|  |  |
| --- | --- |
| Logo FFEM format jpeg | **Facilité d’innovation pour le secteur privé dans le domaine du changement climatique**  **FISP - Climat** |
| Secrétariat du Fonds Français pour l’Environnement Mondial | **Note d’opportunité de projet (NOP)** |

*Sur la forme, les formes impersonnelles utilisant le nom de l’entreprise seront à privilégier par rapport aux formes personnelles (« nous », « nos », « on », etc.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TITRE du PROJET :** (2 lignes maxi.) : |  |
| **ACRONYME :** |  |
| **ENTREPRISE PORTEUSE DU PROJET:**  (nom, sigle et adresse) |  |
| **PAYS HOTE DU PROJET :** |  |
| **DATE DE LANCEMENT DE PROJET :** |  |
| **DUREE DU PROJET :** |  |
| **MONTANT TOTAL DU PROJET :** |  |
| **HAUTEUR DE LA SUBVENTION FISP DEMANDEE :** |  |
| **Autres aides publiques reçues ces 3 dernières années :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTREPRISE PORTEUSE DE PROJET[[1]](#footnote-1) – FICHE D’INFORMATION** | |
| ADRESSE |  |
| SITE WEB |  |
| NATIONALITE |  |
| STATUT JURIDIQUE |  |
| CONTACT PROJET (nom, adresse email, téléphone) |  |

Cette NOP est un document synthétique (10 pages maximum) de présentation des éléments techniques, stratégiques, et fonctionnels du projet. Elle sera accompagnée du fichier Excel contenant les éléments financiers relatifs au montage du projet.

Le candidat est prié de remplir les champs ci-après en suivant les indications mentionnées en italique. Des présentations claires et concises portant uniquement sur les éléments nécessaires à la compréhension du projet sont demandées.

# SIGLES ET ACRONYMES

Lister par ordre alphabétique tous les acronymes employés dans le document de projet.

# CONTEXTE

Présenter le contexte dans lequel s’inscrit le projet.

**Description de la pertinence de la proposition au regard de la situation locale.**

On répondra notamment à la question : en quoi est-il pertinent de conduire ce processus d’innovation à cet endroit, avec ces acteurs locaux ?

# Objectifs & résultats attendus

Présenter les objectifs du projet et les résultats attendus.

# ORGANISATION

Etablir la liste des parties prenantes (en commençant par le porteur de projet)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom de l’organisme | Statut | Taille de l’entreprise  (Chiffre d’Affaire 2011 et nombre d’employés) | Pays d’implantation du siège | Responsabilités |
| Porteur de projet |  |  |  |  |  |
| Partie prenante 1 |  |  |  |  |  |
| Partie prenante 2 |  |  |  |  |  |
| Partie prenante 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Présentation du porteur de projet, bénéficiaire du don :**

Décrire brièvement les compétences au sein de l’entreprise porteuse du projet lui permettant de remplir son rôle, les capacités à réaliser des projets à l’international et les éventuelles expériences de mise en œuvre de projets similaires réussis. L’ancienneté et la pérennité de l’organisation seront également présentées.

Justifier de la pertinence des partenariats proposés.

**Schéma organisationnel**

On répondra notamment aux questions : avec qui le projet sera-t-il mis en œuvre ? Qui sont les partenaires du projet ? Quelles instances et mécanismes seront mis en place pour le pilotage du projet et la gestion des relations avec les partenaires ?

# Gestion & mode operatoire

**Mode opératoire du projet**

On décrira la méthodologie générale envisagée ainsi que les modes opératoires relatifs à des actions particulièrement déterminantes pour le succès du projet.

## Présentation des activités

Détailler les activités à mettre en œuvre avec une estimation des coûts et un calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

Expliciter les méthodes et les outils mis en œuvre pour assurer la gouvernance du projet, gérer les activités et assurer l’atteinte des objectifs et la pérennité du projet.

