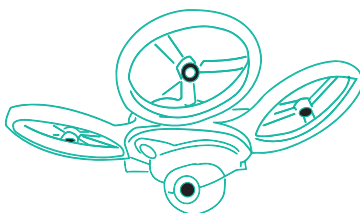




# GUIDE DU PROGRAMME

## Projets Citeph Open Innovation 2020 - 2021 - 2022



---

### Avertissement :

Ce guide est destiné à l'usage des organisations souhaitant soumettre une demande de participation au programme Citeph Open Innovation. En participant à ce programme, ces organisations s'engagent à soumettre leur proposition de projet à une procédure spécifique en vue d'obtenir une participation financière au budget de leur projet de la part d'une ou de plusieurs des sociétés soutenant le programme Citeph Open Innovation.

**Ce guide décrit les modalités et les conditions dans lesquelles leur demande de participation au programme Citeph Open Innovation peut être prise en compte.**

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>Définitions</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Présentation générale du programme Citeph</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Critères d'éligibilité au programme Citeph</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Comment participer au programme Citeph</b>	<b>4</b>
	• Première étape	4
	• Deuxième étape	5
	• Troisième étape	6
	• Quatrième étape	6
	• Cinquième étape	6
<b>5</b>	<b>Mise en place du projet après intention de financement</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Suivi technique et administratif du projet</b>	<b>7</b>
	• Documents à l'intention des sponsors	7
	• Documents à l'intention du directeur de Citeph	8
	• Audits	9
<b>7</b>	<b>Confidentialité</b>	<b>9</b>

# 1. Définitions

Dans le présent guide, les termes suivants, tant au singulier qu'au pluriel, auront les significations respectives suivantes :

- **APA** : Appel à Projets Annuel, procédure pour solliciter et évaluer les propositions de projets de recherche et développement soumises pour cofinancement dans le cadre de Citeph Open Innovation.
- **Commission de sélection des projets** : Cette commission se réunit lorsque l'ensemble des propositions de projet ont été analysées et évaluées par des groupes de travail adhoc. Elle procède à une analyse d'ensemble et établit une proposition de financement par les sponsors intéressés. Les organisations qui supportent le programme Citeph, en particulier les sponsors potentiels sont représentés dans cette commission. D'autres sociétés ou organisations peuvent également participer à cette commission.
- **Convention de recherche** : Contrat signé entre les différentes entités opérant et finançant un projet dans le cadre de Citeph : partenaires et sponsors.
- **Coordinateur** : Organisation (industriel immatriculé en France au registre du commerce) qui agit pour le compte de tous les partenaires d'un projet Citeph.
- **Conseil d'orientation** : Conseil validant les décisions impactant le programme Citeph et composés de membres représentant les sociétés soutenant le programme Citeph.
- **Citeph Open Innovation** ou **Citeph**: programme facilitant l'accès à des financements privés pour des projets de recherche innovants dans le domaine des énergies hydrocarbures et renouvelables.
- **CIR** : crédit d'impôt recherche
- **Partenaire** : Toute organisation qui participe à la réalisation d'un projet réalisé dans le cadre de Citeph Open Innovation en autofinçant au moins 50% des dépenses qui lui reviennent. Cela inclut le coordinateur.
- **R&D** : Recherche et développement.
- **Sponsor** : désigne une organisation qui soutient Citeph Open Innovation et décide d'intervenir financièrement dans un projet dans le cadre de l'APA.
- **Sous-traitant** : désigne une organisation travaillant pour le compte d'un partenaires.

## 2. Présentation générale du programme Citeph

Citeph Open Innovation est un programme administré par EVOLEN qui vise à :

- Mener une action volontariste de concertation et de coopération en matière d'orientation, de sélection et de proposition de partenariat de financement pour des projets de recherche à finalité industrielle dans le domaine des énergies. Ceci inclut la production, la transformation, le stockage, la distribution et l'usage de l'énergie. Avec ce programme, l'ambition est de faire émerger des solutions qui répondent au défi de fournir une énergie abordable à une population croissante tout en respectant l'impératif climatique.
- Promouvoir activement en France et à l'international, le savoir-faire, la technologie et les progrès pouvant résulter de ces actions concertées en matière d'innovation pour l'industrie des énergies.

