

Rapport de fin de phase

Programme Inria Quadrant

Consignes

Vous trouverez sur la page suivante la trame du rapport de fin de phase.

Le rapport de fin de phase est à envoyer par mail à la Direction PIQ dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de fin de phase prévue dans la feuille de route en cours.

L'envoi doit se faire par courriel à l'adresse suivi.piq@inria.fr pour objet [ID PIQ PROJET - rapport de fin de phase].

Le rapport de fin de phase conditionne le démarrage de la phase suivante.

Plan imposé

Merci de respecter le plan ainsi que le formatage du document (marges, police et taille de caractères).

Merci de supprimer les commentaires en italique.

Le document peut être complété en français ou en anglais.

Rapport de fin de phase - Programme Inria Quadrant

- ID PIQ PROJET : Numéro attribué lors du montage de projet
- Nom du projet : intitulé de votre projet
- Phase : ajoutez le numéro de la phase concernée

Descriptif

Reprenez la description de phase donnée dans la feuille de route.

Durée

Durée initialement prévue de la phase.

Tâches réalisées

Une brève description des travaux réalisés pendant cette phase.

Difficultés rencontrées

Quelles étaient les difficultés rencontrées pendant cette phase ?

Avez-vous surmonté ces difficultés pendant la phase en cours, si oui, comment ?

Si non, comment pensez-vous y remédier ?

Quelles conséquences voyez-vous sur la feuille de route actuelle ?

Jalon

Reprenez le Jalon qui était associé à cette phase.

Décrivez les réalisations de la phase au regard du Jalon. Indiquez si le jalon a été réalisé, partiellement réalisé ou non réalisé.

Partagez des précisions, par exemple sur l'incertitude levée, la soumission de proposition de projet, article soumis ou accepté, etc.

Éléments et critères de décision de poursuite, de révision ou de sortie anticipée du programme si approprié pour cette phase

Étapes clés du projet vis-à-vis du risque scientifique ou technologique ou de l'impact	Critères qui valident la levée du risque	Etat en fin de phase	Conséquence pour le projet : sortie anticipée ou révision importante du projet
étape clé	critère		
étape clé	critère		

Personnes impliquées et moyens mis en œuvre

Qui a contribué à cette phase ?

Quels moyens avez-vous mis en œuvre pour mener à bien cette phase (matériel, équipement, fonctionnement, recrutements, décharge d'enseignement) ? Pour quels montants ?

Quel écart y-a-t-il entre les moyens envisagés dans la feuille de route pour cette phase et ceux réellement engagés ?

Suite envisagée

Indiquez si [choisissez l'option appropriée et précisez si besoin]

- Le jalon est validé et vous estimez pouvoir engager la prochaine phase sans modification de la feuille de route
- Le jalon est validé et clot la dernière phase de votre projet
- Le jalon est validé mais une modification de la feuille de route est souhaitée
- Le jalon n'a pas été validé ou a été partiellement validé
- Vous ne souhaitez pas poursuivre le projet pour les raisons suivantes : [précisez les raisons]