APPEL A PROJETS EPN 2020

« Pour une médiation numérique inclusive et innovante »

Dossier de candidature

Merci de prendre le temps de compléter ce dossier et de le retourner à Manche Numérique **par mail** accompagné de toutes les pièces nécessaires à l’adresse suivante : [**contact@manchenumerique.fr**](mailto:contact@manchenumerique.fr)

Le règlement définissant les conditions de l’appel à projets est téléchargeable sur le site de Manche Numérique : [www.manchenumerique.fr](http://www.manchenumerique.fr/)

Seuls les dossiers complets seront pris en compte.

**Date limite de réponse : le 25 septembre 2020 – 16h00**

# Collectivité / association porteuse du projet

## Coordonnées

* Nom de la structure porteuse du projet :
* Nom du représentant légal (Président / Maire / Directeur) :
* Adresse postale complète :
* Téléphone :
* Mail :
* Nom du contact administratif :
* Coordonnées du contact administratif :
* Téléphone :
* Mail :

## EPN concerné(s)

Merci de renseigner ici le nom et les coordonnées du ou des sites EPN ainsi que les coordonnées (mail et téléphone) de l’animateur ou des animateurs. Le cas échéant, merci de préciser également si l’un des animateurs est missionné pour la coordination du groupement d’EPN.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’EPN | Animateur | Adresse mail | Téléphone |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Projet

## Thématique du projet

**Projet innovant**

**Inclusion numérique**

**Réalité virtuelle en partenariat avec les musées**

## Les objectifs du projet

Merci de décrire ici les objectifs pédagogiques du projet, sans oublier les éléments quantitatifs et qualitatifs.

## Le contexte du projet

Décrivez ici la relation entre l’EPN et son environnement, les partenariats locaux, les opportunités ou menaces pouvant impacter le projet.

## Description détaillée du projet

Décrivez ici le contenu du projet, les phases de réalisation.

**Population bénéficiaire du projet**

Quel est le public cible ? Quel nombre de participants potentiels espérez-vous toucher ? …

**Territoire concerné par le projet**

Si le projet concerne plusieurs EPN, merci de préciser ici quel sera le rôle de chacun dans le projet ou comment chacun des sites sera bénéficiaire de l’action menée.

**Caractère innovant / inclusif du projet**

Dans votre projet, quelles innovations vous paraissent importantes à souligner ? En quoi les nouvelles technologies jouent-elles un rôle dans votre projet ? le projet constitue-t-il une innovation sociale ? En quoi ce projet peut-il être inclusif ? Ce projet est-il nouveau sur votre territoire ?

**Les moyens nécessaires à la réalisation du projet**

## Moyens humains

(Remplir également le planning projet situé en annexe 2, présentant l'implication de l'animateur / des animateurs sur ce projet)

## Moyens matériels

## Moyens financiers

Remplir le budget prévisionnel en annexe 1, vous pouvez indiquer ici des informations complémentaires.

**L'évaluation du projet**

Comment allez-vous évaluer l'efficacité de votre action ?

Précisez ici quelles seront les modalités d'évaluation du projet, ainsi que les critères qualitatifs et quantitatifs prévus.

**Actions mises en œuvre**

## Communication

Le porteur de projet d'un Espace Public Numérique est chargé de la mise en œuvre d’actions de communication afin de promouvoir les équipements et les actions menées. Décrivez dans cette partie comment vous mettrez en œuvre votre action de communication.

**Suivi du projet**

Pour rappel, le porteur de projet devra fournir sur demande à Manche Numérique :

- des statistiques de fréquentation,

- un rapport détaillant les initiatives et les actions mises en place pour communiquer sur les actions menées dans le cadre de l'EPN (revue de presse, écrans de site internet...)

Décrivez les outils que vous mettrez en œuvre d’assurer le suivi de projet.

ANNEXE 1 – BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

# BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET- DEPENSES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature des Dépenses (1)** | **Montant HT** | **Montant TTC** | **Devis joint** | **(cadre réservé à Manche Numérique)** |
| Achats de matériels – équipements |  |  |  |  |
| Prestations (2) |  |  |  |  |
| **Dépenses de fonctionnement** |  |  |  |  |
| *Frais de personnel (2)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| A DEDUIRE (s’il y a lieu) Recettes **directement** générées par l’investissement |  |  |  |  |
| **TOTAUX** |  |  |  |  |

(1) les dépenses sont à **détailler et à présenter par poste de dépenses**

(2)  les achats de prestations et frais de personnel sont indiqués pour information mais ne sont pas finançables dans le cadre de l’appel à projets.

# BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET- RESSOURCES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RESSOURCES** | **Montant** | **% du montant total**  **du projet** |
| **Aides publiques :**   * Union européenne * ETAT * Conseil Régional * Conseil Départemental * Autres collectivités territoriales   **Sous-total** :  Autres, y compris aides privées :  **Sous-total :** Autofinancement : **Sous-total :** |  |  |
| **TOTAUX** |  | **100,00%** |

ANNEXE 2 – PLANNING PROJET DE L’ANIMATEUR / DES ANIMATEURS

# PLANNING PREVISIONNEL SUR LA DURÉE DE RÉALISATION DU PROJET

Décrivez les actions menées par l'animateur dans le cadre de ce projet, le temps qui sera consacré à chaque action ainsi que la période à laquelle seront menées ces actions.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tâche et description de la tâche** | **Date de départ** | **Date de fin** | **Durée** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |