**Demande de subvention Innovation CNSA**

**Guide pour la présentation du projet**

Rédaction du résumé et du document de projet détaillé

Version septembre 2022

|  |
| --- |
| **Tout document de présentation doit comporter :**   * **Une page de garde comprenant les éléments indiqués en partie I de la présente note** * **Un résumé respectant le plan détaillé en partie II** * **Un document de projet détaillé comprenant les éléments précisés dans les parties III et IV** |

# La page de garde

* **La page de garde** de mon document de présentation comprend :
  + Le titre du projet
  + Le nom du porteur
  + La nature du projet : Expérimentation
  + La date d’envoi du projet

# Le résumé

* Soyez concis : **une page maximum**
* **Évitez les généralités**
* **Le résumé doit respecter le plan** suivant :
  + Préambule : description très succincte du porteur
  + 1. Nature et finalité du projet
  + 2. Description de la population cible
  + 3. Méthodologie et durée du projet
  + 4. Coût du projet et montant de la subvention demandée à la CNSA
* Mon document de projet détaillé doit permettre au lecteur de **comprendre ce que je souhaite faire et comment je vais le faire**: pour m’en assurer, je le fais relire par une personne extérieure.
* Mon projet doit être **clair et synthétique : 20 pages maximum** hors annexes. Je n’hésite pas à utiliser des schémas, des diagrammes ou tout autre outil fluidifiant la présentation.
* **Je renvoie en annexe les développements sur :**
  + l’historique de ma structure, les CV détaillés
  + les éléments de méthodologie qui nécessitent un niveau de détail fin (questionnaires, protocoles…).
* Mon document doit permettre **à la CNSA d’évaluer mon projet au regard des critères d’évaluation énoncés dans le document d’instruction.**
* Mon rapport est **soigné dans sa rédaction.**
* Mon rapport **respecte le plan et les éléments de contenu** précisés ci-après. Je me reporte à la colonne correspondante du tableau de la page suivant pour le contenu de mon rapport.

| Partie du document de présentation | Expérimentation | Évaluation | Si votre projet comprend un volet Étude/Enquête |
| --- | --- | --- | --- |
| I. Que voulons-nous faire ? | * Description du dispositif et de sa finalité (Comment cela va fonctionner ? Quel sera le service rendu ?) * Quelle est la population ciblée ? | * Description de l’objet de l’évaluation (que cherche-t-on à évaluer) * Description du périmètre (combien de dispositif/personnes) | * Description exhaustive de l’objet de l’enquête et de l’étude (sur quel sujet ?) * Description de la population ou du dispositif étudié |
| II. Pourquoi nous voulons le faire ? | * En quoi le dispositif permettra de couvrir un besoin identifié non couvert ? * En quoi notre projet est innovant par rapport à l’existant ? * Quelle plus-value pour l’usager ? | * Quel est l’intérêt d’évaluer l’objet d’étude ? * En quoi l’évaluation permettra d’apporter des nouvelles connaissances? | * En quoi l’objet d’étude est intéressant ? * Démonstration de l’intérêt de l’étude/ enquête au regard des connaissances et données existantes |
| III. Comment allons-nous le faire ? | * Description de la démarche projet et des différentes étapes d’élaboration et de mise en œuvre du dispositif * Description des parties prenantes et des organes de pilotage * Description des process de validation des choix * Description du volet évaluation de l’expérimentation (cf. notamment colonne suivante) | * Description du protocole d’élaboration et de validation des questions évaluatives et des indicateurs * Description de la démarche globale de conduite de l’évaluation * Description des parties prenantes en charge de l’évaluation et des organes de pilotage | * Description de la méthode d’élaboration et de validation du questionnaire * Description du processus de recueil des données de leur traitement * Description de la méthode d’échantillonnage * Description des parties prenantes en charge de l’étude et des organes de pilotage |
| IV. Quels bilans souhaitons-nous faire à l’issue du projet ? | * Description du protocole d’évaluation et des indicateurs permettant de juger de la réussite du projet * Description de la démarche de modélisation du projet permettant d’identifier sa pertinence * Quels enseignements souhaite-t-on tirer à l’issue du projet ? * Comment allons-nous diffuser les résultats de notre projet ? Comment allons-nous penser l’essaimage ? | | |
| V. Pourquoi sommes-nous légitimes à le faire ? | * Description du porteur et justification de sa légitimité dans le champ * Description des parties prenantes justifiant entre autres du caractère participatif du projet * Description des partenaires et autres soutiens au projet * Description des éventuels prestataires et de leur légitimité | | |
| VI. Quels moyens allons-nous mobiliser ? | * Description des moyens humains dédiés au projet : équipe projet, fonction, compétence et expérience, temps dédié au projet, rémunération :   + Tableaux 1 à 4 spécifiés ci-après : à présenter obligatoirement   + Justification des moyens mobilisés en qualité et quantité * Justification des autres postes de dépense inscrits dans le budget prévisionnel * En cas de recours à des prestataires : Justification du choix et de la méthode de sélection (mise en concurrence ?)   Description des facteurs de risques pouvant mettre en péril le projet et moyens envisagés pour les contourner | | |
| Annexes | * CV des membres de l’équipe projet * Compléments éventuels sur le porteur * Compléments éventuels sur la méthodologie | | |

# Tableaux devant obligatoirement figurer dans le projet détaillé

**Tableau 1 : Étapes de la démarche et calendrier**

*Doit impérativement figurer en partie 3 le tableau suivant :*

| **Tableau 1. Étapes et calendrier** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Intitulé  de l'étape | Contenu des actions mises en œuvre dans l'étape | Résultats en fin d'étape : livrables, productions, modalités de validation | Date de début | Date de  fin |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |

**Tableaux 2, 3 et 4 : Présentation de l’équipe projet**

*Doivent obligatoirement figurer dans la partie 6 les tableaux suivants :*

| **Tableau 2. Équipe interne au porteur ou groupement partenaire : personnel permanent** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction dans le projet | Nom de la personne et structure d'appartenance | Éléments clés du CV (qualification, expérience professionnelle, fonction actuelle) | Étapes dans lesquelles la personne intervient / rôle et missions par étape | Charge de travail en jours ouvrés sur le projet | Cout total du poste sur la durée du projet |
| Chef de projet |  |  |  |  |  |
| *Fonction 1* |  |  |  |  |  |
| *Fonction 2* |  |  |  |  |  |

| **Tableau 3. Équipe interne au porteur ou groupement partenaire : personnel temporaire** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction dans le projet | Nom de la personne et structure d'appartenance | Éléments clés du CV (qualification, expérience professionnelle, fonction actuelle) | Étapes dans lesquelles la personne intervient / rôle et missions par étape | Charge de travail en jours ouvrés sur le projet | Cout total du poste sur la durée du projet |
| Chef de projet |  |  |  |  |  |
| *Fonction 1* |  |  |  |  |  |
| *Fonction 2* |  |  |  |  |  |

| **Tableau 4. Équipe externe (prestataires)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction dans le projet | Nom de la personne et structure d'appartenance | Éléments clés du CV | Étapes dans lesquelles la personne intervient / rôle et missions par étape | Charge de travail en jours ouvrés sur le projet | Cout total du poste sur la durée du projet |
| Fonction 1 |  |  |  |  |  |
| Fonction 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |