|  |  |
| --- | --- |
| **Type de document**  | Fiche projet de l’Appel à Manifestations d’Intérêt : **Développements en matière de connaissances en appui à la gestion à l’échelle du réseau des parcs naturels marins et du sanctuaire Agoa** |

**Titre court du projet**

Titre long du projet

Nom de la structure porteuse du projet

**Lire la notice (fin de document) avant de remplir la fiche.**

\* champ à renseigner obligatoirement pour que le dossier soit considéré comme complet.

|  |
| --- |
| **Identification du porteur du projet** |
|  | **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE** |
| **Nom\*** |  |
| **N° SIRET\*** |  |
| **Statut juridique\*** |  |
| **Adresse du siège\*** |  |
| **Code postal\*** |  |
| **Commune\*** |  |
| **Site internet** | *Le cas échéant* |
|  | **IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL** |
| **Prénom et nom\*** |  |
| **Fonction\*** |  |
| **Téléphone** |  |
| **Adresse e-mail\*** |  |
|  | **IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET** |
| **Prénom et nom\*** |  |
| **Fonction\*** | *et service de rattachement au sein de la structure, le cas échéant* |
| **Téléphone\*** |  |
| **Adresse e-mail\*** |  |
| **Autres personnels techniques susceptibles d’intervenir dans le projet** | *Nom (si connu)**Fonction* |
|  | **Autres informations** |
| **KBis** | Joindre un KBis de moins de 3 mois |
| **TVA** | Si la structure porteuse n’est pas redevable de la TVA sur la prestation considérée, joindre un justificatif d’exonération. |
|  | **MISSIONS DE LA STRUCTURE** |
| **Détailler\*** |  |

|  |
| --- |
| **Identification des autres partenaires (en cas de consortium)*****(dupliquer ce tableau autant de fois que nécessaire)*** |
|  | **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE**  |
| **Nom\*** |  |
| **N° SIRET\*** |  |
| **Statut juridique\*** |  |
| **Adresse du siège\*** |  |
| **Code postal\*** |  |
| **Commune\*** |  |
| **Site internet** | *Le cas échéant* |
|  | **IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL** |
| **Prénom et nom\*** |  |
| **Fonction\*** |  |
| **Téléphone** |  |
| **Adresse e-mail\*** |  |
|  | **IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET** |
| **Prénom et nom\*** |  |
| **Fonction\*** | *et service de rattachement au sein de la structure, le cas échéant* |
| **Téléphone\*** |  |
| **Adresse e-mail\*** |  |
| **Autres personnels techniques susceptibles d’intervenir dans le projet** | *Nom (si connu)**Fonction* |
|  | **Autres informations** |
| **KBis** | Joindre un KBis de moins de 3 mois |
| **TVA** | Si la structure du partenaire n’est pas redevable de la TVA sur la prestation considérée, joindre un justificatif d’exonération. |
|  | **MISSIONS DE LA STRUCTURE** |
| **Détailler\*** |  |

|  |
| --- |
| **Identification des sous-traitants*****(dupliquer ce tableau autant de fois que nécessaire)*** |
| **Rattachement du sous-traitant\*** | *Indiquer de quel partenaire membre du consortium (ou du porteur de projet le cas échéant) la structure est le sous-traitant.* |
|  | **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE**  |
| **Nom\*** |  |
| **N° SIRET\*** |  |
| **Statut juridique\*** |  |
| **Adresse du siège\*** |  |
| **Code postal\*** |  |
| **Commune\*** |  |
| **Site internet** | *Le cas échéant* |
|  | **IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL** |
| **Prénom et nom\*** |  |
| **Fonction\*** |  |
| **Téléphone** |  |
| **Adresse e-mail\*** |  |
|  | **IDENTIFICATION DES PARTIES SOUS-TRAITEES** |
| **Description des actions sous-traitées\*** |  |
|  | **Autres informations** |
| **KBis** | Joindre un KBis de moins de 3 mois |
| **TVA** | Si la structure sous-traitante n’est pas redevable de la TVA sur la prestation considérée, joindre un justificatif d’exonération |

|  |
| --- |
| **Identification synthétique du projet** |
| **Titre court** |  |
| **Titre long du projet\*** |  |
| **Objectifs du projet\*** |  |
| **Axe de recherche prioritaire**A1 : changement climatiqueA2 : contamination chimiqueA3 : cycle de vie/connectivité\* |  |
| **Principales étapes et résultats attendus (résumé)\*** |  |
| **Date de début /****date de fin et durée totale du projet\*** | *Du MM/AAAA au MM/AAAA (X mois)* |
| **Acteurs\*** | Responsable unique du projet (au sein de la structure porteuse) |  |
| Autres correspondants au sein de la structure porteuse du projet |  |
| Autres correspondants externes (co-responsable en cas de collaboration, tutelles et autres personnes concernées par le suivi du projet, y compris co-financeurs éventuels). |  |

