



UCL

Université
catholique
de Louvain

maturation 

CHARTRE DE MATURATION ET DE PRE-INCUBATION DES TECHNOLOGIES UCL



Louvain Technology Transfer Office



financing

scouting

maturity

commercialisation

AUTEURS

Anne Bovy
Benoît Buntinx
Philippe Durieux
Frédéric Ooms
Nathalie Poupaert
André Vandemeulebroecke
Laurent van den Hove

CHARTRE DE MATURATION ET DE PRE-INCUBATION DES TECHNOLOGIES UCL

Version juin 2011

NOTES

TABLE DES MATIÈRES

● INTRODUCTION	03
● OBJET	04
● ENGAGEMENTS DU LTTO	04
● ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET	06
● CONSEILS EXTÉRIEURS	10
● EN CAS DE NON RESPECT DES ENGAGEMENTS VISÉS PAR LA CHARTE	10
● DURÉE DE LA COLLABORATION ENTRE LE PORTEUR DE PROJET ET LE LTTO ET RÉSILIATION ANTICIPÉE	11
● CONFLITS D'INTÉRÊTS	11
● DIVERS	11
● GLOSSAIRE	13
● ANNEXE 1- FORMULAIRES D'ADHÉSION PORTEUR ET PROMOTEUR DE PROJET	17
● ANNEXE 2 - FORMULAIRES D'ADHÉSION PARRAIN	19

NOTES



AVIS AU LECTEUR

Les termes suivis d'un astérisque «*» sont définis dans le glossaire à la fin du document.

I. INTRODUCTION

Dans le cadre de sa mission de Services à la Société, l'Université catholique de Louvain (ci-après 'UCL') soutient et encourage la valorisation des résultats de recherches obtenus en son sein, que ce soit par le biais d'un partenariat industriel (type licence) ou par le biais de la création d'une entreprise Spin-Off.

Pour optimiser la détection et la valorisation desdits résultats de recherche et ainsi assurer un transfert de technologies de qualité, l'UCL, avec sa filiale de valorisation et d'investissement, la Sopartec, a créé le [Louvain Technology Transfer Office*](#) (ou [LTTO](#)).

La présente charte (ci-après la 'CHARTE') est établie dans le cadre du LTTO et s'inscrit dans cette même logique d'optimisation du processus de transfert de technologies.

La CHARTE tend ainsi à favoriser le meilleur développement possible des résultats de recherches obtenus à l'UCL qui rentrent, sous forme de [projet*](#), en phase de maturation technologique et qui conduisent, le cas échéant, à la pré-incubation d'une société Spin-Off.

La CHARTE a pour objectif de permettre de valoriser au mieux ces résultats de recherche ainsi que les moyens de tous types, passés, présents et futurs, mis en œuvre tant par l'UCL, que par le [porteur de projet*](#), que par le LTTO, que par d'éventuels partenaires extérieurs (p.ex. pouvoirs subsidants européens, nationaux, régionaux, [parrains*](#) ou partenaires privés, etc.). A cette fin, elle a pour objet de clarifier et définir les droits et devoirs du LTTO et du porteur de projet au fil des [processus de maturation*](#) et de [pré-incubation*](#).

NOTES

II. OBJET

La CHARTE définit le cadre dans lequel le LTTO et le porteur de projet inscrivent leur collaboration en vue d'assurer la maturation et, le cas échéant, la pré-incubation du projet concerné. A ce titre, elle définit les droits et devoirs du LTTO et du porteur de projet au fil des processus de maturation et de pré-incubation.

III. ENGAGEMENTS DU LTTO

Vis-à-vis du porteur de projet, au cours des processus de maturation et de pré-incubation, le LTTO s'engage à :

- a. **Confirmer la prise en charge effective du projet et désigner une équipe projet*** constituée au minimum d'un responsable de projet et d'un expert sectoriel.
- b. **Fournir un accompagnement professionnel** du projet par l'action de l'équipe visée ci-avant au sein du **comité d'accompagnement***. Au moins une des deux personnes de l'équipe LTTO sera présente lors de chaque réunion du comité d'accompagnement.
- c. **Rechercher un ou plusieurs parrains** pour intégrer le comité d'accompagnement.
- d. **Mettre à disposition son réseau de contacts** dans les milieux industriels, financiers, institutionnels et assurer la promotion (marketing) du projet et de la technologie sous-jacente.
- e. **Assister le porteur de projet dans la préservation du caractère confidentiel des informations** relatives au projet en fournissant notamment des accords de confidentialité appropriés et en assurant le suivi administratif lié à la mise en place de tels accords (processus de signature, archivage).
- f. **Mettre à disposition du porteur de projet un lieu physique** (au sein d'un incubateur lié à l'UCL) au sein duquel il pourra accéder à des ressources spécifiques (bases de données marché, brevets, etc.), en étant accompagné par le personnel du LTTO, pour répondre aux questions relatives aux aspects techniques, commerciaux, administratifs, financiers, juridiques, etc. du projet.
- g. **Mettre à disposition des outils** pour faciliter le travail opérationnel du porteur de projet (et de son équipe éventuelle) dans le cadre des processus de maturation et de pré-incubation (modèle de plan d'affaires *ad hoc*, modèle de procès-verbal de réunion, modèle de *modus operandi*, etc.).

