



Les Journées de l'Innovation et de l'Intelligence Économique

Organisées par le réseau des Chambres de commerce et d'industrie de Paris - Ile-de-France



L'accord de consortium

7e PCRDT

Avec le parrainage de



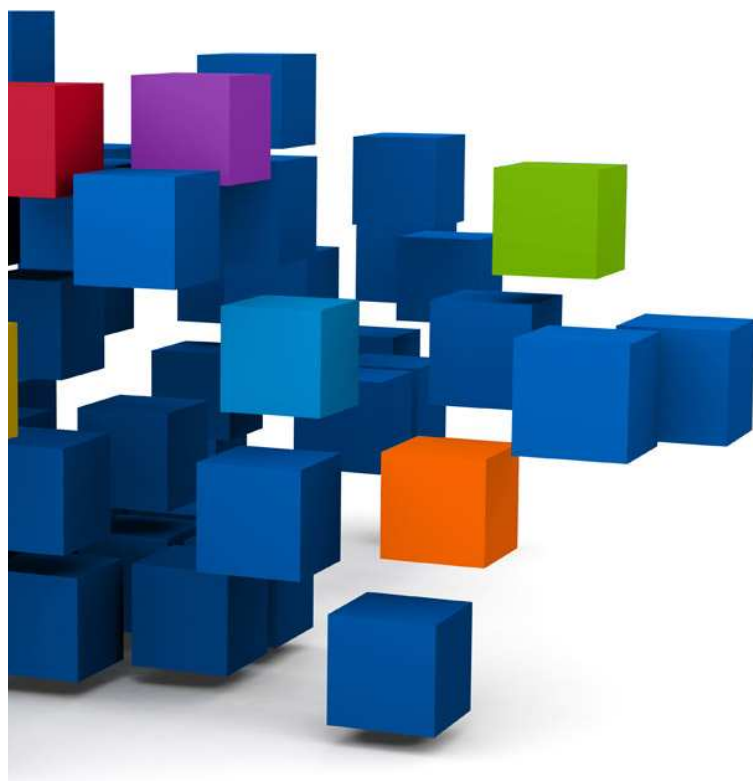
En partenariat avec



L'Europe à la portée de votre entreprise.

Programme national pour l'innovation et l'entrepreneuriat 2007-2013

INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

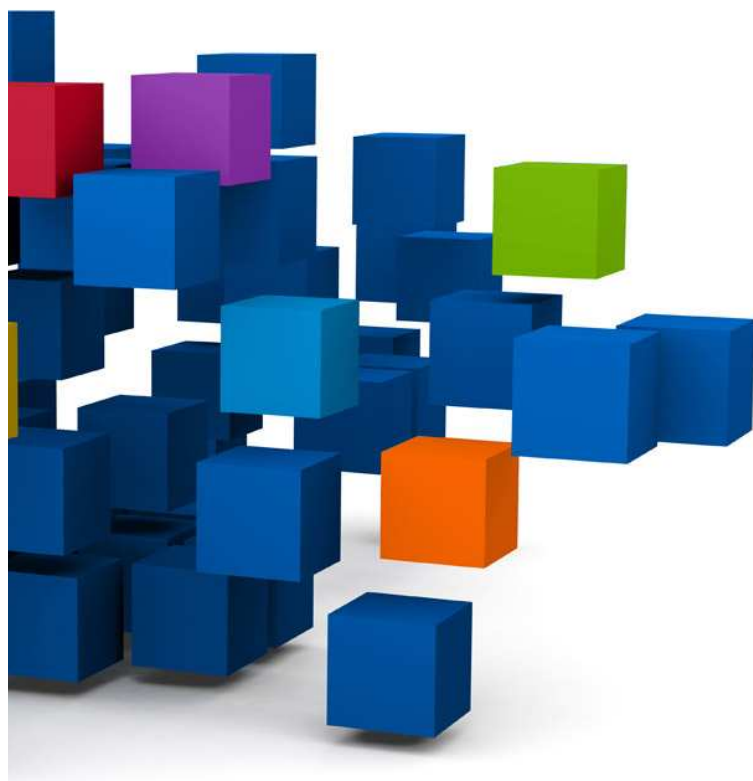


Présentation de HLP Développement



- Équipe de **8 personnes** (création en **1997**)
- Plus de **270 projets PCRDT rédigés** (tous secteurs d'activité) depuis 10 ans, dont plus de **60% ont été sélectionnés et financés** par la Commission européenne.
- Plus de **60 missions d'assistance à la gestion de projets PCRDT.**
- Large expérience de certains des chefs de projets membres de l'équipe comme **expert-évaluateur** auprès de la Commission européenne (DG «Recherche»)
- **Fiscalité** de l'innovation (CIR / JEI)
- Sélectionné dans le cadre de plusieurs **opérations collectives** ces deux dernières années, notamment en région Ile-de-France, Languedoc-Roussillon, Centre, Basse et Haute Normandie
- Membre d'**ASCOFI** (Association des Cabinets Conseils en organisation et financement de l'innovation – www.ascofi.fr).





**De l'IPR à l'accord de
consortium**



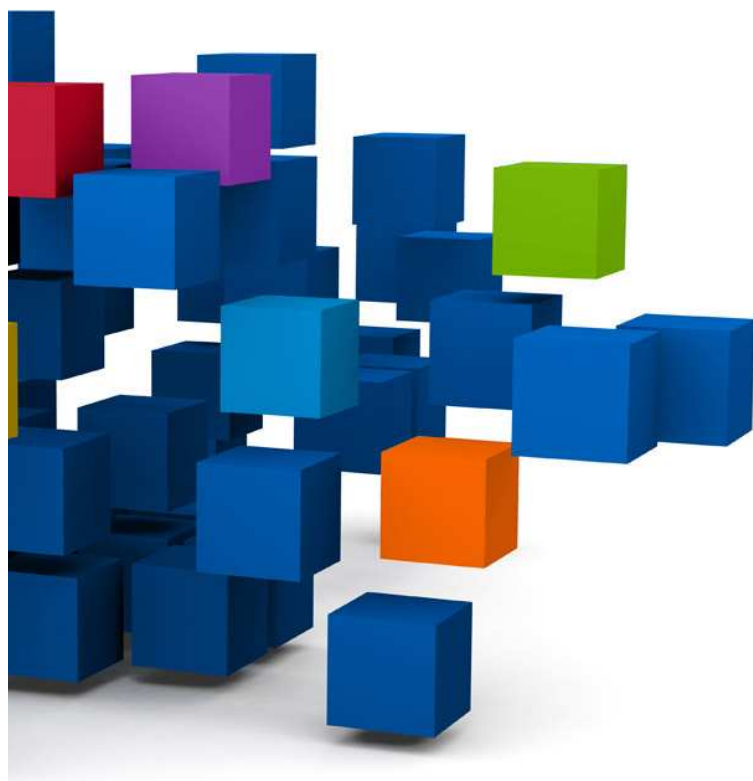


IPR = point clé de l'accord de consortium

Principe fondamental de la partie IPR de l'accord de consortium : fournir un mécanisme flexible et efficace pour soutenir la coopération entre les partis, encourager la protection et l'utilisation maximum des résultats.

Mais l'IPR sans cadre plus général n'a pas de raison d'être, c'est pourquoi il entre dans un accord plus global qu'est l'accord de consortium.





**L'accord de consortium :
quoi et qui ?**



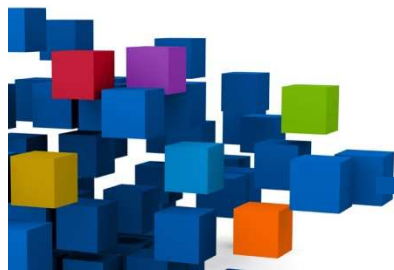


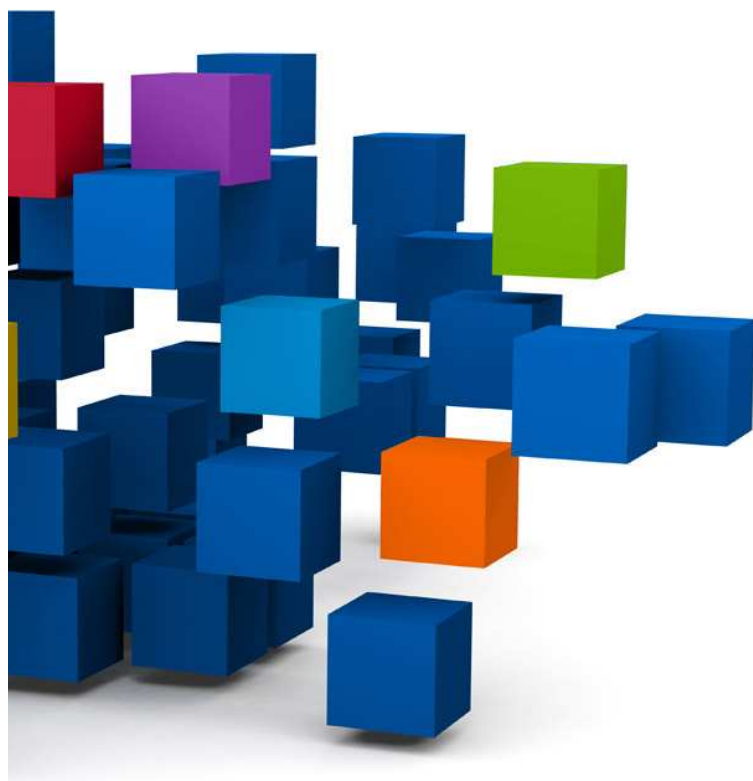
- Accord écrit entre les participants à un projet
 - Parallèle et en accord avec le contrat entre le consortium et la CE
 - Stipule les règles de fonctionnement et les responsabilités entre les membres du consortium.
- Organise sa vie interne :

Management du projet et attribution du financement communautaire

Accord sur les droits d'accès à la propriété intellectuelle : grande liberté d'arrangement

