

**CITEPH Innovation Programme**

**PROJECT APPLICATION FORM**

|  |  |
| --- | --- |
| CITEPH SESSION: **2023** | DATE: *day / month / 2022* |
| REFERENCE CITEPH: **CITEPH-2023-XX** |

|  |
| --- |
| PROJECT TITLE: *your title ?* |

|  |  |
| --- | --- |
| PROJECT DURATION (months) | *XX* |

|  |  |
| --- | --- |
| COORDINATOR (Society name) | *Example "ENERGY-Company S.A."* |

|  |  |
| --- | --- |
| PROJECT MANAGERTitle | *Example "Jean Dupont"**Hydrogen R&D Business Developer* |

|  |  |
| --- | --- |
| E-mail | *@* |
| TelMobile | *+33* *+33* |
| Address |  |

|  |
| --- |
| PARTNERS AND SUB-CONTRACTORS |
| PARTNERS (COUNTRY) | SUB-CONTRACTORS (COUNTRY) |
| -- | -- |

Table of contents

[0. GENERAL INFORMATION FOR THE APPLICANT 3](#_Toc84581731)

[1. PROJECT OBJECTIVES 3](#_Toc84581732)

[2. COORDINATOR MOTIVATION 4](#_Toc84581733)

[3. STATE OF THE ART 4](#_Toc84581734)

[4. WORK PLAN 4](#_Toc84581735)

[4.1. Technical description 4](#_Toc84581736)

[4.2. Deliverables list 4](#_Toc84581737)

[4.3. Planning 4](#_Toc84581738)

[5. RESSOURCES TO BE COMMITTED 4](#_Toc84581739)

[6. BUDGET and REQUESTED CITEPH CONTRIBUTION 5](#_Toc84581740)

[6.1. Total project budget 5](#_Toc84581741)

[6.2. Detailed budget per Partner 6](#_Toc84581742)

[6.3. Agrement Crédit Impôt Recherche 7](#_Toc84581743)

[7. COMMERCIAL DEVELOPMENT 8](#_Toc84581744)

[8. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS AND USE 8](#_Toc84581745)

[9. AUTHENTICATION 8](#_Toc84581746)

# GENERAL INFORMATION FOR THE APPLICANT

 The Coordinator accepts the statements of the CITEPH program guidelines (published on CITEPH.fr) and confirms that the present form is established according to them.

In the case his project is selected, the Coordinator agrees to negotiate a contract with the involved Programme members (sponsors) and Partners according to the CITEPH program recommendations.

Confidentiality rules are published on CITEPH.fr.

The Coordinator is urged to check if the Programme members’ activities compete with its developments before sending any information to CITEPH. To do so, the list of member companies of the Programme with the details of the contacts is available on CITEPH.fr.

**Blue explanations have to be removed, yellow part have to be completed.**

**If you need assistance, please contact us:** CITEPH@evolen.org

* Le Coordonnateur reconnait avoir pris connaissance des recommandations contenues dans sur le site du programme CITEPH et avoir établi la présente fiche dans le respect de ces dispositions.*

*Par ailleurs le Coordonnateur s’engage si son projet est sélectionné à négocier la CONVENTION DE RECHERCHE avec ses partenaires et les membres du programme concernés (sponsors) conformément aux dispositions publiées sur le site CITEPH.*

*Les règles de confidentialités sont publiées sur* [www.CITEPH.fr](http://www.citeph.fr)*.*

*Il est rappelé que les sociétés membres du programme exercent ou souhaiteraient exercer une activité industrielle et commerciale dans le domaine des énergies. A cet égard, elles sont susceptibles de se trouver en concurrence directe ou indirecte avec le Coordonnateur ou l'un des partenaires.*

*Il revient donc au Coordonnateur et à ses partenaires d'évaluer, préalablement à tout envoi d’information, quel est le degré de sensibilité de la proposition du projet qu'ils souhaitent soumettre à l'examen pour obtenir un financement complémentaire de la part des sociétés membres de CITEPH.*

*La liste des sociétés membres du programme qui auront accès aux documents envoyés à CITEPH est disponible sur CITEPH.fr, nous vous invitons à consulter leurs sites institutionnels ou à contacter leurs représentants si vous souhaitez plus d’information de leur part avant l’envoi de cette proposition au directeur de CITEPH.*

***Les explications en bleu sont à effacer, les parties surlignées en jaune à compléter.***

**Si vous rencontrez un problème et pour toute question merci de contacter :**CITEPH@evolen.org

# PROJECT OBJECTIVES

 Describe the main project objectives, identify the main expected benefits (technical economic and strategic) and the main targeted application areas.

