

REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

**Et DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Fonds Compétitif d’Innovation pour soutenir les projets de valorisation au sein et autour des technopôles**

**Canevas pour la Soumission d’une Proposition Complète**

**PAQ- Collabora (PAR&I-Tk)**

*Mai 2018*

|  |
| --- |
| **Titre du Projet:***(définir de manière précise et brève un titre qui reflète le but de la proposition et intègre des mots clés)* |
| **Institution candidate:***(Nom de l’institution de formation et/ou de recherche en charge de la gestion du Projet)* |
| **Institutions & partenaires professionnels associés :** |

****

**SOMMAIRE**

1 PARTIE I. : 4

*1.1* ENGAGEMENT INSTITUTIONNEL POUR LA GESTION ET LA PERENNITE DU PROJET. 4

1.2 PRESENTATION du PARTENARIAT 5

1.3 LA PROPOSITION EN BREF 9

1.3.1 RESUME DE LA PROPOSITION 9

1.3.2 PROJECT SUMMARY (ENGLISH VERSION) 9

1.3.3 TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET 10

1.3.4 SOMMAIRE DE LA REPARTITION DES RESSOURCES 12

2 PARTIE II. CONCEPTION DU PROJET 13

2.1 DESCRIPTION DU CONTEXTEET DES MOTIVATIONS POUR LE PROJET 13

2.2 DEFINITION DU PROBLEME ET DES PERSPECTIVES DE VALORISATION DE L’INNOVATION ET /OU DE SA MATURATION 13

2.3 PERTINENCE 13

2.4 CONCEPT ET METHODOLOGIE 13

2.5 QUALITE du PARTENARIAT 14

3 PARTIE III. ENVERGURE DU PROJET 14

3.1 DESCRIPTION DU PROJET : OBJECTIFS, RESULTATS ATTENDUS, INDICATEURS, ET RISQUES. 14

3.1.1 RESULTATS ATTENDUS et IMPACTS 14

3.1.2 INDICATEURS DE RESULTATS 14

3.1.3 HYPOTHESES ET RISQUES 15

3.2 ACTIVITES NECESSAIRES POUR ATTEINDRE LES RESULTATS 15

3.3 ACTIVITES POUR RENFORCER L’IMPACT DES RESULTATS 15

3.3.1 DIFFUSION ET EXPLOITATION DES RESULTATS 15

3.3.2 COMMUNICATION 16

3.4 SYNTHESE/ MATRICE DE CADRE LOGIQUE 16

4 PARTIE IV. MISE EN ŒUVRE DU PROJET 17

4.1 TABLEAUX DES RÉSULTATS ET DES ACTIVITÉS ASSOCIEES 17

4.2 PLAN DE MISE EN OEUVRE. 19

4.3 ARRANGEMENTS POUR LA MISE EN ŒUVRE : ORGANISATION DE LA GESTION, SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE, GESTION DE L’INNOVATION ET RISQUES LIES. 20

4.3.1 GESTION DU PROJET 20

4.3.2 ORGANISATION POUR LE SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE ET LA PRISE DE DECISION 21

4.3.3 GESTION DE L’INNOVATION 21

4.3.4 RISQUES CRITIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE 21

4.4 RESSOURCES 22

4.4.1 RESSOURCES HUMAINES/PERSONNEL 22

4.4.2 Budget 23

5 PARTIE V. ETHIQUE ET SECURITE. 24

5.1 ETHIQUE 24

5.2 SECURITE 24

6 PARTIE V. DOCUMENT A ANNEXER A LA PROPOSITION COMPLETE & CHECK LIST 25

7 ANNEXES 26

7.1 Annexe 1. Indicateurs du PromESsE (Pertinents pour le volet du PAQ, Extraits) 26

7.2 Annexe 2. Démarche pour proposer les activités nécessaires à l’atteinte d’un résultat donné. 26

7.3 Annexe 3. Plan de Mise en Œuvre & Plans de Passation des Marchés *(donné à titre indicatif)*: Fichier .xls joint. 27

7.4 Annexe 4. Modèle de Curriculum Vitae 28

7.5 Annexe 5. Modèle d’accord de confidentialité et de secret professionnel. 29

7.6 Annexe 6. Modèle de Contrat de Co propriété de brevet. 31

7.7 Annexe 7. Modèle de lettre d’approbation 36

**

***PAQ-PromESSE***

# PARTIE I. :

## ENGAGEMENT INSTITUTIONNEL POUR LA GESTION ET LA PERENNITE DU PROJET.

Nous, soussignés, certifions que les informations ci-dessous et celles contenues dans la présente proposition complète sont, à notre connaissance, exactes et qu’elles ont été approuvées par les autorités représentant les membres du consortium. Nous nous engageons à soutenir le projet dans son exécution et à en assurer la pérennité si une allocation lui est octroyée par le Fonds Compétitif d’Innovation (PAQ-Collabora). En particulier :

* Nous disposons des compétences et des qualifications professionnelles requises pour mener à bien le projet proposé*.*
* Nous ne pourrons bénéficier d’aucune aide financière si, au moment de l’octroi des subventions : (i) nous nous trouvons en situation de conflit d’intérêt ou, (ii) si nous nous sommes rendus coupables de fausses déclarations.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre du Projet** | *Veuillez insérer le titre du projet* | |
| **Représentant légal de l’institution légale candidate[[1]](#footnote-1) au PAQ-Collabora.**  Nom & Prénom :  Fonction :  Signature | | **Cachet officiel de l’institution légale candidate** |
| Lieu : | Date : |
| **Candidat(e) [[2]](#footnote-2) (Coordinateur du projet PAQ-Collabora) :**  Nom & Prénom :  Signature | |
| Lieu : | Date : |

## PRESENTATION du PARTENARIAT

**Le consortium candidat** aux allocations du PAQ est obligatoirement constitué d’une ou plusieurs institutions universitaires de formation et/ou de recherche (dites institutions associées) et de partenaires professionnels pouvant être des entreprises ou des organisations publiques ou semi publiques ainsi que les organisations non gouvernementales qui se consacrent à la valorisation des résultats de la recherche et à l’entreprenariat.

**L’institution légale candidate** (Établissement d’Enseignement Supérieur et de Recherche ou Centre de Recherche) aux allocations est celle qui est responsable de la mise en œuvre et de la gestion des allocations au nom du consortium.

Afin de permettre d’évaluer leur capacité technique, tous les membres du consortium candidat aux allocations du PAQ doivent présenter en même temps que leur proposition complète (PC):

* Le curriculum vitae des principaux membres de l’équipe responsable du projet avec indication de leur expérience professionnelle pertinente avec l’activité qui sera assurée : coordination, suivi-évaluation de la mise en œuvre, passation des marchés, gestion financière, communication, contrôle qualité, etc..
* Une liste de projets déjà réalisés par le candidat et les partenaires dans le domaine concerné.

Par ailleurs, à l’exception de l’institution légale candidate, tous les membres doivent présenter une lettre d’approbation pour confirmer leur participation au projet, préciser leur rôle ainsi que les compétences et ressources éventuelles mises à disposition. Le contenu de la lettre doit obligatoirement comporter des informations détaillées concernant la candidature, confirmer le soutien du membre du consortium au projet, préciser son rôle et fournir les informations détaillées de la personne contact. La lettre d’approbation doit comporter une phrase indiquant que le membre du consortium a lu la PC et qu’il a pris connaissance du rôle spécifique qu’il aura dans le projet. La lettre devrait être signée par la personne légalement autorisée à représenter le membre du consortium.

La PC peut être individuelle ou associée. La note conceptuelle associée regroupe plusieurs propositions complètes d’institutions universitaires organisées en réseau en une proposition commune.

