##### ANNEXE 1 – Descriptif du projet

**Organisme chef de file :**

**Date de début de projet :**

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

**IMPERATIF : le dossier doit compter au maximum 25 pages et 5 pages d’annexe, sans photo, et être adressé en format PDF.**

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

**TITRE** (concis, précis):

ACRONYME DU TITRE

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

**BREF RESUME :** (10 lignes au maximum)

**MOTS CLES :** (5 au maximum)

**ORGANISME CHEF DE FILE :** (les renseignements suivants sont à fournir impérativement)

Nom :

Adresse :

Téléphone/fax :

Mail (où sera adressée la liste des lauréats) :

**CHEF DE PROJET :** (les renseignements suivants sont à fournir impérativement)

*Le CV du chef de projet est à fournir en annexe*

Nom, Prénom :

Organisme employeur :

Adresse :

Téléphone/fax :

Mail :

Pilotage d’autres projets CASDAR par le chef de projet :

**Pièces à joindre au dossier :**

* Lettres d’engagement des partenaires (une lettre de chacun des partenaires précisant notamment la participation financière prévue),
* CV du seul chef de projet (sans photo),
* Tableau des responsables des actions du projet pour chaque organisme, précisant pour chacun le nom, les domaines de compétence et les expériences dans le domaine concerné

**I PRESENTATION GENERALE DU PROJET**

**I.1. Objectifs poursuivis : *(soyez bref et précis)***

**I.2. Les enjeux et la motivation des demandeurs (par rapport au plan national de lutte contre les dépérissements du vignoble et les besoins de la filière) :** préciser notamment au moyen d’éléments chiffrés et factuels l’ampleur de l’enjeu traité

**I.3. Présentation des actions (un projet comporte plusieurs actions)**

**I.4. Partenariats**

**I.4.1. Partenaires retenus :** (citer les organismes partenaires retenus dans le projet déposé en distinguant 4 catégories de partenaires) :

* partenaires techniques impliqués dans la réalisation du projet (destinataires de financements CASDAR, avec lettre d’engagement),
* autres partenaires techniques (hors financements CASDAR),
* partenaires associés au comité de pilotage du projet,
* partenaires financiers.

**I.4.2. Préciser les modalités retenues pour le partenariat**

**Préciser notamment le rôle des partenaires dans le projet.**

**I.4.3. Inscription éventuelle de ce projet au sein d’un projet plus vaste présenté dans le cadre d’un autre appel à projet.**

Expliciter le contexte et les autres projets directement associés, en précisant les autres volets, en expliquant le cadre, l’intitulé, l’organisme porteur, le nom du responsable. Préciser en quoi cela apporte un intérêt supplémentaire en termes de développement agricole et rural pour la partie présentée au présent appel à projets. Expliquer, en l'argumentant, la pertinence et l’intérêt du projet global au regard, d’une part, du sujet traité et d’autre part, du renouvellement souhaité des approches thématiques et des pratiques existantes en viticulture.

**II- MOTIVATIONS ET INNOVATIONS**

**II.1. Situation actuelle du projet – Etat des connaissances, comme par exemple :**

* diagnostic initial
* bibliographie
* expériences déjà conduites
* références
* projets de recherche développement déjà réalisés sur ce thème

**I.2 Intégration dans le plan dépérissement :**

**II.3. Originalité du projet, caractère innovant, interdisciplinaire, transversal :**

**II.4. Implication éventuelle des équipes dans d'autres actions du (des) programme(s) de développement agricole et rural financé(s) par le CASDAR :**montrer en quoi les actions proposées sont complémentaires mais distinctes des actions déjà engagées.

**III. PROGRAMME DE TRAVAIL ET ORGANISATION**

**III.1. Présentation des actions**

Présentation de la répartition du projet en actions.

Pour chaque action préciser :

* le contenu
* les indicateurs de suivi
* les indicateurs de réalisations
* les indicateurs de résultats
* les indicateurs d’évaluation

**III.2. Schéma ‘’Finalités-Actions’’**

Les éléments suivants sont décrits : finalités, objectifs généraux, objectifs opérationnels, actions, résultats recherchés, indicateurs (suivi, réalisations résultats et impacts) et modes de valorisation.

**Nota:** bien préciser l’impact final recherché et faire le lien entre l’impact final, les réalisations et les objectifs du projet.

**III.3. Calendrier des travaux : diagramme de Gantt :**

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

Phases du projet **(l’implication des partenaires dans les différentes phases du projet aura été précisée au point III-1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**III.4. Équipes techniques mobilisées :**

- présentation par organisme et par action le cas échéant

- distinguer les partenaires déjà mobilisés et les partenaires pressentis

- indiquer le nombre d’équivalent temps plein (ETP) prévus par catégorie (techniciens, ingénieurs, chercheurs)

**Pour le chef de file et le chef de projet :** montrer la capacité à gérer un projet de cette ampleur et expliciter les moyens mis en œuvre à cet effet (formation,…)

**III.5. Organisation prévue, rôle de chaque partenaire technique** (présentation par action le cas échéant) :

**III.6. Nature, composition et modalités de fonctionnement du comité de pilotage :**

**III.7. Modalités d’évaluation du projet**

**Fournir des « indicateurs d’évaluation de réalisations, de résultats et d’impacts » permettant d’évaluer les résultats en fin de projet :**

I**V. COMPTE PREVISIONNEL DE REALISATION DU PROJET**

Le compte prévisionnel comporte :

- le compte prévisionnel de chaque partenaire financier, action par action - le compte prévisionnel du chef de file, action par action,

- le compte prévisionnel global du projet (ou consolidé), action par action.

**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 outil d’aide à la décision agricole (OAD),

- etc.

**V. RESULTATS ATTENDUS ET SUITES DU PROJET** (soyez bref et précis)

**V.1. Difficultés que pourrait rencontrer le projet et moyens d’y répondre :**

**V.2. Résultats attendus :**

Préciser les livrables attendus (brochure, logiciel, outils d’aide à la décision, fiches techniques….) **ainsi que l'utilisation potentielle des outils développés et des résultats obtenus par les acteurs de la filière,** à quelle échéance, par quel canal, etc.

**V.3. Valorisation et communication sur les résultats (sur le projet, sur les résultats) :**

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

Préciser :

* les cibles bénéficiaires directes et indirectes, comment les atteindre, par quels biais ou quels médias,
* les prescripteurs à mobiliser,
* les moyens mis en œuvre (y compris financiers).

**V.4. Évolution attendue des compétences de l’organisme porteur du projet, ainsi que celles des partenaires associés :**

**V.5. Suites attendues du projet :**

Décrivez comment seront assurés les relais techniques et financiers à l’issue du projet CASDAR en*,* particulier la manière dont les résultats, outils et connaissances seront transcrits dans la pratique.

**V.6. Propriété intellectuelle :**

Les résultats ou les données produites seront-ils soumis à une restriction de confidentialité ou de propriété intellectuelle ? Si oui, un accord de consortium définissant précisément les clauses de la propriété intellectuelle a-t-il été conclu ou est-il prévu ? Le cas échéant, joindre l’accord au dossier.

**VI. RÉSUMÉ destiné à une éventuelle publication**

**Résumé présentant en une demi-page maximum la problématique, les enjeux, les acteurs et les résultats attendus.**