

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

Programme de soutien aux projets d'innovation systémique du secteur agroalimentaire fribourgeois issu du dispositif « Fribourg Agri & Food »

Communiquées le 30/07/2024 (v1.2) en leur dernière version en vigueur

Votre interlocuteur et partenaire contractuel :

Cluster Food & Nutrition
Passage du Cardinal 11
CH-1700 Fribourg
mathilde.delley@clusterfoodnutrition.ch

Table des matières

1. DÉFINITIONS	2
2. GÉNÉRALITÉS	4
2.1. À propos du Programme	4
2.2. Entre vous et nous	5
2.3. À propos du Règlement du Programme.....	7
3. INSCRIPTIONS ET MISSION DES PARTICIPANTS.....	7
3.1. Critères d'éligibilité	7
3.2. Inscriptions	8
4. DEMANDES & ADMISSION DES PROJETS	9
4.1. Forme de la Demande	9
4.2. Objet de la Demande	10
4.3. Examen de la Demande.....	10
4.4. Acception du Projet	11
5. FINANCEMENT DES PROJETS	12
5.1. Subsidés	13
5.2. Quote-part des Parties Prenantes.....	13
6. RÉALISATION DES PROJETS	14
6.1. Règlement d'Équipe.....	14
6.2. Obligation de rendre des comptes	16
7. DROITS DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ('DPI')	17
7.1. DPI d'amont	17
7.2. DPI d'aval.....	17
7.3. Usage des signes distinctifs.....	17
8. OUVERTURE & CONFIDENTIALITÉ	18
8.1. Données de Contributions.....	18
8.2. Zones de partage d'information : Plénums & Conclaves	18
8.3. Devoir de confidentialité de la Coordinatrice.....	20
9. PUBLICITÉ	20
9.1. Activités promotionnelles	20

9.2. Droits et responsabilités des Participants	21
9.3. Crédentialisation (exprimer les gratitudes)	21
10. PRÉROGATIVES D'ORDRE	21
11. VARIA.....	22

1. DÉFINITIONS

§1 Les acronymes et les mots ayant une majuscule démarcative (ex. Programme, Participants, Coordinatrice) sont généralement définis ci-dessous, avec quelques compléments explicatifs mais sans prétention d'exhaustivité :

Boucle	Cycle du Programme rythmant la sélection, le financement et la réalisation de Projets. Chaque Boucle commence par une phase d'appel à projets (phase I), puis par une phase de réalisation des Projets acceptés (phase II).
Gestionnaire (de Projet)	Personne physique qui, dans le cadre du Programme et envers la Coordinatrice, représente les Participants ayant déposé une Demande, soit par extension les Parties Prenantes d'une Équipe. Si la Demande est acceptée en tant que Projet, le Gestionnaire est également en charge de recevoir et gérer les Subsidés.
Formulaire Activité-Budget	Le Formulaire Activité-Budget délimite le Projet envisagé dans la Demande, notamment à raison de ses intentions, ses objectifs, ses livrables, etc. Il est déposé conjointement à la Demande. Durant la réalisation du Projet, il est régulièrement mise à jour.
Compte-Rendu	cf. §81 Le Compte-Rendu Intermédiaire et le Compte-Rendu Effectif visent à évaluer les activités, Résultats et états financiers du Projet, respectivement en cours et à échéance de celui-ci.
Conclave	cf. §101
Conditions Spécifiques du Projet ('CSP')	Règles édictées par la Coordinatrice assorties à un Projet pour en fixer les modalités spécifiques dans le cadre du Programme, en particulier en matière de Financement. Les Conditions Spécifiques du Projet sont typiquement notifiées simultanément au Coup d'Envoi.
Contributions	cf. §95
Coordinatrice (du Programme)	cf. §12
COPRO	Comité de projet de Fribourg Agri & Food. Le COPRO est notamment chargé de sélectionner les Demandes pouvant être validées en tant que Projets durant une Boucle ; les membres du COPRO (cf. https://www.fribourg-agrifood.ch/fr/qui-sommes-nous) agissent donc en tant que Jury et peuvent, si nécessaire et selon les cas, solliciter divers experts pour l'évaluation des Demandes.
Coup d'Envoi	Notification de la Coordinatrice par laquelle la Demande est formellement acceptée en tant que Projet et les Participants qui l'ont soutenue deviennent des Parties Prenantes. Le Coup d'Envoi marque le début de la période de réalisation des Projets (phase II).
Demande	Formulaire officiel de demande de financement de projet dûment complété, comprenant toutes éventuelles Contributions s'y afférant, et expédié à la Coordinatrice en vue de faire accepter un Projet dans le cadre du Programme. La Demande comprend la version initiale du Formulaire Activité-Budget.
Droits de la propriété intellectuelle ('DPI')	Tous les droits sur des actifs immatériels dont la protection est garantie et effective en vertu de la législation suisse sur le droit d'auteur (RS 231) ou sur la propriété industrielle (RS 232), ou lesquels sont admis et protégés en tant que secrets de nature économique au sens d'une disposition du droit pénal ou administratif suisse.
DPI d'amont	Tous les DPI d'un Participant qui ont été développés, mis en œuvre ou autrement acquis avant ou en dehors du Programme et sans relation avec lui.
DPI d'aval	Tous les DPI qui sont associés aux Résultats conçus, réalisés, développés, mis en œuvre ou enregistrés par une Équipe, en réalisation du Projet et dans le cadre du Programme. En sont exclus les DPI relevant du domaine des signes distinctifs telles que les marques, les raisons de commerce, etc.

Équipe	Les Parties Prenantes d'un même Projet forment une Équipe. Au sens du Règlement du Programme, toute dette ou toute obligation de l'Équipe envers la Coordinatrice est solidaire entre chaque Partie Prenante individuelle de cette même Équipe.
Subsides	cf. Section 5.1
Partenaire d'Affaires	Chaque Demande, par extension Projet, doit associer plusieurs Partenaires, dont au moins un Partenaire d'Affaires (§48). Le Partenaire d'Affaires est une catégorie de Partie Prenante dont le but est lucratif ou autrement rémunérateur et dont l'intention dans le Projet est de créer une valeur ajoutée socio-économique à partir de celui-ci et/ou de ses Résultats ; il s'agit typiquement de startups, d'entreprises, de coopératives commerciales, etc.
Partenaire de Recherche	Chaque Demande, par extension Projet, est encouragée à associer un ou plusieurs Partenaire de Recherche. Le Partenaire de Recherche est une catégorie de Partie Prenante dont le but n'est pas lucratif et dont l'intention dans le Projet est d'apporter des données, des aptitudes et/ou des compétences utiles ou nécessaires à la recherche et l'expérimentation ; il s'agit typiquement de centres de recherche non commerciaux, d'institutions ou des instituts de recherche publics, de ONG spécialisées, d'inventeurs du dimanche, etc.
Participant	Toute personne physique ou morale qui a adhéré aux Conditions Générales de Participation et qui en remplit les critères d'éligibilité
Partie Prenante	Tout Participant dont la Demande a été acceptée en tant que Projet. Une Partie Prenante est toujours rattachée à d'autres Parties Prenantes à raison d'une Équipe et d'un Projet en commun.
Plateforme	cf. §6
Plénium	cf. Section 8.2
Programme	cf. Section 2.1
Projet	Un Projet consiste généralement à s'efforcer, durant une certaine période, à réaliser des preuves de concept pour vérifier et démontrer que la proposition sous-jacente (idée, théorie, concept, etc.) a un potentiel pratique. Le terme « Projet » est polysémique, et sert à désigner notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Les activités et travaux collaboratifs réalisés ou devant être réalisés par l'Équipe en vue d'atteindre les intentions et objectifs figurant dans la Demande initiale (cf. Formulaire Activité-Budget), ou adaptée à partir de celle, en lien avec la Thématique et conformément au Règlement du Programme ; • L'étendue de ces travaux et activités tels que convenu, accomplis ou envisagés ; et/ou • La période durant laquelle ces travaux et activités sont ou doivent être conduits.
Quote-part	La 'Quote-part' est un complément au Subside de Soutien que chaque Équipe doit investir elle-même pour réaliser son Projet dans le cadre du Programme.
Règlement d'Équipe	cf. §75
Règlement du Programme	Ensemble des règles et réglementations de fonctionnement qui régissent le Programme dans sa globalité, à commencer par les droits et obligations entre le Participant et la Coordinatrice ; cf. §17. Le Règlement du Programme est défini par la Coordinatrice en termes généraux (CGP) et spécifiques (CSP), et l'adhésion à celui-ci vaut condition sine qua non pour participer au Programme.
Résultats	Catégorie spéciale de Contributions, en ce sens qu'elles sont conçues, développées, réalisées et/ou produites par les Parties Prenantes d'une Équipe en réalisation de leur Projet ou, plus généralement, dans le contexte opérant du Programme.
Thématique	cf. §2

2. GÉNÉRALITÉS

2.1. À propos du Programme

§2 Contexte. Le 12 janvier 2021, le Conseil d'État du Canton de Fribourg a adopté, pour les secteurs agricoles et alimentaires, une stratégie s'articulant en trois axes :

- (a) « Agriculture & Industrie 4.0 » – c'est-à-dire l'implémentation de technologies numériques dans l'agriculture et l'industrie agroalimentaire ;
- (b) « Valorisation des biomasses » – c'est-à-dire l'utilisation innovante des coproduits de la production alimentaire ; la valorisation des chaînes de valeur existantes, la création de nouvelles chaînes de valeur et les activités transformatrices à valeur ajoutée ;
- (c) « Food & Farm Living Lab » – c'est-à-dire l'élaboration méthodologique et l'expérimentation d'accès au marché et aux services de l'innovation grâce notamment à des tests en conditions réelles, intégrant consommateurs et utilisateurs finaux pour la production alimentaire d'aujourd'hui et de demain.