|  |
| --- |
| **Coût du projet** |
| **Coût complet du projet (HT)\*** | €  |
| **Coût complet du projet (TTC)\*** | €  |
| **Montant du financement sollicité auprès de l’OFB (HT)\*** | € (soit X % du coût complet HT) |
| **Montant du financement sollicité auprès de l’OFB (TTC)\*** | € (soit X % du coût complet TTC) |
| **Montant du co-financement par le porteur et les partenaires du projet (HT)\*** | €  |
| **Montant du co-financement par le porteur et les partenaires du projet (TTC)\*** | €  |

**Titre court du projet**

Titre long du projet

Nom de la structure porteuse du projet

# Programme détaillé du projet

## Cadrage et objectifs principaux du projet\*

Objectifs et finalités

Type de contenu

Justification du caractère « recherche et développement »

## Cibles thématiques du projet\*

Axe de recherche prioritaire (cf. Note de cadrage scientifique : A1 – Changement climatique ; A2 – Contamination chimique ; A3 : cycle de vie / connectivité)

Parcs naturels marin / sanctuaire Agoa ciblé(s)

Composantes de biodiversité / paramètres environnementaux / pression(s) anthropique(s) ou polluants visés

## Contexte du projet, travaux antérieurs\*

Etat de l’art

Articulation éventuelle avec d’autres projets / d’autres échelles

Travaux antérieurs (le cas échéant)

## Principales étapes et calendrier du projet\*

La description des actions doit impérativement être cohérente avec les actions/prestations décrites dans le bordereau des prix de la fiche financière (bien découper le projet par phases qui font chacune l’objet d’un montant demandé à l’OFB).

Actions/prestations

Calendrier prévisionnel

## Résultats prévus et livrables envisagés\*

Résultats associés aux actions/prestations, transférables à la gestion

Livrables et dates prévisionnelles

## Gouvernance

Gouvernance prévue pour le projet (le cas échéant)

## Valorisation et communication

Moyens de valorisation et communication envisagés (le cas échéant)

## Capitalisation et transfert des résultats

Diffusion prévue des résultats auprès des utilisateurs (le cas échéant)

## Perspectives du projet

Suites prévisionnelles au projet (le cas échéant)

## Résumé publiable\*

Maximum ½ page.

**Notice d’aide au renseignement des rubriques**

# Titres du projet

**Titre court** : indique l’intitulé court du projet.

**Titre long** : indique l’intitulé complet du projet. Le titre doit être le plus explicite possible dans son libellé (qui donne l’objet de l’action au-delà du seul thème). Il est défini collégialement et il sera décliné à l’identique dans les différents documents relatifs au projet.

# Identification du 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 PORTEUSE**

- **IDENTIFIANT DU REPRESENTANT LEGAL** (président ou autre personne désignée par les statuts)

- **IDENTIFIANT DU RESPONSABLE DU PROJET** : désigne par son prénom et nom le responsable unique du projet au sein de la structure porteuse du projet. Les autres personnels techniques susceptibles d’intervenir dans le projet peuvent également être mentionnés (nom et fonction).

- **MISSIONS DE LA STRUCTURE** : préciser en quelques lignes le domaine d’intervention de la structure, détaillant plus amplement les missions qui entrent dans le cadre du projet déposé (par exemple : extrait du contrat d’objectif ou des statuts qui corroborent le positionnement par rapport à l’appel à manifestations d’intérêt…).

# Identification des autres partenaires et des sous-traitant(s)

On parle ici de « consortium » dès lors que plusieurs équipes appartenant à des organismes différents travaillent ensemble.

En cas de sous-traitance par un partenaire d’une partie des actions, le sous-traitant du partenaire n’acquerra aucun droit de propriété intellectuelle sur les résultats obtenus dans le cadre des actions sous-traitées et cédera l’intégralité de ses droits patrimoniaux au partenaire de l’OFB.

**L’ensemble des partenaires impliqués dans le consortium ainsi que des éventuels sous-traitants de chacun des partenaires sont à lister dans ces parties.** Si les partenaires (autres que le porteur de projet) et/ou sous-traitants sont multiples, dupliquer ces tableaux autant de fois que nécessaire.