NOTES

- h. **Guider le porteur de projet dans la recherche et la sollicitation d'aides** à la création d'entreprises technologiques (type FSO/SOiB, Fonds de Maturation, Bourse de préactivité, etc.) et/ou **assister le porteur de projet dans la négociation** d'accords de licence.
- i. **D'une manière générale, apporter son soutien** lors de négociations relatives au projet et à sa valorisation commerciale.
- j. **Dans le cas où**, en cours ou à la suite des processus de maturation et de pré-incubation, **une société Spin-Off semble pouvoir être créée sur base du projet, contribuer**, avec le comité d'accompagnement, le porteur de projet et d'éventuels conseils extérieurs (p.ex. RH) **à la constitution, l'organisation et l'évaluation de l'ensemble des membres d'une équipe de départ** équilibrée et réunissant les compétences requises par le projet.
- k. **Avant toute création éventuelle d'une entreprise Spin-Off UCL, accompagner le porteur de projet** devant le **conseil du transfert de technologie*** (ou CTT) en vue de l'obtention du label « Spin-Off UCL » octroyé par le CTT.

NOTES

IV. Engagements du porteur de projet

Vis-à-vis du LTTO, du (des) parrain(s) et du comité d'accompagnement, au cours des processus de maturation et de pré-incubation, le porteur de projet s'engage à

- a. **Mettre en œuvre le processus de maturation** et, le cas échéant, le processus de pré-incubation tels que définis en concertation avec le LTTO.
- b. **Souscrire à tout engagement de confidentialité** jugé nécessaire par le LTTO ou un éventuel conseil extérieur afin de préserver le caractère confidentiel des informations relatives au projet.
- c. En étroite collaboration avec le LTTO (cf. point III.e.), **préserver activement le caractère confidentiel** de tout ou partie du projet en veillant notamment à assurer la mise en place d'accords de confidentialité appropriés.
- d. **Coordonner la mise sur pied d'un comité d'accompagnement** et ensuite :
 - i. **Préparer un *modus operandi*** relatif au fonctionnement du comité d'accompagnement ;
 - ii. **Organiser**, sur base d'un calendrier précis, **au minimum trois (3) réunions par an** du comité d'accompagnement réunissant l'ensemble des membres et en organiser également à chaque fois que cela s'avèrera nécessaire, sur base de la demande d'un membre de l'équipe projet ;
 - iii. **Préparer les réunions du comité d'accompagnement** en communiquant à l'ensemble des membres invités à la réunion, cinq (5) jours à l'avance, un ordre du jour accompagné des documents préparatoires ;
 - iv. **Rédiger un procès-verbal de réunion** (incluant le cas échéant un calendrier précis des actions à entreprendre par chaque membre du comité d'accompagnement) et le diffuser auprès des membres dans les quinze (15) jours qui suivent chaque réunion.

NOTES

- e. **Dans le cas où le projet fait appel à des sources de financements publics telles que:**
- i. **First Spin-Off (FSO) ou Spin-Off in Brussels (SOiB)**
1. **Prendre connaissance des termes de la convention** de recherche conclue avec l'autorité subsidiante ;
 2. Comme le prévoit la convention susmentionnée, **travailler à temps plein** à l'avancement du projet et appliquer prioritairement les décisions prises en comité d'accompagnement ;
 3. **Soumettre l'utilisation des budgets complémentaires** du financement FSO/SOiB (consultance, etc.) à l'approbation du comité d'accompagnement sur la base d'un plan d'action présenté et discuté en réunion ;
 4. **Présenter et discuter devant le comité d'accompagnement les rapports d'avancement et demandes de renouvellement** demandés par les autorités compétentes (DGO6 en cas de FSO ou INNOVIRIS en cas de SOiB) au minimum deux (2) semaines avant leur envoi vers lesdites autorités ;
 5. Au maximum vingt-et-un (21) mois après le démarrage d'un mandat FSO ou SOiB, **fournir et présenter devant le comité d'accompagnement un document business model** (cf. outil fourni par le LTTO) sur base duquel le comité d'accompagnement donnera un avis quant à l'opportunité de solliciter un renouvellement du mandat FSO ou SOiB ;
 6. **En cas de rupture anticipée ou fin du mandat** sans création de société Spin-Off, **préparer** en concertation avec le comité d'accompagnement **un rapport final détaillé et participer à une réunion de finalisation** de projet avec les autorités subsidiantes en compagnie d'au moins un des membres du comité d'accompagnement ;

NOTES

ii. Fonds de Maturation (Proof of Concept ou POC)