Management de crise





**L'accord de consortium :
pourquoi ?**



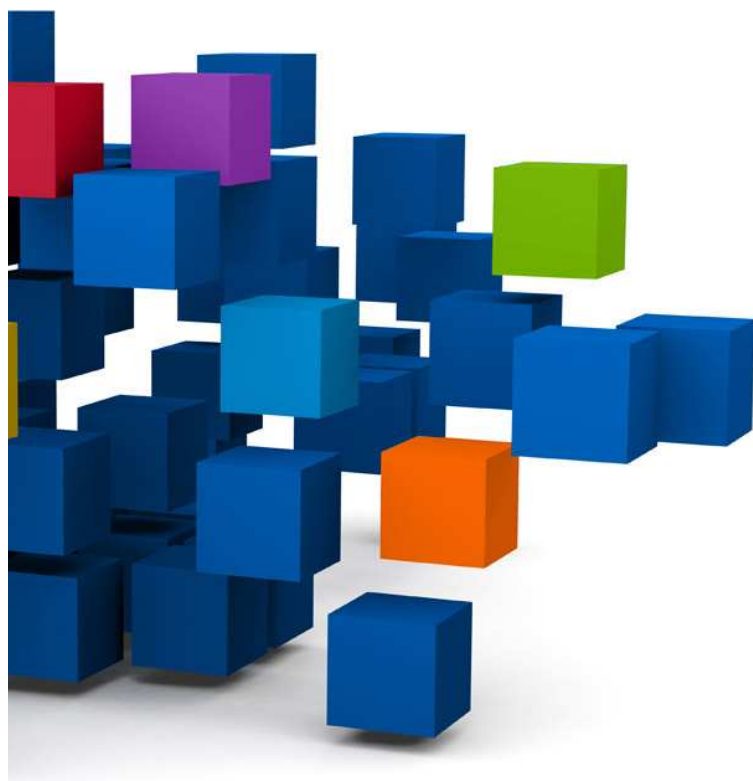


Signature de l'accord de consortium **obligatoire** sous le 7e PCRD (sauf si indication contraire dans le texte d'un appel à propositions)

Indispensable de formaliser de nombreuses questions du fait de :

- La multiplicité des acteurs
- La mobilisation de ressources importantes en termes financiers et personnels
- L'absence de modalités d'organisation et de gestion interne du consortium proposées par la Commission
- La propriété intellectuelle qui découlera du projet ; identifier clairement les contributions de chaque participant en vue de définir ultérieurement les quotes-parts de propriété
- L'importance de l'identification des « savoir-faire » préexistants et de leurs conditions d'accès





**L'accord de consortium :
quand ?**



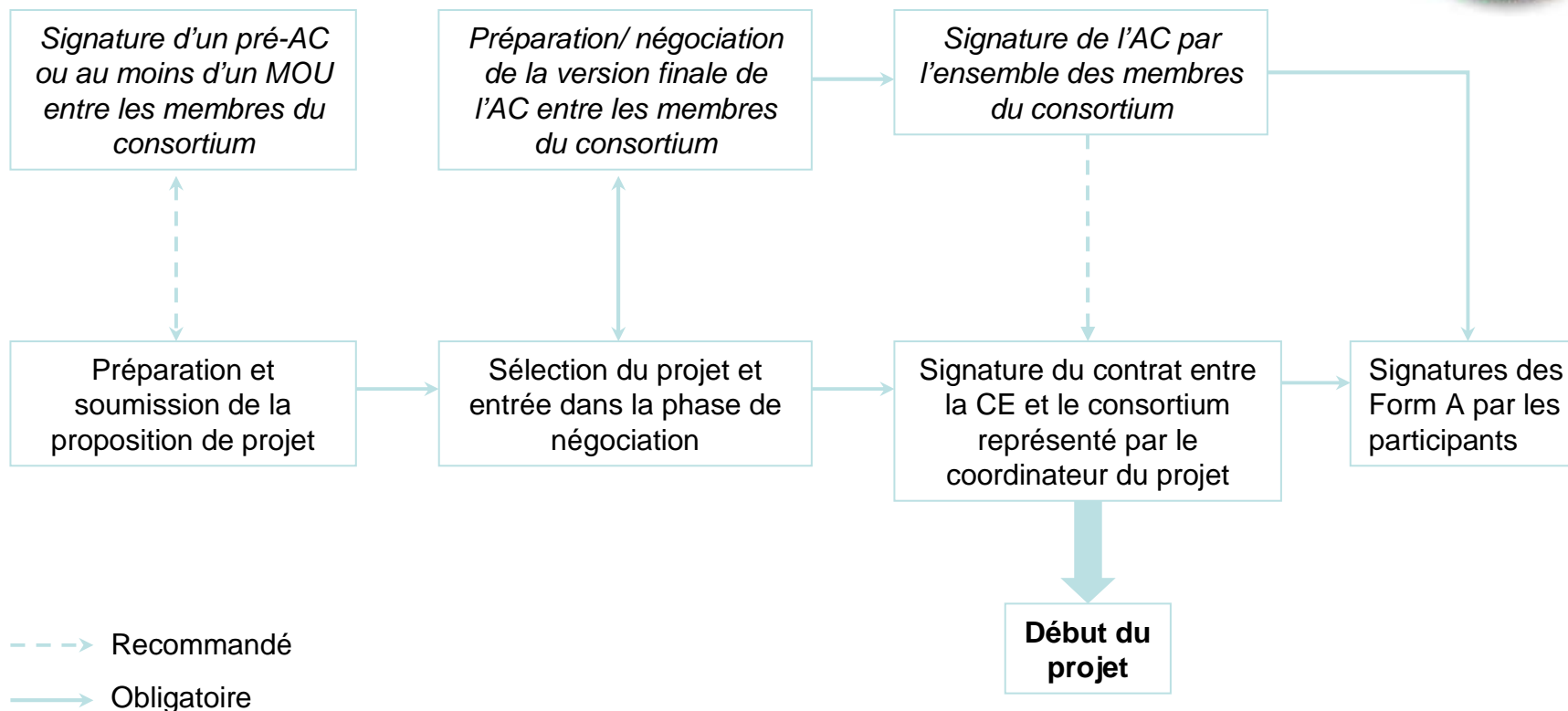


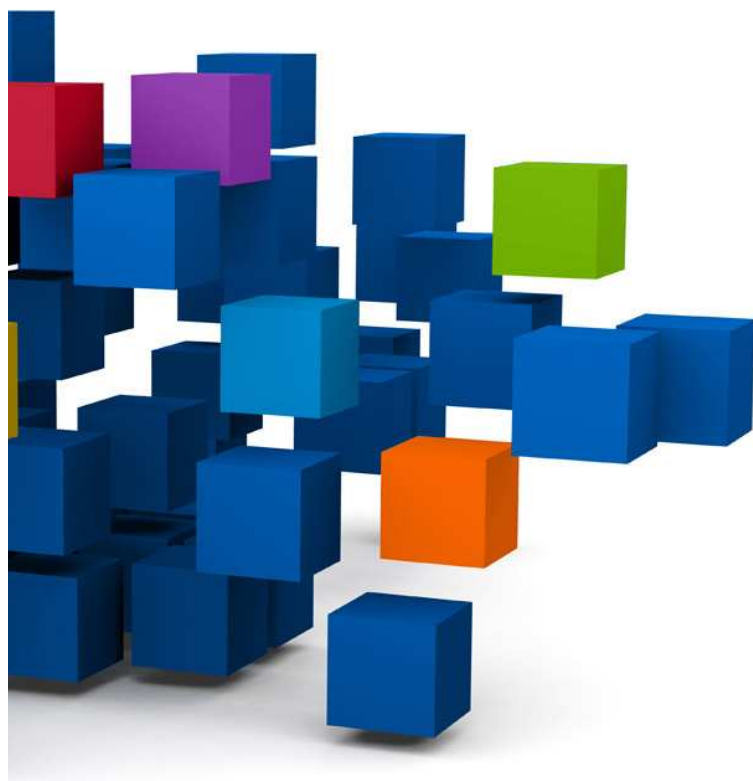
Le coordinateur signe avec la Commission le contrat pour le compte de l'ensemble du consortium, ce qui déclenche son entrée en vigueur.

Obligation pour les participants de **s'accorder** par écrit sur les modalités scientifiques, technologiques et de gestion, avant la signature du contrat par le coordinateur.

Recommandation de **signer** l'accord de consortium avant la signature du contrat par le coordinateur et obligation avant la signature des participants.







**L'accord de consortium :
comment ?**





L'accord de consortium est complémentaire au contrat et doit lui être compatible. Il règle les relations et les responsabilités entre les membres du consortium.

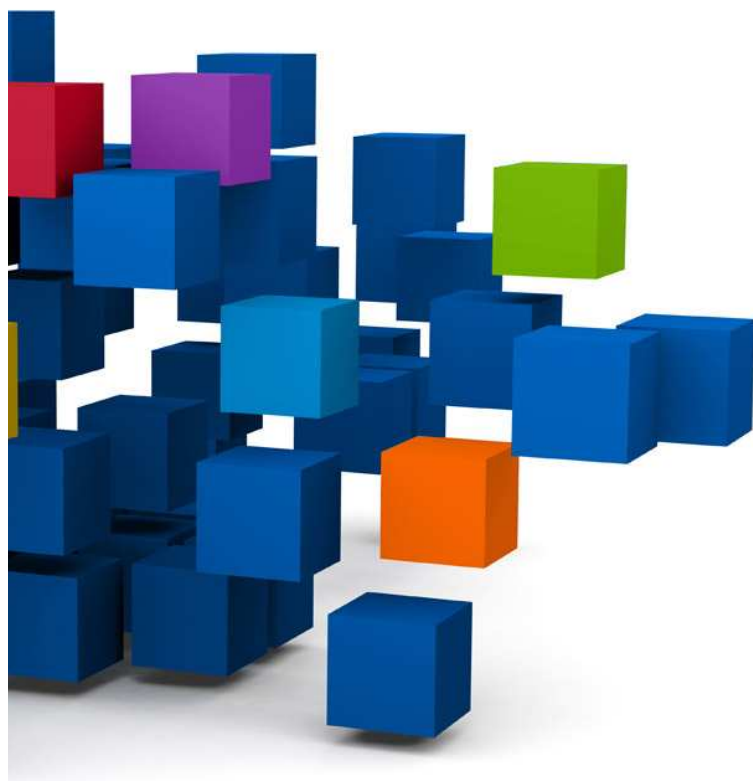
Chaque membre du consortium interagit sur sa préparation.