Dans ce cadre, les propositions de projet sont analysées et évaluées de telle sorte que les organisations soutenant Citeph Open Innovation soient en mesure de décider ou non de contribuer directement, individuellement ou conjointement au financement des dépenses prévues dans ces propositions de projets.

**Citeph est soutenu par les sociétés suivantes :** DORIS Engineering, Entrepouse Group, ENGIE, GTT, IFP Énergies nouvelles, Naval Group, Saipem, Schlumberger, Subsea 7, TechnipFMC, Teréga, Total, Vallourec. Ces sociétés sont nommées sponsors car elles sont susceptibles d'apporter leur concours financier aux projets présentés dans le cadre du programme Citeph.

À ce titre, les sponsors sont intéressés par les propositions de projets répondant à leurs besoins qu'ils expriment à travers un certain nombre d'axes prioritaires dont le détail est directement accessible à l'adresse suivante : [Citeph.fr](http://Citeph.fr). D'autres précisions peuvent être demandées au Directeur de Citeph ([citeph@evolen.org](mailto:citeph@evolen.org)).

**Les sponsors souhaitent retirer en contrepartie de leur participation financière auxdits projets, un réel avantage notamment en termes :**

- d'accès aux résultats pouvant en résulter, d'usage interne des dits résultats, de leur exploitation commerciale et de manière générale d'accès à la propriété intellectuelle susceptible d'en résulter,
  - de conditions commerciales préférentielles et de priorités concernant les premières applications industrielles qui pourraient en être la conséquence directe, dont ils pourraient bénéficier,
  - de crédit d'impôt recherche (CIR).
- L'attention des partenaires est attirée sur le fait que la soumission d'une proposition de projet dans le cadre Citeph Open Innovation implique la nécessité de rentrer en discussion avec les sponsors sur leur position par rapport au CIR. Le cas échéant une clause sur ce sujet sera présente dans la convention de recherche signée entre les partenaires et les sponsors d'un projet.

### 3. Critères d'éligibilité au programme Citeph Open Innovation

**Pour pouvoir soumettre une proposition de projet dans le cadre de Citeph, le coordinateur de la proposition doit satisfaire les deux critères suivants :**

**1.** Être immatriculé au registre du commerce en France, et ne se trouvant pas à partir de la date dépôt du dossier dans l'une des situations suivantes : cessation de paiements, redressement amiable, faisant l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire.

Les organismes de recherche, laboratoires universitaires, sont autorisés à se présenter en tant que coordinateur sous réserve que 50% de la fiche soit réalisée par des partenaires industriels chargés de l'exploitation commerciale.

**2.** Disposer de moyens de recherche et développement dédiés suffisants et avérés pour réaliser le programme de recherche proposé.

Les organisations autorisées à intervenir en tant que partenaires autres que coordinateur ne doivent satisfaire qu'au critère N°2 précédent.

Les partenaires doivent être en mesure de financer, chacun pour la partie qui le concerne, au moins 50% des dépenses prévues dans le budget total de la proposition de projet qu'ils soumettent.

Le montant des budgets des propositions de projet se situeront de préférence entre 100 000 et 800 000 euros. Toutefois, il n'est pas exclu d'examiner des propositions projets dont les budgets sont inférieurs ou supérieurs à ces limites.

La durée du projet doit être comprise entre 12 et 18 mois.

Il est vivement recommandé de s'associer avec d'autres organisations privées ou publiques (organismes de recherche, universités, etc.) pour soumettre une proposition de projet.

Les domaines de recherche pourront concerner soit la Recherche Industrielle soit le Développement Précompétitif.

## 4 Comment participer au programme Citeph Open Innovation ?

Toute société souhaitant participer à l'APA doit préalablement s'assurer qu'elle satisfait les critères d'éligibilité (cf. section 3.). Dans le cas d'un partenariat, les organisations répondant ensemble à l'APA doivent déterminer qui exercera le rôle de coordinateur.

Les partenaires délèguent la gestion administrative et financière du projet au coordinateur qui assure aussi la coordination technique entre les partenaires.

C'est donc le coordinateur qui se charge seul des démarches auprès du Directeur du programme Citeph au nom de tous les partenaires.