Pour concrétiser ces intentions, le dispositif « Fribourg Agri & Food » a été mis en place sous la direction d'un comité de projet ('**COPRO**'). Celui-ci comprend notamment un programme de soutien aux projets d'innovation systémique dans le domaine agroalimentaire ('**Programme**').

§3 Thématique. Le Programme vise à apporter un soutien matériel aux projets qui présentent un lien évident avec les axes (a) et (b) ou, de manière générale, qui permettent l'implication active des consommateurs et utilisateurs dans l'élaboration de solutions et d'aliments sains, durables et tournés vers l'avenir ; ces domaines soutenus constituent, ensemble ou individuellement, la '**Thématique**' du Programme.

§4 Objet et objectifs. Le Programme est un dispositif de soutien à l'innovation collaborative et pluridisciplinaire dont le but est d'inciter, d'accompagner et de financer des 'Projets' ayant une approche et un potentiel d'impact systémique en lien avec la Thématique, conformément aux objectifs énoncés ci-dessous :

- (a) Promouvoir l'innovation sous toutes ses formes collaboratives ou contributives, que ce soit en matière technologique (ex. machines, programmes informatiques, etc.), socio-économique (ex. modèles d'affaires, chaînes de valeur, produits et services, bien-être professionnel, dynamiques collaboratives et communautaires etc.) ou environnementale (ex. circularité des matériaux, régénération des sols, etc.), et favoriser le transfert des connaissances et des technologies ;
- (b) Explorer et faire la démonstration de nouveaux modèles d'affaires performants et compétitifs, notamment fondés sur des approches pluridisciplinaires, transversales et/ou holistiques ;
- (c) Favoriser la mise en réseau, le renforcement des capacités ainsi que les conditions de la confiance et de la coopération entre tous les acteurs socio-économiques en lien avec la Thématique, notamment au travers de partenariats – formels ou informels – entre le public, le privé et les particuliers (*Public-Private-People partnerships*) ;

- (d) Stimuler et valoriser l'esprit d'initiative et les savoir-faire en relation avec la Thématique, afin de stimuler le déploiement et le développement des compétences et des talents du Canton de Fribourg ou, plus généralement, de la Suisse ;
- (e) Dynamiser l'écosystème fribourgeois et suisse en lien avec la Thématique afin d'améliorer les opportunités et les synergies socio-économiques au niveau local, intercantonal et interrégional ainsi que la réputation du Canton de Fribourg ;
- (f) Contribuer à positionner Fribourg en tant qu'écosystème exemplaire ;
- (g) Tirer les chaînes de valeur vers le haut, favoriser les interfaces à haute valeur ajoutée ;
- (h) Favoriser la création d'emplois hautement qualifiés.

Tout Participant est tenu de concourir à la poursuite de ces objectifs dans le cadre du Programme.

- §5 Contenu. Pour un aperçu du déroulement des Boucles du Programme, veuillez consulter le document figurant au lien suivant : [Projets systémiques I Fribourg Agri&Food](#)
- §6 Période. Le Programme est divisé en plusieurs sessions, aussi dites '**Boucles**', chacune consistant en un appel à projets (phase I) suivi d'une réalisation des projets (phase II). En règle générale, une Boucle dure entre 12 et 15 mois.
- §7 Emplacements. Le Programme est proposé aux Participants par le biais de la '**Plateforme**' dont le point d'entrée est le suivant [Projets systémiques I Fribourg Agri&Food](#). Il se déroule depuis le Canton de Fribourg, en particulier et en priorité sur le territoire cantonal mais est ouvert à des collaborations au niveau intercantonal et national. Les activités et événements relatifs au Programme peuvent avoir lieu dans des espaces physiques ou numériques, y compris hors des locaux usuels ou de la Plateforme.
- §8 Demandes de Projets. Pour connaître les conditions de dépôt d'une Demande ou d'acceptation d'un Projet, veuillez consulter la Section 4 ci-après.
- §9 Documentation utile. Les formulaires, modèles ou autres documents officiels relatifs au Programme sont disponibles sur la Plateforme au lien suivant : [Projets systémiques I Fribourg Agri&Food](#)

2.2. Entre vous et nous

- §10 Votre statut. '**Vous**', '**votre**' ou '**vos**' sert à désigner toute personne qui a été admise au Programme en tant que '**Participant**' au sens de la Section 3 ou, plus généralement, qui a adhéré aux présentes Conditions Générales de Participation, de quelque manière que ce soit.
- §11 Votre engagement. Vous vous engagez à respecter le Règlement du Programme en tout temps. Participer au Programme n'est en principe pas payant, sous réserve de ce qui suit :
 - (a) Si vous déposez une Demande et que celle-ci est acceptée en tant que Projet (cf. Section 4.4 ci-après), vous devenez une Partie Prenante à ce Projet. Les Parties Prenantes d'un Projet sont tenues de participer matériellement au Projet sous la forme d'une '**Quote-part**' selon les modalités prévues à la Section 5.2.

- (b) Si vous souscrivez volontairement à des options ou services supplémentaires dans le cadre du Programme, il est usuel que ceux-ci fassent l'objet de contreparties, généralement payantes.

§12 Notre statut. Votre cocontractant dans le cadre du Programme est l'association d'utilité publique « Cluster Food & Nutrition », avec siège au Passage du Cardinal 11, Fribourg (Suisse). Elle agit comme **Coordinatrice** du Programme et est aussi désignée ci-après par '**nous**', '**notre**' ou '**nos**'. Nos buts statutaires peuvent être consultés au lien suivant : <https://www.clusterfoodnutrition.ch/fr/membres/devenir-membre>

§13 Notre engagement. Conformément à son mandat de mise en œuvre de la Thématique, à ses propres buts statutaires et au Règlement du Programme, la Coordinatrice gère le Programme es-qualités suivantes :

- (a) *Coordinatrice.* Nous prenons en charge les processus administratifs pour le bon fonctionnement du Programme – tels que les inscriptions, les événements ou l'allocation et la surveillance des financements pour les Projets.
- (b) *Facilitatrice.* Nous contribuons à la mise en place de conditions-cadre propices à la confiance ainsi qu'aux échanges libres et ouverts : nous nous efforçons de rendre la participation, la collaboration et la contribution de chacun aussi harmonieuses, faciles et agréables que possible.
- (c) *Courtière des savoirs.* Nous nous efforçons de mettre les Participants en capacité de profiter du Programme en matière d'informations et de connaissances pratiques. Dans ce sens, nous encourageons aussi la mise en relation et les échanges avec des experts externes ou d'autres tiers inspirants ou pertinents.
- (d) *Accommodatrice* □ *gardienne de l'ordre.* Nous encourageons et incitons à ce que les Participants jouent selon les règles. Nous exigeons notamment le respect du Règlement du Programme et des comportements conformes à l'esprit et aux dynamiques sociales du Programme.

§14 Mandataires. Pour remplir nos rôles et responsabilités, vous nous autorisez à engager des sous-traitants, mandataires ou autres tiers chargés de tâches spécifiques (ex. experts soutenant le Jury). Ces tiers sont liés par des obligations au moins aussi strictes que celles que nous avons envers vous.

§15 Tiers prestataires de services affiliés. Nous pouvons nous affilier à des prestataires de services tiers pour vous proposer des options ou des services supplémentaires potentiellement avantageux dans le cadre du Programme, tels que du coaching ou des services de conseil spécialisés. Le recours à ces services est entièrement facultatif. Si vous choisissez d'utiliser l'une de ces options ou l'un de ces services supplémentaires, la relation contractuelle s'établit exclusivement entre vous et le tiers prestataire de services concerné ; nous ne sommes ni partie ni responsable d'aucun aspect de ce contrat.

