**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  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |