

# **Demande de subvention innovation CNSA - Guide pour la présentation du projet**

Rédaction du résumé et du document de projet détaillé

Version février 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**

## **I. 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

## **II. 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

## **III. Le projet détaillé**

- ✓ 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
<b>I Que voulons-nous faire ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description du dispositif et de sa finalité (Comment cela va fonctionner ? Quel sera le service rendu ?)</li> <li>Quelle est la population ciblée ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description de l'objet de l'évaluation (que cherche-t-on à évaluer)</li> <li>Description du périmètre (combien de dispositif/personnes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description exhaustive de l'objet de l'enquête et de l'étude (sur quel sujet ?) Description de la population ou du dispositif étudié</li> </ul>
<b>II Pourquoi nous voulons le faire ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En quoi le dispositif permettra de couvrir un besoin identifié non couvert ?</li> <li>En quoi notre projet est innovant par rapport à l'existant ?</li> <li>Quelle plus-value pour l'utilisateur ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quel est l'intérêt d'évaluer l'objet d'étude ?</li> <li>En quoi l'évaluation permettra d'apporter des nouvelles connaissances ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En quoi l'objet d'étude est intéressant ?</li> <li>Démonstration de l'intérêt de l'étude/ enquête au regard des connaissances et données existantes</li> </ul>
<b>III Comment allons-nous le faire ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description de la démarche projet et des différentes étapes d'élaboration et de mise en œuvre du dispositif</li> <li>Description des parties prenantes et des organes de pilotage</li> <li>Description des processus de validation des choix</li> <li>Description du volet évaluation de l'expérimentation (cf. notamment colonne suivante)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description du protocole d'élaboration et de validation des questions évaluatives et des indicateurs</li> <li>Description de la démarche globale de conduite de l'évaluation</li> <li>Description des parties prenantes en charge de l'évaluation et des organes de pilotage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description de la méthode d'élaboration et de validation du questionnaire</li> <li>Description du processus de recueil des données de leur traitement</li> <li>Description de la méthode d'échantillonnage Description des parties prenantes en charge de l'étude et des organes de pilotage</li> </ul>
<b>IV Quels bilan souhaitons-nous faire à l'issue du projet ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description du protocole d'évaluation et des indicateurs permettant de juger de la réussite du projet</li> <li>Description de la démarche de modélisation du projet permettant d'identifier sa pertinence</li> <li>Quels enseignements souhaite-on tirer à l'issue du projet</li> <li>Comment allons-nous diffuser les résultats de notre projet ? Comment allons-nous penser l'essaimage ?</li> </ul>		
<b>V Pourquoi sommes-nous légitimes à le faire ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description du porteur et justification de sa légitimité dans le champ</li> <li>Description des parties prenantes justifiant entre autres du caractère participatif du projet</li> <li>Description des partenaires et autres soutiens au projet</li> <li>Description des éventuels prestataires et de leur légitimité</li> </ul>		
<b>VI Quels moyens allons-nous mobiliser ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description des moyens humains dédiés au projet : équipe projet, fonction, compétence et expérience, temps dédié au projet, rémunération : <ul style="list-style-type: none"> <li>Tableaux 1 à 4 spécifiés ci-après : à présenter obligatoirement</li> </ul> </li> </ul>		

Partie du document de présentation	Expérimentation	Évaluation	Si votre projet comprend un volet Étude/Enquête
Annexes	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Justification des moyens mobilisés en qualité et quantité</li> <li>• Justification des autres postes de dépense inscrits dans le budget prévisionnel</li> <li>• En cas de recours à des prestataires : Justification du choix et de la méthode de sélection (mise en concurrence ?)</li> <li>• Description des facteurs de risques pouvant mettre en péril le projet et moyens envisagés pour les contourner</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV des membres de l'équipe projet</li> <li>• Compléments éventuels sur le porteur</li> <li>• Compléments éventuels sur la méthodologie</li> </ul>		

#### IV. 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 :*

<b>Tableau 1. Étapes et calendrier</b>					
	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					
....					
	<b>TOTAL</b>				

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

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

<b>Tableau 2. Équipe interne au porteur ou groupement partenaire : personnel permanent</b>					
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					
<i>Fonction 1</i>					
<i>Fonction 2</i>					

<b>Tableau 3. Équipe interne au porteur ou groupement partenaire : personnel temporaire</b>					
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					

<b>Tableau 3. Équipe interne au porteur ou groupement partenaire : personnel temporaire</b>					
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	Coût total du poste sur la durée du projet
<i>Fonction 1</i>					
<i>Fonction 2</i>					

<b>Tableau 4. Équipe externe (prestataires)</b>					
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	Coût total du poste sur la durée du projet
Fonction 1					
Fonction 2					