§16 Communications :

- (a) **Notification à votre adresse :** Vous convenez que tous les accords, avis, notices, divulgations, factures et autres communications ou notifications que nous vous fournissons

par voie électronique ou par courrier postal sont réputés dûment notifiés dans un délai de 7 jours suivant leur envoi à la dernière adresse de contact que vous nous avez communiquée conformément au §29. Si les données de contact que vous nous avez fournies sont fausses, inexactes ou obsolètes, vous êtes seul responsable de leur rectification à plus bref délai : la validité de nos notifications en demeure inchangée.

- (b) **Communication avec nous** : Toute communication, requête ou notification – formelle et informelle – à destination de la Coordinatrice doit être expédiée au moyen des coordonnées figurant en-tête des présentes CGP ou, si disponibles, au moyen des fonctionnalités prévues à cette fin sur la Plateforme.
- (c) **Langue contractuelle** : La langue contractuelle du Règlement du Programme entre vous et nous est celle de l'inscription (ex. dépôt de la Demande), laquelle est l'allemand ou le français ; en cas de doute, d'incertitude ou d'interprétation conflictuelle, le français prévaut. La langue contractuelle régit tous les documents et notifications en relation avec le Programme, et sa version prévaut en principe sur toute autre traduction.

2.3. À propos du Règlement du Programme

§17 Contrat intégral. Lorsque vous adhérez aux présentes Conditions Générales de Participation, vous adhérez au '**Règlement du Programme**' dans son ensemble, lequel se compose des éléments suivants :

- (a) Les Conditions Générales de Participation ('**CGP**') ;
- (b) Les Conditions Spécifiques de Projet ('**CSP**'), en cas d'acceptation de Projet ;
- (c) La charte de protection des données personnelles de l'État de Fribourg
<https://www.fr.ch/politique-de-confidentialite>
- (d) Toute mesure *ad hoc* prise ou édictée par la Coordinatrice ;
- (e) Une pincée de bon sens et d'esprit ludique !

§18 Consultabilité. Le Règlement du Programme est accessible en sa dernière version en vigueur au lien suivant : <https://www.fribourg-agrifood.ch/fr/financement/projets-systemiques>

§19 Modifications :

- (a) La Coordinatrice se réserve le droit d'altérer, réviser et/ou modifier, en partie ou en totalité et en tout temps, le Règlement du Programme. Pour ce faire, la Coordinatrice l'annonce publiquement sur la Plateforme et/ou le notifie par courriel.
- (b) La Coordinatrice se réserve le droit de prendre ou d'édicter toute mesure nécessaire pour garantir le bon déroulement du Programme.
- (c) Sauf instruction contraire, toute modification de la sorte prend effet immédiatement dès sa publication sur la Plateforme ou sa notification par courriel. Si vous continuez à accéder et à utiliser la Plateforme ou à participer au Programme de quelque manière que ce soit après la publication ou la notification de la modification, on présume que vous l'acceptez. Si vous n'acceptez pas la modification, vous devez immédiatement révoquer ou résilier votre statut de participation, et cesser d'utiliser la Plateforme et de participer au Programme (§133).

§20 Équipe. Toute obligation ou dette revenant à une Équipe selon le Règlement du Programme est conjointe et solidaire à chaque Partie Prenante individuelle de cette Équipe.

§21 Varia juridiques. Pour d'autres formalités, veuillez consulter la Section 11 ci-après.

3. STATUT DE PARTICIPANT

3.1. Critères d'éligibilité

§22 Pour devenir un Participant au Programme, vous déclarez et vous vous engagez à ce que suit :

- (a) *en tant que personne physique*, vous avez la capacité d'exercer les droits civils (not. âge de majorité, capacité de discernement), ou êtes autorisé par votre représentant légal, pour prendre des engagements contraignants envers nous et envers les Participants; *en tant que personne morale, institution ou autre forme d'organisation collective*, vous avez la pleine capacité juridique et les autorisations suffisantes pour prendre des engagements contraignants envers nous et envers les Participants;
- (b) *en tant que personne physique*, vous êtes un citoyen suisse ou disposez d'un permis de travail ou de séjour valide en Suisse; *en tant que personne morale*, institution ou autre forme d'organisation collective, vous êtes enregistrée ou avez votre siège officiel en Suisse. Si vous ne remplissez pas les critères de nationalité, de permis de travail ou d'enregistrement, vous devez alors être en mesure de démontrer que votre participation au Programme vise à apporter une valeur ajoutée socio-économique pour ou dans le Canton de Fribourg.
- (c) vous n'avez pas été précédemment suspendu, restreint ou exclu d'accès à la Plateforme ou de participer au Programme;
- (d) Votre utilisation de la Plateforme ou votre participation au Programme n'enfreint aucune loi ni réglementation qui vous est applicable ; y compris mais sans s'y limiter, la réglementation sur le blanchiment d'argent, la concurrence déloyale ou les droits de la propriété intellectuelle.

§23 Si une personne physique (ex. un employé individuel) a l'intention de participer au Programme au nom et pour le compte d'une entité juridique (ex. une entreprise privée ou une institution publique), cette personne déclare qu'elle agit en tant que représentant autorisé avec la pleine autorité pour engager son entité juridique dans les limites du Règlement du Programme. Cette personne physique est nommément mentionnée en tant que référente et représentante de l'entité légale, mais l'entité légale est seule considérée comme Participant au Programme.

§24 Vos avantages en tant que Participant durant le Programme peuvent varier en fonction d'autres critères, tels que votre siège ou domicile (ex. Fribourg ou ailleurs en Suisse), votre taille économique (ex. PME ou grande entreprise), votre vocation commerciale ou non-commerciale (ex. consortium académique ou consortium commercial), ou votre participation à d'autres programmes d'encouragement à l'innovation soutenu par le Canton de Fribourg (ex. lauréat fribourgeois du prix de l'innovation, d'un chèque-innovation, etc.).

3.2. Inscriptions

§25 La Coordinatrice a toute autorité sur les inscriptions au Programme.

- §26 En plus de remplir les critères d'éligibilité, l'obtention du statut de Participant au Programme exige que vous acceptiez les présentes Conditions Générales de Participation, par lesquelles vous acceptez le Règlement du Programme (§17). Pour participer au Programme, vous devez créer un compte sur la Plateforme.
- §27 Si un processus de création de compte ou une autre voie d'inscription numérique ou électronique est soumis, en outre, aux conditions générales d'un tiers (ex. fournisseur d'une application), vous êtes seul responsable de vous conformer à cette relation juridique séparée.
- §28 Votre statut de Participant n'est acquis qu'après confirmation par la Coordinatrice ; aucun droit dans le cadre du Programme ne vous est accordé sans statut de Participant. Nous avons toute discrétion pour rejeter, suspendre ou révoquer toute tentative ou obtention d'un statut de Participant, y compris via l'enregistrement d'un compte sur la Plateforme.
- §29 Lorsque vous remplissez un formulaire (ex. pour l'inscription) ou tout autre document ou processus similaire dans le cadre du Programme, vous devez uniquement fournir des informations (nom, adresse électronique, etc.) qui sont vraies, exactes, actuelles et complètes. De la même façon, vous êtes responsable du maintenir et, le cas échéant, de mettre à jour ces informations.
- §30 Les personnes physiques et morales qui doivent enregistrer un compte ou créer un statut de participation pour exécuter un mandat ou un contrat similaire pour le compte de la Coordinatrice (ex. les prestataires tiers affiliés) ne sont pas considérées comme des Participants et n'ont pas besoin de répondre aux critères d'éligibilité, sauf stipulation contraire : le Règlement du Programme ne s'applique à elles qu'à titre supplétif dans la relation contractuelle.

4. DEMANDES & ADMISSION DES PROJETS (PHASE I)

- §31 Tout Participant peut déposer une '**Demande**' auprès de la Coordinatrice dans le but d'être soutenu dans un projet qu'il envisage d'accomplir ou de poursuivre, en lien avec la Thématique et en conformité du Règlement du Programme.
- §32 Pour qu'une Demande soit acceptée en tant que Projet, celle-ci doit dûment déposée auprès de la Coordinatrice, puis sélectionnée par le COPRO et finalement validée par la Coordinatrice.
- §33 Si cette Demande est acceptée en tant que '**Projet**' selon le Règlement du Programme, les Participants ayant déposé la Demande deviennent des '**Parties Prenantes**' et se voient accorder des '**Subsides**' (cf. Section 4.4 ci-après).