1. **Introduire une demande au Fonds de Maturation** seulement après préparation et approbation du formulaire de la demande par le comité d'accompagnement ;
 2. En cas d'urgence, **faire approuver toute demande** au minimum par le **promoteur*** et le responsable LTTO assigné au projet ;
 3. **Assurer un suivi de l'utilisation des fonds** par des rapports d'activité réguliers transmis aux membres du comité d'accompagnement et présentés lors des réunions du comité d'accompagnement.
- f. Dans le cas où le projet fait appel à d'autres sources de financements privés ou publics requérant un suivi et/ou un reporting spécifique de la part du chef du porteur de projet, souscrire à des engagements similaires à ceux visés au point IV.d..
- g. **Mettre en œuvre ses meilleurs efforts pour participer aux événements** (séminaires/conférences, etc.) proposés ou organisés par le LTTO dans le domaine du transfert de technologie et de la création d'entreprises Spin-Off.
- h. Dans le cas où la technologie sur laquelle se fonde le projet fait l'objet d'une demande de brevet ou d'un autre mode de protection de la propriété industrielle, **fournir le support nécessaire pour les besoins des procédures de protection** en cours et, pour ce faire, répondre aux sollicitations du LTTO endéans un délai de quinze (15) jours calendrier.
- i. **Contacteur le responsable LTTO** assigné au projet avant toute divulgation liée au projet (participation à des séminaires, forums, etc.).
- j. **Recueillir l'accord du comité d'accompagnement** avant de signer tout engagement relatif au projet (contrat, convention, etc.).
- k. **Dans le cas où**, en cours ou à la suite des processus de maturation et de pré-incubation, **une société Spin-Off semble pouvoir être créée sur base du projet, contribuer**, avec le comité d'accompagnement, le LTTO et d'éventuels conseils extérieurs (p.ex. RH) **à la constitution, l'organisation et l'évaluation de l'ensemble des membres d'une équipe de départ** équilibrée et réunissant les compétences requises par le projet.

NOTES

- l. **Avant toute création éventuelle d'une entreprise Spin-Off UCL, présenter son plan d'affaires** devant le CTT pour approbation et pour l'obtention du label « Spin-Off UCL » octroyé par le CTT.
- m. **Informé le LITTO** de tout évènement susceptible de mettre en péril le projet.
- n. **Au terme du processus de maturation** et, le cas échéant, du processus de pré-incubation, ainsi que dans les cas de résiliation anticipée visés au point VII, **préparer** en concertation avec le comité d'accompagnement **un rapport final détaillé.**

NOTES

V. Conseils extérieurs

Le porteur de projet est libre de se faire conseiller ou coacher par des personnes extérieures au comité d'accompagnement, à condition que ces personnes soient liées par un engagement de confidentialité approprié (cf. point IV.c.). Dans un souci de transparence, le porteur de projet communiquera au préalable au comité d'accompagnement, ou au minimum au responsable LTTO assigné au Projet, les collaborations qu'il établira en dehors du comité d'accompagnement.

VI. En cas de non respect des engagements visés par la CHARTE

a. Par le LTTO

Si le LTTO ne respecte pas les engagements visés au point IV, le porteur de projet peut s'adresser au **comité exécutif*** du LTTO (ou **COMEX**) et, dans le cas où une issue favorable n'est pas identifiée endéans un délai de quinze (15) jours calendrier, le porteur de projet peut faire suivre sa requête auprès du Président ou du Vice-Président du CTT. Dans le cas où aucune solution n'est identifiée par le Président ou le Vice-Président du CTT endéans un délai supplémentaire de quinze (15) jours calendrier, le porteur de projet sera déchargé des engagements visés aux points IV.c., IV.d., IV.e., IV.f., IV.g., IV.h., IV.k. et IV.l..

b. Par le porteur de projet

Si le porteur de projet ne respecte pas les engagements visés au point VI, et qu'il ne remédie pas à la situation endéans un délai de quinze (15) jours calendrier après que le responsable LTTO assigné au projet lui ait adressé par courriel une requête pour lui demander de remédier à la situation (avec une copie au promoteur le cas échéant), le dossier sera porté devant le COMEX afin de statuer sur la suite à donner au Processus de maturation ou de pré-incubation et à l'implication du LTTO. Le LTTO est en droit d'abandonner le projet.

Dans le cas où le projet fait l'objet de financements de type Fonds de Maturation ou si une demande de brevet ou une autre mesure de protection de la propriété industrielle est en cours, lesdits financements et procédures pourront également être abandonnés. En outre, dans pareil cas, les demandes de renouvellement de mandat FSO/SOiB ne seront pas avalisées par le LTTO.

NOTES

VII. Durée de la collaboration entre le PORTEUR DE PROJET et le LTTO et résiliation anticipée

La durée de la collaboration entre le porteur de projet et le LTTO équivaut à celle du processus de maturation complétée, le cas échéant, par celle du processus de pré-incubation. Cette collaboration peut s'achever anticipativement suite à la mise en œuvre du point VI ou suite à une décision prise de commun accord par le porteur de projet, le promoteur et le LTTO, au vu de l'état du projet.

VIII. Conflits d'intérêts

Si un conflit apparaît entre l'intérêt du projet en tant que tel et l'intérêt du porteur de projet ou d'un membre du comité d'accompagnement, d'un de leurs proches, d'un laboratoire, d'une unité ou d'une société qu'ils administrent ou qui les emploie, le porteur de projet ou le membre du comité d'accompagnement concerné en informera le comité d'accompagnement.

