



DESCRIPTION TECHNIQUE DU PROJET

Titre du Projet :

La notice ci-dessous a pour objectif de préciser les informations attendues et un canevas d'organisation du dossier. Ces précisions sont indispensables pour l'évaluation du projet mais ne sont pas limitatives (attention : par voie électronique, chaque envoi ne devra pas dépasser la limite de 1,5 mégaoctets, un envoi fractionné et numéroté des différentes pièces du dossier étant possible).

Le canevas recommandé pour le dossier est le suivant.

1 - La description des candidats :

Le chef de file, les autres partenaires, la justification de la qualité du partenariat (maîtrise globale des compétences techniques, capacité financière, complémentarité des partenaires...)

2 - Les apports du projet :

A - Aspects Stratégiques

- Problématique traitée et contexte
- Démarche stratégique (nature stratégique du projet pour les entreprises impliquées dans le projet et pour les secteurs bénéficiaires),
- Principaux enjeux (exemplarité du projet, caractère innovant, effet d'entraînement...)

B – Retombées économiques

- Retombées directes en matière de création de valeur, d'activité et d'emplois pour les participants aux projets (et éventuellement leurs partenaires : sous-traitants, clients...)
- Retombées indirectes (retombées potentielles, compte tenu de l'exemplarité du projet et des effets d'entraînement attendus).

3 - L'organisation du projet

- Partenariat
- Organisation du partenariat
- Maîtrise d'ouvrage : Organisation mise en place pour la conduite du projet
- Dispositions prises pour la continuité et la pérennité du projet.

Ces éléments permettront en particulier de préciser le niveau d'implication, notamment financière, des partenaires du projet, ainsi que la viabilité et le réalisme technique, économique et financier du projet.

4 – La réalisation du projet

- Distribution des rôles entre chaque partenaire (y.c. chef de file)
- Planning des activités à mener
- Délivrables attendus après chaque phase
- Critères d'évaluation permettant de mesurer les résultats après chaque phase et de décider des suites du projet (poursuite / modification du programme de travail / abandon du projet).
- Compétences à mettre en œuvre à chaque phase
- Charge prévisionnelle de l'ensemble des partenaires
- Description des ressources nécessaires
- Résultats finaux attendus (et indicateurs y afférents).