

LEIDRAAD VOOR HET OPSTELLEN VAN DE TOELAGEAANVRAGEN VAN DE OCTROOICELLEN

Doel

Deze leidraad moet leiden tot meer uniforme toelageaanvragen die de evaluatie van de octroocellen (OC) zal vereenvoudigen. Daarnaast is het de bedoeling om de toelageaanvragen en activiteitenverslagen beter op elkaar af te stemmen. Op die manier kan ondermeer op een eenvoudige manier worden nagegaan of de geplande doelstellingen en acties gerealiseerd werden.

I. Leidraad toelageaanvragen

Titelblad

TOELAGEAANVRAAG

ingediend bij de

FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

door "naam sectorale organisatie" (voluit)

naam sectorale organisatie (afgekort)

Jaarlijkse hernieuwing van de subsidie voor de Octrooicel

Periode: van ... tot ...

Duur: 12 maanden

Coördinaten van de activiteitszetel(s) van de organisatie

Coördinaten van de verantwoordelijke(n)

1. Algemene Strategie

Op een actuele en gepersonaliseerde manier moet u de activiteiten van de OC uitwerken, opgesplitst volgens vier onderwerpen: doelgroep, doelstelling, geplande acties en budget.

2. Doelgroep

Beschrijf kort

- de doelgroep,
- de economische perspectieven en
- de noden inzake IPR (intellectual property rights)

(met onderscheid tussen de subsectoren indien van toepassing).

3. Doelstelling

Geef de globale doelstellingen voor het komende werkjaar en een algemene bondige omschrijving van de prioritaire acties voor elk van de 5 onderstaande actiedomeinen. Hieronder wordt een indeling van de actiedomeinen voorgesteld. Het is de bedoeling om deze steeds te volgen.

- **Sensibilisatie en vorming**
Sensibilisatie en vorming is gericht naar een deel van of naar de volledige **doelgroep**. Voorbeelden van dergelijke acties zijn infosessies, beurzen, publicaties, website-updates, vormingssessies voor een groep medewerkers van de sectorale organisatie, ...
- **Informatie**
Informatie omvat alle soorten adviezen en hulp gericht aan **individuele** ondernemingen, uitvinders, organisaties, inclusief adviezen aan individuele medewerkers van de sectorale organisatie. Die **informatie wordt niet verspreid** aan een bredere doelgroep.
- **Technologiewacht** (of patentalert) - collectief en/of individueel
Dit actiedomein omvat de technologiewachtacties uitgevoerd op initiatief van de sectorale organisatie en/of op aanvraag van een onderneming, een uitvinder, ...
- **Transsectorale activiteiten**
Transsectorale acties gaan bijvoorbeeld over samenwerking tussen Octrooicellen bij sectoroverschrijdende activiteiten, het informeren van de sector over vernieuwende technologie uit andere sectoren, ...
- **Te volgen opleidingen/seminaries**
- **Speciale acties**
Speciale acties omvatten enkel die acties die niet behoren tot de bovenstaande actiedomeinen. Bijvoorbeeld samenwerking met andere organisaties ter ondersteuning van de indirecte sensibilisatie van de doelgroep (vb. meewerken aan een IWT informatiebrochure, samenwerking met Agence de Stimulation Technologique, ...), het geven van interviews ter promotie van de activiteiten van de Octrooicel, promotie van de activiteiten van de Octrooicel bij octrooigemachtigden, het organiseren van een presentatie voor de PATLIB centra, coördinatie-activiteiten, ...

4. Geplande acties

Beschrijf de acties die voorzien zijn in het komende werkjaar. Het is van belang een activiteitenplanning op te maken die ruimschoots voldoet op het gebied van kwaliteit en kwantiteit en die in verhouding is met de budgetraming. Naast een kwalitatieve omschrijving van de activiteiten (voor zover dit reeds mogelijk is) moeten de activiteiten gekwantificeerd worden door het vastleggen van het minimaal aantal activiteiten per domein. Indien de uitvoering van bepaalde activiteiten nog onzeker is, moet u een alternatieve optie aanbieden die wel zekerheid van uitvoering biedt.

- **Sensibilisatie en vorming**
Geef telkens een korte beschrijving en kwantificatie van de voorziene acties:
 - infosessies, seminars, vormingssessies;
 - artikels, publicaties;
 - beurzen en tentoonstellingen;

- acties ter optimalisatie/actualisatie van de website.
- **Informatie**
Geef een korte beschrijving van de plannen.
- **Technologiewacht** – collectief en/of individueel
Geef een korte beschrijving (omschrijving van de thema's indien dit reeds mogelijk is) en kwantificatie van de voorziene acties.
- **Transsectorale activiteiten**
Geef een beschrijving en kwantificatie van de plannen.
- **Te volgen opleidingen/seminaries**
Geef een korte omschrijving van de reeds voorziene opleidingen/seminaries.
- **Speciale acties**

5. Budget

Het geplande budget voor het komende werkjaar bestaat uit 4 rubrieken.

- **Personeelskosten (1)**
Vermeld alle personen die verbonden zijn aan de Octrooicel met hun opleiding, leeftijd, gemiddelde procentuele tijdsbesteding op jaarbasis. Geef de reële personeelskost (inclusief patronale lasten). Om redenen van vertrouwelijkheid hoeft u enkel de totale personeelskost te vermelden.
- **Werkingskosten (2)**
De werkingskosten omvatten alle kosten die direct verbonden zijn met de activiteiten. Deel de kosten in volgens de volgende subrubrieken:
 - vorming
 - drukken en verspreiden van documentatie en publicaties
 - consultatie van databanken
 - onderaanneming (website, ...)
 - telecommunicatie
 - klein materiaal en verbruiksgoederen
 - software en klein informaticamateriaal
 - verplaatsings- en reiskosten
 - huren van diensten en locaties voor promotie- en sensibilisatieactiviteiten
- **Uitrustingskosten (3)**
Hieronder wordt verstaan de uitrustingskosten met een zekere omvang (vb. pc en beamer). Deze materialen worden afgeschreven over een periode van 3 jaar. Bij de jaarlijkse toelageaanvraag wordt dus een derde (1/3) van de totale aankoopkost gebudgetteerd.
- **Algemene kosten (4)**
Deze kosten dekken de indirecte kosten, die normaal verdeeld zijn over de activiteiten van de hele sectorale organisatie: overheadkosten, onderhoud van het gebouw, verwarming, verzekering, ... Die kosten worden forfaitair ingeboekt aan 20 % van de som van de personeelskosten (1) en de werkingskosten (2).

II. Termijn indienen toelageaanvragen

- Indiening toelageaanvraag komende dienstjaar: ten laatste week 2 van oktober;
- Eventuele bijsturing toelageaanvraag: ten laatste week 3 van december.

III. Waar dient u de toelageaanvragen in?

Stuur de toelageaanvragen per e-mail naar de FOD Economie: octroocellen@economie.fgov.be