IX. Divers

Les engagements repris aux points III et IV constituent des obligations morales de moyens. Ils restent valables pour toute la durée de la collaboration entre le porteur de projet et le LTTO (cf. point VII).

Les engagements repris au point IV.e. pourront être amendés ou complétés pour rester en conformité avec les réglementations et/ou dispositions prises par les autorités subsidiaires compétentes.

NOTES

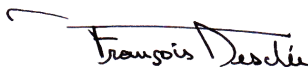
La présente CHARTE ainsi que ses annexes ont été approuvées par le LTTO (CTT du 4 avril 2011), par la Sopartec (Conseil d'Administration du 5 avril 2011) et par l'UCL (Conseil Académique du 6 juin 2011).

pour l'**UCL**,



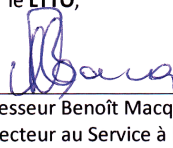
Professeur Bruno Delvaux
Recteur

pour **Sopartec**,

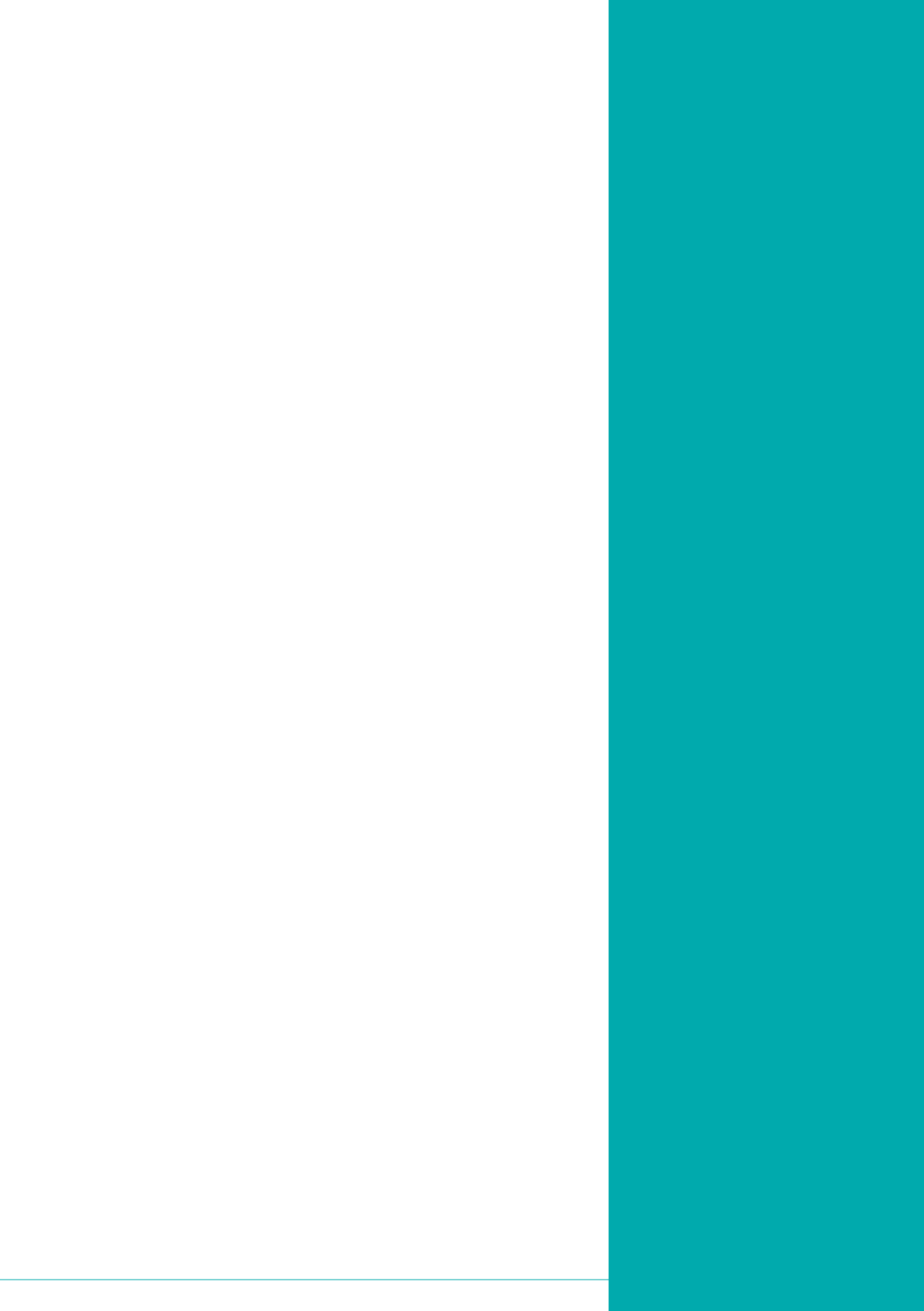


François Desclée
Président du Conseil d'administration

pour le **LTTO**,



Professeur Benoît Macq
Prorecteur au Service à la Société
Président du CTT



GLOSSAIRE

NOTES

COMITÉ D'ACCOMPAGNEMENT

Le comité d'accompagnement constitue un organe stratégique de gestion de projet qui encadre et soutient le porteur de projet au fil du processus de maturation et, le cas échéant, du processus de pré-incubation.