# Identification synthétique du projet

Les renseignements attendus dans cette partie sont synthétiques et peuvent être détaillés ensuite dans la partie « Programme détaillé du projet ».

# Coûts synthétiques du projet

**Coût complet du projet** : coût complet prévisionnel du projet, c’est-à-dire **montants HT et TTC** en euro de l’ensemble des dépenses liées au projet.

**Montant du financement sollicité auprès de l’OFB :** montants HT et TTC en euro du financement demandé à l’OFB et pourcentage par rapport au coût complet prévisionnel HT et TTC.

**Montant du co-financement** : montants HT et TTC en euro de la part du financement assumé par le porteur de projet et les partenaires.

Coût complet du projet = montant du financement sollicité auprès de l’OFB + montant du co-financement. **Ces montants doivent être conformes aux montants affichés dans la fiche financière.**

# Programme détaillé du projet\*

## Cadrage et objectifs principaux du projet

Description des objectifs et finalités du projet, axe de recherche et besoins auxquels le projet répond, bénéficiaires et utilisateurs des résultats visés, le cas échéant.

Description synthétique du type de contenu du projet, par rapport à la mise en place d’un système de surveillance (cf. *Note de cadrage scientifique* – partie C).

Justification précisant en quoi le projet entre dans le périmètre de la recherche et développement (cf. définitions dans le *Règlement administratif*).

## Cibles thématiques du projet

Description des éléments de réponse du projet dans le contexte de l’axe de recherche prioritaire ciblé : changements climatique, contamination chimique et cycle de vie / connectivité.

Description des parcs naturels marins et sanctuaire Agoa concernés par le projet et précisions lorsque nécessaire (ex. France métropolitaine avec comparaison dans/hors réseau PNM/Agoa, aire biogéographique, etc.). **Pour rappel, au moins deux PNM ou sanctuaire Agoa doivent être inclus dans le projet (cf. note de cadrage scientifique).**

Description des c*omposantes de biodiversité / paramètres environnementaux / pression(s) anthropique(s) ou polluants visés par le projet*

Le(s) axe(s) thématique(s) de la *Note de cadrage scientifique* (partie B) au(x)quel(s) le projet est rattaché sont précisés.

## Contexte du projet, travaux antérieurs

Description rapide de l’état de l’art, des éléments existants (ou non) à partir desquels le projet propose de développer les connaissances en appui à la gestion à l’échelle du réseau. Si le projet comporte une étape d’expertise et de réalisation de cet état de l’art de façon approfondie, le préciser ici.

Articulation éventuelle avec d’autres projets.

Travaux antérieurs : présentation des travaux menés préalablement à ce projet (y compris les études menées dans d’autres contextes et/ou à d’autres échelles, le cas échéant.

## Principales étapes et calendrier du projet

La description des actions doit impérativement être cohérente avec les actions/prestations décrites dans le bordereau des prix de la fiche financière (bien découper le projet par phases qui font chacune l’objet d’un montant demandé à l’OFB). Privilégier un projet phasé, plutôt que de longs développements.

- Description des différentes actions/prestations nécessaires à la réalisation du projet ;

- Calendrier prévisionnel associé (étapes du projet et échéances).

## Résultats prévus et livrables envisagés

Description des résultats scientifiques et techniques prévus, les livrables associés aux différentes actions/prestations, et la date prévisionnelle de rendu pour chacun.

Les résultats et livrables peuvent faire l’objet d’un résumé sous forme de tableau comme suit (à titre d’exemple) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de l’action** | **Résultats prévus détaillés** | **Livrables scientifiques et/ou techniques** | **Date de début de l’action** | **Dates des livraisons intermédiaires****(le cas échéant)** | **Date de fin de l’action****(livraison finale)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## Gouvernance

Présentation de la gouvernance prévue pour le projet (comités de pilotage, suivi, rôles et composition envisagée).

## Valorisation et communication

Description des moyens de valorisation (publications…) et la communication prévue concernant la réalisation du projet.

## Capitalisation et transfert des résultats

Description de la diffusion prévue des résultats (utilisateurs et moyens de diffusion, dont séminaires, formations, etc.).

## Perspectives du projet

Le cas échéant, description des suites prévisionnelles qui pourraient être données au projet.

## Résumé publiable

Résumé du projet (½ page maximum), qui pourra être publié sur le site web de l’OFB si le projet donne lieu à un financement de l’OFB.

**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 intégralement.**