*Compléter les* *tableaux suivants :*

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPOSITION INDIVIDUELLE / ASSOCIEE** | *Veuillez indiquer la nature de la proposition (individuelle ou associée) et la liste des membres du consortium (institutions de formation et/ou de recherche et partenaires professionnels)* |
| **SECTEUR PROFE**S**SIONNEL** | *Veuillez indiquer le(s) secteur(s) professionnel(s) de l’institution candidate* |
| **Domaine (s) /Spécialité(s)** |  |
| **DUREE (MOIS)** | *Indiquer la durée du projet en nombre de mois (maximum 36 mois)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Représentant légal de l’institution légale candidate au PAQ[[3]](#footnote-3)** | | | | | |
| Titre : |  | | | | |
| Prénom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Statut juridique |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/Fax |  | | | | |
| email |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordinateur ou Coordinatrice du projet PAQ-Collabora**  *(Porteur(se) de la note conceptuelle et responsable de son développement en proposition complète et de sa gestion en cas d’attribution de l’allocation du Fonds)* | | | | | | | | | | |
| Nom | |  | | | | Prénom | | |  | |
| Fonction/Grade | |  | | | | | | | | |
| Domaine de spécialisation | |  | | | | | | | | |
| Nom de l’Institution | |  | | | | | | | | |
| Laboratoire ou Unité de Recherche | |  | | | | | | | | |
| Ville | |  | | | Code postal | | | | |  |
| Adresse | |  | | | | | | | | |
| Téléphone/fax | |  | | | | | | | | |
| email | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Personne contact au sein du partenaire professionnel N°1** | | | | | | | | | | |
| Nom |  | | | Prénom | | |  | | | |
| Fonction |  | | | | | | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | | | | | | |
| Statut juridique |  | | | | | | | | | |
| Ville |  | | Code postal | | | | |  | | |
| Adresse |  | | | | | | | | | |
| Téléphone |  | | | | | | | | | |
| Fax |  | | | | | | | | | |
| email |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Membres de l’équipe du projet et autres partenaires**  **(***Professionnels et institutions universitaires, détails ci-après)* | | | |
| **Nom & Prénom** | **Grade** | **Laboratoire ou Unité de recherche** | **Établissement ou partenaire professionnel** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personne contact au sein du partenaire professionnel N°2[[4]](#footnote-4)** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Statut juridique |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| email |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Représentant légal de l’institution universitaire de formation et/de recherche**  **associée N°1[[5]](#footnote-5)** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| e-mail |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordonnateur du projet/ personne contact au sein de l’institution associée N°13** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| e-mail |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Membre de Technopôle ou pôle de compétitivité ou cluster (à préciser):**  ....................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................... | |
| **Le (la) jeune diplômé(e) Impliqué(e) dans le projet: (jeune doctorant ou post doc)** | |
| **Nom et prénom:** |  |
| **Nature et date du dernier diplôme [[6]](#footnote-6):** |  |
| **Spécialité:** |  |

## LA PROPOSITION EN BREF

### RESUME DE LA PROPOSITION

(1/2 page maximum)

*Récapitule les objectifs généraux et spécifiques, les résultats attendus et la stratégie à déployer dans le cadre du projet.*

|  |
| --- |
|  |

### PROJECT SUMMARY (ENGLISH VERSION)

(1/2 page maximum)

*The summary is requested in English to facilitate the project’s international dissemination.*

|  |
| --- |
|  |

### TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectif Global :**  *(Amélioration d’une situation souhaitée par les bénéficiaires et à laquelle le Projet contribue partiellement)* | | | | |
| **Objectif du Projet :**  *(Changement dans la façon d’agir des bénéficiaires duProjet, exprimé par une phrase avec un verbe d’état conjugué au passé***)** | **Indicateurs d’objectif** | | | |
| *Permettent de savoir si l’objectif du projet a été atteint* | **Valeur de base** | **Valeur fin de projet** | **Sources de Vérification** |
|  |  |  |
| **Résultats du Projet**  *(Produits & services assurés grâce aux activités du Projet)* | **Indicateurs de résultats** | | | |
| *Les indicateurs doivent renseigner sur les caractéristiques essentielles de chaque résultat* | **Valeur de base** | **Valeur fin de projet** | **Sources de Vérification** |
| **R1.** |  |  |  |  |
| **R2.** |  |  |  |  |
| **R3.** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** *(Nécessaires pour atteindre les résultats)* | | **Caractéristiques & Quantités** | **Coûts**  **(milliers de DT)** | **Contribution du projet PAQ** |
| Résultat R1. | A1-1 : |  |  |  |
| A1-2 : |  |  |  |
| A1-3 : |  |  |
| A1-4: |  |  |  |
| Résultat R2. | A2-1: |  |  |  |
| A2-2: |  |  |  |
| A2-3 : |  |  |  |
| A2-4 : |  |  |  |
| A2-5 : |  |  |  |
| Résultat R3. | A3-1: |  |  |  |
| A3-2 : |  |  |  |
| A3-3 : |  |  |  |
| A3-4 : |  |  |  |
| **Total des Ressources**  *(en milliers de dinars tunisiens)* | |  |  |  |

### SOMMAIRE DE LA REPARTITION DES RESSOURCES

*Compléter les informations requises (sommaire des investissements et des dépenses) dans le tableau suivant. Dans le cas de propositions associées, fournir un tableau récapitulatif et un sous tableau par institution. Bien vérifier l’éligibilité des dépenses ainsi que les plafonds à ne pas dépasser pour chaque catégorie de dépense (Cf. Termes de références de l’appel à proposition).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDS**[[7]](#footnote-7) | **FONDS**  **sollicités du PAQ** | | | **Total**  **Fonds PAQ** | **FONDS PROPRES de l’Institution légale candidate**[[8]](#footnote-8) | | | **Total Fonds institution candidate** | **FONDS PROPRES**  **Partenaire**[[9]](#footnote-9) | | | **Total Fonds**  **partenaire** | **TOTAL**  **Et plafonds[[10]](#footnote-10)** |
| **INVESTISSEMENT** | **Année1** | **Année2** | **Année 3** |  | **Année1** | **Année2** | **Année 3** |  | **Année1** | **Année2** | **Année 3** |  |  |
| Assistance Technique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Biens& Services (Prototype/Pilote) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mobilité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formation/  certification |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bourse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **FONCTIONNEMENT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# PARTIE II. CONCEPTION DU PROJET

(4 pages recommandées)

## DESCRIPTION DU CONTEXTEET DES MOTIVATIONS POUR LE PROJET

(1/2 PAGE MAXIMUM)

*Décrire brièvement :*

1. *Genèse du projet de recherche innovante, du partenariat et du contexte dans lequel il a évolué,*
2. *Définition du rôle des principaux acteurs dans le déroulement de cette recherche,*
3. *Exposé des résultats de la recherche innovante.*

## DEFINITION DU PROBLEME ET DES PERSPECTIVES DE VALORISATION DE L’INNOVATION ET /OU DE SA MATURATION

*(1/2 PAGE MAXIMUM)*

1. *Quel est le problème posé que la proposition cherche à résoudre?*
2. *Quelles sont les solutions et perspectives de valorisation envisageables et quelle est la solution proposée?*
3. *Indiquer les bénéficiaires directs du projet, la manière avec laquelle ils ont été associés dans l’identification de la solution et celle avec laquelle ils seront impliqués dans la mise en œuvre.*
4. *Quels sont les objectifs du Projet ? Cette partie devrait indiquer un objectif global*[[11]](#footnote-11) *et décrire clairement les objectifs spécifiques*[[12]](#footnote-12) *poursuivis par le projet. Ceux-ci doivent être clairs, mesurables, et réalisables pendant la durée du projet (1 année).*

## PERTINENCE

(1/2 PAGE MAXIMUM)

*Expliquer la compatibilité de la problématique que le projet compte résoudre avec les objectifs du PAQ-Collabora (PARI&Tek) et du Projet de modernisation de l’enseignement supérieur en soutien à l’employabilité[[13]](#footnote-13)(PromESsE).*

## CONCEPT ET METHODOLOGIE

(1 PAGE MAXIMUM)

1. *Décrire et expliquer le concept global qui sous-tend le projet, les idées principales, les modèles ou les hypothèses associées*
2. *Décrire les activités de recherche et d'innovation nationales ou internationales liées au projet*
3. *Détailler la méthodologie globale qui sera appliquée*
4. *Le cas échéant, décrire comment l’aspect genre ou celui des populations vulnérables est pris en compte par le projet.*

## QUALITE du PARTENARIAT

(1 et ½ PAGE MAXIMUM)

* + 1. *Présenter les partenaires impliqués dans le projet, leurs compétences/expertises et complémentarités pour atteindre les objectifs du projet. Expliquer brièvement pourquoi vous comptez vous associer avec les institutions partenaires : quels sont les avantages attendus d’une telle association ? comment les membres se complètent-ils et couvrent-ils la chaine de valeurs, le cas échéant ?*
    2. *Décrire, pour chaque partenaire, le rôle,les responsabilités et les ressources adéquates pour remplir ce rôle dans le projet*
    3. *En particulier, décrire l’implication industrielle et/ou commerciale du partenaire industriel dans l’exploitation des résultats du projet.*
    4. *Quelle (s) partie(s) détiendra/détiendront la propriété intellectuelle? Dans le cas d’un partage de la propriété intellectuelle, préciser la part de chacun.*

# PARTIE III. ENVERGURE DU PROJET

(5 pages recommandées)

## DESCRIPTION DU PROJET : OBJECTIFS, RESULTATS ATTENDUS, INDICATEURS, ET RISQUES.

*La description du projet devrait être liée de manière claire et directe avec les problématiques à traiter. Rappeler le(s) objectif(s) spécifique(s) que le projet est censé atteindre à son terme. Ceux-ci sont atteints grâce à l’obtention d’un certain nombre de résultats ou produits dont l’utilisation par les bénéficiaires garantit le traitement des causes de la problématique à résoudre.*