Des modèles types existent :

- IPCA par les industries des technologies de l'information et des télécommunications (www.eicta.org/index.php?id=32&id_article=93) ;
- DESCAs par des universités, des organisations de recherche et des groupes d'intérêt de l'industrie (www.desca-fp7.eu).

Comme tout modèle, il doit être adapté aux particularités de chaque projet : il n'y a pas d'option car il serait vain de vouloir anticiper tous les cas possibles.



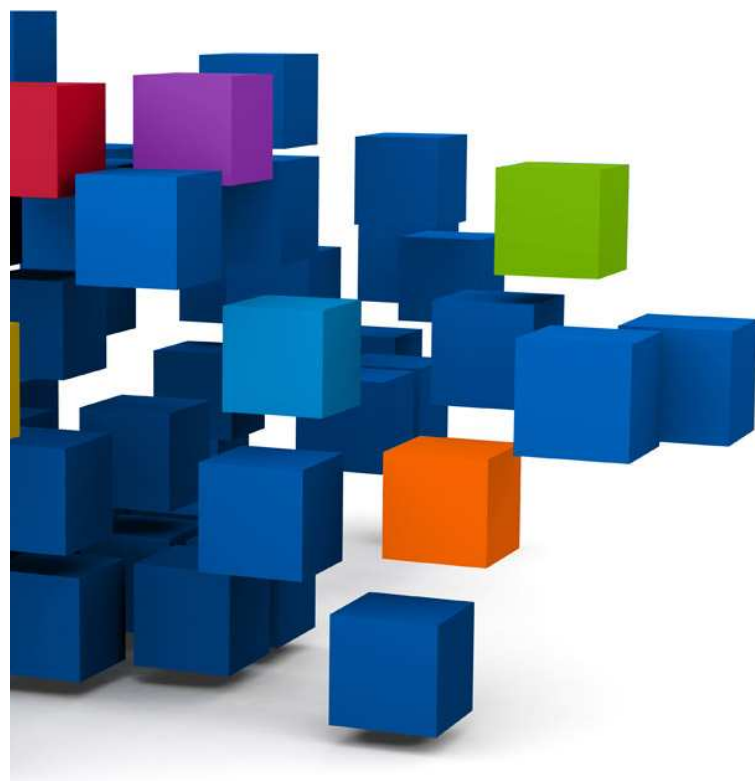


**Les principes
de base du modèle**



- Transparence et équité entre les participants
- Processus de circulation de l'information doublé d'un processus d'alerte
- Éliminer les comportements abusifs liés à une position prépondérante
- Privilégier les coopérations de proximité : organisation en sous-projets
- Protéger les efforts et investissements de chaque participant
- Choix d'un modèle d'accord qui ne comporte aucune option : il est un cadre qui rend visible la nature des partenariats
- Prêter une grande attention au savoir pré-existant.





**Les points
traités dans l'accord**





Art 1 : Définitions

Art 2 : Objectif

Art 3 : Préparation de la proposition, négociation et signature du contrat

Art 4 : Obligations des contractants pour la mise en œuvre du contrat

Art 5 : Organisation du projet

Art 6 : Coûts, budget et paiement

Art 7 : Dispositions concernant la propriété intellectuelle

Art 8 : Responsabilité des contractants

Art 9 : Faute, exclusion et retrait d'un participant

Art 10 : Entrée en vigueur, durée, fin prématurée

Art 11 : Confidentialité

Art 12 : Dissémination





Art 13 : Force majeure

Art 14 : L'accord de consortium ne crée pas d'entité juridique

Art 15 : Documents et comptes rendus

Art 16 : Langue

Art 17 : Liste des annexes

Art 18 : Cession des droits et amendements

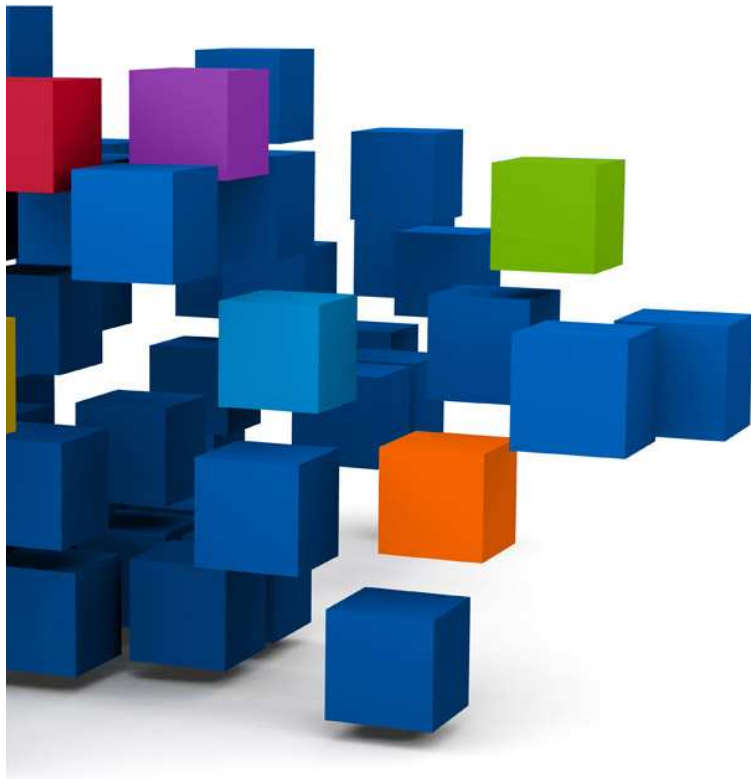
Art 19 : Indépendance des clauses

Art 20 : Restrictions, respect des règles nationales

Art 21 : Loi applicable

Art 22 : Conflits





**Article 2 : objet de l'accord
de consortium**



Organisation interne et gestion du consortium

Management

Processus décisionnel

Droits et obligations des partenaires

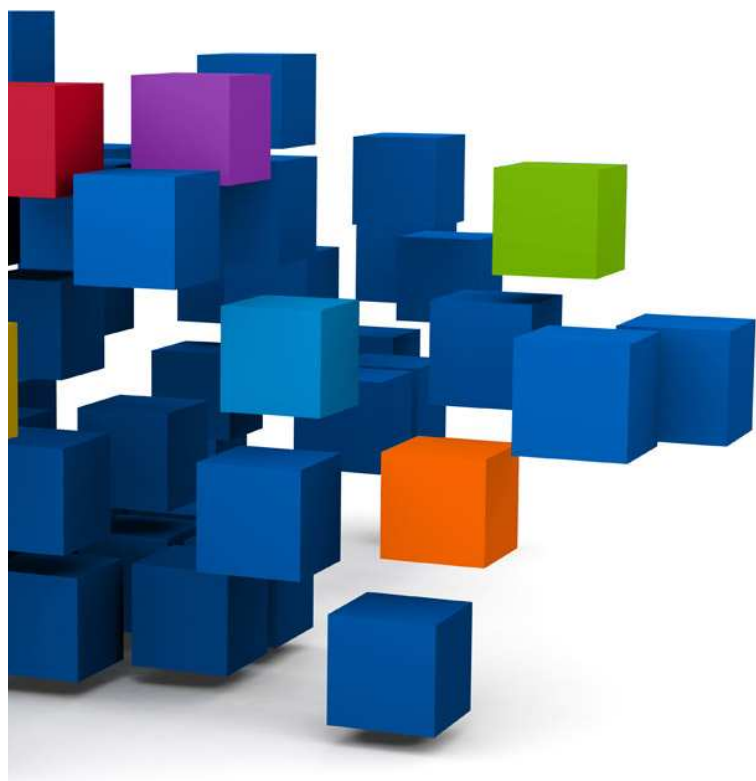
Responsabilité

Indemnisation

Règles complémentaires au contrat :

- Droits d'accès
- Autres droits et obligations des participants





Article 3 : préparation de la proposition, négociation avec la Commission, signature du contrat



Le coordinateur est responsable de la soumission de la proposition et de la négociation avec la Commission.

Chaque « candidat-participant » s'engage au côté du coordinateur.

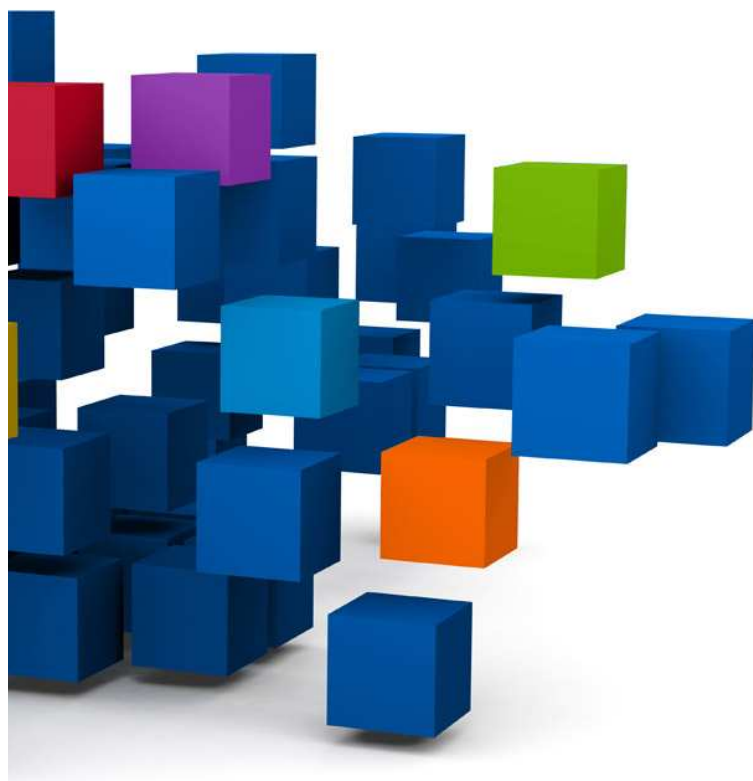
La proposition lie contractuellement les participants.

Devoir d'information du coordinateur vis-à-vis de chaque participant concerné et inversement.

Le coordinateur ne peut accepter ou proposer une modification du « work package » d'un participant sans son accord.

Le coordinateur ne signe le contrat avec la Commission qu'après avoir obtenu la signature des autres participants.





**Article 4 :
Obligations des participants
dans la mise en oeuvre du
contrat**





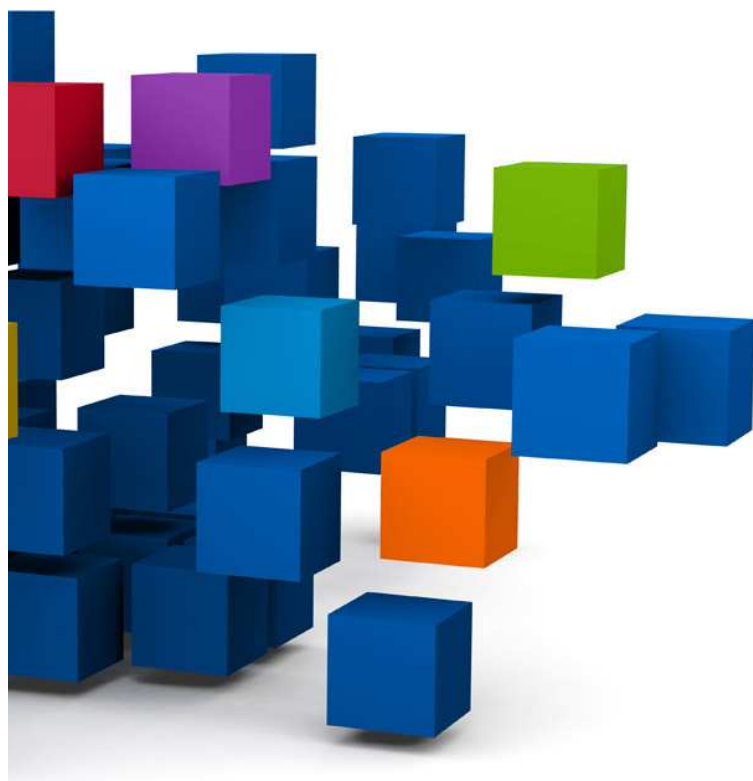
Coopération et respect des obligations pour la bonne mise en œuvre du projet.

Chaque participant doit se montrer proactif et fournir dans les plus brefs délais au coordinateur et/ou au responsable du sous- projet toutes les informations susceptibles d'impacter le projet ainsi que tous les éléments livrables requis.

Chaque participant doit agir de bonne foi et avec honnêteté :

- Se montrer coopératif lors des réunions.
- Ne pas exercer abusivement son droit de veto.
- Ne pas exploiter un savoir-faire / connaissance sans avoir acquis le droit.
- S'assurer de l'exactitude des informations qu'il transmet aux autres participants.





Article 5 : Organisation du projet



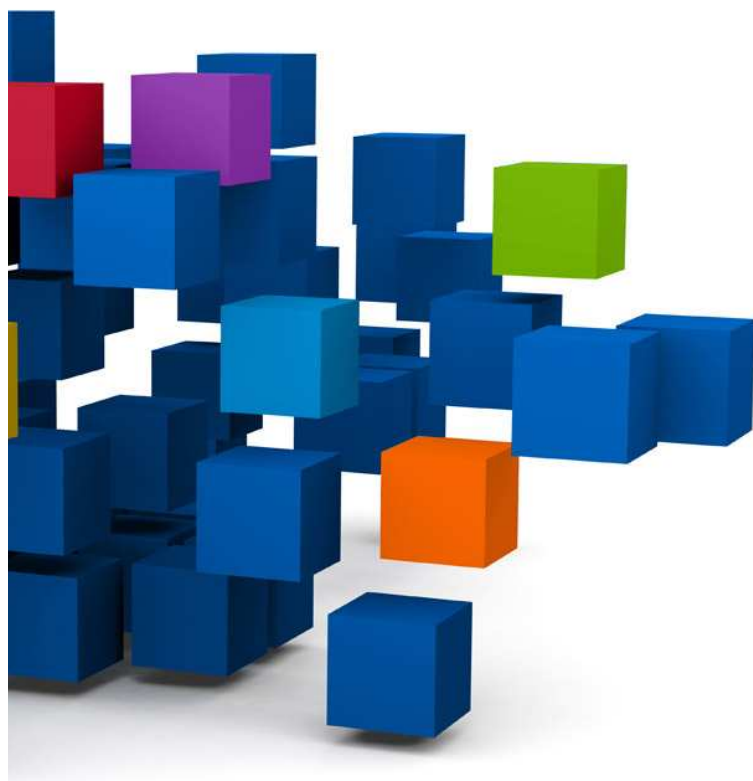
Principe : le consortium doit être gérable efficacement.

Procédure de prise de décision.

Un coordinateur, des comités et des tâches qui leurs sont assignées avec souvent :

- le comité de direction
- le comité technique
- le comité d'éthique (biotechnologie, TIC, ...)





**Article 5 : Organisation du
projet / Coordination et
management**



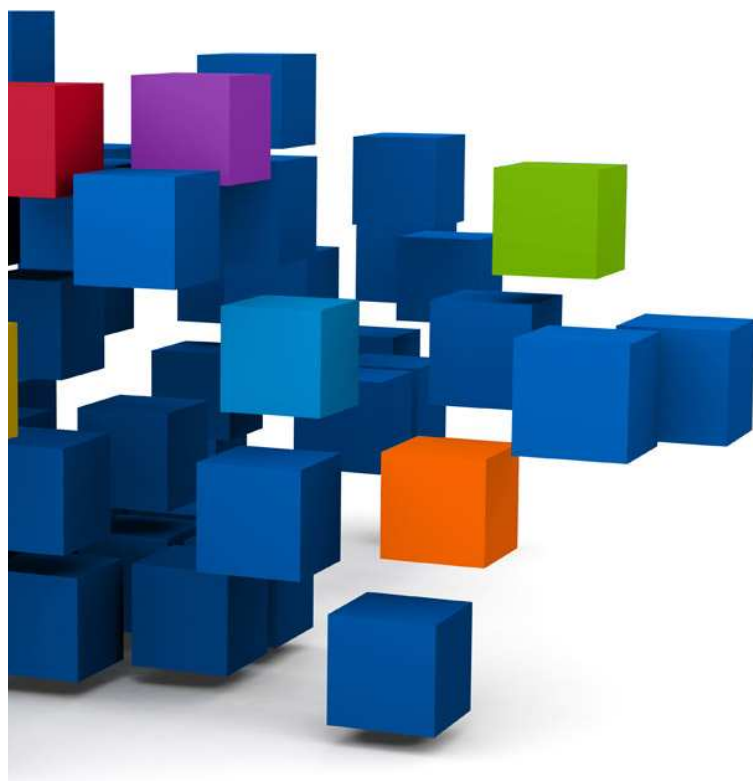


Décrit la structure de coordination (peut s'appeler « steering committee », « liaison committee », « management committee » et peut être décomposé en différents sous-groupes s'occupant des aspects financiers, techniques, juridiques, etc.) avec entre autres les tâches suivantes :

- Définir, diviser et développer les tâches ;
- Vérifier la progression du travail ;
- Coordonner les équipes de recherche ;
- Coordonner la préparation des rapports (technique, financier, etc.) ;
- Conseiller et diriger les partenaires sur les développements nécessaires pour le projet ;
- Permettre les échanges formels d'information entre les participants.

Un coordinateur préside souvent le travail du steering committee en ce qui concerne l'administratif quotidien et a un devoir de représentation. D'autres comités sont souvent nécessaires et doivent se référer au comité de coordination.





**Article 5 : Organisation du
projet /
Pouvoir et responsabilités**

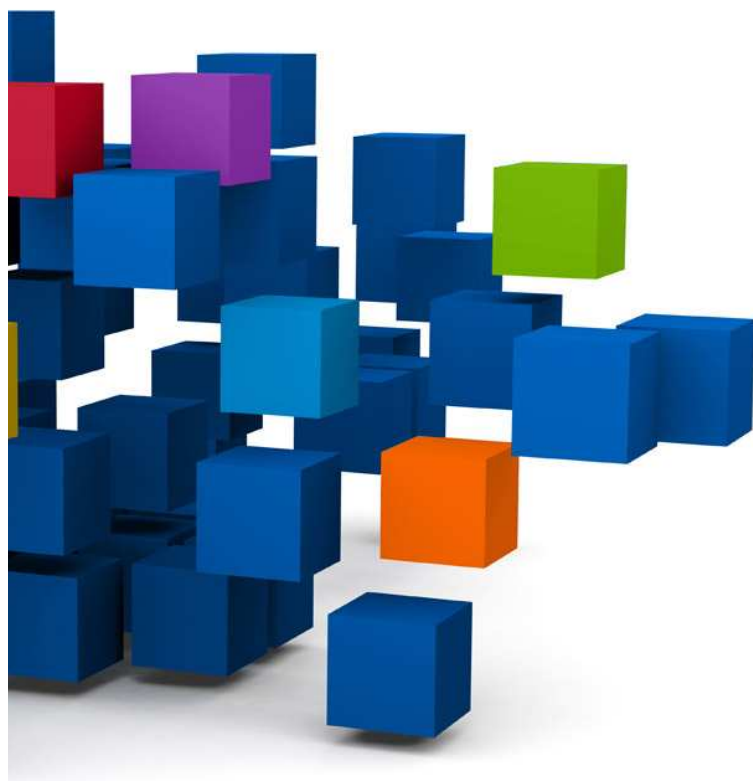


Définit les tâches des comités et du coordinateur :

- Les pouvoirs et les responsabilités de chacun ;
- Les modes opératoires : préparation d'ordre du jour, réunions, décisions, présidence, minutes, votes, etc. ;
- L'organisation des comités : composition, pouvoirs de chaque parti, méthode de prise de décision possible selon les sujets (unanimité, accord à la majorité, vote et droits de veto, etc.).

