

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION (CGP) POUR LES CHEQUES INNOVATION

Dans le cadre du Programme « Fribourg Agri & Food » visant la dynamisation du secteur agroalimentaire du Canton de Fribourg

Publiées le 13/03/2025 (v1.0) en sa dernière version en vigueur : [www.fribourg-agrifood.ch](http://www.fribourg-agrifood.ch)

Votre interlocuteur et partenaire contractuel :

*Cluster Food & Nutrition*  
*Passage du Cardinal 11*  
*CH-1700 Fribourg*  
[info@fribourg-agrifood.ch](mailto:info@fribourg-agrifood.ch)

\*\*\*

Tableau de navigation	
Art. 1   Généralités .....	1
A) À propos des chèques à l'innovation.....	1
B) À propos de Fribourg Agri & Food .....	3
C) Parties prenantes .....	3
Art. 2   Conditions d'éligibilité .....	4
Art. 3   Demandes .....	4
A) Forme et dépôt .....	4
B) Contenu .....	5
Art. 4   Procédure de sélection et de validation .....	5
Art. 5   Conditions de financement.....	5
Art. 6   Période d'étude .....	6
Art. 7   Obligation de rendre un rapport final de Projet .....	6
Art. 8   Publicité et confidentialité .....	7
Art. 9   Divers .....	7

### Art. 1 | Généralités

#### A) À propos des chèques à l'innovation

Contexte. Le Canton de Fribourg est l'un des acteurs clés du secteur agroalimentaire en Suisse. Grâce à ses nombreux atouts, son emplacement unique, ainsi qu'une forte volonté et soutien au

niveau politique, il souhaite contribuer activement aux solutions de demain pour des systèmes alimentaires plus durables et performants.

A ce titre, le 12 janvier 2021, le Conseil d'État du Canton de Fribourg a adopté, pour les secteurs agricoles et alimentaires, une stratégie s'articulant autour de trois axes thématiques ('Thématiques') :

- 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.

Suite à une refonte globale de l'offre du programme « Fribourg Agri & Food » en 2024, les 'Thématiques' ont été légèrement adaptées comme suit :

- a) Agriculture et Industrie 4.0 : Implémentation des technologies numériques et de l'intelligence artificielle dans l'agriculture et l'industrie alimentaire.
- b) Valorisation de la biomasse : Utilisation des co-produits agroalimentaires comme matières premières.
- c) Consom'acteurs et Innovation : Implication des utilisateurs finaux dans l'élaboration de solutions et d'aliments sains et durables

Le Programme vise ainsi à soutenir l'innovation collaborative et pluridisciplinaire en incitant, accompagnant et soutenant financièrement des projets et idées en lien avec les Thématiques et ayant un potentiel d'impact économique et sur la durabilité du canton de Fribourg ('Projets').

Objet et objectifs. Les chèques à l'innovation sont l'un des mécanismes de financement faisant partie du Programme ('Chèques innovation'). Ils visent à encourager, au stade précoce, la prise de risque inhérente à toute démarche d'innovation de sorte à maximiser les chances de succès, d'implémentation et de commercialisation d'une intention novatrice dans le secteur agricole et agroalimentaire. Plus spécifiquement, les Chèques innovation servent à ce qui suit:

- a) Encourager **l'exploration de nouveaux modèles d'affaires** et de **développement de nouveaux produits, de concepts et de technologies** impactant positivement l'économie et la durabilité dans le secteur agroalimentaire.
- b) Soutenir le développement, la diversification et la prise de risque des entrepreneurs dans la région fribourgeoise.
- c) Offrir un soutien financier et un niveau d'exigence adaptés aux petites structures au moyen des Chèques -innovation
- d) **Faciliter l'accès à des projets d'envergure** : soutenir la réalisation de pré-études de faisabilité, de prototypes et tests avec usagers finaux pavant la voie pour des projets plus conséquents (NPR, Innosuisse, projets systémiques etc.).

## **B) À propos du Programme**

Période. De façon générale, un appel à Chèques innovation a lieu tous les deux ans. Chaque session compte un délai de soumission de requêtes d'environ 3 à 6 semaines. Aucune requête de Chèque innovation ('Demande') n'est recevable en dehors de la période de soumission d'une session active. Les périodes de soumission sont annoncées dans les mois précédents leur ouverture sur les réseaux sociaux et le site internet ([Chèques à l'innovation I Fribourg Agri&Food](#)).

