

Fiche projet de l'Appel à manifestations d'intérêt : Atlas de la Biodiversité Communale	
Description	Document type (modèle)
Éditeur	Agence Française pour la Biodiversité
Version	Finale
Date	20/07/2017

Nom de la collectivité candidate

Identification du partenaire porteur de projet

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Nom
Adresse du siège
Code postal
Commune

IDENTIFIANT DU REPRESENTANT LEGAL (Maire, Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom et prénom
Fonction
Téléphone
Courriel
Nom et prénom
Fonction
Téléphone
Courriel

IDENTIFIANT DU RESPONSABLE DU PROJET

Identification du projet

Contexte du projet
Objectifs du projet
Résumé du projet
Date de début / fin
Coût complet (HT) €
Aide demandée (HT) € (soit X% du coût complet)

Acteurs	Responsable du projet	
	Autres correspondants au sein de la structure porteuse du projet	
	Autres correspondants	

Nom de la collectivité candidate

Programme détaillé du projet

1. Cadrage

Périmètre et finalité du projet

Communication

2. Travaux antérieurs

3. Jalons, étapes, calendrier et résultats prévus

La description des actions doit impérativement être cohérente avec les actions/prestations décrites dans le bordereau des prix de la fiche financière.

N° Action/Prestation	Résultats prévus	Date de début de l'action	Date de fin de l'action
Action N°1	Résultat N°1		
Action N°2	Résultat N°2		
<i>Insérer autant de lignes que de résultats</i>			

4. Perspectives de l'action (le cas échéant)

5. Gouvernance

6. Résumé publiable du projet

Un résumé du projet pourra être publié sur le site web de l'AFB, si le projet donne lieu à un financement de l'AFB.

Date de rédaction de la fiche		Version	
-------------------------------	--	---------	--

Notice d'aide au renseignement des rubriques

Nom de la collectivité candidate : indique la dénomination complète de la collectivité qui a déposé le dossier.

Identification du partenaire porteur de projet

Ces rubriques visent à identifier la structure impliquée, son représentant légal ainsi que la/les personnes en charge du projet au sein de cette structure.

- IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE
- IDENTIFIANT DU REPRESENTANT LEGAL (Maire, Président ou autre personne désignée par les statuts)
- IDENTIFIANT DU RESPONSABLE DU PROJET

Identification du projet

Contexte du projet : décrit le contexte politique, technique et/ou réglementaire du projet.

Exemple : dans le cadre de la révision du PLU, du SCOT...

Si l'action est une poursuite d'années antérieures, rappeler les résultats acquis.

Objectifs du projet : décrit les objectifs et finalités du projet.

Résumé du projet : décrit l'action et ses principales étapes.

Date de début et de fin du projet : date prévisionnelle au format mois et année.

Coût complet prévisionnel du projet : montant HT en euro de l'ensemble des dépenses liées au projet. **Il doit être conforme à la fiche financière**.

Aide demandée à l'AFB : montant HT en euro de la subvention demandée à l'AFB et % de l'aide par rapport au coût complet prévisionnel. **Il doit être conforme à la fiche financière**.

Acteurs

- Responsable du projet : désigne par son prénom et nom le responsable unique du projet au sein de la structure porteuse du projet.
- Autres correspondants au sein de la structure porteuse du projet : indique les prénoms et noms des éventuels autres correspondants.
- Autres correspondants : indique les prénoms, noms et organismes des autres correspondants externes de l'action (co-responsable en cas de collaboration, tutelles et autres personnes concernées par le suivi de l'action y compris les co-financeurs éventuels de l'action).

Programme détaillé du projet

Cadrage

Périmètre et finalité de l'action

Précise :

- les bénéficiaires et utilisateurs cibles ;
- les besoins auxquels répond l'action ;
- l'impact évalué du projet sur l'activité des bénéficiaires et utilisateurs finaux, notamment au regard des outils dont ils disposent déjà, évaluer le coût/bénéfice de l'action pour les utilisateurs finaux ;
- les leviers susceptibles de garantir l'utilisation des résultats si leur usage est conditionné

par un/des éléments externes (par exemple les besoins en éléments d'entrée - données, référentiels, etc. - nécessaires au bon déroulement du projet - fréquence de mise à jour, format...).

Communication

Précise la communication prévue concernant la réalisation du projet.

Travaux antérieurs : Présentation des travaux menés préalablement à cette action.

Jalons, étapes et calendrier

- Décrit les différentes actions / prestations nécessaire à la réalisation du projet et fournit le calendrier de réalisation en précisant les dates de début et de livraison de la prestation ;
- Le cas échéant, décrit les étapes formelles de validation avec les utilisateurs ;
- Privilégie un projet phasé, plutôt que de longs développements, et indique comment chaque étape sera valorisée.

Résultats prévus pour atteindre les objectifs de l'action

Titre du résultat : doit être court et clair. Le type de résultat doit être explicité dans le titre, cf exemples ci-dessous.

Type de résultat : Exemples :

- Site web
- Outils
- Guide méthodologique
- Rapport d'étude ou bilan qui exploite de la donnée
- Document de synthèse
- État de l'art, synthèse bibliographique
- Publication scientifique ou technique
- Formation
- Séminaire, colloque
- Autre : préciser

Date de début et de livraison de l'action / prestation : précisent à quelle date l'action commence et à quelle échéance le résultat est programmé.

Perspectives de l'action (le cas échéant) : indique les suites prévisionnelles qui pourront être données à l'action.

Gouvernance de l'action

Précise la gouvernance de l'action. Par exemple quels sont les comités de pilotage, de suivi, d'utilisateurs, etc. mis en place (rôle et composition).

Il est préconisé de :

- impliquer les utilisateurs à la conception et au pilotage de l'action ;
- impliquer formellement les utilisateurs dans le déroulé du projet (1 ou 2 personnes utilisateurs fortement impliquées).

Résumé publiable du projet

Il indique le résumé du projet qui aura vocation à être publié sur le site web de l'AFB, si le projet donne lieu à un financement de l'AFB.

Date de rédaction de la fiche : indique la date de dernière mise à jour de la fiche.

Version : indique le numéro de version de la fiche.

NB : La présente notice d'aide au renseignement des rubriques n'a pas vocation à intégrer la fiche projet, merci de bien vouloir la supprimer avant de renvoyer la fiche renseignée qui commence à la page suivante.