### RESULTATS ATTENDUS et IMPACTS

*Il s’agit des produits et services assurés grâce aux activités du projet et qui doivent apporter des réponses aux causes de la problématique traitée. Les résultats (matériels, immatériels ou organisationnels) doivent rester durables après la fin du projet. Décrivez de manière précise chacun des résultats attendus du projet (le nombre de résultats dépend de l’envergure du projet) et démontrez que l’atteinte de ces résultats permet la réalisation de l’objectif spécifique du projet.*

### INDICATEURS DE RESULTATS

*Les indicateurs de résultats sont des instruments de contrôle et de gestion du projet ; ils mesurent le degré de réalisation des résultats et l’utilisation efficace des ressources.*

1. *Donner un indicateur de mesure pour chaque résultat ; indiquer sommairement le moyen de le calculer.* 
   * *Une valeur de base sera indiquée pour chaque indicateur quantifiant ainsi la situation actuelle.*
   * *Identifier, pour chaque indicateur, la nature et la source des données à collecter, la provenance de l’information, la périodicité de la collecte des données et la périodicité de l’analyse de l’indicateur et son évaluation.*
2. *Prévoir une activité pour la collecte et l’analyse de ces indicateurs (ressources nécessaires) ;*
3. *Le nombre d’indicateurs dépendra de l’envergure du projet ; ne pas considérer toutefois plus que 10 indicateurs et les présenter sous forme de tableau (voir modèle proposé ci-dessous).*
4. *Les indicateurs devraient permettre l’alimentation des indicateurs du PromESsE dans lequel s’inscrit ce volet du PAQ (Annexe 1). En particulier, toutes les propositions* i*ncluront un système de suivi de la qualité interne comprenant une enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires.*

***Tableau des indicateurs***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS SPECIFIQUES** | **RESULTATS**  **ATTENDUS** | **INDICATEURS DE RESULTATS** | **ACTIVITES /RESSOURCES**  *(NECESSAIRES A LA COLLECTE ET L’ANALYSE DE L’INDICATEUR)* |
| **OS1.** | **R1.** |  |  |
| **R2.** |  |  |
| **OS2.** |  |  |  |
|  |  |  |

### HYPOTHESES ET RISQUES

*Indiquer les situations, évènements, règlementation/normes susceptibles d’influer la réalisation des résultats attendus et l’atteinte des objectifs. Il y lieu de distinguer les risques internes (au partenariat) et les risques externes. Dans chaque cas, la proposition devrait inclure des mesures pour les anticiper et les atténuer.*

## ACTIVITES NECESSAIRES POUR ATTEINDRE LES RESULTATS

*Pour chaque résultat attendu (matériels, immatériels ou organisationnels), lister et décrireles activités clés qui seront menées (et ordonnées chronologiquement) durant le projet et expliquer comment elles contribueront à concrétiser le résultat attendu; veuillez attribuer à chaque activité une référence en cohérence avec la référence du résultat ou produit.*

*Pour chaque activité, préciser les moyens jugés nécessaires pour mettre en œuvre en termes de ressources humaines, d’équipements, de matériel, de déplacements, etc.. Ces moyens doivent être appropriés et suffisants à la réalisation des activités proposées. Les moyens seront répartis selon les catégories de dépenses éligibles précisées dans les termes de référence de l’appel à proposition du PAQ.Les candidats pourraient s’aider de la démarche figurant en Annexe 2.*

## ACTIVITES POUR RENFORCER L’IMPACT DES RESULTATS

### DIFFUSION ET EXPLOITATION DES RESULTATS

*Un plan de diffusion et d'exploitation des résultats du projet est essentiel pour maximiser leur impact. Ce plan devrait décrire, de manière concrète et exhaustive, le périmètre dans lequel vous prévoyez un impact ainsi que les utilisateurs potentiels de vos résultats. Votre plan devrait également décrire comment vous avez l'intention d'utiliser les canaux appropriés de diffusion et d'interaction avec les utilisateurs potentiels.*

*Le plan devrait prévoir le suivi possible du projet, une fois achevé. Son exploitation ultérieure pourrait nécessiter des investissements supplémentaires, des tests plus larges ou une mise à l'échelle. Son exploitation pourrait également exiger que d'autres conditions préalables soient réunies (exemple : une réglementation adaptée, un grand public réceptif aux résultats attendus, etc..).*

1. *Fournir un «Plan de diffusion et d'exploitation des résultats du projet».*
2. *Montrer comment les mesures proposées renforceront l’impact attendu du projet.*
3. *Le plan devrait être adapté à l’envergure du projet et proposer des mesures à mettre en œuvre pendant et après la fin du projet, pour son exploitation.*
4. *Inclure un business plan, si nécessaire.*
5. *En cas de génération ou de collecte de données dans le cadre du projet, préciser les aspects suivants :* 
   1. *Quels types de données le projet va-t-il générer/collecter? Et selon quelles normes ?*
   2. *Comment ces données seront-elles exploitées et/ou partagées/rendues accessibles?*
   3. *Comment ces données seront-elles conservées et stockées? A quels couts ?*
   4. *Disposez-vous de l’accord des partenaires pour gérer (entre autres) la propriété et l'accès aux connaissances clés ?pour poursuivre les opportunités de marché découlant des résultats du projet.*

### COMMUNICATION

*Décrire les mesures de communication proposées pour promouvoir le projet et ses résultats. Les mesures devraient être proportionnées à l'échelle du projet, avec des objectifs clairs. Elles devraient être adaptées aux besoins des différents publics cibles, y compris les groupes au-delà de la communauté du projet.*

## SYNTHESE/ MATRICE DE CADRE LOGIQUE

*Il s’agit de récapituler l’ensemble des informations dans (i) une matrice de cadre logique selon le modèle suivant et (ii) dans un Tableau Synthétique du Projet à insérer au § III (Partie I). Adopter les mêmes dénominations et système de référenciassions pour les deux tableaux.*

***Matrice de Cadre Logique(MCL) du Projet***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectif global**  (auquel le projet contribuera) : | **Indicateurs de progression**  (relatifs à l’objectif global) : | **Mesure de ces indicateurs**  (sources d’information & d’analyse) : |  |
| **Objectifs spécifiques**  (que le projet pourrait réaliser) :   * … * …. | **Indicateurs de progression**  (quantitatifs et qualitatifs démontrant que le(s) objectif(s) spécifique(s) a (ont été) atteint(s) et précisant le niveau d’atteinte. | **Mesure de ces indicateurs**:   * Sources d’information * Méthodes requises pour obtenir les informations | **Hypothèses et risques :**  (facteurs et conditions échappant au contrôle direct du projet et nécessaires à l’atteinte des objectifs spécifiques) |
| **Résultats (intangibles) et produits (tangibles)**  (fournir la liste des résultats attendus et contribuant à l’atteinte de(s) objectif(s) spécifique(s) | **Indicateurs de progression**  (quantitatifs et qualitatifs démontrant que le projet a atteint les résultats attendus. | **Mesure de ces indicateurs**:   * Sources d’information * Méthodes requises pour obtenir les informations | **Hypothèses et risques :**  (facteurs et conditions échappant au contrôle direct du projet et nécessaires à l’atteinte des résultats) |
| **Activités clés**  à réaliser et ordonnées chronologiquement pour produire les résultats attendus | **Moyens**  (nécessaires pour mettre en œuvre ces activités) |  | **Hypothèses, risques et conditions préalables :**  (conditions nécessaires préalables au démarrage du projet & facteurs et conditions échappant au contrôle direct du projet et nécessaires à la mise en œuvre des activités prévues) |

# PARTIE IV. MISE EN ŒUVRE DU PROJET

(5 pages recommandées, hors ***tableaux)***

*Il s’agit de fournir les éléments suivants :*

* *Une description détaillée de chaque lot de résultats et activités associées*
* *Un plan de Mise en Œuvre (PMO) montrant la succession des différents résultats et composantes (Diagramme de Gantt, Pert Chart, ou similaires)*
* *Les arrangements pour la mise en œuvre :structure générale de la mise en œuvre et du suivi*
* *Les ressources : Budget et Staff.*

## TABLEAUX DES RÉSULTATS ET DES ACTIVITÉS ASSOCIEES

*Les tableaux des résultats permettent de fournir des données précises concernant chaque résultat attendu et activités associées. Vous devez fournir autant de tableaux que nécessaire, selon l’envergure du projet).*

*Les directives suivantes sont données pour remplir les tableaux des résultats et activités associées :*