Emplacement. Chaque session des Chèques innovation est annoncée et mise en œuvre depuis une plateforme ('Plateforme'), figurant sur le lien suivant [Chèques à l'innovation I Fribourg Agri&Food](#)

Demandes : Pour connaître les conditions de dépôt d'une Demande ou d'acceptation d'un Projet, veuillez consulter l'article 3 ci-après.

Documentation : Les formulaires, modèles ou autres documents officiels relatifs aux Chèques innovation sont disponibles sur la Plateforme au lien suivant : [Chèques à l'innovation I Fribourg Agri&Food](#)

Éligibilité. Toute personne qui participe au Programme doit remplir en tout temps les conditions d'éligibilité définies à l'article 2 ci-dessous, sous peine de retrait de son statut de participant.

## **C) Parties prenantes**

Les présentes Conditions Générales de Participation des Chèques innovation ('CGP') sont applicables à tout bénéficiaire des Chèques -innovation, ainsi qu'à ses partenaires, tels que définis dans les Conditions Spécifiques du Projet (voir plus bas).

Votre co-contractant dans le cadre du Programme est l'association d'utilité publique « Cluster Food & Nutrition », avec siège au Passage du Cardinal 11, Fribourg (Suisse). Nous agissons comme **Coordinatrice** du Programme.

Coordinatrice. Ce Programme est géré sous notre égide sur le plan opérationnel ; nous jouons notamment le rôle de facilitatrice et d'interlocutrice pour les Demandes ainsi que de coordinatrice et superviseure pour les routines et processus administratifs (inscriptions, calendrier, etc.) du Programme.

Communications. Toute communication, requête ou autre notice formelle à notre égard doit, pour être valable, être expédiée à destination de l'adresse électronique suivante : [info@fribourg-agrifood.ch](mailto:info@fribourg-agrifood.ch)

En lien avec le Programme, vous acceptez que toute communication, requête ou autre notice formelle que nous vous expédions par voie électronique ou par courrier soit considérée comme dûment notifiée dans un délai de 7 jour ouvrable suivant leur envoi dès lors que l'adresse électronique ou postale correspond à l'information que vous nous avez fournie en dernier lieu. **Si l'une des adresses fournies par vous s'avère fausse, inexacte ou obsolète, vous êtes seul-e responsable de la rectifier.**

Les présentes CGP établissent le cadre général des conditions et obligations du Programme pour les participants, en particulier en ce qui concerne le mécanisme financier des Chèques innovation.

Mise à disposition. Les présentes CGP ainsi que les Conditions Spécifiques du Projet sont disponibles en ligne à tout moment dans leur dernière version : [Chèques à l'innovation I Fribourg Agri&Food](#)

## **Art. 2 | Conditions d'éligibilité**

Pour participer au Programme, incluant tout dépôt de Demande, vous acceptez et garantissez ce qui suit :

- a) en tant que personne physique, vous avez 18 ans révolus ou êtes dûment autorisé(e) par votre représentant légal à participer au Programme;
- b) en tant que personne physique ou personne morale, institution ou autre forme d'organisation collective, vous avez la pleine capacité juridique et toute autorité à conclure un accord avec nous ou toute autre partenaire désignée dans la Demande (voir plus bas). Le cas échéant, il est présumé que vous êtes valablement autorisé(e) à représenter et engager la personne morale inscrite dans le Programme ;
- c) en tant que personne physique, vous êtes domicilié(e), ou travaillez dans le Canton de Fribourg ; en tant que personne morale, institution ou autre forme d'organisation collective, votre siège social est situé dans le Canton de Fribourg ou vous disposez d'une succursale dûment enregistrée dans le Canton de Fribourg. Si vous ne remplissez pas cette condition, vous devez justifier, sans garantie d'éligibilité toutefois, que votre participation au Programme vise à apporter directement une valeur socio-économique dans ou pour le Canton de Fribourg. Vous pouvez également soumettre votre Demande conjointement avec un ou plusieurs partenaires basés à Fribourg (approche chaîne de valeur / filière par exemple).
- d) vous n'avez pas été précédemment suspendu, restreint ou interdit de participation au Programme ;
- e) votre participation au Programme est conforme aux lois en vigueur en Suisse et de toute autre juridiction à laquelle vous pourriez être soumis;
- f) vous consentez de bonne foi à respecter les instructions et directives de la Coordinatrice visant au bon déroulement du Programme, à commencer par les présentes CGP.

