**Titre du projet : (Insérer le nom du projet)**

**Executive Summary**

Porteur du projet : (Nom, fonction, département le cas échéant)

Date de début / Date de fin :

Montant total du projet :

Montant de l’aide accordée par le fonds :

# Contexte et Objectifs

* Brève description du contexte et de la problématique traitée par le projet.
* Rappeler les objectifs principaux du projet selon la proposition de projet soumise et validée par le fonds.

# Description du projet

* Enjeux majeurs du projet.
* Brève description des activités menées.
* Technologies ou méthodes employées.
* Calendrier / phasage : principales étapes réalisées.

# Résultats obtenus et respect des engagements

* Présentez les principaux résultats obtenus en lien avec chacune des étapes et chacun des objectifs visés par le projet selon le dossier de demande soumis auprès du fonds.
* Confirmation que le projet a été exécuté conformément aux conditions fixées dans le règlement (ex : conformité technique, respect des délais, etc.).
* S’il y a eu des déviations ou des adaptations, les mentionner clairement (raisons, actions correctrices).

# Budget et utilisation de la subvention octroyée

* Indication de l’utilisation de la subvention octroyée par le fonds : principales catégories de dépenses (équipements, installation, personnel, étude, …).

# Conclusion

* Récapitulatif synthétique des points forts du projet.
* Degré de satisfaction des résultats par rapport aux objectifs initiaux.
* Prochaines étapes et communication envisagée sur le projet.