4.1. Forme de la Demande

- §34 Forme officielle. La Demande doit être déposée au moyen des fonctionnalités de la Plateforme au lien suivant :
- [Projets systémiques | Fribourg Agri&Food](#) (version francophone)
- [Systemische Projekte | Fribourg Agri&Food](#) (version germanophone)
- §35 Procédures simplifiées. La Coordinatrice peut prévoir des formes ou procédures simplifiées, notamment si la Demande a pour objet la reconduction ou la transposition d'un projet déjà existant.
- §36 Composition d'Équipe. Chaque Demande doit associer au moins un Participant basé dans le Canton de Fribourg dont les activités sont à but lucratif ('**Partenaire d'Affaires**'). L'inclusion d'un

Participant dont les activités ne sont pas à but lucratif (**'Partenaire de Recherche'**) présente un avantage significatif. La Coordinatrice peut prévoir des dérogations si les circonstances le justifient.

- §37 Gestion de projet. Chaque Demande doit désigner un **'Gestionnaire'**, lequel sert de représentant de l'Équipe envisagée ou constituée et de personne de contact envers la Coordinatrice. Il est impératif que les données de contact du Gestionnaire soit fournies dans la Demande et tenues à jour en tout temps.
- §38 Exactitude factuelle. La Demande, de même que toutes les Contributions s'y afférant, ne doivent pas induire en erreur ni travestir les faits.

Illustration : l'état actuel de l'art ou de la technique – d'un côté – et l'état envisagé de l'art ou de la technique – de l'autre côté – doivent clairement se distinguer l'un de l'autre ; la Demande ainsi que les Contributions s'y afférant ne doivent pas prétendre avoir des caractéristiques ou des spécifications qui n'existent ni ne fonctionnent encore.

4.2. **Objet de la Demande**

- §39 Unicité. Chaque Participant peut soumettre davantage qu'une Demande, mais chaque Demande ne doit envisager, à titre principal, qu'un seul Projet.
- §40 Caractère innovant. La Demande doit intégrer une idée innovante démontrant un potentiel pour aborder et résoudre une problématique ou un enjeu spécifique de manière novatrice et systémique. La désirabilité de la solution (besoins des consommateurs), sa faisabilité (ressources et capacités requises) et sa viabilité (modèle autonome) doivent être prises en considération dès le départ.
- §41 Domaine Thématique. La Demande peut couvrir toutes les activités présentant un lien évident avec la Thématique, y compris de manière périphérique ou précurseure, pour autant que de telles activités restent cohérentes avec les dispositions, principes et objectifs du Règlement du Programme et qu'elles soient en phase avec les critères de sélection (§53).
- §42 Dépendance à des DPI d'amont privatisés. Si la réalisation du Projet telle que décrite dans la Demande dépend de l'utilisation de **'DPI d'amont'** qui ne sont pas à la libre disposition de tous (privatisés), en particulier les Parties Prenantes impliquées dans la réalisation ou l'exploitation des Résultats du Projet et des **'DPI d'aval'**, la Demande doit indiquer ces DPI en termes d'existence, de portée et de pertinence pour le Projet envisagé. La divulgation d'informations confidentielles n'est toutefois ni requise ni souhaitée à cette fin.

4.3. **Examen de la Demande**

- §43 Les Demandes ne sont examinées que durant la phase d'appel à projets d'une Boucle.
- §44 Lorsque vous déposez une Demande, y compris toutes les Contributions s'y afférant, celle-ci est transmise à la Coordinatrice, puis au COPRO. Cette Demande peut être adaptée, modifiée, complétée ou retirée jusqu'à échéance de la phase d'appel à projets.
- §45 Dès lors que vous déposez une Demande, vous devez coopérer de manière raisonnable et opportune afin qu'il puisse être procédé à l'examen de la Demande et des Contributions s'y afférant dans les meilleurs conditions et délais.
- §46 Quel qu'en soit son débouché, l'examen d'une Demande par la Coordinatrice ou le COPRO dans le cadre du Programme ne constitue aucune forme de garantie envers quiconque en ce qui

concerne le Projet en tant que tel, notamment quant à ses propriétés telle que sa qualité, sa viabilité ou sa conformité avec les normes applicables, les lois en vigueur ou les éventuels droits de tiers. En particulier, la Coordinatrice n'examine les Demandes, de même que toutes les Contributions s'y afférant, que d'une manière sommaire et aux seules fins du bon déroulement du Programme.

- §47 La Coordinatrice a toute autorité pour écarter, retirer ou refuser toute Demande ou toute contribution s'y afférant, y compris lorsque celle-ci est publiée sur la Plateforme.
- §48 Dès lors que les circonstances le justifient, la Coordinatrice peut exiger certaines modifications ou clarifications de la Demande (ex. présentation d'un budget plus détaillé), ou d'autres mesures préparatoires (ex. extension de l'Équipe proposée).
- §49 Même après l'examen de la Demande, la Coordinatrice peut proposer aux Participants ayant déposé une Demande ou aux Parties Prenantes d'un même Projet d'intégrer dans leur Équipe – future ou actuelle – un Participant additionnel. Dans ce cas, ceux-ci décident à l'unanimité si l'Équipe accepte ou non d'intégrer ce Participant additionnel.

4.4. Acception du Projet

- §50 Pour être acceptée comme Projet, une Demande doit être dûment déposée, puis sélectionnée par le COPRO et validée (notifiée) par la Coordinatrice.
- §51 Si les exigences générales de forme et de contenu au sens des Sections 4.1 et 4.2 ne sont pas remplies ou cessent d'être remplies, la Coordinatrice peut déclarer irrecevable ou révoquée (invalidée) la Demande ou, le cas échéant, le Projet y associé. De la même façon, la Coordinatrice est libre de déterminer quel Participant est autorisé à constituer une Équipe, et avec qui.
- §52 Le COPRO évalue et sélectionne les Demandes sur la base des critères suivants :
- (a) **Pertinence** – le Projet proposé est-il en adéquation avec la Thématique et les objectifs du Programme ?
 - (b) **Potentiel d'impact systémique** – le Projet proposé vise-t-il des activités et des résultats pouvant avoir un impact global, en prenant en compte une pluralité de facteurs, y compris les répercussions potentielles sur tous les types de protagonistes et parties prenantes (ex. citoyens, consommateurs et usagers de diverses natures) ?
 - (c) **Degré d'innovation** – le Projet proposé est-il original et novateur par rapport à l'état de l'art, de la technique et l'écosystème actuel ?
 - (d) **Intérêt** – le Projet proposé représente-t-il une valeur ajoutée au niveau socio-économique et au niveau de la durabilité pour le Canton de Fribourg ?
 - (e) **Méthodologie & Exécutabilité** – les compétences (ex. techniques, organisationnelles), les capacités (ex. matérielles, financières, humaines) et la qualité méthodologique pour exécuter le Projet proposé de manière diligente sont-elles réunies compte tenu des objectifs et les exigences auxquels il est soumis ?
 - (f) **Composition de l'équipe** – chaque Équipe comprend-elle au moins un ou plusieurs Partenaires d'Affaires fribourgeois, lesquels disposent ensemble des compétences nécessaires et complémentaires pour mener à bien le Projet ?

- §53 Pour chaque Boucle, la Coordinatrice peut limiter le nombre de Demandes pouvant être déposées ou acceptées. De la même façon, la Coordinatrice se réserve le droit de préciser ou d'élargir les critères de sélection.
- §54 Si la Demande est sélectionnée par le COPRO, la Coordinatrice notifie ce qui suit :
- (a) le '**Coup d'Envoi**' depuis la Plateforme ou/et via courriels, dont l'expédition ou la publication marque l'ouverture de la phase de réalisation de projets (phase II de la Boucle en cours) – chaque Participant ayant déposé ou soutenu une Demande ayant été acceptée comme Projet devient alors une Partie Prenante de ce Projet ;
 - (b) les '**Conditions Spécifiques du Projet**' à chaque Équipe respectivement proposée – soit les modalités spécifiques d'exécution que chaque Équipe proposée ou constituée doit approuver avant que son Projet ne puisse être financé dans le cadre du Programme.
- §55 La Coordinatrice peut, à sa guise, réduire, suspendre ou prolonger l'échéance ou le temps imparti dans le Coup d'Envoi ou les Conditions Spécifiques du Projet.
- §56 Un Participant dont la Demande n'a pas été acceptée en tant que Projet peut (i.) indiquer à la Coordinatrice – mais sans aucune garantie – qu'il est intéressé à prendre parti à l'un des Projets ayant été acceptés durant la Boucle, ou (ii.) déposer une nouvelle Demande dans le cadre d'un appel à projet ultérieur.
- §57 Responsabilité solidaire. Chaque Participant, respectivement chaque Partie Prenante, est solidairement et conjointement responsable de toute dette et obligation envers la Coordinatrice (ex. quote-part, remboursement d'un montant inutilisé, Compte-Rendu, etc.), résultant de leur participation au Programme. Toute dette ou obligation est, au surplus, exigible sous les 10 jours à compter de la notification de la facture ou de l'événement déclencheur, selon ce qui survient en premier.

