##### ANNEXE 1 – Descriptif du projet

**Organisme chef de file :**

**Date de début de projet :**

**Durée : ................mois (maximum 42 mois, minimum 12 mois)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TITRE** (concis, précis):

**I- PRESENTATION DU PROJET**

**I.1. Objectifs du projet**

**I.2. Présentation de la situation actuelle– Etat des connaissances sur la problématique**

* diagnostic initial
* bibliographie (française et internationale)
* expériences déjà conduites
* références
* projets de recherche-développement déjà réalisés sur ce thème

**I.3. Les enjeux auxquels répond le projet** (par rapport aux besoins des agriculteurs, des filières, de l’agriculture et du monde rural : préciser notamment au moyen d’éléments chiffrés et factuels l’ampleur de l’enjeu traité)

**I.4. Echelles territoriales du projet : à quels territoires seront applicables les résultats qui seront obtenus par le projet ? comment sont-ils impliqués dans le projet ?**

**I.5. Filières concernées par le projet : à quelles filières seront utiles les résultats qui seront obtenus par le projet ? Comment sont-elles impliquées dans le projet ?** Montrer les problématiques communes des filières auxquels visent de répondre le projet, les solutions, outils ou méthodes communes qui seront élaborées, …

**I.6. Inscription du projet dans les orientations du PNDAR 2022-2027. Thématiques prioritaires auxquelles répond le projet (Justifier)**

**I.7. Intérêts techniques, économiques, environnementaux, sociaux et scientifiques du projet**

**I.8. Originalité du projet: En quoi est-il innovant ? Quelle est sa valeur ajoutée ?** (par rapport aux connaissances existantes, aux expériences similaires, à la thématique, aux pratiques existantes, etc.) **Qu’est-ce qu’il ambitionne de changer ?**

**I.9. Inscription (éventuelle) de ce projet au sein d’un projet/programme plus vaste.** Préciser les autres volets du projet/programme, en expliquant l’articulation entre les différentes composantes du projet/programme, les intitulés, organismes porteurs, nom des chefs de projet, la nature et le montant des différents financements, la durée des différents projets et programmes, etc… (Préciser en quoi ce projet est complémentaire des autres projets et programmes sur le même thème)

**I.10. Liens (éventuels) avec d’autres actions du PNDAR, projets déposés dans les différents appels à projets (passés, en cours ou à venir) et actions du (des) programme(s) pluriannuels de développement agricole et rural financé(s) par le CASDAR, mis en œuvre par le chef de file ou ses partenaires :** montrer en quoi les actions proposées sont complémentaires mais distinctes des actions déjà financées ou prévues. Le chef de projet pilote-t-il d’autres projets/actions financés par le CASDAR et si oui, lesquels ?

Mettre en évidence la complémentarité avec les programmes pluriannuels financés par le Casdar, leur plus-value par rapport à ceux-ci, et la façon dont leurs résultats seront capitalisés par ces programmes.

**I.11. Liens (éventuels) avec les partenariats et réseaux existant sur la thématique du projet** (par exemple avec : unité mixte technologique, réseau mixte technologique, GIS, GIEE/Groupes 30000, groupes opérationnels du PEI, etc.)

**II- PROGRAMME DE TRAVAIL ET ORGANISATION**

**II.1. Partenaires du projet**

Citer les organismes partenaires retenus dans le projet déposé en distinguant les types de partenaires :

* les partenaires destinataires de financements CASDAR,
* les autres partenaires techniques (hors financement),
* partenaire associé au comité de pilotage du projet,
* partenaire financier.

**II.2. Présentation des actions (un projet comporte plusieurs actions, 5 au maximum) :**

* Détail du contenu de chaque action et articulation entre elles,
* Présentation du rôle de chaque partenaire par action, des compétences apportées par chaque partenaire,
* Indiquer le nombre de jours de travail prévus par organisme et par action.