Une session APA se décompose en 5 étapes suivant un calendrier annuel. Le calendrier pour chaque session est mis à jour et disponible en ligne à l'adresse suivante Citeph.fr. Les délais indiqués sont impératifs.



mi-janvier

1

• **Présentation publique des axes R&D**

janvier > mars

2

• **Échanges coordinateur / sponsors**  
• **Dépôt de la fiche projet et de la fiche de synthèse**

mars > avril

3

• **Diffusion en interne au sein des sponsors et première évaluation des projets**

mai

4

• **Présentation orale du projet par le coordinateur**

mai > septembre

5

• **Commission de sélection des projets**  
• **Validation des financements par le Conseil d'orientation**

### ÉTAPE 1

L'ouverture de l'APA se concrétise par la présentation publique des besoins en R&D de chaque sponsor. Cette journée est l'opportunité de clarifier les besoins en R&D avec tous les sponsors ainsi que de créer des liens potentiels de futurs partenariats en vue de monter des projets collaboratifs.

Éléments en fin d'étape : les présentations des besoins en R&D sont mises en ligne à l'adresse : Citeph.fr.

## ÉTAPE 2

Les coordinateurs ont environ 3 mois pour monter leur partenariat (si besoin) et affiner leurs idées pour répondre aux besoins des sponsors. Ils doivent remplir et déposer la fiche de projet (accessible sur Citeph.fr), la fiche de synthèse et la fiche société.

La fiche de projet permet de préciser les objectifs de celui-ci, la motivation du coordinateur, un état de l'art qui permet de situer le développement proposé, enfin le déroulé du projet avec une description technique, budgétaires, temporelle et les livrables. Enfin l'attention est portée sur une réflexion à avoir sur les aspects de propriété et commerciaux à l'issue du projet.

La fiche de synthèse présente le condensé des informations contenues dans la fiche de projet. Il s'agit d'une unique page au format A4 en paysage. Il est vivement conseillé que la fiche de synthèse soit aérée et illustrée, afin d'être parcourue en un instant et ainsi d'attirer l'attention de lecture technique. Il est important de garder à l'esprit, que cette fiche sera le premier document consulté, avant la fiche de projet qui permet de rentrer dans les détails.

Certains experts des sponsors étant étrangers, la langue de rédaction des fiches de projet et synthèse est l'anglais. La fiche de projet, la fiche de synthèse et la fiche entreprise doivent être enregistrées sous format Acrobat (pdf, en version non-protégée) via une plateforme de dépôt accessible via le site internet Citeph.fr en respectant les délais fixés.

Il est fortement conseillé aux coordinateurs de contacter les sponsors durant cette phase pour vérifier la pertinence de leurs propositions vis-à-vis des besoins de ces derniers.

A ce stade, tous les partenaires ainsi que les principaux sous-traitants sont identifiés, de même que le programme de travail proposé, la liste et la nature des livrables, les échéances, les budgets de dépenses et leur répartition tant en nature qu'entre les partenaires du projet.

La fiche de projet doit être signée par un responsable dûment habilité du coordinateurs qui a reçu l'accord de tous les partenaires, l'autorisant à soumettre la fiche de projet à la procédure d'examen de Citeph dans les conditions prévues par le présent guide et certifiant, l'exactitude des renseignements qui y sont portés.

Le coordinateur est également tenu d'adresser en parallèle de la fiche de projet, une fiche de présentation de société pour chaque partenaire dont le modèle est accessible sur Citeph.fr.

De même, les intentions des partenaires auront été précisées pour savoir :

- Si un ou plusieurs partenaires envisagent de faire appel à des subventions ou avances remboursables publiques pour réaliser leur programme, ainsi que les organismes sollicités ou qu'il souhaite solliciter à cette fin.
- Quelles sont les conditions envisagées de partage de résultats, d'usage interne, d'exploitation des résultats qui seront issus du projet présenté. Cette précision, en lien avec les accords qui seront négociés avec les sponsors, est impérative, à défaut, la demande ne sera pas instruite. Ces éléments sont particulièrement importants et décisifs.

Éléments en fin d'étape : Dépôt de la fiche de projet, de la fiche de synthèse et des fiches sociétés.

### ÉTAPE 3

Pour maximiser la diffusion des projets, la fiche de projet et la fiche de synthèse sont accessibles sur la plateforme de dépôt par tous les salariés des sponsors dont on lui a communiqué le lien, pour évaluation.

- Si le projet ne reçoit pas d'expression d'intérêt de la part des sponsors, le projet ne sera pas retenu pour les étapes suivantes et le coordinateur sera informé.

- Si le projet reçoit l'expression d'intérêt de la part des sponsors, le projet est retenu pour les étapes suivantes.

### ÉTAPE 4

Le coordinateur est invité à venir présenter son projet et discuter avec les experts des sponsors intéressés qui vont évaluer le projet.

Suite à cette présentation orale le coordinateur devra peut-être intégrer dans la fiche de projet des ajustements éventuels afin de tenir compte des corrections et remarques techniques et/ou financières formulées à l'issue des groupes de travail. De même suite à la réunion de la commission de sélection des projets, des ajustements seront peut-être à réaliser, à défaut de quoi le conseil d'orientation de Citeph ne pourrait statuer.

Eléments en fin d'étape : Présentation du projet et nouvelle fiche de projet si elle a été revue.

### ÉTAPE 5

Suite aux décisions validées par le conseil d'orientation de fin d'année, le Directeur de Citeph informe les coordinateurs sur l'accord ou non de financement.

A ce niveau la fiche de projet doit être conforme aux décisions finales prises en conseil d'orientation. C'est cette version, annexée au contrat entre les partenaires et les sponsors, qui doit être renvoyée si besoin au Directeur de Citeph pour être conservée et archivée.

Eléments en fin d'étape : Version définitive de la fiche de projet si elle a été revue à mettre à jour directement sur la plateforme de dépôt.



# 5 Mise en place du projet après intention de financement

Lorsque, pour les projets le concernant, le coordinateur a reçu du Directeur de Citeph, la notification de l'avis du conseil d'orientation de Citeph, il lui revient d'en informer lui-même tous les partenaires dans les meilleurs délais.

L'attention des partenaires est attirée sur le fait que la notification des conclusions du conseil d'orientation par le Directeur de Citeph ne vaut pas acceptation ni contrat de fait des sponsors. En effet, dès réception de la notification, le coordinateur, de par son rôle administratif, doit prendre l'initiative de réunir toutes les parties prenantes (sponsors et partenaires) afin de signer la convention de recherche sur la base du document contractuel disponible en ligne sous Citeph.fr.

L'attention des partenaires est attirée sur le fait que la soumission d'une proposition de projet dans le cadre du programme Citeph implique que ceux-ci ne pourront pas s'opposer à ce que figure à la convention de recherche évoquée plus haut les conditions précises dans lesquelles le support fourni par les sponsors pourra s'exercer, sauf alors à prendre le risque ne pas pouvoir conclure ledit contrat avec le ou lesdits sponsors.

En particulier, les dispositions prévues au paragraphe 6.1 suivant « Documents à l'attention des sponsors » devront pouvoir s'appliquer.

Dès lors qu'ils apportent leur concours financier à un projet retenu par le conseil d'orientation de Citeph, les sponsors souhaitent pouvoir bénéficier si nécessaire du support d' Directeur du programme Citeph en matière de suivi et d'audit technique pour la durée du projet.

# 6 Suivi technique et administratif du projet

## • DOCUMENTS À L'ATTENTION DES SPONSORS

Dans le cadre de l'exécution du programme de travail prévu pour les tâches décrites dans la fiche de projet, le coordonnateur est tenu de rédiger et diffuser des rapports techniques prévus aux échéances indiquées.

De manière générale, la présentation des rapports doit être claire, mettre en évidence les résultats obtenus par tâches en se référant aux phases du programme décrit dans la fiche de projet. Des schémas et des photos peuvent y être insérés. Dans ce cas le crédit de ces éléments devra être indiqué (droit propriété des images).

## • DOCUMENTS À L'ATTENTION DU DIRECTEUR DE CITEPH OPEN INNOVATION

Pour assurer le suivi des projets, sans interférer dans les échanges entre les sponsors et partenaires des projets, le coordinateur devra envoyer au directeur de Citeph la fiche suivi projet mise à jour (disponible sur Citeph.fr) :

- à la signature de la convention de recherche,
- puis tous les semestres jusqu'à la fin du projet

Cette fiche reprend les éléments de base du projet et permet au coordinateur de préciser l'avancement de son projet, les difficultés rencontrées, les articles ou brevets publiés.