Les membres du comité d'accompagnement sont (i) les membres de l'équipe projet, (ii) le promoteur et (iii) le(les) parrain(s).

Le Comité d'Accompagnement peut accueillir des invités (p.ex. des membres d'une éventuelle équipe laboratoire (chercheurs concernés), des autres membres de l'équipe LTTO dédiée au projet, d'éventuels consultants extérieurs qui s'avèreraient nécessaires, etc).

COMITÉ EXÉCUTIF DU LTTO ou COMEX

Le COMEX est l'organe exécutif du LTTO chargé de la mise en œuvre des décisions du CTT et de la gestion journalière du LTTO. Il est composé du Directeur de l'ADRE et du CEO de Sopartec.

CONSEIL DU TRANSFERT DE TECHNOLOGIE ou CTT

Le CTT est l'organe de gestion du LTTO qui administre, coordonne, prépare la stratégie et les budgets du LTTO et qui représente le LTTO auprès des organes de gestion de l'UCL et de Sopartec. Il est composé de quatre (4) membres du conseil rectoral de l'UCL et de quatre (4) membres extérieurs à l'UCL parmi lesquels les présidents des conseils d'administration de Sopartec et de Vives (fonds d'investissement). Il est présidé par le Prorecteur du Service à la Société de l'UCL. Un Vice-président est choisi parmi un des deux (2) membres extérieurs qui ne sont pas présidents du conseil d'administration de Sopartec ou de Vives.

EQUIPE PROJET

L'équipe projet est un comité exécutif du comité d'accompagnement regroupant au minimum le porteur de projet et le responsable LTTO assigné au projet.

NOTES

LOUVAIN TECHNOLOGY TRANSFER OFFICE ou LTTO

Le LTTO est le chaînon commun réunissant l'Administration de la Recherche de l'UCL (ou ADRE) et la Sopartec. Il a été créé par les conseils d'administration de l'Université catholique de Louvain (UCL) et de sa filiale de transfert de technologies et d'investissement : Sopartec SA, afin d'optimiser le processus du transfert de technologies issues de recherches menées à l'UCL. Il permet d'assurer une continuité dans le processus de transfert de technologies en établissant la jonction entre d'une part le financement de la recherche et d'autre part l'activité d'investissement et de commercialisation. Les principaux organes de gestion du LTTO sont le conseil du transfert de technologie (ou CTT) et le comité exécutif (ou COMEX).

PARRAIN (BUSINESS MENTOR)

Parrain fait référence à une personne, active ou ayant été active dans le secteur dont dépend le projet, étant reconnue comme une personne de référence dans ce secteur, qui, bénévolement et de manière désintéressée, par ses connaissances et/ou relations, sera en mesure de conseiller efficacement le porteur de projet et les autres membres du comité d'accompagnement au fil du processus de maturation et, le cas échéant, du processus de pré-incubation et qui, après approbation du COMEX, adhère formellement aux termes de la CHARTE (au moyen du document prévu en Annexe 2). Il a notamment pour rôle essentiel de permettre de confronter l'avancement et les caractéristiques du projet aux réalités du marché cible.

PORTEUR DE PROJET

Le porteur de projet est la personne faisant partie du personnel scientifique de l'UCL désignée, par son promoteur et/ou par une autorité subsidiaire, comme responsable de la direction et/ou de la réalisation d'un projet donné et qui, après approbation du COMEX, adhère formellement aux termes de la CHARTE (au moyen du document prévu en Annexe 1) afin de collaborer avec le LTTO au cours du processus de maturation et, le cas échéant, du processus de pré-incubation.

NOTES

PROCESSUS DE MATURATION

Le processus de maturation vise le suivi d'un projet donné et la somme des actions à mener afin de permettre un développement optimal d'un projet en vue d'une valorisation future. Ce processus est un maillon fondamental dans la chaîne de création de valeur et de transfert de technologies car il permet d'augmenter les chances de succès de valorisation des technologies concernées. Ce processus permet en effet de renforcer la propriété intellectuelle liée aux technologies concernées, de confirmer leur valeur par rapport aux besoins du marché, de s'assurer de leur capacité à se transformer en un produit et de valider le business model définissant quelle piste de commercialisation doit être suivie pour le produit: mise en licence, constitution d'une société Spin-Off ou autre.

PROCESSUS DE PRÉ-INCUBATION

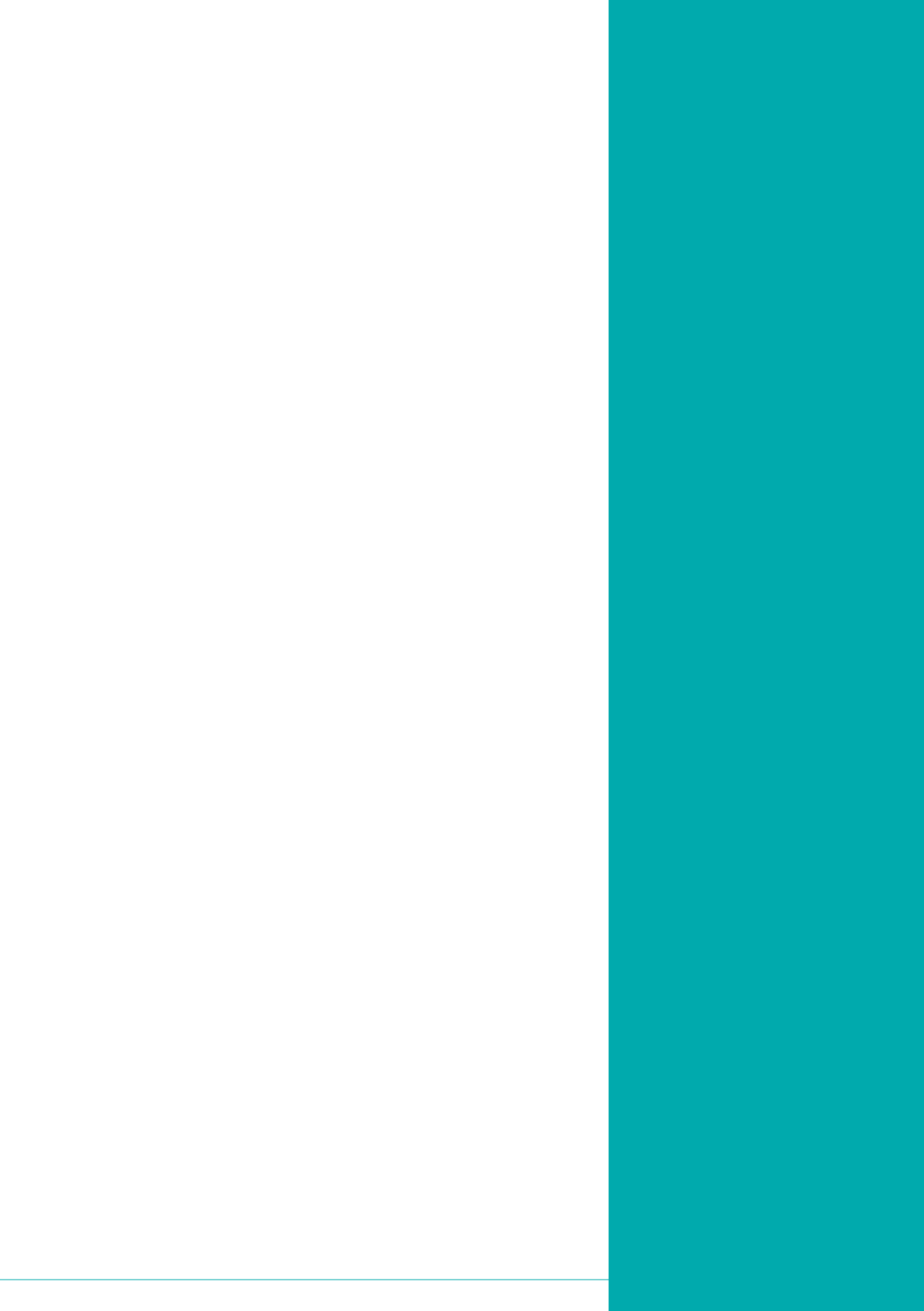
En aval du processus de maturation, dans le cas où la piste de la société Spin-Off est retenue, le processus de pré-incubation vise la poursuite du suivi du projet afin de, notamment, établir le plan d'affaires de ladite société, identifier, évaluer et organiser une équipe de départ, d'identifier d'éventuels partenaires financiers (publics ou privés), etc.

PROJET

Signifie le plan de recherche, de développement et/ou de valorisation relatif à un ou plusieurs résultats de recherche passés, présents ou à venir, ainsi que l'estimation des moyens nécessaires à la réalisation dudit plan.

PROMOTEUR

Le promoteur est le responsable scientifique et/ou académique qui a participé ou participe à l'initiative qui conduit au projet, qui a encadré ou encadre le porteur de projet dans la préparation du projet, qui suit le projet pendant le processus de maturation (p.ex. chef de laboratoire) et, le cas échéant, de pré-incubation, et qui, après approbation du COMEX, adhère formellement aux termes de la CHARTE (au moyen du document prévu en Annexe 1).



ANNEXE 1
FORMULAIRE D'ADHESION
PORTEUR ET PROMOTEUR DU
PROJET



SPECIMEN

Ce document vous sera transmis par le LTO pour signature en temps utile

FORMULAIRE D'ADHESION PORTEUR DE PROJET ET PROMOTEUR DU PROJET

Par la présente, Nous, soussignés, respectivement PORTEUR DE PROJET et PROMOTEUR du PROJET intitulé _____, confirmons avoir pris connaissance des termes de la CHARTE DE MATURATION ET DE PRÉ-INCUBATION DES TECHNOLOGIES UCL et y adhérons dans leur intégralité ainsi qu'aux engagements qu'ils prévoient.