**II.3. Schéma ‘’Finalités-Actions’’**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finalités** | **Objectifs généraux** | **Objectifs opérationnels** | **Actions** | **Résultats recherchés** | **Indicateurs de résultats** | **Modes de valorisation** |

**II.4. Calendrier des travaux : diagramme de Gantt**

Il permet de représenter les tâches (actions du projet) dans le temps avec des segments proportionnels à la durée (une case cochée = un mois)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mois /  Action | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mois /  Action | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**II.5. Indicateurs de réalisation** pour suivre les avancées des travaux et piloter le projet, moyens de mesure et de calcul des indicateurs

Les indicateurs de réalisations témoignent des actions ou tâches concrètement mises en œuvre par l'équipe projet, relativement à celles qui étaient programmées - ex : réalisation finalisée et mise à disposition d’un outil d’aide à la décision

**II.6. Capacité du chef de file et du chef de projet :** montrer la capacité à gérer un projet de cette ampleur et expliciter les moyens mis en œuvre à cet effet (formation, outils, …), identifier un chef de projet adjoint susceptible de prendre le relai le cas échéant

**II.7. Organisation prévue de l’équipe projet, méthodes de travail entre partenaires, outils collaboratifs prévus, type d’animation**

**III.8. Nature, composition et modalités de fonctionnement de(s) l’instance(s) de pilotage**

**III- BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET**

**(cf. Annexes)**

**Le budget prévisionnel du projet doit être établi en tenant compte des éléments relatifs aux modalités financières décrites dans le règlement de l’appel à projets.**

**Observations particulières relatives au financement du projet :**

Mentionner ici toute observation nécessaire à la compréhension du dossier telle que :

• la justification de la nécessité de recourir à des prestataires de service et les modalités de sélection prévues,

• la nature des autres charges directes,

• les démarches engagées pour l’obtention de cofinancements,

• le modèle économique d’un OAD,

• etc.

**IV- RESULTATS ATTENDUS ET SUITES DU PROJET**

**IV.1 - Résultats et livrables du projet**

Préciser les résultats et les livrables qui seront obtenus, leur calendrier d’obtention, et expliquer le choix des types de livrables

Expliciter les méthodes de diffusion et de valorisation des livrables en fonction des différentes publics cibles. Expliquer le choix des canaux et des modes de diffusion et les impacts attendus (utilisation et appropriation visées des résultats obtenus par les différents bénéficiaires-cibles du projet)

**IV.2 - Valorisation et communication prévues sur le projet et les résultats**

Renseigner clairement les publications, séminaires, formations, démonstrations, autres modes de valorisation qui seront mis en œuvre, en précisant et en justifiant le public cible, les outils utilisés et les échéances.

Préciser :

* Les cibles bénéficiaires directes et indirectes, leur nombre potentiel, comment les atteindre, par quels biais ou quels médias,
* Les prescripteurs à mobiliser (y compris les prestataires externes, RMT, etc…),
* Les moyens mis en œuvre (y compris financiers).

**IV.3 - Modalités d’évaluation du projet**

Définir des « indicateurs de résultats » permettant d’évaluer directement les résultats obtenus en fin de projet**,** détailler les moyens de mesure et de calcul des indicateurs, présenter l’état initial (TO) des indicateurs choisis

Le calcul d’indicateurs d’évolution des pratiques vers l'agro-écologie est au moins attendue.

*Les indicateurs de résultats rendent compte des effets directs (sur les bénéficiaires) des actions conduites relativement à ce qui en était attendu. - ex : amélioration de la pertinence du conseil, amélioration des pratiques des agriculteurs du fait de l’utilisation de l’OAD*

**IV.4 Difficultés éventuelles que pourrait rencontrer le projet et moyens d’y répondre**

**IV.5 - Suites attendues du projet**

Décrivez comment seront assurés les relais techniques et financiers à l’issue du projet, notamment le modèle économique visé pour pérenniser les outils et méthodes produits, les financements et développements visés

**IV.6 - Évolution attendue des compétences de l’organisme porteur du projet, ainsi que celles des partenaires associés, à l’issue du projet.**

**IV.7 - Interopérabilité des données et systèmes d’information produits par le projet**

Décrire les modalités envisagées pour la gestion des données et des systèmes d’information au cours et à l’issue du projet.

**IV.8 - Propriété intellectuelle**

Les résultats ou les données produits seront-ils soumis à une restriction de confidentialité ou de propriété intellectuelle ? Si oui, lesquels ? Justifier cette exception à la diffusion libre et gratuite des livrables du PNDAR.

Si oui, un accord de consortium définissant précisément les clauses de la propriété intellectuelle et la propriété des données produites, a-t-il été conclu entre les partenaires ou est-il prévu ? Le cas échéant, joindre l’accord au dossier.