5. FINANCEMENT DES PROJETS

- §58 Éligibilité au Subside. Les Parties Prenantes d'un Projet ne deviennent éligibles à un soutien financier sous forme de '**Subside**' pour la réalisation de leur Projet en Équipe pendant la durée impartie de la Boucle *qu'après* avoir accepté leur Conditions Spécifiques de Projet (CSP) et confirmé leur entente sur leur Règlement d'Équipe.
- §59 Composition du Subside. Aucun Projet ne peut ni ne doit être financé exclusivement par la Coordinatrice. Ainsi, chaque Subside de Projet se compose généralement, d'une part, le '**Subside de Soutien**' et le '**Subside de Coordination**' provenant de la Coordinatrice et, d'autre part, la '**Quote-part**' provenant des Parties Prenantes elles-mêmes :
- (a) **Subside de Coordination** : La Coordinatrice accorde le Subside de Coordination pour couvrir, en nature et/ou en espèces, jusqu'à l'ensemble des frais et dépenses nécessaires ou utiles à la coordination du Projet en vue de sa réalisation par l'Équipe durant la Boucle. À moins que les Conditions Spécifiques du Projet n'en disposent autrement, le Subside de Coordination ne peut dépasser 20% de la valeur totale du Subside.
 - (b) **Subside de Soutien** : La Coordinatrice accorde le Subside de Soutien pour les activités servant directement la réalisation du Projet par l'Équipe.

(c) **Quote-part des Parties Prenantes** : cf. Section 5.2.

§60 Gestion des fonds. Le Gestionnaire de Projet, désigné par les Parties Prenantes dans leur Demande (§37), est responsable de la réception et de la gestion des Subsidés pour le compte de l'Équipe vis-à-vis de la Coordinatrice. En l'absence de Gestionnaire, si ses coordonnées sont inexactes ou qu'il manque des données nécessaires à l'octroi ou au versement des Subsidés, la Coordinatrice est dispensée de tout octroi ou versement.

5.1. Subsidés

§61 Créance solidaire. Tout Subside est octroyé à l'Équipe dans son ensemble, chaque Partie Prenante du Projet étant considérée comme créancier solidaire.

§62 Donation sous conditions. L'octroi de tout Subside est considéré comme une donation soumise à charges et conditions résolutoires (clawback). Les montants inutilisés ou indûment utilisés à la fin du Projet doivent être remboursés à la Coordinatrice.

§63 Quote-part obligatoire. Les Parties Prenantes de l'Équipe sont redevables de la Quote-part proportionnelle à la valeur du Subside pour la réalisation du Projet. Tout montant inutilisé ou indûment utilisé à la fin du Projet reste acquis à la Coordinatrice.

§64 Modalités particulières. La Coordinatrice définit les modalités concrètes d'octroi et peut exiger des garanties additionnelles. Elle recourt généralement aux Conditions Spécifiques du Projet et à ses prérogatives en matière d'instructions.

§65 Utilisation des fonds. Tout Subside est octroyé pour la réalisation du Projet tel que prévu par le Programme :

(a) **Destination** : Chaque allocation de Subside est strictement destinée à la réalisation du Projet par l'Équipe dans le cadre du Programme, conformément aux modalités établies dans les Conditions Spécifiques de Projet ('CSP') et en accord avec le Formulaire Activité-Budget le plus récemment approuvé pour l'Équipe¹.

(b) **Couverture** : Le Subside couvre uniquement les dépenses directement nécessaires ou utiles au Projet, à hauteur des coûts réels encourus et justifiables.

§66 Utilisation indue. En cas d'utilisation indue des fonds, la Coordinatrice peut exiger le remboursement immédiat des montants déjà versés, retenir les allocations futures et prendre des mesures complémentaires, incluant la suspension, l'annulation ou l'invalidation ex tunc du Projet. Les voies de droit demeurent réservées.

§67 Conditions de versement. La Coordinatrice se réserve le droit de conditionner le versement du Subside à la présentation préalable de pièces justificatives ou de le limiter au remboursement de dépenses déjà effectuées par l'Équipe. Aucun paiement anticipé n'est exigible, nonobstant toute stipulation contraire.

¹ La Demande sous sa forme acceptée peut concourir à la délimitation.

5.2. Quote-part des Parties Prenantes

§68 Définition. La Quote-part est un complément obligatoire au Subside de Soutien que chaque Équipe doit investir pour réaliser son Projet dans le cadre du Programme. Cette obligation est irrévocable dès sa naissance, indépendamment du sort du Projet ou du Programme.

§69 Montant. La Quote-part s'élève jusqu'à 30% du Subside de Soutien et peut revêtir diverses formes (numéraire, heures de travail, matériel, prestations). La Coordinatrice détermine le coefficient applicable dans les Conditions Spécifiques de Projet, en se fondant notamment sur les évaluations du COPRO.

§70 Exécution :

- (a) La Quote-part peut être honorée en nature et/ou en espèces, mais doit exclusivement servir à la réalisation directe du Projet par l'Équipe, en se limitant aux types de frais et dépenses que le Subside de Soutien pourrait couvrir à teneur du Règlement du Programme.
- (b) Pour la part financière, la Coordinatrice peut soit la déduire lors de l'octroi des Subsidés, soit exiger un versement anticipé pour réallocation ultérieure.
- (c) L'exécution de la Quote-part, qu'elle soit financière ou non, n'est validée qu'après approbation du Compte-Rendu des activités concernées.

§71 Conséquences de la non-exécution. En cas d'inexécution totale ou partielle de la Quote-part, toutes les donations résultant des Subsidés sont invalidées ex tunc et doivent être remboursées. La Coordinatrice se réserve le droit de réclamer des dommages-intérêts supplémentaires.

6. RÉALISATION DES PROJETS (PHASE II)

§72 Équipe et Règlement. Les Parties Prenantes d'un même Projet forment une 'Équipe' régie par un 'Règlement d'Équipe'.

§73 Obligation de rendre compte. Dans le cadre de la réalisation du Projet, les Parties Prenantes doivent régulièrement, ou sur demande spécifique de la Coordinatrice, rendre compte de l'avancement et de l'état du Projet, notamment sous forme de 'Compte-Rendu'.

§74 Mesures de publicité. La Coordinatrice est habilitée à prendre des mesures de publicité conformément à la Section 9, notamment pour la reconnaissance publique des Équipes et des Projets et la promotion du Programme.

6.1. Règlement d'Équipe

§75 Nature et contenu. Le Règlement d'Équipe constitue la relation contractuelle entre les Parties Prenantes d'un même Projet, établie parallèlement au Programme *inter partes*. Il définit typiquement les modalités de collaboration, incluant les rôles, les responsabilités, les droits et obligations mutuels, ainsi que la gestion des ressources communes.

§76 Rôle de la Coordinatrice. Bien que n'étant pas partie au Règlement d'Équipe, la Coordinatrice peut, à la demande des Parties Prenantes, assumer un rôle d'arbitre, de conciliateur, de médiateur ou toute autre fonction facilitatrice prévue par le Règlement.

§77 Adoption et annonce. Lorsque les Parties Prenantes d'un même Projet ont adopté leur Règlement d'Équipe, elles l'annoncent à la Coordinatrice, une annonce *pro forma* étant généralement

suffisante (ex. confirmation par courriel). En l'absence d'accord ou d'annonce d'accord sur un Règlement d'Équipe dans un délai raisonnable, la Coordinatrice peut invalider le Projet.

§78 Forme et contenu du Règlement d'Équipe. Le Règlement d'Équipe n'est soumis à aucune exigence formelle et peut être adopté tacitement. Toutefois, dans la mesure où les Parties Prenantes restent soumises au Règlement du Programme en tant que Participants, leur Règlement d'Équipe doit respecter les principes suivants :

(a) **Primauté du Règlement du Programme** : Le Règlement du Programme continue de s'appliquer, et le Règlement d'Équipe ne saurait pas valablement le contredire. En cas d'incertitude ou de doute sur l'interprétation, le Règlement du Programme prévaut.

Illustration: Les traitements différenciés au sein de l'Équipe ne sont admissibles que s'ils se fondent sur les mérites individuels, en tenant compte des capacités et des efforts plutôt que des résultats globaux. Les participations financières ne justifient généralement pas de traitements différenciés.

(b) **Équité, mérite et reconnaissance des contributions** : Toute Partie Prenante contribuant significativement à l'Équipe et/ou au Projet doit être traitée de manière équitable et bénéficier des avantages qui en découlent.

Exemples :

- *si les résultats du Projet reposent sur l'utilisation et/ou le développement d'éléments du DPI d'amont d'une Partie Prenante, les autres Parties Prenantes devraient au moins bénéficier, dès lors qu'elles ont contribué au Projet, d'un accès égal et un droit d'utilisation équitable à ce DPI.*
- *si les résultats du Projet qui font l'objet de DPI d'aval sont développés en un produit ou un service commercial, chaque Partie Prenante ayant contribué au Projet devrait être invitée à bénéficier du développement commercial sur une base raisonnable; il peut s'agir d'une proposition de travailler sur le projet contre paiement ou de partager certains produits.*

(c) **Conformité avec l'esprit du Programme** : Le Règlement d'Équipe et son application doivent s'aligner sur l'esprit et le bon déroulement du Programme.

§79 Modèles contractuels. La Coordinatrice peut, à sa discrétion, fournir des modèles contractuels génériques que les Parties Prenantes sont libres d'utiliser pour établir leur Règlement d'Équipe sous forme écrite ou documentée.

6.2. Obligation de rendre des comptes

§80 Principe général. Les Participants s'engagent à rendre régulièrement compte à la Coordinatrice quant à l'état, l'avancement et la gestion de leur Projet, y compris les capacités ou non de le réaliser. La Coordinatrice peut, à tout moment, demander des informations supplémentaires ou des clarifications sur tout aspect du Projet.

§81 Définition du Compte-Rendu. Le Compte-Rendu est un rapport obligatoire que l'Équipe doit soumettre à la Coordinatrice à différentes étapes de la Boucle. Un Compte-Rendu généralement fait état des dépenses projetées ainsi que des coûts effectivement encourus et des écarts. Il peut également décrire les activités projetées ou accomplies, les résultats projetés ou obtenus, les problèmes envisagés ou rencontrés et les mesures prises ou à prendre pour y remédier. Il peut également informer du calendrier de réalisation des activités et de jalons importants, ainsi que des évaluations quant aux risques ou opportunités pour le Projet.

§82 Accès aux modèles. Les modèles officiels de Compte-Rendu sont disponibles au site suivant :

Projets systémiques | Fribourg Agri&Food

- §83 Types de Comptes-Rendus. Sauf décision contraire de la Coordinatrice, chaque Équipe doit produire au moins trois '**Comptes-Rendus**' par Projet au cours d'une Boucle :
- (a) Avant d'être acceptée en tant que Projet, toute Demande doit ordinairement être accompagnée du '**Formulaire Activité-Budget**', lequel est assujéti par analogie aux mêmes règles qu'un Compte-Rendu au sens du Règlement du Programme. Il sert notamment à délimiter les intentions, les objectifs, les livrables et les champs d'activités du Projet.
 - (b) Au cours du Projet, respectivement entre le 6^{ème} et 8^{ème} mois à compter de son départ, les Parties Prenantes doivent établir un '**Compte-Rendu Intermédiaire**'. Il sert notamment de rapport d'étape pour évaluer les progrès du Projet et les performances de l'Équipe et identifier les éventuels problèmes et les risques à venir.
 - (c) Pour clôturer le Projet, les Parties Prenantes doivent établir un '**Compte-Rendu Effectif**'. Il sert notamment de rapport final au Projet, notamment en ce qui concerne les dépenses et accomplissements effectifs en comparaison des objectifs et projections. Les justificatifs des coûts ou dépenses doivent également y être annexés. Le Compte-Rendu Effectif est dû quel que soit l'issue du Projet.
- §84 Publicité. La Coordinatrice peut publier ou diffuser tout ou partie d'un Compte-Rendu. Par conséquent, celui-ci ne doit contenir ni données personnelles non autorisées, ni informations confidentielles.
- §85 Exigences de forme. La Coordinatrice peut exiger la reformulation, l'expurgation ou la rectification d'un Compte-Rendu jugé non conforme, illisible ou incohérent.
- §86 Communication des Résultats. Tous les Résultats obtenus ou imminents doivent être communiqués à la Coordinatrice, soit dans le Compte-Rendu, soit sous une autre forme appropriée.

7. DROITS DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ('DPI')

7.1. DPI d'amont

- §87 Chaque Participant détient ou est susceptible de détenir des droits de propriété intellectuelle ('DPI') qui ont été développés, mis en œuvre ou autrement obtenu avant ou en dehors du Programme et sans relation avec lui ('DPI d'amont').
- §88 Chaque Participant reste seul titulaire de tous les droits, titres et intérêts relatifs à ses propres DPI: le statut de Participant au Programme n'entraîne pas ni n'est l'indice d'une cession ou une autorisation d'utiliser les DPI d'amont de quelque façon que ce soit.
- §89 S'il est fait référence à des DPI d'amont privatisés dans une Demande ou une autre Contribution, ceux-ci doivent clairement être indiqués en tant que tels, d'une manière identifiée ou distinctement identifiable (ex. «brevet CH1234567»).

7.2. DPI d'aval

- §90 Lorsque l'Équipe génère ou produit, en réalisation du Projet dans le cadre du Programme, des Résultats assortis ou pouvant être assortis de '**DPI d'aval**', ces derniers reviennent automatiquement et intégralement à la Coordinatrice.
- §91 De son côté, la Coordinatrice garantit, de façon irrévocable et permanente, à chaque Partie Prenante de l'Équipe le droit de disposer et d'utiliser, librement et à toutes fins (ex. le dépôt d'un brevet d'invention), les Résultats de leur Projet, via une licence non-exclusive ou tout autre régime juridique ayant des avantages équivalents (ex. une licence libre) pour les Parties Prenantes.
- §92 Ces dispositions ne sont pas affectées par un abandon, une annulation (invalidation) ou une cessation du Projet ou tout autre circonstances similaire.

7.3. Usage des signes distinctifs

- §93 Concernant l'identité des Participants. L'utilisation des marques et autres signes distinctifs associés aux Participants est réglée à la Section 9.2.
- (a) Concernant l'identité du Programme et de la Coordinatrice. L'utilisation des marques et autres signes distinctifs associés au Programme et à la Coordinatrice est réglée à la Section 9.3.

8. OUVERTURE & CONFIDENTIALITÉ

- §94 Principe. En exécution du Programme, la transparence et l'ouverture sont la règle, l'opacité et le secret sont l'exception ; toute exigence de confidentialité doit ainsi être spécifique et limitée à l'essentiel.

8.1. Données de Contributions

- §95 Définition. Dans le cadre du Programme, les Participants partagent entre eux des idées, du savoir-faire, des documents, des fichiers, des informations, des données, etc. ('**Contributions**'). Autant que faire se peut, toute Contribution est en principe à documenter ou enregistrer, dans un format librement reproductible, transférable et lisible par l'humain.
- §96 Titularité. Toute Contribution divulguée ou publiée par un Participant est présumée appartenir à celui-ci, à moins que ladite Contribution soit publique, ou n'appartienne ou ne soit déjà mise au crédit de quelqu'un d'autre.
- §97 Responsabilités. En tant que Participant, vous êtes seul responsable des Contributions que vous divulguez ou publiez, en particulier dans le sens de ce qui suit :
- Ce faisant, vous n'enfreignez ni ne détournez les DPI d'un tiers, y compris d'un autre Participant ;
 - Si la Contribution ne vous appartient pas ou si vous n'avez autrement pas la pleine jouissance de celle-ci, vous avez obtenu tous les consentements, approbations, permissions, licences et/ou autres autorisations nécessaires pour utiliser ladite Contribution de la manière que vous le faites ;
 - Toute divulgation ou publication de Contributions s'effectue à vos risques et périls ; il vous incombe de ne pas divulguer ou mettre à disposition des Contributions (et tout autre contenu)

que vous ne devriez pas ou ne voulez pas divulguer ou mettre à disposition d'autres personnes, de manière générale ou spécifique ;

- (d) Vos Contributions n'enfreignent ni le Règlement du Programme ni les lois en vigueur ;
- (e) Vos transmissions, partages et autres envois sont exempts de virus, de logiciels malveillants ou de toute autre caractéristique sournoise, infiltrante, contaminante ou autrement destructrice pour des technologies et systèmes d'information.

§98 What is seen cannot be unseen. Au cours d'une Boucle, vous pouvez généralement supprimer, effacer ou retirer d'une autre manière les Contributions que vous avez publiées sur la Plateforme ou sur un autre support numérique (ex. salon de discussion d'un *webinaire*). Toutefois, la suppression, l'effacement ou toute autre forme de suppression des Contributions n'a aucun effet sur le fait que vos Contributions aient été effectivement divulguées ou publiées.

8.2. Zones de partage d'information : Plénums & Conclaves

§99 Dans le cadre du Programme, les Contributions circulent soit de manière ouverte (en Plénum) soit de manière restreinte (en Conclave) en fonction des espaces et/ou des moments où elles sont divulguées ou publiées.

§100 Plénums. Les espaces numériques et physiques qui sont accessibles publiquement ou à tous les Participants de manière indéterminée sont considérés comme des '**Plénums**' :

- (a) Chaque Participant accepte que les Contributions qu'il divulgue ou publie en Plénum soient rendues librement et publiquement disponibles²;
- (b) La libre disponibilité des Contributions via les Plénums n'affecte pas la titularité de celles-ci et ne s'étend notamment pas aux aspects suivants : (i.) marques, apparences et autres signes distinctifs propres à distinguer l'identité, les biens et/ou les services d'une personne avec ceux d'une autre personne, ou (ii.) tout DPI d'amont auquel la Contribution fait mention ou référence.

