement, il faut entendre tous les frais non repris sous B, C, D et E, :

- 1° les fournitures de bureau ;
- 2° les petits frais de réunion tels que le café, les eaux ou les biscuits ;
- 3° les frais d'envoi de document sous format papier ;
- 4° les loyers et charges de leasing de photocopieuse ou de matériel informatique ;
- 5° les dépenses de documentation ;
- 6° les frais d'abonnements téléphoniques en ce compris les lignes fixes et la téléphonie mobile ;
- 7° les frais d'installation et de connexion internet relatifs à toute connexion située au siège social du bénéficiaire ou dans une de ses différentes implantations ;
- 8° les frais de location, d'assurance locative et d'entretien des locaux ;
- 9° les frais de gaz, d'électricité, d'eau ;
- 10° les frais d'assurance ;
- 11° les frais de comptabilité et de publications officielles comme le BNB ou le Moniteur belge.

G. Investissements

Les achats de biens mobiliers ou immobiliers d'une valeur supérieure ou égale à 1000 euros hTVA ne sont pas éligibles sauf dispositions particulières prévues par la réglementation ou l'arrêté de subvention.

Documents-types à utiliser pour le traitement des pièces justificatives des dépenses

- Annexe A18 – Fichier Excel avec le tableau financier récapitulatif [*Annexe 1B*], le tableau « timesheets » [*Annexe 1C*], le tableau des frais déplacement [*Annexe 1D*]
- Annexe A19 - Fichier avec le modèle de déclaration de créance

Ces documents sont disponibles sous format électronique :

- à l'adresse suivante : <http://economie.wallonie.be/content/reporting-téléchargeable>

Critères d'éligibilité

Le soumissionnaire d'un projet est l'organisation responsable de la soumission du dossier unique de candidature. Il est le promoteur de projet principal, mais ne doit pas nécessairement être le bénéficiaire de la subvention.

Le bénéficiaire doit être l'entité bénéficiaire du projet (demande technologique) et doit être une entreprise / un consortium d'entreprises respectant les critères d'éligibilité suivants :

- Être active sur au moins une des chaînes de valeurs prioritaires, à savoir : construction, bâtiments ou voiries
- Être localisée en Wallonie (siège social ou au moins un siège d'exploitation occupant minimum 50% du personnel).
- Disposer d'un numéro d'entreprise.
- S'engager à mobiliser un des dirigeants ou autres décisionnaires de l'organisation sur la durée de la mission.
- Agréer aux conditions de participation financières.
- Accepter que les porteurs du projet « Construction du Futur » et ses partenaires valorisent le cas d'usage / projet via leurs canaux de communication (au besoin de manière anonyme).
- S'engager à soumettre un rapport d'activités en milieu et fin de projet (suivant une méthodologie recommandée en Annexe IV).

L'appel à projets s'adresse aux "entreprises" privées (indépendants, TPE et PME professionnels du secteur de la construction) désireuses de développer ou d'améliorer leurs pratiques internes ou externes grâce au numérique. Aucun prérequis en matière de maturité numérique n'est nécessaire.

Le prestataire du projet doit être l'entité représentant l'expertise technologique. Elle ne doit pas nécessairement être wallonne. Les entreprises à la recherche d'un prestataire peuvent faire appel aux membres du pool d'experts technologiques « Construction du Futur »³.

Les actions financées devront débuter en 2024, et ne pourront se prolonger au-delà du 30 septembre 2025.

Critères de sélection (/100)

Examen du porteur du projet	
C1 - Le porteur de projet est un professionnel du secteur de la Construction (indépendant, TPE ou PME)	/5
C2 - Le porteur de projet présente des actions et un projet en phase avec les enjeux de la digitalisation du secteur et de la Construction du Futur	/5
Examen de la cohérence du projet avec des objectifs régionaux	
C3 – Le projet vise à contribuer à des défis économiques, sociétaux, environnementaux de la Wallonie repris dans la DPR	/5
C4 – Le projet vise à contribuer aux priorités du programme Construction du Futur	/10
Examen du projet	
C5 – Le caractère innovant du projet est démontré notamment sur base d’une analyse comparative par rapport à d’autres projets wallons, belges ou européens	/10
C6 - L’efficacité du projet	/10
C7 - Les pistes de pérennisation du projet sont explicitées. Le projet et/ou sa solution a/ont un potentiel de répliquabilité/mutualisation claire et facile à mettre en œuvre en Wallonie	/10
C8 – Qualité du projet au regard de l’enjeu de la Construction du Futur	/45

Ce dernier critère C8 comprend l’analyse des éléments suivants :

- Le projet permet d’accélérer le déploiement des outils et processus numériques ;
- Viabilité économique du projet ;
- Potentiel de croissance avec focus sur la compétitivité à long terme ;
- Potentiel d’impact sur les activités de l’entreprise ;
- Degré d’innovation de la solution proposée (par rapport à la situation actuelle de l’entreprise) ;
- Degré d’excellence/qualité dans la méthodologie, la mise en œuvre et plan d’action ;
- Faisabilité de la solution numérique ;
- Représentativité de la problématique du projet soumis par rapport aux chaînes de valeur (et en adéquation avec le métier spécifique du soumissionnaire) ainsi que des technologies numériques proposées ;
- Priorité donnée aux approches open source et aux résultats transposables ;
- Potentiel de visibilité pour stimuler l’usage du numérique au sein du secteur de la construction en Wallonie.
- Partenariats préalables ou envisagés une fois la solution en place ;
- Développement de compétences numériques.