Éviter les procédures trop embarrassantes pour les cas de changements (surtout dans le cas d'amendement au contrat).
Prévoir différents processus d'approbation selon la nature du changement envisagé.





**Article 5 : Organisation du
projet /
Ex. le coordinateur**



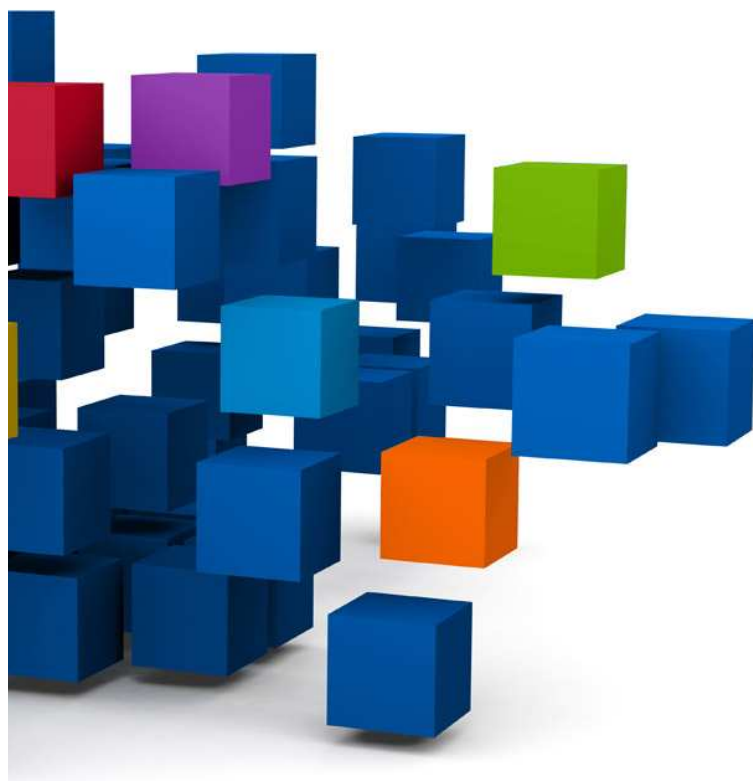
Le coordinateur est le seul intermédiaire entre les contractants et la Commission.

Ses principales missions :

- Transmet les rapports et autres éléments livrables à la Commission.
- Préside les Assemblées Générales et le Comité de Direction.
- Assure la circulation des informations entre les participants et les WP leader.
- Reçoit les avances de la Commission et les transfère aux participants selon les modalités que le consortium s'est donné.

Le coordinateur n'a pas le pouvoir d'agir ou de faire des déclarations au nom des participants qui les engageraient, ni d'élargir son rôle.





**Article 5 : Organisation du
projet /
Ex. le comité de direction**



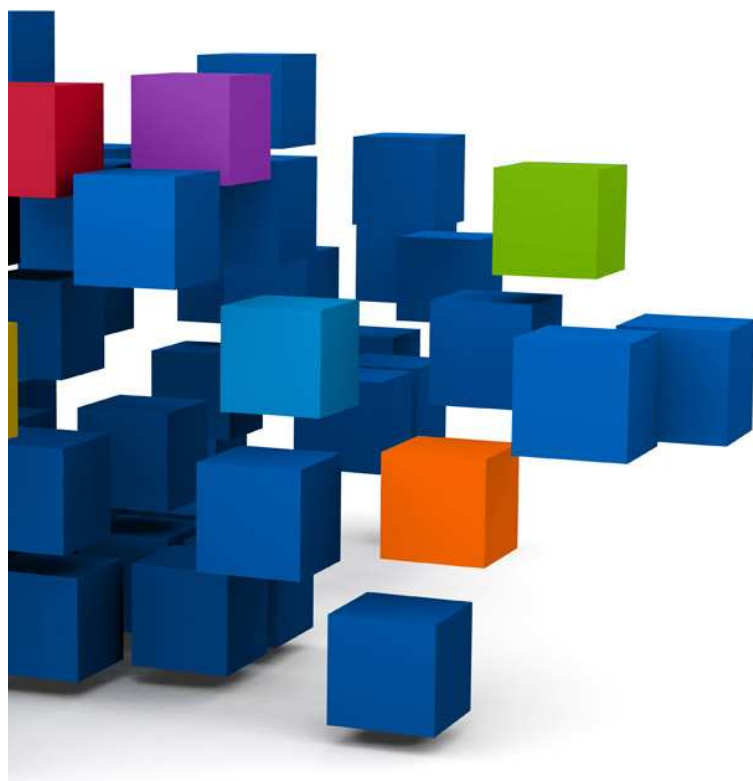
Le comité de direction :

- Constitué du coordinateur et d'une personne par organisme participant.
- 1 représentant = 1 vote.

Principales décisions:

- Faire des propositions à l'Assemblée Générale quant à :
 - La **répartition du budget** entre les différents « Work Package ».
 - **Amendements** des termes du contrat.
 - Suspendre ou **terminer tout ou partie** du projet.
 - Mesures à prendre à l'encontre d'un **participant fautif** (coordinateur inclus).
 - Management des fonds communautaires : **rôle de banquier et de ministre des finances.**
 - Entrée de **nouveaux** participants et d'expertises supplémentaires.
 - Accords sur les **publications** et dossiers de presse.
- Aide au coordinateur** dans la préparation des réunions.





**Article 5 : Organisation du
projet /
Ex. le comité technique**



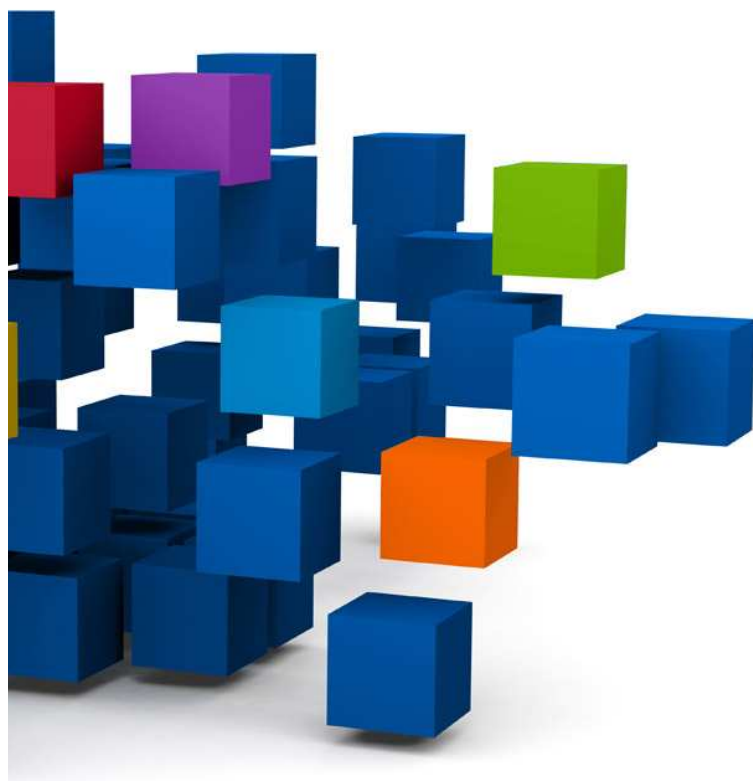
Comité technique :

- Rapporte au coordinateur,
- Assiste le coordinateur dans ses tâches journalières,
- Composé au minimum de Project Managers, de Technical Managers (WP Leaders) et d'un IPR manager.

Tâches :

- Tâches administratives, rédaction des minutes, suivi des décisions,
- Transmission des documents et circulation de l'information,
- Coordination au quotidien des travaux dans les sous-projets,
- S'assure du respect par les participants du plan d'implémentation,
- Informe le coordinateur de tout retard dans les éléments livrables,
- S'occupe des questions d'IPR.





**Article 5 : Organisation du
projet /
Suivi et supervision**

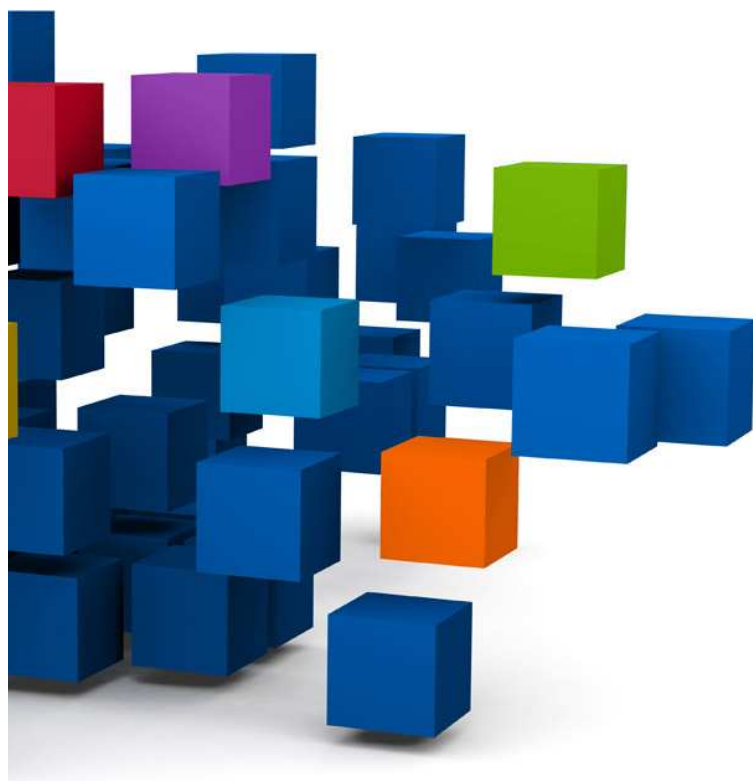


Chaque partie s'engage à suivre le programme de travail et le budget spécifié dans les provisions techniques du contrat avec la CE.

