

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

#### IDENTIFIANT DU RESPONSABLE DU PROJET

Nom et prénom  
Fonction  
Téléphone  
Courriel

### 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		
Insérer autant de ligne s que de résultats			

### 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 nécessaires 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.**