Cadre 11. Modalités de l'appel à projets

L'appel à projets Construction du Futur 2024 portera une attention particulière aux projets incluant les thématiques listées dans le tableau ci-dessous et tenant compte de la Stratégie de spécialisation intelligente (S3) déployée actuellement en Wallonie, pour se différencier par rapport aux autres régions européennes (expertises sectorielles et technologiques de niche).

Tableau : Liste de thématiques numériques⁸

Building Information Modelling/Management,	Une approche numérique pour la conception, la construction et la gestion des bâtiments et des infrastructures. BIM utilise des modèles 3D pour centraliser les informations sur un projet, facilitant la collaboration et la prise de décision.
Augmented & Virtual Reality, Digital (underground) Network Information	Technologie qui superpose des informations numériques (comme des images, des vidéos ou des sons) sur le monde réel, généralement à travers un appareil comme un smartphone ou des lunettes spéciales. En particulier, les informations numérisées concernant les réseaux souterrains, comme les conduites d'eau, les câbles électriques, etc. Ces informations sont essentielles pour éviter les dommages lors des travaux de construction ou d'excavation.
Sensors & Data Acquisition Systems (LiDAR, drones, ...)	Dispositifs et systèmes utilisés pour collecter des informations sur l'environnement. Par exemple, LiDAR utilise des impulsions laser pour mesurer des distances, tandis que les drones peuvent être équipés de caméras pour la surveillance aérienne.
Digital Design Tools, Machine Control	Logiciels et applications utilisés pour concevoir des objets, des bâtiments ou d'autres structures en format numérique. Systèmes qui automatisent et contrôlent les opérations de machines, souvent utilisés dans la construction pour améliorer la précision et l'efficacité.
Track & Trace Systems/Apps	Systèmes ou applications qui permettent de suivre en temps réel la localisation et le statut d'objets ou de personnes, souvent utilisés dans la logistique.
Roadwork/tasks Robotisation & Automation	Utilisation de robots et de systèmes automatisés pour effectuer des travaux routiers ou d'autres tâches constructives, réduisant ainsi la nécessité d'une intervention humaine.
Digital Communication Platforms	Plateformes en ligne qui facilitent la communication et la collaboration entre les individus, souvent utilisées pour le travail d'équipe à distance ou la gestion de projets.
Digital twin	Une réplique numérique d'un objet, d'un système ou d'un processus réel, utilisée pour simuler, analyser et optimiser son fonctionnement dans un environnement virtuel.

1. Critères de recevabilité

La recevabilité du dossier implique qu'il rencontre l'ensemble des critères suivants :

- ✓ R1 - Le projet a été soumis entre le 22 février 2024 et le 17 mars 2024 (minuit) ;
- ✓ R2 - Le projet a été introduit via le formulaire ad-hoc, via l'adresse email générique projet@digitalwallonia.be, avec copie à Renaud Delhaye via renaud.delhaye@adn.be ;
- ✓ R3 - La durée de mise en œuvre du projet n'excède pas le 30 septembre 2025 ;

⁸ Liste non exhaustive

- ✓ R4 - Le projet a pour objectif de mettre en œuvre des technologies innovantes visant la numérisation d'une partie de la chaîne de valeur « construction » en Wallonie ;
- ✓ R5 - Le demandeur est une PME :
 - avec moins de 250 ETP
ET
 - qui exerce principalement une activité commerciale et/ou économique
 - ET
 - qui a une unité d'établissement et un système productif de biens ou services en Wallonie
- ✓ R6 - Le projet décrit les ressources et outils qui seront utilisés tout au long de sa mise en œuvre.
En particulier l'utilisation des outils suivants est clairement explicitée dans le projet : digiscore benchmarks, outils de suivi du projet, plateforme Digital Wallonia.be, outils permettant l'échange d'expérience avec d'autres PME wallonnes.
- ✓ R7 - Un projet visant uniquement à l'acquisition/la location de matériel ou d'outils numériques sans modification sur les processus de travail des différentes parties prenantes (par exemple, architectes, bureaux d'études, employés, ouvriers, fournisseurs, producteurs de matériaux, clients, ...) contribuant à la chaîne de valeur « construction » sera non recevable. Le projet explique pour plusieurs processus à améliorer, la situation « AS IS au 31/12/2023 » en identifiant les principaux problèmes à résoudre.
- ✓ R8 - Le demandeur n'a déposé de projet que dans une catégorie.