Caractère évolutif de beaucoup de projets : le plan de travail (Gantt) est soumis généralement à des changements. Pourtant, souvent ces risques de changement (temps non maîtrisé, escalade des dépenses...) sont mal pris en compte. Pour les limiter : prévoir un système de supervision et d'inspection strict et efficace (via par ex. la contribution des comités scientifiques ou techniques) dirigé par le steering committee, en incluant :

- des réunions de suivi fréquentes « **Assemblée Générale** » (en général tous les 6 mois) ;
- des rapports techniques et financiers fréquents présentant les actions accomplies et les résultats obtenus (en général tous les 6 mois) ;
- des réunions extraordinaires optionnelles dès qu'un retard trop important est estimé ou qu'un participant souhaite reconsidérer sa position dans le projet.





**Article 5 : Organisation du
projet / Assemblée
générale : décisions
majeures**



Présidée par le coordinateur

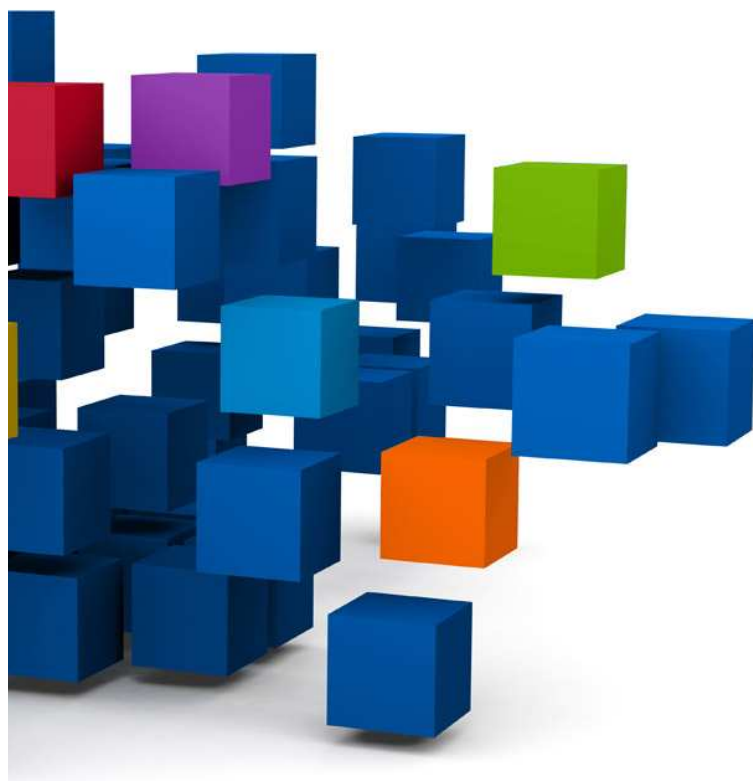
1 contractant = 1 représentant = 1 vote

L'ordre du jour des votes est décidé et communiqué à l'avance.

Principales attributions:

- Allocation des budgets aux différents sous-projets / modification des sous projets / projets.
- Mise à jour de la liste des filiales ayant des droits d'accès au projet.
- Amendements du contrat et de l'accord de consortium.
- Décision de suspendre ou terminer tout ou partie du projet.
- Faute d'un participant (inclut le coordinateur), décision sur son remplacement.
- Décision sur l'entrée de nouveaux contractants.
- Décision sur le retrait de la proposition.
- Vote à la majorité des 2/3 (décisions ordinaires) ou à l'unanimité (décisions majeures).
- Chaque contractant impacté par la décision dispose d'un droit de veto.
- Les décisions sont entérinées selon un processus spécifique.





**Article 5 : Organisation du
projet / Assemblée
générale : décisions
majeures**



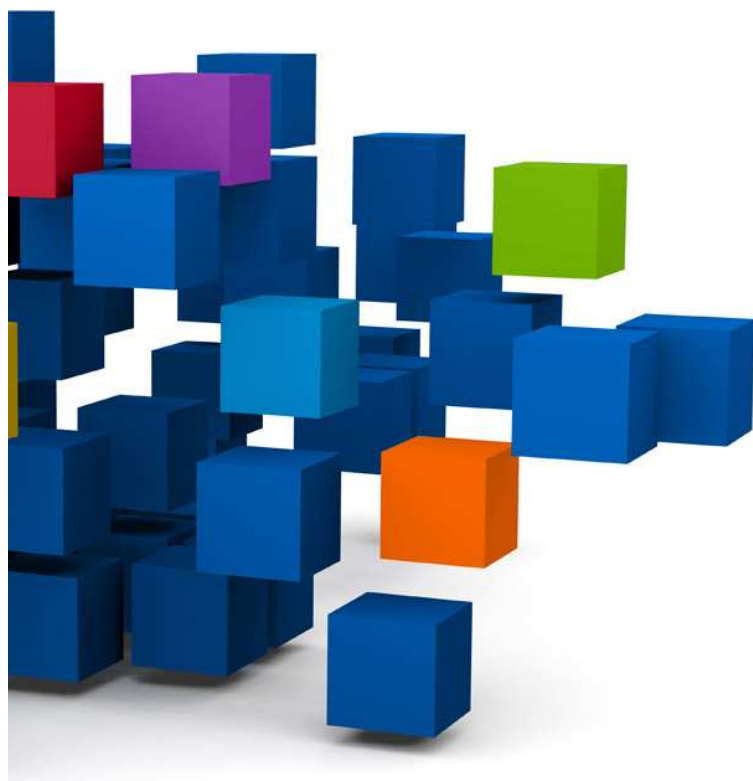
Toute modification apportée à un WP doit être approuvée par l'assemblée générale. Nul ne peut être engagé sur des aspects essentiels sans son consentement.

Chaque participant doit avoir:

- ses intérêts légitimes sauvegardés.
- aucune modification de ses tâches sans son accord préalable (sauf en cas de responsabilité collective).
- aucune modification de sa part de fonds communautaires sans son accord préalable (sauf en cas de responsabilité collective).

Un CR est envoyé au consortium sous x jours.





Article 6 : Coûts, budget et paiements



Chaque participant supporte ses propres coûts liés à sa participation au projet, y compris la partie des charges de coordination qui lui incombe.

La part non couverte reste à la charge du (des) participant(s).

Distingue dans sa comptabilité les coûts de management et autres coûts de « coordination » (sous le contrôle du coordinateur).

Il est de la responsabilité du participant de déclarer et justifier ses coûts.

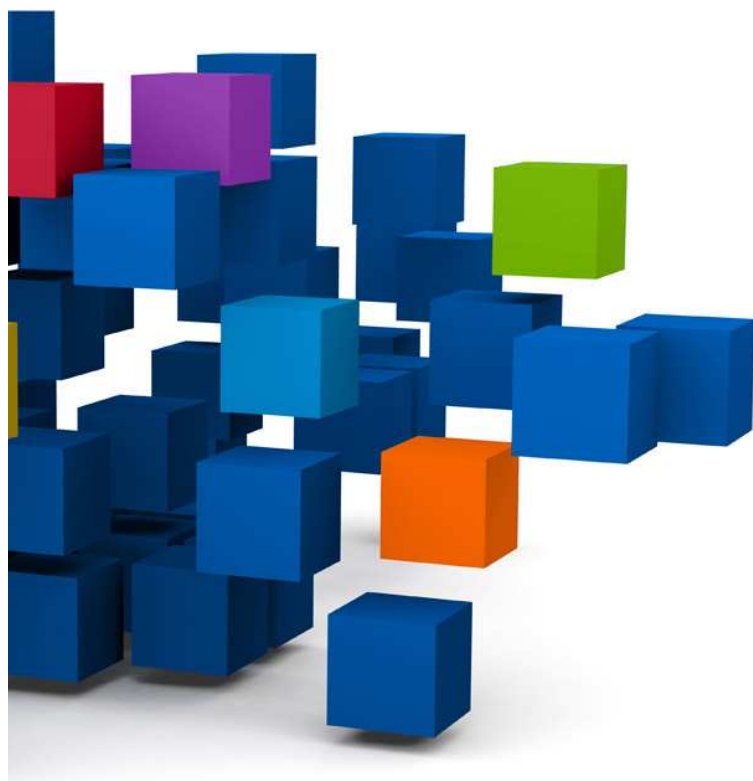
Chaque participant utilise ses règles comptables habituelles.

Le coordinateur reçoit tous les paiements de la Commission et les redistribue aux participants conformément aux procédures adoptées en Assemblée générale (en 3 tranches).

Suspension des paiements en cas de retard dans les éléments livrables.

Le coordinateur doit ouvrir un compte dédié au projet, indépendant du sien et opérable par plusieurs signatures.





Article 7 : Droits de propriété intellectuelle



Savoir-faire pré existant :

Les participants listent en annexe D les **savoir-faire pré existants pour lesquels ils accordent des droits d'accès.**

Les participants peuvent demander une limitation du droit d'accès et définir les conditions d'accès.

Chaque participant doit notifier aux autres participants, par écrit et avant la soumission de la proposition, les éventuelles limitations dans les droits d'accès.

Les droits d'accès accordés sont non exclusifs.

Sauf accord contraire libellé dans l'accord, les droits d'accès ne donnent pas de droit à accorder des sous-licences.

L'attribution d'un droit d'accès ne doit pas engendrer de coûts (sauf circonstances exceptionnelles).

En cas de coopération technique d'un participant avec un tiers, faisant appel à une petite partie de la connaissance d'un autre participant, ce dernier lui accorde une licence non exclusive à des conditions négociées (sauf si contraire à ses intérêts légitimes).





Résultats / Connaissances obtenus au cours du projet :

La connaissance appartient aux participants qui l'ont générée.

En cas de propriété conjointe, les participants négocient entre eux : division par territoire/marché, division des coûts, durée du régime de protection, etc.

Possibilité de transférer les résultats et leur propriété à un autre participant.

Toute publication des connaissances doit se faire avec l'accord préalable de leur propriétaire.

Une copie de la publication doit être adressée au préalable aux autres contractants et à la Commission (délai de 30 jours).

Tout participant peut s'opposer à un projet de publication s'il démontre qu'elle affecterait la protection de sa propre connaissance (dans un délai de 15 jours).

Le principe est que les contractants doivent assurer la diffusion de leurs connaissances après la fin du projet (respect des intérêts légitimes de chacun).





Et encore...