* Décrire l'objectif poursuivi par le projet, dégager les principaux avantages attendus (techniques économiques et stratégiques) ainsi que les domaines d'application principalement visés.*

# COORDINATOR MOTIVATION

 Explain your main motivations for your request.

* Expliquer les principales raisons qui motivent la demande.*

# STATE OF THE ART

 Describe the state-of-the-art in the area concerned, and, if relevant, the advance that the proposed project would bring about.

In the case this proposal, be part of an ongoing project or a continuation of a CITEPH project give some results explaining the needs of this proposal and the link between the different projects (if relevant).

You can give some articles or patent references.

* Comparer votre idée de projet à la concurrence éventuelle.*

*Pour les projets en cours, présenter le contexte général ainsi que les résultats acquis dans d'autres projets antérieurs dans le cadre ou non de CITEPH.*

# WORK PLAN

# Technical description

 Identify the different phases of your project and give a technical description of each of them. In the case of a multi Partnership project, mention the operating society for each phase.

* Donner une description technique détaillée en faisant apparaitre les phases. Dans le cas d’un partenariat faire apparaitre les contributions techniques des Partenaires dans les phases.*

# Deliverables list

 Give the list of the deliverables and an estimated planning (Minimum 3 reports: ongoing one, provisory ending report, final report).

* Préciser les livrables ainsi que leurs échéances (à minima un rapport intermédiaire d’avancement, un rapport provisoire de clôture et un rapport final sont demandés). L’objectif global des livrables est de maîtriser le(s) RESULTAT(S) et les PRODUIT(S), savoir s’en servir, connaître les conditions de validité et quantifier le gain par rapport à des méthodes connues, en vue notamment de pouvoir le recommander pour une utilisation opérationnelle dans les cas où il procure un avantage.*

# Planning

 Give a Gantt chart (Planning of the phases, including the deliverables).

* Présenter le planning prévisionnel pour la réalisation technique (les phases) et les livrables (éléments clés).*

# RESSOURCES TO BE COMMITTED

 Explain which expertise, specific equipment or facility brings by each Partner.

* Préciser quelles sont les compétences clés que vous comptez mettre en œuvre pour réaliser le programme. Préciser quels sont les principaux moyens matériels que vous comptez mobiliser, si vous les possédez déjà ou si vous comptez les acquérir à l'occasion de la réalisation du projet*

# BUDGET and REQUESTED CITEPH CONTRIBUTION

 All numbers are given TAX FREE with no margin in “k€” (x 1 000 Euros).

* Tous les montants sont fournis Hors Taxe et non margés en “k€” (x 1 000 Euros).*

# Total project budget

 The following table are in excel, open them double clicking on them and fill in the yellow cells. Remove or add information about the Partners when useful.

* Internal expenses = man hour, day rate, use of internal facilities.
* External expenses = subcontracting (studies, services), material, travel.

Note that at the initial stage of the application process, at the start of the Call in March, this level of cost detail is unnecessary. After some iterations and in latter stages of the Call (around June), a more comprehensive level of cost details is expected by the CITEPH member companies.

* Les tables suivantes sont en format excel elles s’ouvrent en double-cliquant dessus. Les cellules jaunes sont à mettre à jour, vous pouvez retirer ou ajouter des lignes pour les Partenaires en fonction de votre projet.*

* *Internal expenses = ressources internes environnées, non margées incluant l’utilisation d’équipements internes.*
* *External expenses = sous-traitance (études, services), matériel, déplacements.*

*Notez qu'au stade initial du processus de candidature, au début de l'Appel en mars, ce niveau de détail des coûts est inutile. Après quelques itérations et dans les dernières étapes de l'Appel (vers juin), les sociétés membres du programme CITEPH s'attendent à un niveau plus complet de détails des coûts.*



Table 1: Total budget breakdown for the Coordinator and the Partners (in k€)



Table 3: Budget breakdown per task (in k€)

# Detailed budget per Partner

 Each Partner has to detail its budget in term of internal and external expenses:

* Internal expenses = man hour, day rate, use of internal facilities.
* External expenses = subcontracting (studies, services), material, travel.