2. **Jury d'évaluation**

Un jury d'évaluation sera constitué. Il sera composé, au minimum, des organismes suivants :

- au minimum un(e) représentant(e) du SPW Economie Emploi Recherche (SPW EER-DCI-DRE-CSN)
- au minimum un(e) représentant(e) de l'Agence du Numérique (AdN)
- au minimum trois représentant(e)s des acteurs wallons actifs dans l'éco-système wallon « Construction du Futur » repris ci-dessous :
 - Buildwise
 - Cluster Cap Construction
 - Cluster Eco-Construction
 - Cluster Infopole
 - CRR
 - Embuild Wallonie
 - Greenwin
 - UWA

Il sera tenu compte de la dimension genrée pour assurer un équilibre dans la composition du jury de sélection.

L'AdN aura pour mission d'examiner le respect des critères de recevabilité et de transmettre au SPW Economie Emploi Recherche un tableur intégrant pour chaque porteur de projet le caractère recevable ou non recevable du dossier. En cas de non-recevabilité d'un dossier, les motifs sont explicités.

L'AdN assure notamment les étapes suivantes : vérifier la complétude et la recevabilité des dossiers, dès que possible mettre à disposition du Jury tout document utile (dont documents de chaque dossier, le canevas de la grille d'évaluation sous format tableur avec les consignes d'aide au remplissage – ce canevas et les consignes sont validées par le Jury avant le 01/03/2024), organiser les réunions du Jury, rédiger la version initiale du compte-rendu de chaque réunion du Jury et le transmettre (sous format Word) au Jury endéans les 2 jours après la réunion.

Pour les projets recevables, les membres du Jury, sur base des critères d'évaluation, analyse chaque dossier. Il classe les projets et le SPW Economie Emploi Recherche (SPW EER-DCI-DRE-CSN) se charge de proposer une sélection au Gouvernement wallon.

3. Personnes de contact

- Agence du Numérique – Pôle Secteur et Economie Numériques
Renaud DELHAYE - Expert Senior. Transformation numérique des entreprises
Avenue Prince de Liège 133
5100 NAMUR (Jambes)
- EMBUILD Wallonie
Département Economie et Innovation
Mélanie LEONARD – Coordinatrice numérique
Avenue des Arts 20
1000 BRUXELLES
- Service public de Wallonie – Economie Emploi Recherche
Département de la Compétitivité et de l'Innovation
Direction des Réseaux d'Entreprises – Cellule Stratégie Numérique
Laetitia ORY – Coordinatrice de la Cellule
Place de Wallonie 1
5100 NAMUR (Jambes)

Cadre 12. Liste des annexes jointes au formulaire

Les annexes A01 à A07 sont obligatoires. Joindre des annexes complémentaires si nécessaire. Veuillez numéroter chaque fichier et, dans sa dénomination, préciser son contenu en quelques mots.

A01 - Attestation bancaire (RIB) confirmant le numéro compte du demandeur

A02 - Attestation du SPF Finances confirmant le régime TVA applicable sur la période du projet (ou une déclaration sur l'honneur du demandeur en cas de non-assujettissement à la TVA)

A03 - Déclaration sur l'honneur du demandeur précisant que l'entreprise n'est pas en difficulté au sens des lignes directrices de l'Union européenne relatives aux aides d'Etat, au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté.

A04 - Déclaration sur l'honneur du demandeur confirmant que pour tous les dossiers antérieurs financés par des fonds publics (UE, Etat fédéral, Région wallonne, ...), il a satisfait aux règles administratives prévues (par exemple : transmission du rapport d'activités et de ses annexes dont les pièces justificatives des dépenses, absence de fraudes et de conflits d'intérêts, respects des règles en matière de marchés publics, d'aides d'Etat, ...).

A05 - Aide d'Etat – Règlement « de minimis » - Attestation [2024 - DOC-DsH](#) datée et signée

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Le(la) soussigné(e) (nom, prénom, fonction, adresse) :

.....
.....

dûment habilité(e) à représenter sollicite une subvention et déclare sur l'honneur que l'ensemble des renseignements mentionnés dans le formulaire et ses annexes sont exacts et complets.

Date : __ / __ / 20 __

Dans le document sous format PDF, intégration, dans le cadre ci-dessous, d'une signature électronique qualifiée intégrant la date et le nom, le prénom, la fonction du signataire au sein de la structure juridique introduisant la demande.

En application du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (le Règlement général sur la protection des données [ci-après « RGPD »]) et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, nous vous informons que le traitement des données de votre dossier est notamment confié au SPW EER - Direction des Réseaux d'Entreprises. La base légale du traitement est l'article 6.1.e du RGPD.

Les données récoltées permettent d'assurer le suivi administratif de votre dossier, de contrôler les dépenses et d'élaborer des rapports et des statistiques (y compris sur des sites internet ou des outils permettant de l'Open Data). Les données sont conservées aussi longtemps que nécessaire. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Nous vous invitons à consulter le site autoriteprotectiondonnees.be pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez nous contacter par téléphone : Service public de Wallonie, Département de la Compétitivité et de l'Innovation, Direction des réseaux d'entreprises (secrétariat) : 081 33 39 39

Vous pouvez également contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpo@spw.wallonie.be.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'Autorité de Protection des données.

La Région wallonne dispose d'un droit de propriété sur tous les résultats du projet qui découlent du financement public wallon.