Dans le cadre des PROCESSUS DE MATURATION et DE PRÉ-INCUBATION du PROJET visé ci-avant, toute communication, information, requête ou autre peuvent nous être transmises aux coordonnées reprises ci-dessous.

Le **PORTEUR DE PROJET** :

Le **PROMOTEUR** :

Signature : _____
NOM, Prénom : _____

Signature : _____
NOM, Prénom : _____
Titre : _____

Date : _____
Adresse : _____

Date : _____
Adresse : _____

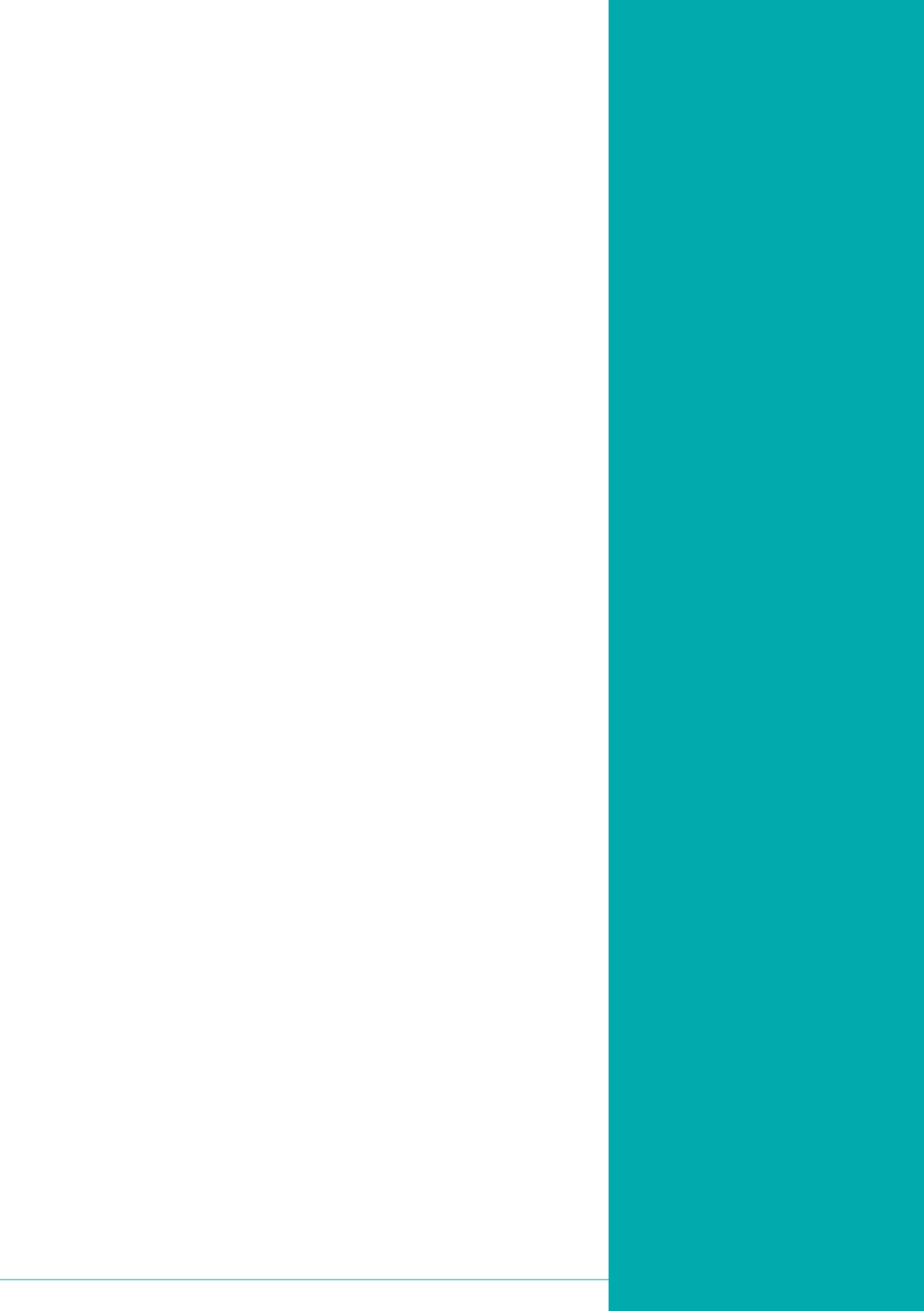
Téléphone : _____
Fax : _____
Courriel : _____

Téléphone : _____
Fax : _____
Courriel : _____

Par la présente, Nous, soussignés, membres du COMITÉ EXÉCUTIF DU LTTO, confirmons par la présente la prise en charge du PROJET visé ci-avant par le LTTO et nous engageons à désigner dans les meilleurs délais les membres de l'équipe LTTO qui seront dédiés audit PROJET et de communiquer leurs coordonnées au PORTEUR DE PROJET ainsi qu'au PROMOTEUR.

