|  |  |
| --- | --- |
|  | Logo entreprise (facultatif) |

**RAPPORT SEMESTRIEL**

**Win4Company**

**Convention n° xxxx**

**Acronyme du projet**

**Titre du projet**

**Nom du promoteur du projet**

**Semestre n° x - Période couverte : du xx/xx/20xx au yy/yy/20yy**

Type de financement : (Subvention / Avance récupérable / Mixte)

|  |
| --- |
| Références internes : (facultatif) |

|  |  |
| --- | --- |
| Personne responsable du projet | Prénom NOM |
|  | e-mail |
|  | Téléphone |
|  |  |
| Date de démarrage du projet | xx/xx /20xx |
| Durée du projet | xx mois |
| Date de fin de projet | xx/xx /20xx |

Modification :

* 20/06/23 : Indication de la date de fin officielle de la convention (tableau page 1)
* 01/02/24 : Modification du point « Demandes de modifications à apporter à la convention » Le point qui a été ajouté signale qu’une demande de prolongation de la convention doit être demandée par mail au gestionnaire technique avant la date de fin du projet.

**Synthèse des résultats de la recherche acquis au cours du semestre**

**(obligatoirement en français)**

Texte continu de max. 5 pages avec éventuellement tableaux, schémas, graphiques

**Liste des livrables du projet acquis pendant le semestre**

**Brevets - Publications**

Références des brevets en préparation / déposés / étendus…

Références des communications scientifiques écrites (articles, poster…) ou orales (congrès…)

**Perspectives de valorisation**

Situation par rapport aux perspectives initiales (décrites dans la convention)

Evolutions / modifications compte tenu des résultats acquis pendant la période

**Problèmes rencontrés pendant la période et actions correctives éventuelles**

Synthétiser les problèmes d’ordre organisationnels (calendrier) / managériaux que vous avez rencontrés au cours de la période, ainsi que les solutions apportées pour y remédier. Les éventuels problèmes techniques sont envisagés pour chaque WP dans le rapport scientifique.

**Prévisions des activités pour le prochain semestre.**

Comme prévu au planning initial : très bref résumé

Modifications par rapport au programme initial : expliquer

**Demandes de modifications à apporter à la convention**

Modifications des tâches par rapport au programme initial Oui / Non

Si oui, motiver brièvement

Modifications du calendrier de réalisation des tâches – demande de prolongation Oui / Non

Si oui, motiver brièvement

Modifications des tableaux de personnel Oui / Non

Si oui, motiver brièvement

Modifications des budgets (voir art. 6 de la convention) Oui / Non

Si oui, motiver brièvement

* ***/!\ Si des modifications doivent être apportées à des éléments de la convention repris ci-dessus, en faire la demande précise et détaillée, et séparément à l’envoi du présent rapport, au gestionnaire technique du dossier via son e-mail.***
* ***/!\ Toute prolongation de la convention doit être demandée au gestionnaire technique par mail avant la date de fin du projet. Nous vous signalons que passé cette date, elle ne sera pas évaluée et donc refusée/!\***

**Rapport scientifique et technique détaillé**

Respecter la structure du projet décrit dans la convention : WP et sous-tâches

Rédaction en commun entre les partenaires si le projet est réalisé en collaboration.

L’ensemble de ce rapport scientifique est de longueur variable selon les projets mais il devrait se limiter à environ 50 pages (+ annexes éventuelles).

Un rapport scientifique et technique devra également être complété par le/les sous-traitant(s) si la sous-traitance fait l’objet d’une convention spécifique.

**WP 1 : titre**

**Résultats de la recherche**

Description du travail réalisé et des résultats obtenus, avec tableaux de résultats, graphiques, nombres d’essais effectués…. Eventuellement scindé en sous-tâches.

Niveau de détails :

* Comparable à la partie « résultats » d’un article scientifique ou d’un TFE / Mémoire / Thèse.
* Sans introduction (disponible dans projet / convention) ni « matériel et méthodes », sauf cas particulier.
* Ne doit être ni une copie des cahiers de labo, des plans, des codes de logiciels... noyant l’essentiel dans trop de détails, ni une synthèse ne fournissant aucune donnée chiffrée.

**Livrables du WP acquis durant le semestre (selon projet / convention)**

Voir la description des livrables dans la convention

**Problèmes techniques rencontrés et solutions pour y remédier**

**Délai éventuel dans l’accomplissement du WP. Raisons du retard.**

**Réorientation éventuelle du WP. Travaux additionnels à réaliser ou travaux prévus devenus obsolètes**

**WP 2 : titre**

**Résultats de la recherche**

**Livrables du WP acquis durant le semestre (selon projet / convention)**

**Problèmes techniques rencontrés et solutions pour y remédier**

**Délai éventuel dans l’accomplissement du WP. Raisons du retard.**

**Réorientation éventuelle du WP. Travaux additionnels à réaliser ou travaux prévus devenus obsolètes**

Répétition pour chaque WP