Illustration : si vous publiez le descriptif de l'un de vos brevets sur la Plateforme, la libre disponibilité ne concernerait que la documentation en tant que telle, et non ce qui y est énoncé, en l'occurrence les DPI rattachés audit brevet.

- (c) Sauf disposition ou instruction contraire, le Programme est présumé se dérouler en Plénum.

§101 Conclaves. Les espaces numériques et physiques, les supports de communications électroniques ainsi que les moments définis (ex. sur instruction de la Coordinatrice durant une séance) dont l'accès est destiné et délimité uniquement à un nombre défini de Participants (ex. atelier pour les Parties Prenantes d'une même Équipe, échange de courriel bilatéral, etc.) sont considérés comme des '**Conclaves**' :

- (a) Si une information non-publique est divulguée en Conclave, chaque Participant s'engage à la tenir confidentielle, en appréciation du bon sens (*in arbitrium boni viri*) ;

² Dès qu'applicable et opportun, la Coordinatrice apposera la licence libre CC BY SA 4.0 ou un autre régime analogue qui garantisse tant la libre disponibilité et la publicité que la paternité ; cf. <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.fr>

- (b) La divulgation et l'engagement à la confidentialité sont présumés s'étendre à tous les Participants ayant le même niveau d'accès à la Conclave (ex. tous les autres Parties au sein de l'Équipe), indépendamment du fait qu'ils y aient ou non effectivement accédés ou été présents ;
- (c) Toute Contribution contenant des informations confidentielles doit en principe être étiquetée comme telle de manière reconnaissable, et traitée en conséquence de cela ;
Illustration : le nom du fichier (par exemple, CONFIDENTIEL_machine-pyrotechnique.odt), le titre du courriel (SECRET_ne-pas-divulguer), etc.
- (d) La Coordinatrice est libre d'ordonner unilatéralement la tenue d'un Conclave (ex. durant un événement, une réunion ou un moment d'échange et de discussion), même si l'espace ou le moment n'en remplit pas les conditions réglementaires usuelles ;
- (e) La Coordinatrice est, en tout temps, autorisée à pénétrer les Conclaves à des fins de supervision, de contrôle et/ou de consultation en exécution du Programme.

8.3. Devoir de confidentialité de la Coordinatrice

§102 La Coordinatrice s'engage à garder confidentielle toute information non-publique et divulguée par les Participants à laquelle celle-ci a eu un accès exclusif ou privilégié dans le contexte du Programme.

§103 À l'égard de telles informations confidentielles, la Coordinatrice est notamment tenue de (i.) les traiter avec diligence et en conséquence de leur confidentialité, (ii.) ne pas les divulguer à des tiers non autorisés, (iii.) ne les utiliser qu'aux fins utiles au Programme, et (iv.) les effacer en temps utile, mais au plus tard à la fin du Programme.

§104 Nonobstant, le devoir de confidentialité de la Coordinatrice ne doit pas déraisonnablement entraver ses fonctions dans le Programme, notamment au sens de §12. Il en va de même en ce qui concerne ses obligations de protection de la personnalité (données personnelles).

Illustration : la Coordinatrice peut suggérer à un Participant, sur la base d'informations confidentielles mais sans en révéler le contenu, d'explorer des synergies avec un autre Participant. De la même façon, la Coordinatrice peut transmettre des données personnelles relatives à des Participants pour qu'ils puissent entrer en contact et converser entre eux.

§105 À toutes fins utiles, la Coordinatrice n'est pas responsable du respect des engagements ou obligations de confidentialité des Participants entre eux. Néanmoins, la Coordinatrice se réserve le droit de considérer le non-respect de la confidentialité envers d'autres Participants comme une infraction au sens du Règlement du Programme (cf. Section 10 ci-après).

9. PUBLICITÉ

§106 Principe. Nous entreprenons des mesures et des activités promotionnelles pour susciter l'intérêt du public et la reconnaissance des projets, des contributeurs et du programme dans son ensemble. Il peut s'agir, entre autres, de communiqués de presse, de campagnes sur les réseaux sociaux, d'éléments pour le site web, de bulletins d'information, d'événements publics et de présentations.

9.1. Activités promotionnelles

§107 Communiqués de presse et engagement médiatique. Nous nous engageons auprès des médias pour présenter les réalisations des Projets et les étapes importantes franchies par les Participants. Les Participants, leurs affiliés ou d'autres intervenants peuvent être invités à fournir des informations ou à participer à des interviews.

§108 Campagne en ligne. En utilisant nos canaux officiels de diffusion en ligne et les fonctionnalités de la Plateforme, nous promovons activement le Programme et les Projets par le biais de messages, de vidéos et/ou de sessions en direct mettant en scène des Participants, leurs affiliés ou d'autres intervenants.

§109 Bulletins d'information (newsletter). Des bulletins d'information réguliers peuvent diffuser des mises à jour sur l'état d'avancement du Programme, souligner les avancées des Projets et reconnaître les contributions notables de Participants, de leurs affiliés ou d'autres intervenants au Programme.

§110 Événements publics et présentations. Nous organisons et participons à des événements publics, des ateliers et des présentations pour mettre en lumière les réalisations du Programme. À ces occasions, les participants, leurs affiliés ou les autres intervenants sont encouragés à partager leurs expériences et à présenter leur travail.

9.2. Droits liés à l'identité des Participants

§111 Droits d'utilisation par la Coordinatrice. Chaque Participant accorde à la Coordinatrice le droit non exclusif, mondial et gratuit d'utiliser son nom (d'entreprise), ses images, ses logos et autres marques ou signes distinctifs, ainsi que les noms et images de ses affiliés – uniquement et strictement à des fins promotionnelles liées au Programme toutefois.

§112 Option de retrait. Toute personne physique peut retirer les droits d'utilisation de la Coordinatrice sur son image, ses données personnelles et ses signes distinctifs en le lui notifiant par courrier électronique ou au moyen des fonctionnalités prévues à cette fin sur la Plateforme.

§113 Consentement à la production de matériel promotionnel. Les Participants, leurs affiliés ou d'autres intervenants peuvent être invités à participer à des interviews ou à fournir des témoignages. En acceptant, ils consentent à l'utilisation de leur nom, de leur image et de leur déclaration dans le matériel promotionnel.

§114 Approbation du contenu ciblé. Les Participants, leurs affiliés ainsi que les autres intervenants au Programme doivent avoir l'opportunité d'examiner et d'approuver, avant publication, tout contenu promotionnel qui les met spécifiquement en avant ou qui les cible en particulier. La Coordinatrice impartit un délai raisonnable pour ce faire ; si elle ne reçoit aucune réponse à cette échéance, le consentement est réputé avoir été donné.

9.3. Obligations des Participants en matière de communication

§115 Mention obligatoire de participation. À moins que la Coordinatrice n'en dispose autrement, les Parties Prenantes sont tenus de mentionner que leur Projet a été soutenu par «Fribourg Agri & Food» dans toute leur communication externe relative au Projet.

§116 Respect des directives de communication. La Coordinatrice édicte des directives contenant les logos, les conditions d'utilisation et les règles de communication que les Participants sont tenus de

respecter dans leur communication. Ces directives sont publiées sur la Plateforme avec le Règlement du Programme.

§117 Ordres de modification. La Coordinatrice se réserve le droit, sans préjudice de toute autre voie de droit, de demander au Participant de modifier ou de retirer toute communication qui ne respecterait pas les directives ou qui serait susceptible de contrevenir aux objectifs du Programme. Tout Participant s'engage à se conformer à cette demande dans les meilleurs délais.

§118 Conséquences en cas de non-respect. Le non-respect répété ou grave des directives de communication constitue une infraction au Règlement du Programme au sens de la Section 10.

9.4. Crédentialisation et reconnaissance des contributeurs (gratitudes)

§119 Toute personne physique (être humain) dont la contribution directe ou indirecte par son travail est, ou a été, d'une utilité ou pertinence notable pour la conception ou la réalisation d'un Projet mérite au moins, pour ses efforts, la reconnaissance appropriée de son nom et de sa personne.

§120 Si cette personne agit, ou a agi, au nom ou pour le compte d'une personne morale ou d'une autre entité juridique non-humaine, cette dernière peut être mentionnée à ses côtés :

Illustration : «Crédit à : Jeanne TROUVETOU (Société générale d'inventivité GmbH)»

§121 Les gratitudes et la crédentialisation n'ont aucune corrélation nécessaire avec les DPI.