A la fin du projet, le coordinateur devra remplir en accord avec tous les partenaires et sponsors la fiche « public dissemination » (disponible sur Citeph.fr) et la renvoyer une fois validée par tous les partenaires et sponsors au Directeur de Citeph afin qu'il puisse mettre à jour ses supports de communication. La dernière réunion de projet peut être l'occasion de faire valider le document rempli par tous les acteurs du projet.

L'attention est portée sur l'importance de cette fiche qui va permettre aux différents acteurs du projet de pouvoir promouvoir le travail réalisé et les fonds investis dans le projet.

Cette fiche étant diffusée en France comme à l'étranger, elle sera donc rédigée en anglais. L'équipe de Citeph pourra aider le coordinateur s'il rencontre des difficultés de rédaction.

- Nom du projet.
- Partenaires (dont le coordinateur) et sponsors du projet (logos de tous les partenaires).
- Contact chez le coordinateur (nom, prénom, email), éventuellement chez les autres partenaires.
- Adresses des sites Web (coordinateur, autres partenaires, sponsors) et celle du projet si un site a été mis en place.
- Thématique de recherche (parmi celles définies dans le masque fourni).
- Budgets : opéré par le projet, % du financement.

- Durée du projet et date de lancement.
- Emplois impactés par le projet à 3 ans (si possible).
- Brevets et publications issus du projet.
- Un texte présentant le but du projet (80 caractères max).
- Un résumé présentant les résultats obtenus dans le projet en insistant sur l'aspect de leur innovation (environ 300 caractères, photo, images sont nécessaires, avec au minimum : 1Mo, 300DPI, si possible en jpeg).
- Présentation des entreprises ayant opéré dans le projet (tous les partenaires), vous pouvez préciser la complémentarité du partenariat (150 caractères max par société).
- Expliquez ce que vous a apporté Citeph ? (150 caractères max).
- Le retour d'un ou plusieurs sponsors. Par exemple un avis de leur part sur la technologie développée, son intérêt, son aspect innovant, sur le partenariat mis en place, etc. Cette partie peut être prise en charge par l'équipe Citeph.

Tous ces documents de suivi sont disponibles sur le site Citeph.fr.

Bien que le Directeur de Citeph ne soit pas en principe mandaté par les sponsors pour effectuer un audit chez l'un des partenaires, il peut être sollicité par un sponsor pour assurer le suivi et l'audit technique d'un projet.

De même, dans le cadre de l'exercice du mandat d'EVOLEN à l'égard des sponsors pour Citeph, le Directeur de Citeph pourra, à la demande d'un sponsor, effectuer une visite technique, en particulier les laboratoires et centres et installations d'essais dans les locaux du coordinateur et, si nécessaire, chez les autres partenaires. Cette visite pourra être effectuée autant que de besoin, et

au moins une fois par an. Toutes les visites seront suivies d'un rapport communiqué au coordinateur et aux sponsors du projet ou des projets audités dont le coordinateur a la charge.

Dans la convention de recherche signée entre les partenaires et les sponsors figure une clause précisant que chaque partenaire devra conserver pendant une durée de 2 (deux) ans à compter de la fin du projet, à fin d'audit éventuel à la demande de l'un des sponsors, les livres de comptabilité, registres, documents et comptes liés aux travaux qu'il réalise dans le cadre du projet.

## 7 Confidentialité

Pour maximiser la dissémination des projets au sein des sociétés sponsors, les fiches de projet et de synthèse sont accessibles à tous les salariés via la plateforme de dépôt. Cette plateforme n'est pas publique et les salariés des sociétés sponsors qui la consultent s'engagent à ne pas les diffuser à l'extérieur de leur société.

Lors des présentations orales, les organisations qui soutiennent le programme Citeph (cf. paragraphe 2) sont attentives à ce que soit garantie dans les meilleures conditions la confidentialité. Cela vise particulièrement :

- Les informations communiquées par le coordinateur au cours de sa présentation orale dans le cadre de la procédure d'examen,
- Les informations échangées par les experts au cours des groupes de travail, leurs commentaires, réserves et recommandations éventuelles,
- Les informations échangées en réunion par les membres de la commission de sélection des Projets, leurs commentaires, réserves et recommandations éventuels,
- Les informations que le Directeur de Citeph et ses collaborateurs sont amenés à obtenir et à connaître dans le cadre de l'exercice de leur mission, en conséquence :

Les organisations représentées au conseil d'orientation et/ou à la commission de sélection des projets, dans le cadre de Citeph sont soumis pour leurs représentants à une obligation de confidentialité.

Il en va de même pour le Directeur de Citeph ainsi que pour le ou les collaborateurs qui lui sont directement rattachés et de manière générale pour toute personne physique étant amenée à participer de manière permanente ou ponctuelle à des réunions organisées dans le cadre du programme Citeph et pour lesquelles l'obligation de confidentialité est rappelée au début de la réunion par l'organisateur de ladite réunion.

La confidentialité concerne les informations de toutes natures, orales écrites et ou électroniques obtenues à l'occasion de réunions organisées dans le cadre du programme Citeph et/ou à l'occasion de la diffusion de rapports, documents écrits ou électroniques nécessaires pour l'exécution du programme Citeph selon les Procédures en vigueur.

Cette obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations de l'organisation divulguant lorsque la personne pourra démontrer :

- qu'elles lui appartenait en propre avant leur communication,
- qu'elles faisaient partie du domaine public à la date de leur communication ou qu'elles y sont tombées postérieurement sans participation ni faute de l'organisation recevant,
- qu'elles lui ont été communiquées par un tiers sans que cette communication ne soit faite en violation de dispositions légales ou contractuelles en faveur de l'organisation divulguant.

### Niveaux de confidentialité retenus :

**Niveau 1.** La fiche de projet et la fiche de synthèse La version en cours (dernière version) de la fiche projet et de la fiche de synthèse que vous allez déposer sur la plateforme Citeph seront accessibles par tous les salariés des sociétés sponsors de Citeph jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Cette plateforme n'est pas accessible en externe.

### Niveau 3. Commission de sélection des projets

Les échanges et délibérations de la commission de sélection des projets, sont tenus confidentiels. Les représentants des sponsors peuvent toutefois en faire état au sein de leur organisation aux seules fins de permettre à leur société de pouvoir apprécier en toute connaissance de cause l'intérêt de participer au financement des projets qui leur sont soumis et présentés.

Le compte rendu de la commission de sélection des projets préparé par le Directeur de Citeph est réservé au seul usage des membres du conseil d'orientation de Citeph. Ce compte rendu récapitule la liste des projets examinés, les propositions provisoires de financement par les sponsors et qui se sont déclarés potentiellement sponsors de tel ou tel projet.

### Niveau 2. Groupes de travail


Les échanges et délibérations des groupes de travail sont tenus confidentiels. Les représentants des sponsors peuvent toutefois en faire état au sein de leur organisation aux seules fins de permettre à leur société de pouvoir apprécier en toute connaissance de cause l'intérêt de participer au financement des projets qui leur sont soumis et présentés.

Le compte rendu des groupes de travail concernant le projet du coordinateur est accessible aux membres de la commission de sélection des projets. Si les groupes de travail ont formulé des souhaits et/ou des recommandations concernant son projet, ceux-ci seront communiqués au coordinateur pour prise en compte éventuelle.

### Niveau 4. Conseil d'orientation de Citeph

Les échanges et délibérations de conseil d'orientation de Citeph sont tenus confidentiels.

Le compte rendu du conseil d'orientation de Citeph est réservé au seul usage des membres de ce conseil. Ce compte rendu récapitule les projets examinés les propositions définitives de financement par les sociétés qui se sont déclarées potentiellement sponsors. Chaque coordonnateur est notifié, pour le projet qui le concerne, par le Directeur de Citeph pour la proposition arrêtée par le conseil d'orientation.



**Wilfrid Merlin**

Directeur du programme

w.merlin@evolen.org

Tel : 33 (0) 1 47 17 68 38

Mob : 33 (0) 6 89 31 86 66





**CITEPH**  
open innovation  
**EVOLLEN**