## Suivi des performances des activités

Proposer une liste d’indicateurs de suivi des performances techniques et financières du projet qui conditionneront les 1er, 2e et 3e versements. Les critères retenus pour ces trois versements doivent être différents et refléter l’état d’avancement. Chaque versement est conditionné à la remise par le Bénéficiaire d’une documentation contractuelle, technique et financière qui doit témoigner de la bonne réalisation de l’opération, tant sur le plan des moyens mis en œuvre que des résultats atteints. Il est à la charge du Bénéficiaire de proposer cette documentation, pour témoigner de sa crédibilité. Il s’agira d’un des points substantiels de l’évaluation du projet.

Pour le 2ème versement, les critères liés à la technique devraient correspondre à la réception de la technologie conformément au contrat liant le maître d’ouvrage et le maître d’œuvre. Les critères financiers à ce stade devraient traduire le niveau d’avancement des dépenses réelles par rapport aux dépenses prévisionnelles. Pour le 3ème versement, les critères doivent permettre de juger du bon fonctionnement de l’innovation et du projet dans son ensemble, à travers des indicateurs techniques (ex : nombre d’heures de fonctionnement à Puissance Nominale, énergie produite, nombre d’heures d’arrêt pour cause de disfonctionnement, etc.) et des indicateurs financiers (ex : taux de retour sur investissement, dépenses engagées (dont part du don) et revenus dégagés par le projet, etc.).

Décrire la méthodologie de suivi : les méthodes et fréquence de mesure, le stockage des données et les personnes en charge.

Les projets feront l’objet d’une évaluation externe qui conditionne le dernier versement du don, au plus tard quatre ans après le lancement des activités. Cette prestation, d’un montant forfaitaire de 2% minimum du budget sollicité, doit être prévue dès l’appel à proposition dans le plan de financement et imputée sur les fonds du projet.

# Financement et rentabilité

Elaborer un budget TTC d’une page faisant clairement apparaître chaque composante du projet et les différents financements. Les dépenses les plus conséquentes pourront être l’objet d’explications succinctes. L’entreprise pourra utiliser le modèle de plan de financement mis à disposition.

*Plan d’affaires du projet*

Le bénéficiaire pourra au choix :

* Insérer le business plan du projet, ou,
* Utiliser le tableur Excel du FFEM et reporter dans les tableaux ci-dessous les valeurs correspondantes.

*Explications budgétaires*

Le bénéficiaire devra :

* Détailler les dépenses totales du projet (d’exploitation (OPEX) et d’investissements (CAPEX)) ;
* Expliquer la méthodologie utilisée pour estimer les coûts du projet ;
* Justifier les coûts en termes de ressources humaines (organigramme, nombre d’employés et responsabilités dans le projet) ;
* Expliquer la teneur des investissements mobiliers (supérieurs à 5000€) et leur utilité dans le projet ;
* Préciser le montant de la subvention FFEM recherchée, et démontrer que l’aide de la FISP est indispensable à la réalisation du projet ;
* Détailler les autres sources de financement et l’état des discussions avec les différents bailleurs ;
* Identifier les principaux risques financiers et autres facteurs qui pourraient affecter la bonne conduite du projet ;
* Dans le cas où une étude de faisabilité ou de conseil serait souhaitée, détailler la teneur de la mission souhaitée, le coût prévisionnel et les hypothèses utilisées pour calculer ce dernier.

En l’absence de business plan pré-établi le bénéficiaire pour s’aider d’un tableur Excel mis à disposition par le FFEM et reporter les valeurs correspondantes dans les tableaux ci-dessous.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dépenses** *(insérer des valeurs négatives)* |  |  |
| *(coûts en €)* | Total amorti sur 4 ans | % sur 4 ans |
| Dépenses d'investissement (CAPEX) |  |  |
| 1. Investissement immobilier |  |  |
| 2. Investissement technique et mobilier |  |  |
| 3. Fournitures et consommables |  |  |
| 4. Etudes ou expertises |  |  |
| 5. Personnels expatriés |  |  |
| 6. Personnel local |  |  |
| 7. Formation |  |  |
| 8. Services extérieurs à l'entreprise |  |  |
| 9. Mission de courte durée |  |  |
| 10. Autres (à préciser) |  |  |
| 11. Divers et imprévus (5% des CAPEX maximum) |  |  |
| Sous-Total CAPEX |  |  |
| Dépenses d'opération et de fonctionnement (OPEX) |  |  |
| 1. Fournitures et consommables |  |  |
| 2. Etudes ou expertises |  |  |
| 3. Personnels expatriés |  |  |
| 4. Personnel local |  |  |
| 5. Formation |  |  |
| 6. Services extérieurs à l'entreprise |  |  |
| 7. Mission de courte durée |  |  |
| 8. Appui et suivi |  |  |
| 9. Evaluation |  |  |
| 10. Capitalisation |  |  |
| 11. Audit |  |  |
| 12. Autres (à préciser) |  |  |
| 13. Divers et imprévus (5% des OPEX maximum) |  |  |
| Sous-Total OPEX hors frais financiers |  |  |
| TOTAL GENERAL (Sous-totaux CAPEX + OPEX) hors frais financiers | - |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ressources de financement du projet** |  |  |  |
| (Ressources en €) | Total amorti sur 4 ans | % sur 4 ans | Etat (acquis / sollicité / à solliciter) |
| *1. Contribution de la FISP-CLIMAT et autres contributions publiques (sous-rubriques à détailler)* |  |  |  |
| 1.1 FISP-CLIMAT (cf. hypothèses) |  |  |  |
| 1.2 Autres subventions publiques |  |  |  |
| Sous-total 1 |  |  |  |
| *2. Autres ressources mobilisées (sous-rubriques à détailler)* |  |  |  |
| 2.1 Ressources propres de l'entreprise |  |  |  |
| 2.2 Autres ressources privées : (à détailler, 1 ligne par entité d'origine) |  |  |  |
| Sous-total 2 | - |  |  |
| TOTAL GENERAL DES RESSOURCES | - |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateurs de rentabilité du projet sur sa durée de vie totale (maximum 20 ans)** | |
| % du financement FISP-CLIMAT sur le montant total des CAPEX |  |
| VAN du projet (hors FISP-CLIMAT) |  |
| VAN du projet (incluant FISP-CLIMAT) |  |
| TRI du projet (hors FISP-CLIMAT) en % |  |
| TRI du projet (incluant FISP-CLIMAT) en % |  |
| TRI investisseur sur la durée de vie du projet |  |

# Innovation, additionalité, potentiel

## Etat de l’art technologique au niveau mondial et local

Synthétiser et référencer l’état de l’art scientifique et technologique au niveau mondial dans les domaines abordés par le projet.

Le candidat à la facilité devra démontrer que la technologie utilisée est innovante dans son contexte. Pour cela le candidat devra :

* Expliquer quelle est la pratique actuelle dans la région considérée ;
* Dire s’il existe des projets équivalents dans la région considérée et au-delà ; et s’il existe des projets équivalents, expliquer en quoi ce projet est différent et plus innovant.

## Clarté du processus d’innovation et compétences développées par le bénéficiaire (<6 pages)

Le candidat devra décrire le processus d’innovation dans lequel s’inscrit ce projet :

* Expliquer le processus d’innovation de la genèse de la technologie ou du service innovant, à l’objectif final en termes de déploiement commercial.
* Montrer à quelle étape se situe le projet candidat, et en quoi la mise en place de ce projet permettra de progresser dans le déploiement commercial expliqué précédemment.
* Décrire les prochaines étapes du déploiement commercial et les moyens qu’il mettra en œuvre pour assurer ce déploiement.
* Détailler les produits ou services susceptibles d’être mis sur le marché et indiquer comment il sera possible de distinguer les produits/services issus du projet
* Préciser le rôle de chacun des partenaires, notamment le cas échéant dans la commercialisation des produits/services issus du projet. Indiquer quels sont les réseaux commerciaux qui permettront d’atteindre les clients dans de bonnes conditions.

Le candidat s’attachera à décrire la qualité conceptuelle de ce processus, les chances de réussite du processus d’innovation, notamment à travers les aspects suivants:

* aspects techniques de la technologie ;
* ressources humaines de l’entreprise ;
* capacités financières de l’entreprise ;
* demande potentielle de la technologie innovante ;
* Impact du projet innovant sur la croissance du porteur du projet (en termes d’emplois et de chiffre d’affaires).