**The day rate does not include any margin**. A breakdown per task and technical category of personal has to be done (engineer, technician). You can add or remove tasks if necessary.

Fill in **one table per Partner** giving the breakdown in internal and external expenses.

* Chaque Partenaire doit remplir son propre tableau. Les Partenaires s’engagent à établir leurs taux de la façon suivante :*

* Internal expenses = taux journalier, environné, non margé.
* External expenses = sous-traitance (études, services), matériel, déplacements.

*Le taux journalier doit correspondre au coût de revient de la catégorie visée sans marge. Le Partenaire devra décomposer le taux journalier de rémunération par catégorie de personnel (catégories d’ingénieurs et catégories de techniciens uniquement à l’exclusion de tout personnel de secrétariat, administratif ou de services généraux).*



Table 4: Budget (in k€), tax free, for **Partner name**

# Agrement Crédit Impôt Recherche

 Some Programme members would like to know your position on the “*agrément Crédit d'Impôt Recherche*” (<http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/4678-PGP>). Answer the following question:

* Certains membres du programme aimeraient connaître votre position par rapport à l’agrément Crédit d'Impôt Recherche (CIR,* <http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/4678-PGP>*). Pour mémoire, celui-ci permet aux entreprises d'être référencées sur le site du Ministère de la Recherche en tant qu'entreprises dont les prestations de services sont éligibles au CIR. L'agrément est délivré en fonction des compétences techniques de l'entreprise qui en fait la demande et de la nature des projets de recherche sur lesquels elle intervient pour le compte de ses clients ou pour son propre compte.*

Are you (Coordinator and Partners) registered under the Income Tax Act (“CIR”) for the entire duration of the project?

[ ]  YES [ ]  NO [ ]  Cannot answer as of the date of application

 Serez-vous (Coordonnateur et partenaires) agréés pour la durée du projet ?

[ ]  OUI  [ ]  NON [ ]  Ne peut répondre à la date du dépôt du dossier

# COMMERCIAL DEVELOPMENT

 You can present a market research, done in collaboration with your marketing department (market need, size, competition, expected turnover…).

What are you expecting regarding the results obtained (sale, provision of services, licences..)?

* Présenter une évaluation du marché potentiel visé ainsi qu’une indication des moyens susceptibles d'être mis en œuvre pour le développement et la commercialisation du projet (montage industriel, financement du développement et de l'industrialisation).*

*Pour les projets visant à la réalisation d'un produit destiné à la vente ou au service, un chiffre d'affaire attendu pourra être précisé, le positionnement, par rapport à la concurrence, indiqué ainsi que les objectifs de parts de marché.*

*Pour les projets ne visant pas directement à la réalisation d'un produit destiné à la vente ou au service, vous pouvez indiquer les conséquences économiques induites par le résultat des recherches en précisant, par exemple, le nombre de cas d'application potentiels et leurs enjeux pour l'industrie pétrolière.*

*En cas de succès quels sont les débouchés attendus en termes de type de livrables :*

* *vente de produits, matériels, techniques, procédés,*
* *location de produits, matériels,*
* *prestations de services,*
* *licence.*

*Il est conseillé que les Services Commerciaux des Entreprises soient consultés par les Services Techniques avant le dépôt d'un projet afin que la cohérence entre les objectifs techniques et la stratégie commerciale de l'Entreprise soit assurée.*

# INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS AND USE

* Si le projet est retenu la “CONVENTION DE RECHERCHE” sera signée avec ses sponsors, nous vous encourageons fortement à lire cette convention, identifier les options possibles et à contacter CITEPH si un point n’est pas suffisamment clair pour vous.*

# AUTHENTICATION

 This document must be approved by an official of the Coordinator. Replace the above names (Coordinator and official), date and sign.

* La fiche de projet doit être validée par un responsable du Coordonnateur dûment habilité à le faire. Remplacer les mentions ci-dessous :*

“Coordinator (Society name)”, represented by “name of the person empowered to sign”, further certifies that the project, the subject of this application form, has not received to date any start of execution.

* [ « Nom du Coordonnateur », représenté par « nom de la personne habilitée à signer », certifie par ailleurs que le projet, objet de la présente fiche, n’a reçu à cette date aucun commencement d’exécution.]*

Date and signature