1. *Donner le même titre et référence pour chaque résultat tels que indiqués dans la Matrice de cadre logique (MCL) et le Tableau synthétique du Projet (TSP). Indiquer les hypothèses et risques liés à chaque résultat.*

***Tableau de Résultat***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Résultat/Produit* | *N°*  *Référence* | *Titre du résultat* | |
| *Responsable du résultat/institution* | |  | |
| *Dates de début et fin*  *(estimées en mois à partir du démarrage du projet)* | | *Démarrage* | *Fin* |
| *Hypothèses et risques associés* | |  | |

1. *Pour chaque activité prise individuellement (et associée à un résultat donné):*
   * *Donner un titre représentatif avec une sous référence ainsi que les dates prévues de démarrage et d’achèvement ;*
   * *Décrire de manière appropriée ce qui sera fait, quand, où, et comment ;*
   * *Indiquer le (la) membre du partenariat ou expert externe (à recruter) qui sera responsable et chargé(e) de son exécution. Préciser sa position au sein du partenariat et spécialité ;*
   * *Identifier le groupe cible et le quantifier;*
   * *Décrire les moyens nécessaires pour son exécution. L’information fournie devrait être aussi précise que possible et référencée conformément au § III (Partie I).*
   * *Fournir une liste des principaux livrables.*

*Pour un résultat donné, fournir autant de tableaux que d’activités*

***Tableau d’Activité***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Titre de l’activité* | *N° de sous*  *Référence* |  | |
| *Date de début et fin* | | *Démarrage* | *Fin* |
| *Description de l’activité* | |  | |
| *Membre(s) du partenariat ou expert(s) externe(s) chargé(s) de réaliser l’activité* | |  | |
| *Groupe(s) cible(s)* | |  | |
| *Moyens sollicités du PAQ* | |  | |
| *Description des livrables et date de livraison(estimée en mois à partir du démarrage du projet : M1, M2, M3, …M12).* | |  | |

1. *Pour un résultat donné, fournir un tableau récapitulatif des moyens sollicités (classés selon les rubriques des dépenses éligibles) ainsi qu’une estimation des frais correspondants.*

***Tableau récapitulatif des frais sollicités pour un Résultat***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Résultat & Frais des activités*** | |
| **Rubrique de dépenses** | **Frais correspondants** *(Milliers de Dinars tunisiens)* |
| *Assistance technique* |  |
| *Biens et Services (autres que consultants) : Prototype, Pilote, etc..* |  |
| *Mobilité : déplacements sur sites, voyages (séjour & transport)* |  |
| *Renforcement de capacité : formation, certification* |  |
| *Bourses* |  |
| *Génie civil : aménagement de locaux (si éligible)* |  |
| *Autres frais* |  |
| ***Total frais Résultat Ri*** |  |

1. *A titre de synthèse, fournir :*
   * *Un tableau récapitulatif des résultats attendus précisant les responsables des résultats, le temps alloué (en mois) et les dates de démarrage et de fin (estimées en mois à partir du démarrage du projet).*

***Tableau récapitulatif des résultats***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Résultat attendu*** | | ***Responsable*** | ***Date démarrage*** | ***Date fin*** | ***Nombre de personnes mois*** |
| *Réf.* | *Titre* |
| *R1.* |  |  |  |  |  |
| *R2.* |  |  |  |  |  |
| *R3.* |  |  |  |  |  |

* + *Un tableau récapitulatif des livrables précisant la dénomination, la référence du résultat attendu dont il relève, le responsable du livrable, le type de livrable11, le niveau de diffusion12 préconisé et la date de livraison (estimée en mois à partir du démarrage du projet).*

***Tableau récapitulatif des livrables***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Livrables*** | | | ***Responsable*** | ***Type[[14]](#footnote-14)*** | ***Niveau de diffusion[[15]](#footnote-15)*** | ***Date de livraison*** |
| *Réf.* | *Titre* | *Résultat*  *(Réf.)* |
| *L1.1* |  | *R1* |  |  |  |  |
| *L1.2* |  | *R1* |  |  |  |  |
| *L2.1* |  | *R2* |  |  |  |  |

***Remarque importante : Il est conseillé de prévoir des tableaux spécifiques aux activités « Diffusion et exploitation des résultats », « Communication » et « Gestion du Projet». Pour cette dernière, se référer à la section suivante.***

## PLAN DE MISE EN OEUVRE.

*Présenter une planification de l’ensemble des activités prévues sous forme d’un diagramme de Gantt. Préparer un plan de mise en œuvre défini dans le temps et passer en revue les différentes activités exigées pour atteindre les objectifs. Indiquer le début et la fin de chaque activité ainsi que les principaux jalons[[16]](#footnote-16) et indicateurs de progrès. Préciser les relations de « dépendance » i.e. une activité ne peut pas démarrer avant l’achèvement de la précédente.*

*Insérer un diagramme de Gantt récapitulatif pour chaque année d’exécution selon le modèle ci-dessous. Ce diagramme devrait être cohérent/conforme au PMO figurant en Annexe 3.*

***Plan de mise en œuvre du projet (PMO)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Résultats** | **Activités** | | *M1* | *M2* | *M3* | *M4* | *M5* | *M6* | *M7* | *M8* | *M9* | *M10* | *M11* | *M12* |
| *Réf.& Titre* | *Sous Réf.* | *Titre* |
| *R1.* | *A1.1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *A1.2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *R2.* | *A2.1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *A2.2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *A2.3* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *R3.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*M1 : premier mois de l’année contractuelle du projet. Indiquer la date du démarrage et de l’achèvement du résultat par un symbole de votre choix (Exemple :* ***X****).*

## ARRANGEMENTS POUR LA MISE EN ŒUVRE : ORGANISATION DE LA GESTION, SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE, GESTION DE L’INNOVATION ET RISQUES LIES.

### GESTION DU PROJET

*Cette partie devrait décrire le rôle et la responsabilité de chaque membre du consortium dans la gestion du projet. Pour cela:*

* *Décrire l’organisation de gestion du partenariat, les modalités de communication et de prises de décisions et les mécanismes d’arbitrage en cas de divergences d’opinion.*
* *Lister les tâches et estimer le temps à réserver pour s’assurer d’une gestion efficace du projet et ce, par les différents partenaires (voir modèles de tableaux ci-après).*
* *Donner une estimation des frais de gestion dans la limite des activités éligibles au fonds (frais de personnel d’appoint, d’équipements, d’impression et de publication, de séjour et voyages, etc.) et fournir la fiche résultat/activités « GESTION DU PROJET» correspondante.*
* *Fournir le CV du coordonnateur du projet et de chaque membre de l’équipe responsable de résultat(s) selon le modèle de CV du PAQ (Annexe 4).*

***Ressources humaines pour la Gestion du Projet.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **INSTITUTION** | **POSITION ET/OU**  **DOMAINE D’EXPERTISE** | **RESPONSABILITES DANS LE PROJET** | **TEMPS RESERVE AU PROJET (**heures/semaines**)** |
|  |  |  | Coordination |  |
|  |  |  | Responsables de résultats |  |
|  |  |  | Gestion Financière |  |
|  |  |  | Passations des marchés |  |
|  |  |  | Contrôle de la qualitéinterne ou suivi de la mise en œuvre |  |
|  |  |  | AUTRE : Diffusion des résultats, communication, gestion de l’innovation |  |

### ORGANISATION POUR LE SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE ET LA PRISE DE DECISION

*Il s’agit de proposer des mécanismes pour mesurer l’achèvement des résultats attendus ainsi que des mécanismes d’ajustement en cas de dépassement des délais ou de non atteinte de la qualité voulue.*

* + *Décrire la stratégie et les activités internes pour suivre la mise en œuvre du projet et garantir sa qualité d’exécution et le respect des délais*
  + *donner une estimation financière de ces activités et fournir la fiche résultat/activités « SUIVI de la MISE en ŒUVRE » correspondante.*

*Les mécanismes envisageables sont, entre autres, l’évaluation par les conseils scientifiques, les comités d’évaluation interne institutionnels, les paires (associer si besoin des équipes de projets similaires, nationaux ou internationaux pour tirer un bénéfice de leur expérience), l’utilisation des jalons (Liste de jalons selon le modèle ci-dessous), etc..*

***Tableau des jalons***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jalon** | | **Résultat associé** | **Date programmée**  *(en mois)* | Moyens de vérification[[17]](#footnote-17) |
| Réf. | **Titre** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### GESTION DE L’INNOVATION

*La gestion de l'innovation est un processus qui nécessite une compréhension des problèmes techniques et du marché, dans le but de mettre en œuvre avec succès des idées créatives appropriées. Les livrables typiques sont un produit, un service ou un processus nouveau ou amélioré.*

*Décrire, le cas échéant, dans quelle mesure la gestion de l'innovation sera prise en compte dans la structure de gestion et le plan de mise en œuvre.*

### RISQUES CRITIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE

*Un risque critique est un événement ou un problème plausible qui pourrait avoir un impact négatif important sur la capacité du projet à atteindre ses objectifs. Il est caractérisé par la probabilité* estimée qu’il se matérialise.

*Décrire les risques critiques, liés à la mise en œuvre du projet et à l’atteinte de ses objectifs et estimer leur niveau de probabilité à se produire: Faible / moyen / élevé*

*Détailler les mesures d'atténuation des risques et fournir un tableau des risques critiques identifiés et des mesures d'atténuation.*

**Tableau des risques critiques pour la mise en oeuvre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description du risque critique[[18]](#footnote-18)** | **Résultat concerné** | **Mesures d’atténuation proposées** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## RESSOURCES

### RESSOURCES HUMAINES/PERSONNEL

Cette section vise à renseigner sur la capacité opérationnelle du consortium à mener les activités du projet selon la qualité attendue et dans les délais fixés ainsi que le degré d’engagement de ses membres. Cette partie concerne le personnel scientifique et technique directement impliqué dans la mise en œuvre.

*Identifier l’équipe chargée de la mise en œuvre du projet; préciser les rôles et responsabilités de chacun (qui est redevable et pour quoi ?).*

Pour chaque membre de ce personnel, fournir :

1. une description de son institution d’origine et de ses tâches en son sein, ainsi qu’une explication sommaire reliant son profil aux tâches qui lui sont assignées au niveau du projet ;
2. un curriculum vitae (selon le modèle du PAQ) ou une description du profil des responsables de la réalisation des résultats/activités de recherche et / ou d'innovation proposées;
3. une liste de cinq publications et / ou produits, services (y compris données ou logiciels fréquemment utilisés) ou autres réalisations cohérentes avec le volet du PAQ ;
4. une liste de cinq projets ou activités pertinents pour le projet ;
5. une description de toute infrastructure et / ou équipement technique majeur, en rapport avec le projet proposé ;
6. la charge de travail (en nombre de mois) sur toute la durée du projet (Cf. tableau ci-dessous).

Pour les partenaires souhaitant faire valoir leur participation financière en nature (en personnes-jour/mois, si éligible et selon les plafonds fixés dans les termes de référence de l’appel à proposition), fournir une grille de rémunération et mentionner le niveau de rémunération du personnel impliqué dans le projet.

**Tableau récapitulatif de la participation du personnel scientifique et technique**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel** | **INSTITUTION** | **QUALITE\*** | **Résultat**  **R1**  *(en mois)* | **Résultat**  **Ri**  *(en mois)* | **Résultat**  **Rn**  *(en mois)* | **TEMPS TOTAL RESERVE AU PROJET**  *(en mois par personnel)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** -mois |  |  |  |  |  |  |

*\* Diplômé, doctorant, Post Doc, chercheur, ingénieur, technicien, etc.*

1. Les frais qui leur sont directement associés en termes de : bourse (doctorant, post doc), mobilité, formation et certification, petit équipement, etc.. (Cf. tableau ci-dessous à remplir pour chaque membre du personnel scientifique et technique).

**Tableau des frais directs du personnel scientifique et technique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personnel** | **MONTANT**  **(en Dinars tunisiens)** | **JUSTIFICATIFS** |
| Petit équipement |  |  |
| Mobilité |  |  |
| Formation & certification |  |  |
| Bourses |  |  |
| Services autres (à préciser) |  |  |
| Total (TND) |  |  |

### Budget

Cette rubrique vise à renseigner (entre autres) sur les mesures prises pour s’assurer que les résultats du projet sont atteints au meilleur cout (Efficience du projet).

* *Préciser le principe selon lequel le budget a été réparti entre les membres du consortium*
* *Établir les tableaux récapitulatifs des couts par catégorie de dépense éligible (conformément aux termes de références de l’appel à projet) en prenant soin de respecter les plafonds correspondants tels que précisés dans l’appel à propositions. Le non-respect de ces plafonds risque de sous évaluer le projet voire de le rejeter.*

**Exemple de tableau « Frais d’équipement ».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Liste des équipements** | **Institution bénéficiaire** | **Montant estimé**  *(selon devis)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Total des frais d’équipement* | |  |

* *Établir le tableau récapitulatif du projet dans sa globalité en précisant les sources de financements (PAQ, Fonds propres des membres du consortium, autres : donations).*

*Les montants estimés pour chaque catégorie de dépenses éligibles doivent correspondre aux totaux repris dans les tableaux récapitulatifs pour chaque catégorie de dépenses et consolidés dans le tableau récapitulatif du § III (Partie I).*

***Tableau récapitulatif des ressources sollicitées (pour chaque catégorie de dépenses éligibles)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RUBRIQUES DE DEPENSES** | | **TOTAL PAQ** | **TOTAL FONDS PROPRES** |
| Assistance technique (services de consultants) | |  |  |
| Biens (équipements : prototype/pilote)  et services | |  |  |
| Renforcement  de capacités | Formation et certification |  |  |
| Séminaires/congrès |  |  |
| Mobilité (déplacement/stages à l’étranger) |  |  |
| Bourses | |  |  |
| Génie civil (réhabilitation/réaménagement de locaux liés au projet) si éligible | |  |  |
| Autres (à préciser) | |  |  |
| **TOTAL DES COUTS***(en milliers de dinars tunisiens)* | |  |  |

# PARTIE V. ETHIQUE ET SECURITE.

(1 page maximum)

## ETHIQUE

Si opportun :

* + 1. Soumettre une auto évaluation éthique dans lequel vous êtes invité à :
  + Décrire comment la proposition répond aux exigences juridiques et éthiques nationales;
  + Expliquer comment vous comptez aborder les problèmes éthiques soulevés en particulier en ce qui concerne:

- les objectifs de la recherche / innovation

- la méthodologie de recherche / innovation (par exemple essais cliniques, protection des données collectées, etc.)

- l'impact potentiel de la recherche / innovation (par exemple, dommages environnementaux, stigmatisation de groupes sociaux particuliers, etc.).

* + 1. fournir les documents dont vous avez besoin en vertu de la législation nationale (si disponibles), par exemple:
  + un avis du comité d'éthique;
  + le document notifiant les activités soulevant des problèmes d'éthique ou autorisant de telles activités.

 Si vous envisagez de demander ces documents spécifiquement pour l'action que vous proposez, votre demande doit contenir une référence explicite au titre de l'action.

## SECURITE

Veuillez indiquer si votre projet comprendra des activités ou résultats soulevant des problèmes de sécurité et montrer comment vous comptez les atténuer.

# PARTIE V. DOCUMENT A ANNEXER A LA PROPOSITION COMPLETE & CHECK LIST

**Rappel.**Les propositions complètes (PC) seront remises par l’université (via l’IRESA pour les EESRsous la double tutelle avec le Ministère de l’Agriculture) ou la DGET en 05 exemplaires etCD-Rom au Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (Bureau d’Ordre Central), Boulevard Ouled Haffouz, 1030 Tunis.

Le dossier de candidature comportera (Check list ci-dessous):

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents à annexer à la proposition complète** | **Vérification** |
| * + 1. **Une Lettre du Président de l’Université** ou de l'IRESA ou du Directeur Général de la DGET ou du centre de recherche présentant la liste complète des propositions présentées à la compétition et relevant de son université/IRESA /DGET/CR. Il est à noter que l’avis du conseil scientifique de l’Université n’est pas demandé |  |
| * + 1. **Le procès-verbal du conseil scientifique** de l’établissement EESR/ISET/CR avec avis du conseil scientifique et **engagement de l’établissement** à soutenir le projet dans son exécution. |  |
| * + 1. **Le canevas de la Proposition Complète** dûment complété et visé par l’ensemble des membres du consortium (EESR-Université et partenaires s’il y a) |  |
| * + 1. **Une lettre d’approbation du représentant légal de chaque partenaire** du consortium en vue de confirmer sa volonté/son engagement à la réalisation du projet en précisant son rôle et sa contribution. |  |
| * + 1. **les curriculums vitae** (concis) des membres de l’équipe du projet (selon le modèle joint aux termes de référence de l’appel à proposition) ainsi qu’une liste des projets auxquels les différents partenaires ont déjà participé dans le secteur concerné pour bien montrer la pertinence des ressources humaines impliquées. |  |
| * + 1. **Une copie du diplôme** du jeune diplômé post doc ou une copie de l'inscription en thèse pour le doctorant. |  |
| * + 1. **Une charte pour la confidentialité (***recommandée***)** |  |
| * + 1. **Un accord préalable sur la propriété intellectuelle** ( si les partenaires le souhaitent) |  |

**

***PAQ-PromESSE***

# ANNEXES

## Annexe 1. Indicateurs du PromESsE (Pertinents pour le volet du PAQ, Extraits)

* Nombre d’étudiants de l’enseignement supérieur ayant suivi et terminé des programmes d’employabilité soutenus parle PAQ
* Nombre de programmes récemment introduits dans le cadre du PAQ incluant au moins un module sur l’entreprenariat
* Pourcentage de projets PAQ relevant des jeunes universités
* Bénéficiaires directs du projet : Les bénéficiaires directs sont les étudiants bénéficiant de projets PAQ. Tous les termes de références du PAQ incluront un système de qualité interne comprenant une enquête de satisfaction.
* Dont bénéficiaires de sexe féminin : En se basant sur l’évaluation et la définition des bénéficiaires directs du projet, cet indicateur précisera quel pourcentage des bénéficiaires sont de sexe féminin.
* Nombre de certifications d’étudiants dans les cursus axés sur les qualifications transférables (informatique, gestion de projet, langues/communication, etc.)