10. PRÉROGATIVES D'ORDRE

§122 Prérogatives. En application de §17(d) et §19(b), la Coordinatrice est autorisée à prendre ou d'édicter des mesures *ad hoc* pour assurer que le Programme se déroule conformément à son Règlement, son esprit et/ou ses objectifs. De la même manière, la Coordinatrice se voit conférer les prérogatives prévues ci-dessous dans la présente Section.

§123 Bonne foi et bonne volonté. Dans la mesure du possible et du raisonnable, la Coordinatrice s'efforce de faire en sorte que les malentendus, désaccords et autres formes de discordes dans le contexte du Programme soient résolus de bonne foi, avec bonne volonté et dans un esprit d'équité envers chacun des Participants ; la Coordinatrice attend de la part des Participants qu'ils en fassent autant.

§124 Conduite autonome du Programme. Dans le cadre du Programme, la Coordinatrice est, en tout temps, autorisée à imposer des restrictions ou des limitations aux Participants, ainsi que de suspendre, d'annuler, d'interrompre, de retarder ou de redémarrer toute étape ou phase du Programme.

§125 Sécurisation de la Plateforme. Dans la mesure de ses capacités, la Coordinatrice est autorisée à annuler, modifier ou suspendre l'accès ou la disponibilité de la Plateforme si des virus, bogues, intrusions non-autorisées, piratages ou autres cyber-risques indépendants de la volonté de la Coordinatrice, compromettent ou menacent de compromettre la sécurité de la Plateforme et/ou de ses utilisateurs.

§126 Bon ordre du Programme. La Coordinatrice a le droit, à sa seule discrétion, de suspendre ou d'exclure tout Participant – y compris son compte et ses accès sur la Plateforme – ainsi que de rejeter, suspendre, disqualifier, annuler ou interrompre toute Demande ou Projet relatif à un Participant dans le cas où celui-ci (**'Participant en Défaut'**) :

- (a) altère ou tente d'altérer l'objectif ou le fonctionnement du Programme;
- (b) agit en violation du Règlement du Programme; et/ou
- (c) se comporte en mauvaise foi, de manière déloyale ou autrement contraire au bon déroulement du Programme, notamment envers les autres Participants.

§127 Blâme public pour les cas graves ou systématiques. Dans le cas où la conduite du Participant en Défaut paraît malhonnête, délictuelle, dommageable ou autrement malveillante, grave ou inexcusable, la Coordinatrice peut émettre un avertissement et le convoquer à une audition. Si aucune mesure corrective n'est prise à satisfaction par le Participant en Défaut à la suite de cette audition, ou si celui-ci y fait défaut, la Coordinatrice est en droit de le blâmer publiquement pour non-respect du Règlement du Programme. La Coordinatrice est libre d'accorder un délai de grâce ou convoquer à nouveau le Participant en Défaut.

§128 Réserve. La Coordinatrice est, au surplus, libre de faire valoir tout droit ou d'agir par toute voie de droit, reconnus par la loi.

§129 Responsabilité. La Coordinatrice ne peut pas être tenue responsable des dommages ou possibles préjudices résultant de toute action autorisée dans la présente Section.

11. VARIA

§130 Primauté. Le Règlement du Programme, dès sa promulgation en sa dernière version actualisée (cf. §19), remplace et supprime tous les accords écrits ou oraux antérieurs entre vous et nous, et celui-ci ne saurait, ni être cédé ou transféré ni faire l'objet d'une sous-licence sans notre consentement écrit. Aucun usage commercial ou autre pratique régulière ou méthode de transaction entre vous et nous ne peut modifier, interpréter, compléter ou altérer les Conditions Générales de Participation ; nulles conditions générales provenant de vous ou d'un tiers ne sont applicables à notre rencontre si celles-ci s'écarteraient ou entreraient en conflit avec le Règlement du Programme ; et ce, même sans que nous ayons à la contredire expressément.

§131 Non-association. La Coordinatrice agit de manière autonome et indépendante en exécution du Programme ; elle n'est pas l'un de vos agents, et le Règlement du Programme n'emporte aucun caractère de société simple ni d'autre forme de partenariat ou d'association entre vous et nous.

§132 Divisibilité. Si une portion du Règlement du Programme, telle qu'une disposition figurant dans les présentes GCP, devait être jugée nulle, invalide ou inapplicable, cet effet n'affecte pas les autres dispositions ou autres portions du Règlement du Programme, lesquelles resteraient en vigueur et produiraient leurs effets. La portion nulle, invalide ou inapplicable devra trouver une application analogue ; par hypothèse des effets recherchés par celle-ci autant que de possible.

§133 Résiliation. Vous pouvez mettre fin à votre statut de Participant par notification écrite à la Coordinatrice ; tous les Projets et Demandes qui vous sont associés sont annulés *ex tunc* à moins que la Coordinatrice n'en dispose différemment. L'annulation ou la désactivation du compte d'un Participant sur la Plateforme par la Coordinatrice ou le Participant entraîne la résiliation immédiate de tout droit du Participant dans le cadre du Programme, y compris toute utilisation de la Plateforme. En tout état de cause, les obligations relatives aux gratitudes, à la confidentialité, aux droits de propriété intellectuelle et au financement des projets (Quote-part) restent applicables au moins pendant toute la durée du Programme.

- §134 Protection contre les tiers. Le Participant s'engage à indemniser, défendre et décharger la Coordinatrice (y compris ses dirigeants, administrateurs, employés, affiliés, agents et représentants) en cas d'action, réclamation ou autre prétention contre elle provenant d'un tiers pi d'un autre Participant, dès lors que ladite action, réclamation ou autre prétention découlerait, en vraisemblance ou en réalité, d'un acte ou d'une omission dudit Participant dans le contexte du Programme.
- §135 Exclusion de responsabilités. Le Programme, dont la Plateforme, est mis à votre disposition à titre gracieux et sans contrepartie : nous ne garantissons dès lors aucune forme de résultat lorsque vous participez au Programme ou utilisez la Plateforme. En particulier :
- (a) *Programme*. La Coordinatrice n'assume aucune responsabilité pour tout dommage ou perte résultant de votre participation au Programme, sauf dans les cas extraordinaires de négligence grave ou de faute intentionnelle (art. 100 al. 1 CO) et ne résultant pas des tâches des auxiliaires (art. 101 al. 2 CO). En tout état de cause, la Coordinatrice n'a aucun contrôle sur les interrelations, échanges, interactions des Participants et/ou sur tout préjudice découlant de ces interrelations, échanges et interactions et n'en sera nullement responsable.
 - (b) *Plateforme*. La Coordinatrice n'est pas responsable des dommages ou pertes – matériels ou immatériels – résultant de l'accès et/ou de l'utilisation techniques de la Plateforme (ex. téléchargement, téléversement, échange d'informations sur ou depuis la Plateforme, etc.). Cela est vrai, sans s'y limiter, en ce qui concerne les dysfonctionnements techniques, la fuite, la perte ou la corruption de données, l'accès non-autorisé ou le piratage de comptes. En ce qui concerne la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données, chaque Participant est responsable, pour lui-même et les autres, de prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées sur ses propres systèmes ainsi que sur les systèmes de tiers qu'il utilise, en prévoyant des sauvegardes séparées (*backups*) par exemple.
- §136 Espaces numériques tierces. Tout lien hypertextuel (*hyperlink*) vers un site tiers n'implique pas l'approbation par la Coordinatrice de son contenu ni la garantie de l'exactitude des informations qui y sont contenues. Si vous subissez un dommage suite à l'utilisation d'un site tiers, la Coordinatrice ne peut pas être tenue pour responsable de celui-ci. En outre, étant donné que la Coordinatrice n'a aucun contrôle sur les conditions générales ou les politiques de confidentialité des sites tiers, vous êtes seul responsable de les lire attentivement et d'y adhérer ou non.
- §137 Force majeure. La Coordinatrice n'est pas responsable en cas de retard ou manquement dans l'exécution de ses obligations dans le cadre du Programme si la cause échappe à sa sphère de contrôle raisonnable.
- §138 Droit applicable, juridiction, langue de procédure. Le Règlement du Programme est exclusivement soumis au droit suisse. Tout litige, controverse ou prétention découlant du Règlement du Programme, ou en relation avec celui-ci, y compris sa validité, son invalidité, sa violation, sa fin ou sa résiliation, est soumis à la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement du Lac, Canton de Fribourg, Suisse.

Remerciements pour avoir contribué à l'élaboration du modèle ayant inspiré les présentes –<https://link.idealex.org/kalix>: Quentin L. ADLER ([Etude Innolegal](#)); Daniel KRAUS (Université de Neuchâtel); Joëlle TOSETTI, Fabian KÄSER (ARCM); Leo EXTER (Hack Belgium); Stève MÉRILLAT (Composites United Switzerland); Michael Opieczonek (EPFL)