## **Art. 3 | Demandes**

Une Demande peut être déposée par un ou plusieurs partenaires. Chaque Demande doit désigner une partie demanderesse principale (Bénéficiaire), laquelle sera l'unique correspondante vis-à-vis de la Coordinatrice. Dans le cas d'une collaboration, au moins un partenaire doit être un partenaire d'affaire. L'ensemble des partenaires doit bénéficier des retombées du Projet. Le Bénéficiaire s'assure de l'accord et de la soumission de tous les partenaires aux présentes CGP. Il transmet avec diligence toutes informations et décisions relatives à Fribourg Agri & Food à ses partenaires.

Lorsque vous soumettez une Demande, vous garantissez et assumez l'entière responsabilité de la conformité de cette Demande et de toute information qui l'accompagne avec les lois en vigueur en Suisse et de toute autre juridiction à laquelle vous pourriez être soumis.

Toute Demande ne respectant pas les exigences de forme et/ou de contenu en vertu des présentes CGP ne sera pas examinée et ne donnera lieu à aucun suivi.

### **A) Forme et dépôt**

Pour soumettre une Demande, vous devez d'abord créer un compte sur la Plateforme de Fribourg Agri & Food. Pour être admissible, la Demande doit être déposée durant la période de soumission au moyen des fonctionnalités de la Plateforme au lien suivant ;

[Chèques à l'innovation | Fribourg Agri&Food](#) (version francophone)

## **B) Contenu**

Les rubriques contenues sur la Plateforme délimite la Demande dans son contenu.

La Demande doit présenter un Projet qui consacre des activités en lien avec les Thématiques, y compris celles périphériques ou précurseurs ; il s'agit généralement d'une idée et intention d'innovation à la viabilité probable dont la praticabilité reste à vérifier.

La Demande, de même que toute information qui l'accompagne, ne doivent pas induire en erreur ni dénaturer les faits. En particulier, le statut actuel et envisagé du Projet doivent être clairement distingués.

### **Art. 4 | Procédure de sélection et de validation**

À titre liminaire, le Coordinateur examine les Demandes pour écarter celles qui ne respectent manifestement pas les exigences de forme et/ou de contenu décrites plus haut. Ensuite, le comité de projet (Copro) [voir <https://www.fribourg-agrifood.ch/fr/qui-sommes-nous>] évalue et sélectionne les Demandes dans le mois suivant la clôture de la période de soumission.

En sus des exigences de forme et de contenu, la Demande est évaluée à l'aune des critères suivants :

- a) Impact économique, social et environnemental sur le canton de Fribourg
- b) Potentiel d'innovation
- c) Pertinence de l'idée
- d) Intégration dans l'écosystème agricole et/ou agroalimentaire

Lorsqu'une Demande est sélectionnée par le Copro, la Coordinatrice la valide en notifiant le Bénéficiaire par l'envoi d'un document ('Conditions Spécifiques du Projet').

À chaque période respective de soumission, la Coordinatrice peut limiter le nombre maximal de Demandes pouvant être soumises, sélectionnées ou validées ; elle se réserve au surplus le droit de préciser ou d'élargir les critères d'évaluation. En tout état, la Coordinatrice est libre de refuser ou de ne pas valider un Projet sans motif ni justifications ; il en va de même pour le Copro en ce qui concerne la sélection.

Si une Demande n'est pas sélectionnée ou validée lors d'une session, la partie requérante a loisir, de la déposer à nouveau lors d'une prochaine session.

### **Art. 5 | Conditions de financement**

En cas de validation du Projet suivant la sélection de la Demande, les porteurs du Projet peuvent bénéficier d'un soutien sous la forme d'un Chèque -innovation pouvant aller jusqu'à CHF 15'000 (toutes taxes et frais inclus). Pour ce faire, les porteurs du Projet doivent confirmer leur intention et dûment remplir, approuver puis renvoyer les Conditions Spécifiques du Projet par courriel à la Coordinatrice sous les 15 jours ouvrables à compter de la notification. A défaut, la Coordinatrice peut déclarer la Demande caduque.

Le montant du Chèque-innovation varie entre CHF 5'000 et CHF 15'000 en fonction des besoins décrits dans la Demande.

En principe, le Chèque -innovation couvre le Projet pour une période de 6 mois à partir de la date figurant dans les Conditions Spécifiques du Projet ('Période d'étude') ; la Coordinatrice peut néanmoins la prolonger à sa libre discrétion.

Le soutien n'est destiné qu'à couvrir les dépenses qui sont utiles ou nécessaires pour la réalisation du Projet, l'atteinte des objectifs et résultats prévus – tels que ressources en personnel, ressources en matériel ou mandats de tiers – à la réalisation du Projet durant la Période d'étude à hauteur des frais réels encourus. Toute ressource en personnel doit faire l'objet d'un système de suivi des heures, à moins que d'autres modalités d'engagement ne soient prévues et justifiables (ex. accord forfaitaire, à la tâche ou à la pièce, etc.).

