**Annexe 1- appel à projets ombree**

***DESCRIPTION du projet***

***(30 pages maximum hors annexes)***

***(Nom du PROJET)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Logo candidat*  *porteur du projet* | *Logo candidat*  *partenaire 1* | *Logo candidat*  *partenaire 2* | *Logo candidat*  *partenaire X* |

Suivi des versions

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indice | Date | Commentaire |
| 1.0 | XX/XX/XXXX |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

TABLE DES MATIERES

[1 Descriptif synthétique du projet (~2 pages) 4](#_Toc443573064)

[2 Dossier détaillé du projet (~21 pages) 4](#_Toc443573065)

[2.1 Contexte et enjeux spécifiques 4](#_Toc443573066)

[2.2 Objectifs poursuivis 4](#_Toc443573067)

[2.3 Résultats attendus 4](#_Toc443573068)

[2.4 Analyse des risques 4](#_Toc443573069)

[2.5 Modalités de mise en œuvre prévues 5](#_Toc443573070)

[2.6 Communication et valorisation 5](#_Toc443573071)

[2.7 Reporting 5](#_Toc443573072)

[2.8 Transférabilité 5](#_Toc443573073)

[3 Organisation du projet (~4 pages) 5](#_Toc443573074)

[3.1 Description du porteur de projet et le cas échéant, des partenaires 5](#_Toc443573075)

[3.2 Rôle du porteur de projet et le cas échéant, des partenaires 6](#_Toc443573076)

[3.3 Justification du partenariat dans le cas d’un groupement 6](#_Toc443573077)

[3.4 Organisation juridique et gouvernance du partenariat envisagées dans le cas d’un groupement 6](#_Toc443573078)

[3.5 Propriété intellectuelle 6](#_Toc443573079)

[4 Estimatif détaillé des coûts du projet et plan de financement (~2 pages) 6](#_Toc443573080)

[5 Calendrier prévisionnel (~1 page) 7](#_Toc443573081)

[6 Annexe A - CV des chefs de projet opérationnels 7](#_Toc443573082)

[7 Annexe B - Fiches administratives du projet 7](#_Toc443573083)

[7.1 Identification du projet 7](#_Toc443573084)

[7.2 Identification de chaque membre 7](#_Toc443573085)

[7.2.1 Raison sociale 7](#_Toc443573086)

[7.2.2 Statut juridique du porteur de projet 7](#_Toc443573087)

[7.2.3 Représentant légal 8](#_Toc443573088)

[7.2.4 Responsable opérationnel à contacter (s’il diffère du représentant légal) : 8](#_Toc443573089)

# Descriptif synthétique du projet (~2 pages)

*Présenter :*

* *le contexte et les enjeux du projet ;*
* *les objectifs du projet ;*
* *une description sommaire du projet ;*
* *le porteur du projet et le cas échéant, les partenaires et la pertinence du groupement ;*
* *les principaux éléments financiers et calendaires du projet ;*
* *les principaux impacts du projet.*

# Dossier détaillé du projet (~21 pages max)

## Contexte et enjeux spécifiques

*Présenter dans quel contexte technique, réglementaire et politique se situe le projet.*

*Montrer l’adéquation du projet proposé aux attendus de l’Appel à Projets.*

*Indiquer les enjeux économiques, sociaux et sociétaux, technologiques ou environnementaux (situation actuelle et perspectives à venir).*

## Objectifs poursuivis

*Présenter les objectifs visés en réponse aux enjeux précédemment cités.*

*Montrer la concordance du projet avec les besoins spécifiques des territoires d’outre-mer en termes de qualité de la construction, de bâtiments tropicaux et/ou de montée en compétence de la filière bâtiment locale.*

*Indiquer les objectifs poursuivis par le projet, les indicateurs précis et mesurables prévus et les cibles quantitatives associées.*

## Résultats attendus

*Expliquer les solutions développées par le projet*

*Présenter leurs points forts et leurs limites.*

## Analyse des risques

*Décrire les principaux risques liés au projet. Ces risques peuvent être de nature technique, organisationnelle, juridique, administrative, économique, environnementale, sociétale…*