## Annexe 2. Démarche pour proposer les activités nécessaires à l’atteinte d’un résultat donné.

*Les candidats pourraient s’aider de la démarche suivante :*

1. **RENFORCEMENT DES CAPACITES (ACADEMIQUES et/ou ADMINISTRATIVES), SUPPORTS LOGISTIQUE CORRESPONDANTE, etc...** *Expliquer comment le projet compte mettre à niveau le personnel existant (séminaires de spécialisation, stages, visites techniques) et acquérir les supports didactiques pendant la durée du projet.Vous aider du tableau suivant :*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Champ de spécialisation**  *Indiquer le domaine nécessitant une spécialisation*. | **Personnel concerné par l’activité** | | **Intervention**  **proposée** | **Date** | **Coût**  **(milliers de dinars)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **ASSISTANCE TECHNIQUE.** *Justifier par un texte bref l’opportunité d’une assistance technique en spécifiant son apport dans la résolution des problèmes, ses objectifs et les plus importantes activités ; Décrire le plan d’assistance technique proposé en spécifiant les objectifs de l’assistance technique, les missions à organiser, leur envergure, les principaux résultats attendus, et la qualité et le niveau d’expérience des experts invités à participer.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Assistance Technique No.** | **Objectif de l’intervention** | **Envergure et résultats attendus**  *Décrire les résultats attendus et les produits obtenus à travers l’intervention*. | **Profil professionnel des Consultants ou Experts** | **Coût estimatif**. *Estimer le coût de l’intervention* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **BIENS ET SERVICES.** *Considérant les ressources disponibles, justifier les acquisitions des biens et services nécessaires au projet. Montrer clairement les liens entre les acquisitions projetées et la réalisation des objectifs du projet. Calculer les coûts des différents articles en utilisant les prix estimatifs que vous aurez sollicités via des devis que vous aurez annexés à la proposition.*
2. **GENIE CIVIL** **(si éligible)***Tenant compte des objectifs académiques et des espaces disponibles, justifier brièvement la rénovation, aménagement et travaux mineurs à apporter aux espaces. Par exemple, si des laboratoires nouveaux doivent être aménagés, indiquer clairement l’espace couramment assigné à ce but, la technologie utilisée et ses limites et justifiant ainsi les travaux demandés.Quantifier l’infrastructure demandée tout en distinguant les aménagements et rénovations d’espaces existants.*

*Les moyens estimés demandés au PAQ seront indiqués dans les tableaux des résultats/activités en Partie IV §I.*

## Annexe 3. Plan de Mise en Œuvre & Plans de Passation des Marchés *(donné à titre indicatif)*: Fichier .xls joint.

## Annexe 4. Modèle de Curriculum Vitae

|  |
| --- |
| CV pour les équipes candidates aux allocations  du PAQ Collabora (PAR&I-Tek) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Nom et prénom de l’expert : |  | | |
| 1. Date de naissance : |  | Nationalité : |  |

1. Niveau d’études :

|  |  |
| --- | --- |
| Institution (Dates : début – fin) | Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Compétences clés :
2. Affiliation à des associations/groupements professionnels :
3. Liste des projets de Recherche et Développement

| Depuis - Jusqu’à | Titre du projet | Nature du projet/partenaires |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Expérience professionnelle :

| Depuis - Jusqu’à | Employeur | Poste |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. information complémentaire

*[*

**J'atteste, en toute bonne conscience, que les renseignements susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience.  
... .... Date:***jour / mois / année*

*Signature*

## Annexe 5. Modèle d’accord de confidentialité et de secret professionnel.

**Accord de Confidentialité et de Secret Professionnel**

PAQ Collabora (PAR&I-Tek)

Entre les soussignés :

**L'EESR/CR** ................................................................................................................................. ......................................................................................................................................................

D’une part

Et (***A compléter)***............................................................................................................................

Appelé le Partenaire

D’autre part

Ci-après dénommées ensemble « Les Parties » et séparément « La Partie »

**Étant préalablement entendu que:**

Les parties ont décidé de collaborer dans le projet intitulé :

............................................................................................................................................

Afin de mener à bien cette collaboration, l'EESR et le partenaire vont échanger des informations confidentielles tout au long de la relation. C’est pourquoi les deux parties ont souhaité au préalable couvrir les échanges d’informations par le présent contrat.

**Il est convenu entre les parties ce qui suit:**

**1 - Définition**

On entend par “informations confidentielles”, toute information à caractère notamment technique, commercial, de savoir-faire, plan, dessin, rapport, que les Parties s’échangent mutuellement, quel que soit le moyen de communication, à titre privilégié mais non exclusif, par écrit et qu’elles identifient de manière expresse comme étant confidentielles dès leur divulgation ou au plus tard dans les 30 jours suivant celle-ci.

On entend également par « informations confidentielles » l’existence même du présent contrat.

**2 – Durée et résiliation**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

Néanmoins, chaque partie pourra y mettre fin à tout moment à la condition d'en informer par écrit l'autre partie en respectant un préavis d' un mois.

**3 - Obligations de secret et confidentialité :**

**3.1.** La Partie qui reçoit des informations confidentielles ne les utilisera pas, ni ne les divulguera à un tiers pendant la durée du présent contrat et pendant une période de 5 ans à compter de la date de résiliation du présent contrat.

**3.2.** Les Parties devront prendre toutes les dispositions pour que les informations confidentielles de la société ne soient ni divulguées, ni cédées à des tiers pendant cette période.

**3.3** Les Parties s'engagent à faire signer un tel engagement de confidentialité et de secret par tout tiers auquel elles feraient appel dans le cadre de l'étude confiée et qui serait amené à connaître les informations confidentielles transmises.

Les Parties veilleront au respect du présent contrat par leurs collaborateurs et salariés.

**3.4** Les Parties n'utiliseront les informations confidentielles qu’en vue de réaliser les prestations sus-évoquées.

**3.5** Toute communication à des tiers des informations confidentielles, quel que soit le moyen de communication, devra être expressément et préalablement autorisée par l'EESR/SR ou par le partenaire.

**4 - Exclusions :**

Les obligations de ce contrat ne s'appliquent pas aux informations :

- qui sont ou tombent par la suite dans le domaine public sans qu'il y ait eu inexécution de ses obligations de la part de la Partie qui les reçoit ;

- qui sont connues ou portées à la connaissance du public sans la faute de la Partie qui les reçoit ;

- qui sont connues de la Partie qui les reçoit avant que la Partie qui les divulgue ne les ait

communiquées, sur la foi des archives antérieures de la Partie qui les reçoit ;

- qui sont portées à la connaissance de la Partie qui les reçoit par une divulgation émanant d'un tiers habilité à les divulguer ; et

- qui sont développées par la Partie qui les reçoit indépendamment des informations reçues de la Partie qui les divulgue.

**5 - Des droits de propriété industrielle :**

Le présent contrat ne peut aucunement être interprété comme accordant de droits quelconques de propriété industrielle à l’une ou l’autre des Parties.

**6 - Clause pénale :**

Toute violation par l’une ou l’autre des Parties de l’une quelconque clause de cet accord, entraîne l’obligation pour celle des Parties dont il est fait la preuve qu’elle a commis ladite violation de payer, à sa cocontractante une somme de …………….par violation constatée et ce sans préjudice de toute action en indemnisation des préjudices afférents intentée par la Partie qui s’estime lésée.

**7 - Compétence :**

Dans tous les cas la loi tunisienne s’applique aux interprétations ou aux litiges qui pourraient naître lors de l’exécution du présent contrat, en cas de difficultés rencontrées quant à l'interprétation, la validité et/ou l'exécution du présent contrat (lequel est soumis au droit tunisien) , la Partie la plus diligente saisit sa cocontractante de ladite difficulté par lettre Recommandée avec Accusé de réception en vue d’un règlement à l’amiable.