Directrice ADRE - UCL
Date : _____

CEO SOPARTEC SA
Date : _____



ANNEXE 2
FORMULAIRE D'ADHESION
PARRAIN



SPECIMEN

Ce document vous sera transmis par le
LTO pour signature en temps utile

FORMULAIRE D'ADHESION PARRAIN

Par la présente, je soussigné, PARRAIN du PROJET intitulé _____, confirme avoir pris connaissance des termes de la CHARTE DE MATURATION ET DE PRÉ-INCUBATION DES TECHNOLOGIES UCL et y adhère dans leur intégralité ainsi qu'aux engagements qu'ils prévoient, notamment en matière de conflits d'intérêts.

Dans le cadre des PROCESSUS DE MATURATION et DE PRÉ-INCUBATION du PROJET visé ci-avant, toute communication, information, requête ou autre peuvent m'être transmises aux coordonnées reprises ci-dessous.

Le **PARRAIN** :

Signature : _____

NOM, Prénom : _____

Date : _____

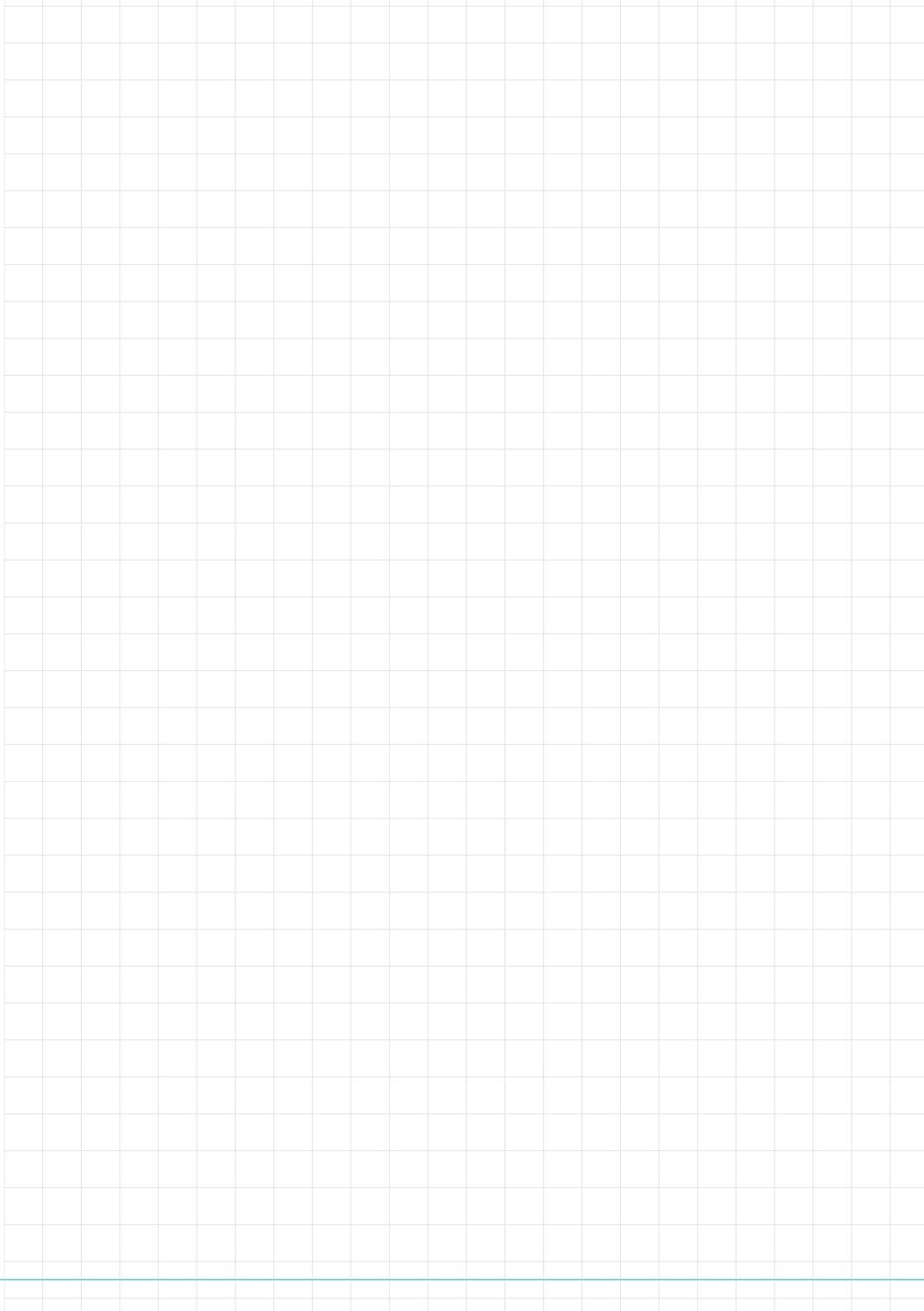
Adresse : _____

Téléphone : _____

Fax : _____

Courriel : _____

NOTES





Louvain Technology Transfer Office

www.LTTO.com

LTTO@uclouvain.be

☎ 010 47 25 47