**Appel à projets « Proof of Circularity »**

**Implémentation des concepts d’écoconception et d’économie circulaire à travers à un appel à projets Proof of Concept (PoC)**

Une image contenant Police, logo, Graphique, texte

Description générée automatiquement

**Chaîne de valeurs Métal – Batteries - Transport**

**Mars 2024 – 1ère édition**

**Contact, questions et remise du document :** **[pocidf@polemecatech.be](mailto:pocidf@polemecatech.be)**

**Modèle de Rapport Final**

**Date de remise : 15 jours après la 3e rencontre au plus tard**

Suggestion de document à remettre en fin de parcours du PoC.

**Entreprise bénéficiaire :**

**Titre du projet :**

**Le projet prétend à la catégorie :**

Catégorie **CIRCULAR ADOPT**

Catégorie **CIRCULAR AMBITION**

**Rappel des modalités**

En fin de projet, les porteurs seront invités à présenter leur projet de sorte à permettre au comité de suivi de pré-valider le rapport final et d’éventuels changements, être informé du projet et de son déroulement dans l’ensemble et surtout apporter des conseils sur les parties dites « périphériques » (ex : IP, juridique, business modèle...).

Cette présentation devrait inclure les informations suivantes (*suggestion non limitative*) :

* La description de la mise en œuvre du Proof of Concept.
* Est-ce que l’amélioration significative attendue est avérée/validée en fin de projet
* Présentation des résultats/livrables en mettant en comparaison ce qui était engagé lors du dossier de candidature et le résultat final.
* Difficultés rencontrées.
* Retour sur le planning du Proof of Concept en mettant en évidence le stade atteint par rapport au planning initial.
* Retour sur le budget du Proof of Concept en mettant en comparaison ce qui était engagé lors du dossier de candidature et le décompte final.
* Plan d’action pour le futur – particulièrement pour ***Circular Ambition***
  + Planning des prochaines étapes post-projet
  + Autres approches/techniques à envisager pour l’après-projet
  + Budget et ressources nécessaires pour la suite envisagée
  + Sources de financement envisagées/recherchées
  + Besoin en accompagnement spécifique
* Retour sur les impacts économiques (ROI), écologiques et humains
* Autres
* En conclusion, le soumissionnaire précisera s’il considère avoir atteint ses objectifs.

Le soumissionnaire remettra une copie de la présentation ainsi que le rapport final suivant, s’il le souhaite, un modèle proposé. Les remarques, questions et décisions du comité de suivi devront être prises en compte dans le rapport final.

Le rapport de fin de projet permet de vérifier la réalisation des objectifs, de quantifier autant que possible les impacts (économiques, écologiques et humains) et de pérenniser le PoC dans un plan d’actions ultérieures (particulièrement ***Circular Ambition***).

**RAPPORT FINAL**

1. La **description** de la mise en œuvre du Proof of Concept.
2. Est-ce que **l’amélioration significative attendue est avérée/validée** en fin de projet ?
3. Présentation des **résultats/livrables** en mettant en comparaison ce qui était engagé lors du dossier de candidature et le résultat final.
4. **Difficultés** rencontrées.
5. Point sur le **planning** du Proof of Concept en mettant en évidence le stade atteint par rapport au planning initial.
6. Point sur le **budget****[[1]](#footnote-2)** du Proof of Concept en mettant en comparaison ce qui était engagé lors du dossier de candidature et le décompte final.

*Exemple de tableau en comparant le prévisionnel vs réalisé :*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de frais[[2]](#footnote-3) | Description du poste de la dépense | Montant pris en charge par l’entreprise | Montant subsidiable[[3]](#footnote-4) | Montant prévisionnel |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL : | |  |  |  |

1. Plan d’action pour le futur – particulièrement pour ***Circular Ambition***
   1. Planning des prochaines étapes post-projet
   2. Autres approches/techniques à envisager pour l’après-projet
   3. Budget et ressources nécessaires pour la suite envisagée
   4. Sources de financement envisagées/recherchées
   5. Besoin en accompagnement spécifique
2. Retour sur les impacts économiques (ROI, IP…), écologiques (effets rebonds éventuels, impacts…) et humains (transformation du travail…)
3. Autres
4. En conclusion, le soumissionnaire précisera s’il considère avoir atteint ses objectifs.

*Pour rappel, la structure de ce draft est à titre indicatif et peut être modifiée suivant vos besoins.* *Les remarques, questions et décisions du comité de suivi devront être prises en compte dans le rapport intermédiaire.*

1. Reprendre les rubriques budgétaires prévues dans le tableau de soumission [↑](#footnote-ref-2)
2. Voir vademecum – rubriques **Frais éligibles** [↑](#footnote-ref-3)
3. Ex. max. 880€ htva/jour pour la sous-traitance. Préciser donc le nombre de jours d’expertise. Si le montant journalier est supérieur, le montant non subsidié est pris en charge par l’entreprise. [↑](#footnote-ref-4)