A défaut d’un tel règlement dans les quinze jours de la réception de la lettre Recommandée avec Accusé de réception, les tribunaux tunisiens sont seuls habilités à trancher le litige.

Fait à…………., le .............

en deux exemplaires originaux

Pour l'EESR ou CR Pour le Partenaire

## Annexe 6. Modèle de Contrat de Co propriété de brevet.

**Contrat de copropriété de brevet**

PAQ Collabora (PAR&I-Tek)

Entre:......................................................................................................................

Ayant son siège:.....................................................................................................

d'une part

Et

.................................................................................................................................

Ayant son siège:......................................................................................................

En sa qualité de: .....................................................................................................

D'autre part,

**Préambule:**

Les parties participent au projet ..........................................................................

dénommé ..............................................................................................................

Les parties ont convenu de déposer conjointement la demande de brevet pour protéger l'invention issue de leur recherche commune et d'organiser leurs droits et obligations respectifs dans le cadre du présent contrat de copropriété de brevet.

Il est convenu ce qui suit:

**Article1: Définition**

**Brevet:** Le ou les brevets et/ou demande de brevet portant sur l'invention décrite ainsi que les éventuelles extensions internationales ou divisions du Brevet.

**Copropriétaires:** L'ensemble des signataires du présent contrat, aux noms conjoints desquels le Brevet est déposé.

**Domaine d'application du Brevet:** décrit au descriptif du Brevet.

**Nouvelle application du Brevet:** Application de l'invention à un domaine autre que le domaine d'application du Brevet.

**Perfectionnement:** désigne toute amélioration qui pourrait être apportée à l'invention dans le cadre du Domaine d'application du Brevet.

**Article 2: Objet**

Le présent contrat a pour objet de définir les droits et obligations des Copropriétaires sur le Brevet, ainsi que ses conditions d'exploitation.

**Article 3: Indépendance des parties**

Chaque partie agit librement et à ses risques et périls dans le cadre du présent accord, en toute indépendance.

Notamment, le présent accord ne constitue ni un GIE(Groupement d'Intérêt Économique), ni une société de fait entre les parties ou autres.

**Article 4: Étendue de la copropriété**

**4-1/ Fixation de quotes-parts:**

**Option 1:** De convention expresse entre les parties, la copropriété du Brevet est répartie en quotes-parts à parts égales, soit (à déterminer - pourcentage à calculer en fonction du nombre de parties au contrat) % par partie.

**ou**

**Option 2:** De convention expresse entre les parties, la copropriété du Brevet est répartie en quotes-parts dans les proportions suivantes (pourcentage différent selon les parties):

.................% pour .....................(préciser le nom de la partie);

.................% pour.....................(préciser le nom de la partie);

.................% pour.....................(préciser le nom de la partie);

**Option 1 ou option 2:**

Les droits, prérogatives et bénéfices, ainsi que les obligations risques et charges résultant du Brevet sont répartis d'une façon générale, et sauf dérogation prévue aux présentes, au prorata de la quote-part détenue par chaque Copropriétaire.

**4-2/ Extensions:**

Les parties se consulteront au cours de l'année de priorité du dépôt de la demande de Brevet, compte tenu notamment des résultats du rapport de recherche à l'effet de déterminer les pays dans lesquels elles désirent déposer des demandes d'extension internationale du Brevet.

**4-3/ Perfectionnement et Nouvelles applications du Brevet:**

**Option1:** Les perfectionnements du Brevet dans le domaine d'application appartiennent de plein droit et automatiquement aux Copropriétaires. Les parties s'engagent dès lors à s'informer mutuellement et régulièrement de tout Perfectionnement qu'elles auraient réalisé, et à le protéger d'un commun accord, et avant toute divulgation, par le dépôt de demandes de brevet déposés aux noms et aux frais partagés des Copropriétaires au prorata des leurs quotes-parts respectives sur le Brevet.

Les perfectionnements du Brevet dans un domaine différent du domaine d'application, restent la propriété exclusive de la partie qui l'a réalisée. Les nouvelles applications de l'invention restent de même la propriété exclusive de celui qui les a réalisées.

**ou**

**Option 2:** Chaque partie conserve la propriété exclusive de ses Perfectionnements.

Elle est libre d'exploiter directement ou indirectement ledit Perfectionnement hors du Domaine d'application du Brevet. Il en va de même de toute Nouvelle application de l'invention. Cependant, les autres Copropriétaires exploitent le Brevet bénéficieront individuellement ou collectivement sur le Perfectionnement dans le domaine d'application.

(**Option 2.1:** d'une licence non exclusive gratuite) **ou** (**option 2.2:** d'une option de licence dans les conditions définies ci-après) de manière à pouvoir s'ils le souhaitent, exploiter le perfectionnement dans les mêmes conditions que le brevet dans le domaine d'application.

**Si le choix de l'option 2.2:**

L'offre de licence sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception à chaque Copropriétaire exploitant le Brevet, tel que précisé à l'article "exploitation de l'invention". L'offre précisera l'étendue de la licence, quant aux droits cédés, au territoire et à la durée, le caractère exclusif ou non de la licence, ainsi que le prix.

A compter de la réception de l'offre, les Copropriétaires disposeront d'un délai de ..................mois pour accepter l'offre, les Copropriétaires disposeront d'un délai de ..................mois pour accepter l'offre ou la refuser. Les Copropriétaires devront notifier leur accord à l'offrant par une lettre recommandée avec avis de réception. La décision d'acceptation ou de refus devra être prise, soit collectivement en cas d'exploitation conjointe du Brevet, soit individuellement en cas d'exploitation individuelle du Brevet.

A défaut de réponse dans un délai de ................ mois, l’offre sera réputée refusée par les Copropriétaires.

En cas de refus par les Copropriétaires, l’offrant pourra proposer la licence à un tiers, à condition que la licence proposée soit strictement identique à celle soumise aux Copropriétaires. En cas de modification des caractéristiques de la licence proposée, une nouvelle offre devra être faite en priorité aux Copropriétaires.

**4-4/Répartition des charges:**

Les frais engagés pour le Brevet en Tunisie et à l’étranger, les procédures d’obtention, le maintien en vigueur des titres obtenu et d’une façon générale, toutes les dépenses, taxes, honoraires, indemnités et autres nécessaires à la conservation des titres communs, seront partagés entre les Copropriétaires au prorata de leurs quotes-parts respectives telles que définies à l’article « Fixation des quotes-parts » du présent contrat.

**4-5/Défaut de paiement:**

Si l’un des Copropriétaires manque à ses obligations de paiement de toutes taxes, frais et honoraires relatifs au Brevet, les autres Copropriétaires auront la faculté de payer les taxes échues.

Faute d’être remboursés des taxes échues au cours d’une période de [à préciser, par exemple : six mois] mois suivant la date anniversaire de l’échéance de la taxe, les Copropriétaires ayant procédé au paiement deviendront copropriétaires de la quote-part du Brevet du Copropriétaire défaillant au prorata de leurs droits sur le Brevet.

**ARTICLE 5 – Exploitation de l’invention**

**Option1:** Chacun des Copropriétaires peut exploiter l’invention à son profit, sauf à indemniser équitablement les autres Copropriétaires qui n’exploitent pas personnellement l’invention ou qui n’ont pas concédé de licences d’exploitation.

A défaut d’accord amiable, cette indemnité est fixée par le Tribunal.

OU

**Option 2 :** Les Copropriétaires s’engagent à n’exploiter que conjointement l’invention et selon les modalités décrites à l’annexe intitulée « Modalités d’exploitation du Brevet ».

OU

**Option 3 :** Il est expressément convenu que seul le ou les Copropriétaires désignés à l’annexe « Modalités d’exploitation du Brevet », exploitent l’invention.

En contrepartie, le ou les exploitants verseront une compensation financière aux Copropriétaires non exploitants, selon les modalités prévues en annexe « Modalités d’exploitation du Brevet ».

**ARTICLE 6 –confidentialité**

Les Copropriétaires s’interdisent de communiquer le savoir-faire non Breveté relatif à l’invention ou à un Perfectionnement, sauf à des tiers tenus par le secret professionnel ou par un engagement de confidentialité.

Le Copropriétaire qui aura communiqué le savoir-faire non Breveté à un tiers dans les conditions prévues à l’alinéa précédent sera responsable envers les autres Copropriétaires de la violation par celui-ci du secret professionnel ou de son engagement de confidentialité.