*Décrire les moyens mis en œuvre pour les minimiser.*

## Modalités de mise en œuvre prévues

*Décrire les actions envisagées :*

* *détail des actions mises en place ou envisagées,*
* *coûts de réalisation et financements*
* *résultats mesurables attendus*

## Communication et valorisation

*Décrire les modalités de communication et de valorisation du projet.*

## Reporting

*Décrire les modalités de reporting prévues (contenu et format des livrables envisagés, réunions…).*

## Transférabilité

*Présenter les modalités de transférabilité (et/ou de réplicabilité) envisagées pour les résultats de l’opération.*

## Transversalité

*Préciser le cas échéant les liens du projet avec des démarches plus globale et/ou les possibilités de transfert du projet au bénéfice d’un autre territoire ultramarin.*

# Organisation du projet (~4 pages)

*Tout document garantissant l’engagement des parties prenantes concernées sera annexé au présent document.*

## Description du porteur de projet et le cas échéant, des partenaires

*Présenter le porteur de projet et le cas échéant, chaque partenaire en 5 à 10 lignes (secteur d’activité, offre, chiffre d’affaires, nombre de salariés, appartenance à un groupe…)*

*Une présentation plus détaillée peut être jointe en annexe.*

## Rôle du porteur de projet et le cas échéant, des partenaires

*Décrire le rôle du porteur de projet et le cas échéant, le rôle de chaque partenaire.*

*Présenter les compétences et les apports de chacun dans le cadre du projet.*

## Justification du partenariat dans le cas d’un groupement

*Décrire l’origine du partenariat et préciser la logique de composition du partenariat (les complémentarités techniques, savoir-faire métier, etc.).*

*Préciser l’historique de collaboration passée entre les partenaires et leur implication dans le domaine concerné.*

## Gouvernance du partenariat envisagées dans le cas d’un groupement

*Décrire la gouvernance du projet. Donner les règles envisagées de répartition des responsabilités entre le coordonnateur et les partenaires ainsi qu’entre les partenaires eux-mêmes.*

*Indiquer les grands principes de l’accord de groupement qui sera mis en place si le projet devait être sélectionné.*

## Propriété intellectuelle

*Préciser les règles qui vont régir les modalités et les conditions de partage entre les différents partenaires des connaissances nécessaires à la mise en œuvre du projet.*

*Préciser les règles d’appropriation, de protection et d’exploitation des résultats obtenus conjointement par plusieurs partenaires ou obtenus par un seul partenaire.*

# Estimatif détaillé des coûts du projet et plan de financement (~2 pages)

*Produire les éléments financiers dans le fichier Excel joint (cf. annexe 2).*

# Calendrier prévisionnel (~1 page)

*Présentation de l’enchaînement logique des tâches, du calendrier détaillé des activités et des jalons décisionnels du projet.*

# Annexe A - CV des chefs de projet opérationnels

*Présenter des chefs de projet opérationnels et leurs références.*

# Annexe B - Fiches administratives du projet

## Identification du projet

*Titre du projet :*

*Acronyme :*

*Description du périmètre territorial du projet :*

*Description de l’opération :*

*Description des objectifs :*

*Description du groupement :*

## Identification de chaque membre

*Chaque membre doit être présenté dans un document annexe (porteur du projet et partenaires).*

## Raison sociale

*Nom :*

*Sigle :*

*Date de création :*

*Objet social :*

*Adresse du siège social :*

*Adresse de correspondance, si différente :*

*Téléphone :*

*Courriel :*

*Adresse site internet :*

## Statut juridique du porteur de projet

*S’il s’agit d’un organisme de droit privé :*

*Code NAF :*

*N° d’enregistrement à la Préfecture (pour les associations) :*

*Numéro de SIRET :*

*S’il s’agit d’un établissement public :*

## Représentant légal

*Civilité, nom-prénom :*

*Fonction au sein de l’organisme bénéficiaire :*

*Adresse postale du siège social :*

*Tél. :*

*Adresse électronique :*

## Responsable opérationnel à contacter (s’il diffère du représentant légal) :

*Civilité, nom-prénom :*

*Fonction au sein de l’organisme bénéficiaire :*

*Adresse postale du siège social :*

*Tél. :*

*Adresse électronique :*