Projet ANR- AA-PPPP-000

Acronyme et/ou nom du projet

Programme xxxxx 20xx

[A Identification 1](#_Toc330223115)

[B Démarrage du projet 2](#_Toc330223116)

[B.1 Moyens mis en place 2](#_Toc330223117)

[B.2 Pôles de compétitivité (projet labellisés) 2](#_Toc330223118)

[B.3 Difficultés rencontrées ou attendues 2](#_Toc330223119)

[B.4 Commentaires libres 3](#_Toc330223120)

[C Annexes éventuelles 3](#_Toc330223121)

Ce document est à remplir par le coordinateur en collaboration avec les partenaires du projet. Il doit être transmis par le coordinateur 6 mois après la date de démarrage du projet indiquée dans les actes attributifs :

1. à l’ANR
2. aux pôles de compétitivité ayant accordé leur label au projet.

Il doit être accompagné d’un résumé public du projet mis à jour, conformément au modèle associé à ce document.

L’ensemble des partenaires doit avoir une copie de la version transmise à l’ANR.

 Ce modèle doit être utilisé uniquement pour le compte-rendu du démarrage du projet, transmis à T0+6.

# Identification

|  |  |
| --- | --- |
| Acronyme du projet |  |
| Titre du projet |  |
| Coordinateur du projet (société/organisme) |  |
| Date de début du projetDate de fin du projet (conventions) |  |
| Labels et correspondants des pôles de compétitivité(pôle, nom et courriel du corresp.) |  |
| Site web du projet, le cas échéant |  |

|  |
| --- |
| Rédacteur de ce rapport   |
| Civilité, prénom, nom |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |
| Date de rédaction |  |

# Démarrage du projet

Si le projet a tenu une réunion de démarrage, cette partie peut être remplacée par le compte-rendu de cette réunion, en le complétant éventuellement de façon à ce qu’il contienne les informations demandées ci-dessous.

## Moyens mis en place

Indiquer en une page maximum les moyens humains, organisationnels et matériels mis en place pour assurer le fonctionnement du projet.

|  |
| --- |
| … |

Réunions du consortium (projets collaboratifs)

Indiquer les dates lieux, thèmes abordés, partenaires et correspondants de l’ANR éventuellement présents.

| **Date** | **Lieu** | **Partenaires présents** | **Thème de la réunion** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Autres moyens nécessaires au projet (le cas échéant)

Indiquer le résultat des demandes d’autorisations administratives ou de moyens techniques ou expérimentaux éventuellement nécessaires au projet.

|  |
| --- |
| … |

## Pôles de compétitivité (projet labellisés)

Pour les projets labellisés par un ou plusieurs pôles de compétitivité, Quelles collaborations avez-vous mis en place entre votre projet et le(s) pôle(s) de compétitivité l’ayant labellisé ?

|  |
| --- |
| … |

## Difficultés rencontrées ou attendues

Éventuellement, indiquer les difficultés rencontrées ou attendues (recrutement, disponibilité de moyens techniques ou d’équipements, disponibilité de l’aide ANR, etc. ).

|  |
| --- |
| … |

## Commentaires libres

Commentaire du coordinateur

Commentaire général à l’appréciation du coordinateur, sur l’état d’avancement du projet, les interactions entre les différents partenaires…

|  |
| --- |
| … |

Commentaire des autres partenaires

Éventuellement, commentaires libres des autres partenaires

|  |
| --- |
| … |

Question(s) posée(s) à l’ANR

Éventuellement, question(s) posée(s) à l’ANR…

|  |
| --- |
| … |

# Annexes éventuelles