**ARTICLE 7 –Cession de quote-part**

**Option 1 :** Chaque Copropriétaire peut, à tout moment, céder sa quote-part.

« Lorsque plusieurs personnes sont déposantes de la même demande de brevet ou Co-titulaires du brevet, chacune d’elles peut séparément céder ou transmettre sa quote-part de la demande de brevet ou du brevet » (Cette option n°1 correspond au régime légal prévu par l’article 62 de la loi n° 2000–84 du 24 Août 2000 relative aux brevets d’invention).

OU

**Option 2 :** Chaque Copropriétaire ne peut céder sa quote-part qu’après avoir obtenu l’accord unanime de tous les autres Copropriétaires.

**ARTICLE 8 –Renonciation à l’Invention**

L’accord écrit de tous les Copropriétaires est nécessaire pour renoncer au Brevet. Toute décision susceptible de modifier ou d’abandonner le monopole d’exploitation, sera prise d’un commun accord.

A défaut d’accord entre les Copropriétaires sur le maintien d’un Brevet, celui (ou ceux) qui désire (ent) conserver le monopole aura la faculté de le faire à ses frais et bénéfices, les autres Copropriétaires seront dépossédés de plein droit de leurs quotes-parts de copropriété.

**ARTICLE 9 –Action en contrefaçon**

Chacun des Copropriétaires pourra, à ses frais, risques et périls, poursuivre un tiers en contrefaçon, sans d’ailleurs que la responsabilité des autres parties soient mises en jeu, celles-ci ayant seulement la faculté d’intervenir personnellement à l’instance.

Dans l’hypothèse où l’un des Copropriétaires ferait seul l’objet de poursuite en contrefaçon par un tiers breveté, il devrait assurer lui-même sa propre défense à ses frais, risques et périls, chacun des autres Copropriétaires ayant la faculté d’intervenir personnellement à l’instance.

**ARTICLE 10 – Action en nullité**

Les parties signataires des présentes reconnaissent avoir acquis les parts du Brevet, à leurs risques et périls, à l’occasion de l’exploitation de l’invention.

En conséquence, elles s’interdisent de contester la validité du Brevet et d’en demander éventuellement la nullité.

**ARTICLE 11 –Formation de l’accord**

Le présent contrat ne sera valablement et définitivement formé qu’à la condition qu’il soit signé par l’ensemble des parties.

A défaut de signature par l’une quelconque des parties, le présent contrat ne saurait engendrer d’obligation à la charge des autres parties signataires qui ne pourront s’en prévaloir même entre-elles.

Il est expressément convenu que le présent accord prendra effet dès sa signature par l’ensemble des parties au contrat et pour tout le temps que durera la propriété industrielle portant sur le Brevet et les titres qui seront déposés.

**ARTICLE 12 –Durée**

L’ensemble des dispositions du présent contrat s’applique aussi longtemps que demeure en vigueur le dernier des Brevets.

**ARTICLE 13 –Enregistrement**

Dès publication au Bulletin Officiel de la Propriété industrielle « Muwassafet » de la demande de Brevet, objet du présent contrat, devant intervenir dans les 18 mois du dépôt effectif, les parties conviennent de faire procéder à l’enregistrement du présent contrat ou d’un extrait du présent contrat au Registre National des Brevets.

**ARTICLE 14 –Nullité**

Si une ou plusieurs stipulations du présent contrat sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d’une Loi, d’un règlement ou à la suite d’une décision définitive d’une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

**ARTICLE 15 –Loi applicable et juge compétent**

Le présent contrat est soumis à la Loi Tunisienne et tous les litiges sont du ressort du juge Tunisien.

**ARTICLE 16 –Domiciliation**

Les parties élisent domicile à leurs adresses respectives telles que visées en tête du présent contrat.

**ARTICLE 17 –Annexes**

Les annexes font partie intégrante du présent contrat (développer par les parties).

\*Annexe «  Descriptif du Brevet »

\*Annexe «  Modalités d’exploitation du Brevet »

Fait à .................................................

Le ........................................................

En [A compléter] exemplaires originaux dont un exemplaire est remis à chaque copropriétaire (outre un exemplaire original aux fins de publication au Registre National des Brevets.

Précéder la signature des mentions « Lu et approuvé » Nom et qualité du signataire.

## Annexe 7. Modèle de lettre d’approbation

**Lettre d'approbation**

PAQ Collabora (PAR&I-Tek)

**Lettre d’approbation**

*Objet : Lettre d’approbation au projet soumis dans le cadre du programme d'appui à la qualité (PAQ...........................)*

Madame, Monsieur,

Nous certifions par la présente que nous (Nom, Prénom, fonction),........................................................................................................................................................................................., représentant légal de (institution) :…………sise à …….. (Adresse, Téléphone:

Adresse e-mail **: )** avons pris lu la Proposition Complète (PC), pris connaissance et confirmons le rôle spécifique que nous aurons dans le Projet intitulé  « .................................................. » soumis au Programme d'Appui à la Qualité « PAQ Collabora (PAR&I-Tek) »

Nous nous engageons à collaborer avec les membres du projet pour soutenir le projet si une allocation lui est octroyée par le fonds compétitif d’innovation (PAQ), notamment :

* dans son exécution selon le calendrier convenu et fixé dans la proposition et,
* en participant à son financement à hauteur de XX DTN et à contribuer à sa pérennité après la fin du financement du PAQ.

Notre rôle consistera spécifiquement à contribuer à l’atteinte des résultats suivants:

* Ri: XX
* Rj: XX

particulièrement via les activités prévues à cet effet, à savoir:

* A1 : Xxx
* A2 : Xxx

et ce, en mobilisant et mettant à la disposition du Projet, les compétences et ressources suivantes: ……

**Date,**

**Signature & Cachet officiel**

1. *L’institution légale candidate est celle qui est responsable de la mise en place du projet et de sa gestion.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Le candidat est chargé du développement de la note conceptuelle en proposition complète ainsi que de la mise en œuvre du projet et de sa gestion en cas d’allocation du Fonds* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Ils’agit du même responsable figurant en page 4* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Ajouter autant de tableaux que de partenaires professionnels.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *L’institution de formation associée (s’il y a) est bénéficiaire du projet mais ne gère pas les allocations. Ajouter autant de tableaux que d’institutions universitaires associées.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Une copie du dernier diplôme devra être fournie. Pour les doctorant, l’insciption en thèse est demandée. [↑](#footnote-ref-6)
7. *Les fondssont à indiquer en* ***milliers de dinars tunisiens****.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *La contributionminimale de l’institutioncandidateau PAQ Collaboraest****de 5% du montant de l’allocation accordée par PAQ****.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *La contribution minimale globale du/des partenaire(s)du PAQ Collabora est* ***de 10% du montant de l’allocation du PAQ****.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Les plafonds des fonds pour chaque catégorie de dépenses devraient respecter les seuils fixés dans les termes de référence. Le non-respect de ces plafonds risque de sous évaluer le projet voire de le rejeter.* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Amélioration d’une situation souhaitée par les bénéficiaires et à laquelle le projet contribuera partiellement* [↑](#footnote-ref-11)
12. *L’objectif spécifique est l’objectif que le projet doit atteindre et pour lequel l’équipe du projet est redevable. Il indique les changements et bénéfices attendus*  [↑](#footnote-ref-12)
13. *Cf. les termes de références de l’appel à proposition.* [↑](#footnote-ref-13)
14. *Utiliser les codes suivants :* ***R*** *(document, rapport),* ***DEC*** *(Site web, dépôt de brevet, étude de marché, action presse et média, vidéo, etc..),* ***AUTRE****(Logiciel, schéma technique, etc..)* [↑](#footnote-ref-14)
15. *Utiliser les codes suivants :* ***PU*** *(Public, entièrement ouvert),* ***CO*** *(Confidentiel, restreint selon les conditions énoncées dans le modèle de la convention d’allocation des fonds du PAQ).* [↑](#footnote-ref-15)
16. *Les jalons sont des points de contrôle dans le projet qui aident à suivre les progrès. Ils peuvent correspondre à l'achèvement d'un livrable clé, ce qui permet de commencer la phase suivante du travail. Ils peuvent également être nécessaires si des problèmes surviennent, pour prendre des mesures correctives. Un jalon peut être un point de décision critique dans le projet comme, par exemple, fixer un choix parmi plusieurs technologies pour un développement ultérieur.* [↑](#footnote-ref-16)
17. *Référez-vous aux indicateurs, si approprié. Par exemple: un prototype de laboratoire «opérationnel»; logiciel publié et validé par un groupe d'utilisateurs; enquête sur le terrain terminée et qualité des données validée.* [↑](#footnote-ref-17)
18. *Indiquer également le niveau de probabilité de son occurrence: Faible / Moyen / Élevé.* [↑](#footnote-ref-18)