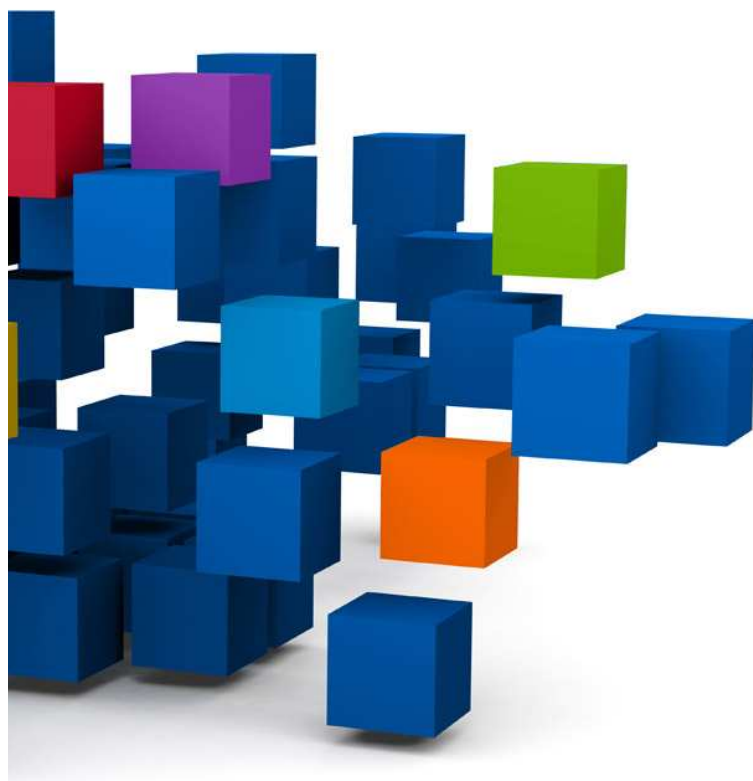
Si un participant a besoin d'un droit d'accès pour accomplir sa part du projet ou pour valoriser sa propre connaissance issue du projet, il doit lui être accordé sur demande écrite.

Les filiales des participants (listées en annexe A et répondant aux critères définis à l'article 1) se voient accorder les mêmes droits d'accès que les participants, dans les mêmes conditions.

Lorsqu'un participant souhaite contracter avec un fabricant, priorité est donnée aux autres participants (conditions raisonnables et équitables).

Chaque participant conserve l'intégralité de ses droits sur ses marques. Toute publication d'un autre participant y faisant référence doit être préalablement validée par son propriétaire.





Article 8 : Responsabilité des contractants



Les informations et matériels transmis entre participants le sont **sans garantie implicite**.

Les participants ne sont pas responsables des dommages indirects éventuels, causés entre eux.

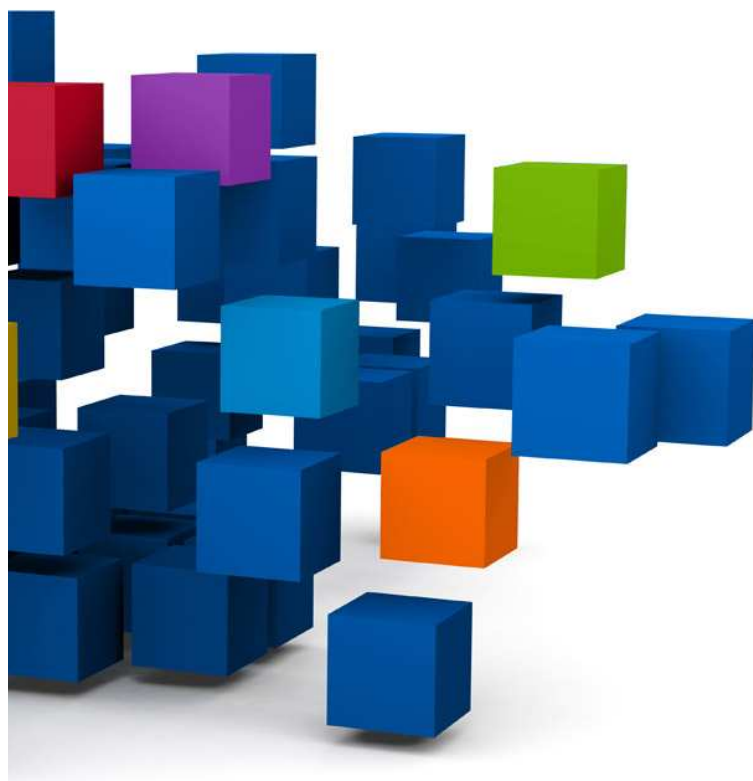
Responsabilité solidaire des participants en cas de dommages subis par la CE du fait d'une exécution incomplète du contrat par l'un d'eux.

- **Le participant fautif indemnise les autres** participants dans la limite du double du montant de sa contribution communautaire.
- Le reste est réparti entre les autres participants au prorata de leur part.
- S'il n'est pas possible d'identifier le ou les fautifs, la responsabilité de tous les participants est engagée au **prorata** de leur part.

Chaque participant est seul responsable des **dommages causés aux tiers** du fait d'une réalisation non conforme de sa part de travail.

Chaque participant reste pleinement responsable des travaux réalisés par ses sous-traitants (qui doivent être approuvés par le Comité de direction, et qui n'ont aucun droit d'accès sans accord préalable).





**Article 9 : Faute,
exclusion, retrait d'un
participant**



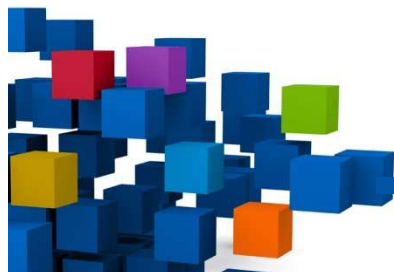
En cas de violation irrémédiable ou non, réparée dans les 60 jours, du contrat par un participant, l'Assemblée Générale peut décider de son **exclusion** du consortium (délai de 30 jours).

Fin immédiate des droits d'accès qui lui étaient accordés (ainsi qu'à ses filiales).

Maintien des droits d'accès accordés par le participant exclu aux autres participants.

Son WP est attribué à d'autres entités choisies par les participants et acceptées par la Commission, avec une préférence accordée aux autres participants.

Le participant exclu est redevable des coûts induits par son exclusion et son remplacement (dans la limite définie article 8).

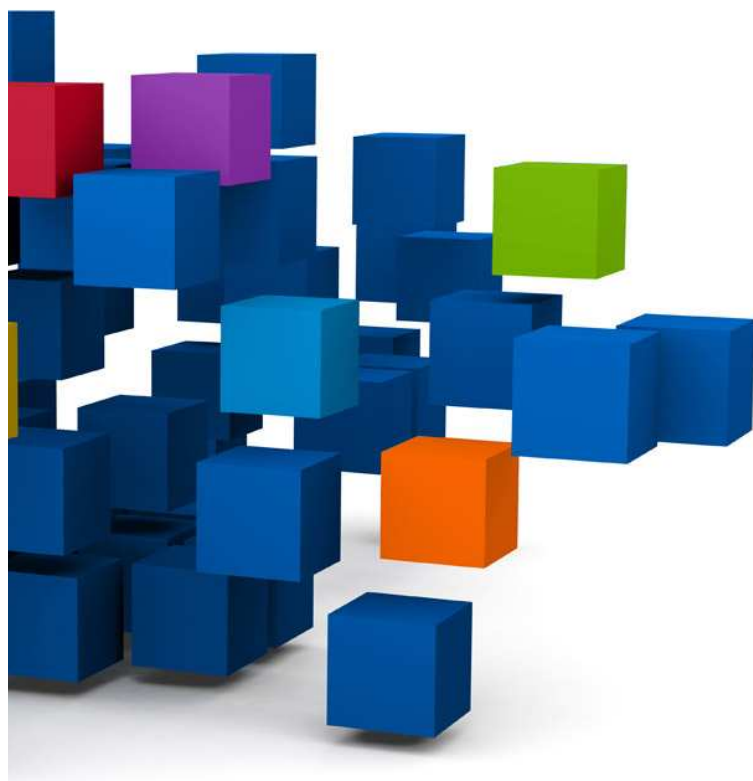




Un participant peut être exclu par la Commission sans préjudice des droits des autres contractants (cas visés dans le contrat annexe 2), et en cas de faillite ou liquidation (approuvé par la Commission).

Un participant peut se retirer du projet avec l'accord préalable des autres participants (ne peut lui être abusivement refusé) et de la CE.





**Article 10 : Entrée en
vigueur, durée, fin
prématurée**



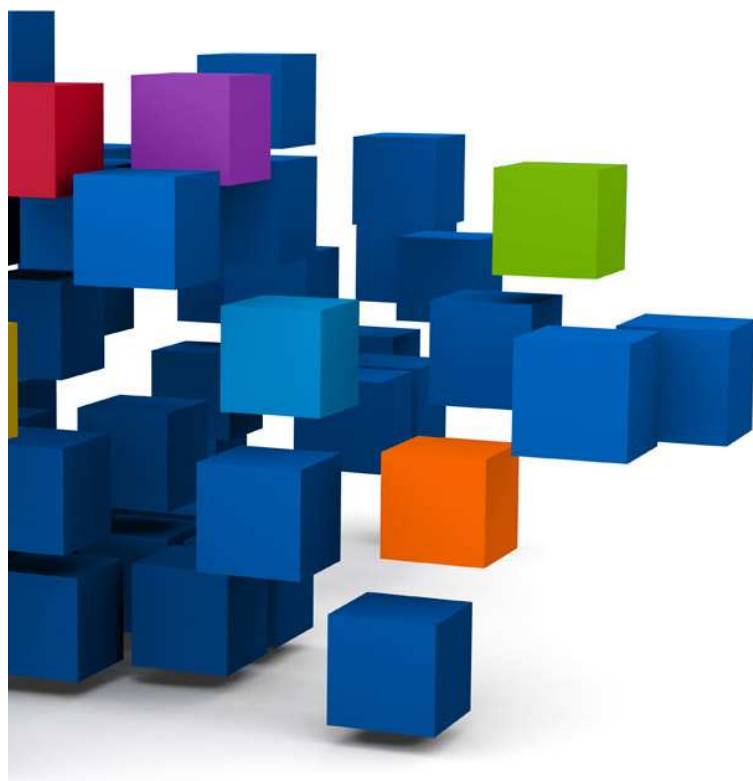
Entrée en vigueur de l'accord de consortium à « la date effective ».