1. **A quels besoins / problématique l’innovation entend répondre ?**

On précisera en quoi l’innovation proposée répond à des besoins présents et futurs

1. **Etat des lieux de l’existant dans le domaine et justification du caractère innovant**

On établira un rapide état des lieux de l’existant, dans le champ d’innovation que le projet entend explorer et, sur cette base, on justifiera le caractère innovant de la proposition

1. **Présentation d’éléments d’évaluation ex-ante de l’innovation**

On précisera en quoi l’innovation est une réponse pertinente aux besoins mentionnés, puis en quoi c’est une réponse que l’on peut penser efficace, efficiente, acceptable et maîtrisable à termes par les parties concernées, cohérente avec le contexte social, économique, environnemental et culturel. On mentionnera ses impacts possibles.

1. **Description du processus d’innovation et positionnement du projet**

On situera le projet dans un processus d’innovation pouvant comporter des étapes telles que la problématisation (définition précise du problème auquel on entend apporter une réponse innovante) ; la conception ou l’identification d’innovations ; la mise en réseau d’acteurs, compétences et organisations qui porteront l’innovation ; l’expérimentation à petite échelle ; l’évaluation et la validation de l’innovation ; la capitalisation et la diffusion de l’innovation ; l’expérimentation d’un passage à l’échelle… On précisera quelle(s) étape(s) du processus d’innovation est (sont) concernée(s) par le projet, ce qui a été fait en amont et ce qui est envisagé en aval du financement FFEM.

1. **Présentation des partenariats envisagés autour de l’innovation**

On présentera à la fois les partenaires engagés dans le processus d’innovation et le projet et la façon dont on entend consolider ces partenariats (rôle de chacun, instances de dialogue, élargissements envisagés, etc…)

1. **Propositions relatives à l’évaluation et à la capitalisation**

On présentera ce qui est envisagé pour évaluer de façon précise les résultats des expérimentations envisagées, puis ce qui est envisagé en termes de capitalisation et de diffusion (comment, à destination de qui ?)

1. **Lien avec les politiques publiques**

On présentera en quoi le projet pourrait alimenter une réflexion sur les politiques publiques en place, voire les inspirer et ce qui a éventuellement été prévu pour cela.

## Projet pertinent dans son contexte utilisant une technologie ou un service efficace et efficient

Le développeur du projet expliquera en quoi son projet répond à des besoins présents et futurs (pertinence) du pays hôte et de l’environnement mondial. Son efficacité pour répondre à ce besoin devra être évaluée (si possible en comparaison de la solution alternative de référence) et rapportée à son coût (efficience).

## Additionnalité du projet

Présenter les obstacles auxquels le projet est confronté et les moyens mis en œuvre pour y répondre.

Pour démontrer l’additionnalité du projet, le candidat devra se référer à l’annexe 6 de l’appel à projets.

## Reproductibilité du projet

Le développeur devra estimer quel est le potentiel de reproduction du projet dans la même région et dans le reste du monde.

# Impacts attendus : environnement, société, économie

## Impacts attendus du projet sur son porteur

Décrire l’impact du projet sur la croissance du porteur du projet (en termes d’emploi et de chiffre d’affaires)

## Impacts environnementaux du projet

Décrire l’impact attendu du projet sur le climat (estimation des réductions de GES par rapport au scénario de référence) et l’environnement, en différenciant lorsqu’il s’agit d’une technologie, l’impact de la fabrication de la technologie et son utilisation.

## Impacts socio-économiques du projet

Préciser les partenariats établis avec des organisations locales (entreprises, associations…), et le rôle de ces organisations dans le projet.

Estimer les impacts locaux en termes d’emploi, de développement de compétences, de création d’activités économiques à court et moyen termes.

Donner des précisions sur la valorisation des savoirs, savoir-faire et compétences locales et nationales.

La part locale et internationale du coût du projet devra être précisée.

# Risques probables et moyens prévus pour y faire face

On exposera les risques contextuels à envisager, ainsi que les risques spécifiquement liés au caractère innovant du projet, puis les mesures envisagées pour y faire face.

# Annexes

Joindre les CV des personnes en charge du projet.

+ Autres annexes

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. L’entreprise porteuse de projet doit être le bénéficiaire de la subvention FISP. Tout changement de bénéficiaire entrainera une gestion administrative supplémentaire. [↑](#footnote-ref-1)