Tout montant inutilisé ou indûment utilisé doit être remboursé à la Coordinatrice en cas d'avortement (nullité) ou d'interruption (annulation) du Projet mais au plus tard à l'échéance de la Période d'étude (expiration).

La Coordinatrice se réserve le droit d'exiger des garanties supplémentaires ou des modi operandi spécifiques au cas par cas des Chèques innovation.

### **Art. 6 | Période d'étude**

Vous devez faire preuve d'efficacité durant la Période d'étude : les porteurs de Projet sont tenus de faire tous les efforts raisonnables pour mener leur Projet à la meilleure conclusion possible.

Vous devez faire preuve d'honnêteté, de proactivité et de bonne foi dans votre communication envers nous : des échanges réguliers avec la Coordinatrice sont recommandés pour le suivi du Projet. En particulier, vous devez nous informer en temps utile dès lors que des progrès ou obstacles importants sont susceptibles d'advenir. Au besoin, la Coordinatrice a toute autorité en tout temps pour exiger de votre part des comptes sur l'état du Projet et de son avancement.

Vous devez faire preuve de transparence et de diligence dans votre gestion financière du Chèque innovation : l'utilisation de celui-ci exige la tenue d'une comptabilité séparée des autres finances, et doit respecter les conditions de financement fixées dans les présentes CGP. Au besoin, la Coordinatrice a toute autorité pour conduire des audits durant la Période d'étude ou après sa clôture.

### **Art. 7 | Obligation de rendre un rapport final de Projet**

Deux semaines après l'échéance de la Période d'étude au plus tard, les porteurs du Projet doivent produire un rapport final de Projet par écrit ('Compte-rendu effectif'), dont la page de résumé est destinée à la publication ouverte par la Coordinatrice.

Le modèle de Compte-rendu effectif est mis à disposition par la Coordinatrice sur la Plateforme.

Si le Compte-rendu effectif n'est pas conforme à la forme ou à l'objectif prévu et/ou est compromis par un manque de lisibilité ou de cohérence, la Coordinatrice est en droit d'exiger qu'il soit reformulé, expurgé ou autrement dûment rectifié par le Bénéficiaire.

En l'absence de Compte-rendu effectif ou si les irrégularités ou incohérences ne sont pas dûment rectifiées nonobstant ce qu'exige la Coordinatrice, cette dernière peut déclarer le Projet avorté et exiger le remboursement des montants perçus, en tout ou en partie ; toute autre prétention reste réservée.

Au besoin, la Coordinatrice se réserve le droit d'exiger des Comptes-rendus à toute étape de la Période d'étude.

## Art. 8 | Publicité et confidentialité

Tout Bénéficiaire bénéficiant d'un Chèque innovation doit coordonner ses communications externes à ce sujet avec la Coordinatrice ; cette dernière valide les communications.

De manière générale, la Coordinatrice est libre de faire la promotion publique de certains éléments d'un Projet associé aux Chèques-innovation alloués, tel que le résumé de la Demande, les partenaires du projet ou le montant du Chèque -innovation par exemple. Si un Bénéficiaire ou l'un de ses partenaires souhaitent qu'une information soit traitée de manière confidentielle, celle-ci doit demander l'accord à la Coordinatrice de manière délimitée et ciblée.

Engagement médiatique, événement publics et présentations: Les Bénéficiaires et leurs partenaires peuvent être invités à fournir des informations ou à participer à des interviews. Ils sont également encouragés à partager leurs expériences et à présenter leur Projet.

## Art. 9 | Divers

Entrée en vigueur. Les présentes CGP entrent en vigueur le jour de leur publication sur la Plateforme.

Modifications. Les présentes CGP peuvent être modifiées en tout temps par la Coordinatrice à sa seule discrétion. La nouvelle version des CGP gouvernent les nouveaux Projets dont les Demandes sont soumises après l'entrée en vigueur de la nouvelle version.

Primauté. Les présentes CGP remplacent toute version antérieure et supplantent tout accord précédent entre vous et nous.

Langue. La version francophone fait foi et prime sur toute autre langue en cas de doute ou de conflit d'interprétation.

### Bon pour acceptation :

#### Bénéficiaire

[nom de l'entreprise]

\_\_\_\_\_

Nom :

Fonction :

Date :

#### Cluster Food & Nutrition

*Fribourg Agri & Food*

\_\_\_\_\_

Nom :

Fonction : Coordinatrice

Date :