L'accord de consortium reste en vigueur jusqu'à :

- L'aboutissement ou la fin du contrat (validé par la Commission).
 - La fin prématurée du contrat dans le cas où :
 - La Commission confie le projet à d'autres participants.
 - 18 mois après son entrée en vigueur, le projet n'a pas été commencé.
 - La Commission annule le projet.
 - La Commission arrête le contrat.
 - La Commission exclut du Consortium un participant et les autres participants ne peuvent ou ne souhaitent poursuivre en reprenant charge la part de travail du participant exclu.
- à leur Suite à la faillite d'un participant, les autres participants décident d'arrêter le projet (approuvé par la Commission).

L'arrêt du projet ou le retrait d'un participant n'affecte pas les droits et obligations contractés antérieurement (confidentialité, droits d'accès, etc.).





Article 11 : Dissémination



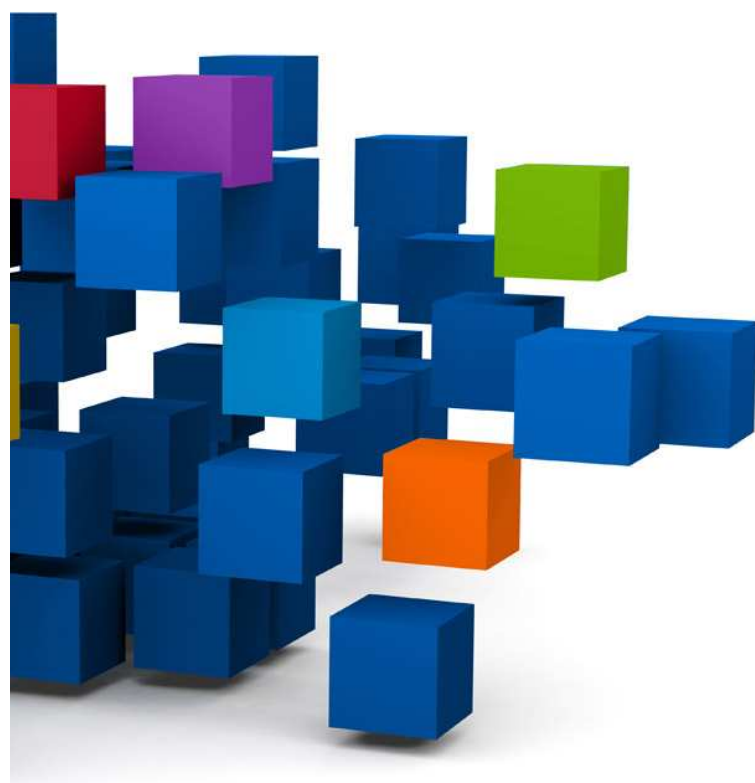
Pas de publication sur le savoir pré-existant d'un autre participant sans son accord préalable.

Idem pour les logos ou noms utilisés dans la publication.

Pas publication de résultats sans l'accord du reste du consortium.

Attention à la confidentialité (brevets).





Article 12 : Confidentialité



Pendant toute la durée du projet et les 5 années suivantes, les participants doivent respecter la **confidentialité** des informations confidentielles.

La **règle de « l'accord préalable écrit »** doit être observée pour toute communication ou reproduction d'informations ou documents confidentiels

L'obligation de confidentialité cesse lorsque :

- Information tombée « régulièrement » dans le domaine public
- Information déjà connue du récipiendaire
- Information reçue d'un tiers sans restriction ni violation de l'accord de consortium
- Information déjà publiée sans violation de l'accord
- Information trouvée par des employés du participant qui n'y avaient pas accès
- Information dont le caractère confidentiel n'est pas clairement défini
- Les participants imposent les **mêmes obligations à leurs employés.**





Article 13 : Force majeure

Article 14 : Pas d'entité juridique

Article 15 : Notices [: liste des destinataires des notices liées à l'AC]

Article 16 : Langue de travail [: anglais]

Article 17 : Annexes

Annexe A : liste des filiales

Annexe B : plan d'implémentation

Annexe C : affectation de la contribution communautaire au projet

Annexe D : savoir-faire pré existant

En cas de conflit entre les dispositions contenues dans les annexes et celles contenues dans l'accord de consortium, les secondes prévalent.





Article 18 : Cessions des droits et amendements

Toute cession des droits requiert l'approbation du consortium et un amendement de l'accord de consortium requiert la signature de tous les participants.

Article 19 : Indépendance des clauses

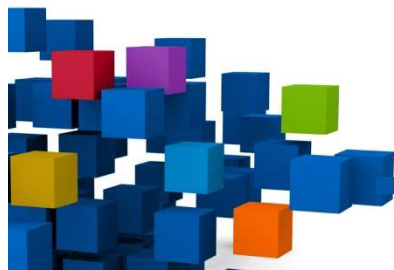
Si un article pose problème, les autres restent valides.

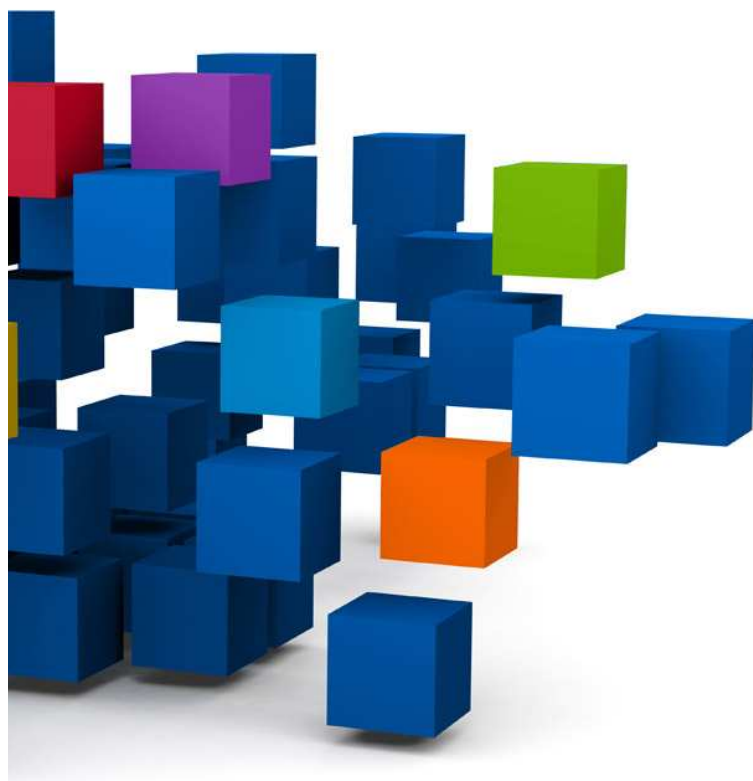
Article 20 : Restrictions, respect des règles nationales

Article 21 : Loi applicable [: loi belge]

Article 22 : Conflits

Arbitrage de la Chambre de commerce internationale





**L'accord de consortium :
derniers conseils**





Utilisez un **modèle type** !

Servez vous de votre **proposition de projet** pour adapter le modèle.

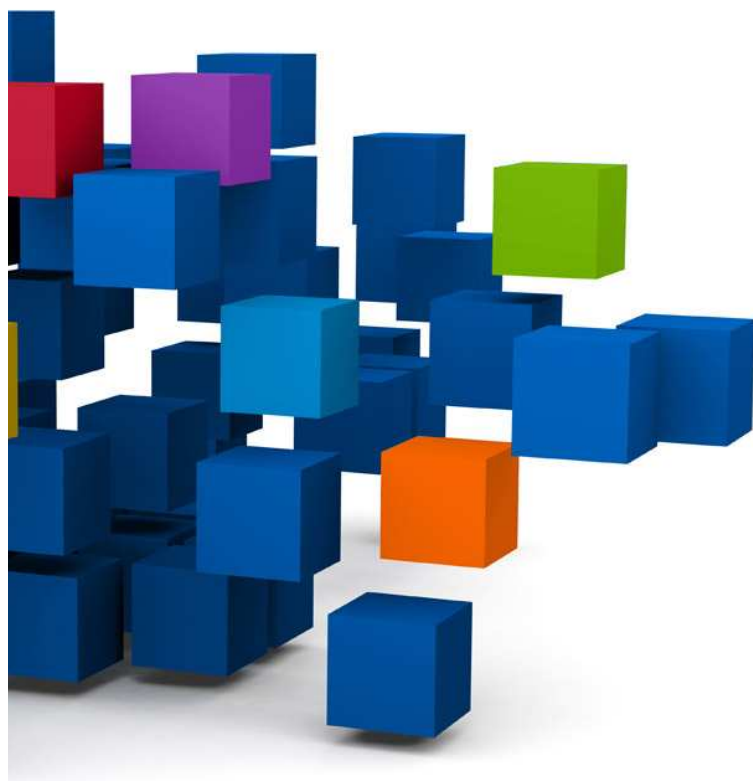
Le plus tôt est le mieux : fixer un cadre réglementaire évite les mauvaises surprises et contenter tout le monde est long.

Rédaction et/ou relecture par un **service juridique**. Les grandes entreprises ou grands laboratoires ont des services juridiques donc si vous en avez dans le consortium, faites appel à eux...

Procédure proposée : rédaction de la 1ère version par le service juridique du coordinateur puis diffusion dans le consortium qui devra faire ses commentaires avant une date limite. Corrections et nouvelle diffusion dans le consortium pour validation finale. Signatures.

Informations complémentaires sur le site de la Commission :
<http://www.ipr-helpdesk.org/courses.html>





MERCI DE VOTRE
ATTENTION !

Fabien MARTY

HLP Développement S.A.S

8, rue Notre-Dame de Lorette - 75009 Paris

Tél. : 01 44 71 93 93

Fax : 01 44 71 93 94

E-mail : fmarty@hlpdeveloppement.fr

Web : www.hlpdeveloppement.fr

