

LA CONSERVATION DES MILIEUX NATURELS

commence avant tout derrière un bureau

Testez votre projet !

De nombreux éléments doivent être pris en compte lors de la planification d'un projet de conservation. Utilisez l'aide-mémoire ci-dessous afin de vous assurer que votre projet est bien structuré.

1 | Définir l'objectif et élaborer le concept

Objectif (quoi ? / pourquoi)

1.1 | L'objectif de mon projet est bien défini.

1.2 | L'objectif de mon projet répond à une problématique identifiée ou à un besoin réel.

Concept (comment ?)

1.3 | Le public-cible, le lieu et la durée de mon projet sont clairement identifiés.

1.4 | Mon projet est en harmonie avec l'environnement social, économique, culturel et politique du milieu où il s'implantera.

1.5 | Mon projet est original et apporte un bénéfice aux communautés locales et aux différents partenaires ciblés.

1.6 | Les informations de base ont été mises sur papier pour faciliter la compréhension de mon projet par les personnes à qui je soumetts l'idée.

1.7 | Mon projet a été discuté avec mes collègues et validé par l'administration de l'organisme pour lequel je travaille.

Oui En partie Non Ne s'applique pas

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Pêches et Océans
Canada

Fisheries and Oceans
Canada





2 | Planifier les étapes de réalisation, évaluer les besoins et effectuer l'inventaire des ressources disponibles

	Oui	En partie	Non	Ne s'applique pas
Étapes de réalisation (actions)				
2.1 Les étapes de réalisation de mon projet sont bien définies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Les étapes de réalisation de mon projet permettent d'atteindre l'objectif fixé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Un échéancier a été établi pour la réalisation des différentes étapes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation des besoins				
2.4 Les types de besoins suivants ont été pris en compte :				
A Techniques <i>(ex. : produits, activités, communications, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B Administratifs <i>(ex. : gestion des ressources, achat de matériel, élaboration de rapports, date d'évaluation, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventaire des ressources				
2.5 Je me suis assuré que je possède les ressources nécessaires (ou que je sais comment les trouver).				
A Ressources financières <i>Je détiens les fonds suffisants pour couvrir les dépenses reliées à la réalisation de mon projet.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B Expertise <i>Je sais à qui m'adresser pour obtenir les conseils et l'expertise nécessaires à la réalisation de mon projet.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C Main-d'oeuvre <i>Je dispose du personnel compétent et disponible pour la réalisation de mon projet.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D Biens matériels <i>J'ai accès au matériel et aux équipements nécessaires à la réalisation de mon projet.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3 | S'entourer des partenaires nécessaires au projet

Partenariats

3.1 | J'ai approché différents types de partenaires afin de couvrir les besoins suivants :

A | Financiers

(ex. : programmes de subvention, fondations, commanditaires, etc.)

B | Expertise

(ex. : révision scientifique, services juridiques, graphisme, etc.)

C | Main-d'oeuvre

(ex. : biologistes, techniciens, cartographes, etc.)

D | Biens matériels

(ex. : matériaux de construction, machinerie, appareils de mesure, etc.)

3.2 | J'ai le soutien des intervenants du milieu.

3.3 | L'implication des partenaires est confirmée par des lettres d'appui.

Oui En partie Non Ne s'applique pas

4 | Rechercher le financement

Financement

4.1 | Je me suis bien informé concernant les différents programmes financiers auxquels mon projet est admissible.

4.2 | J'ai étudié les conditions de financement qui s'appliquent aux programmes auxquels je désire appliquer.

4.3 | Je me suis assuré que les objectifs de mon projet satisfont les exigences et les critères d'évaluation du programme de financement auquel je soumetts mon projet.

4.4 | J'ai pris soin de téléphoner à l'organisme de financement potentiel pour discuter de mon projet, avant d'entamer la rédaction de la demande de financement.

4.5 | Je suis conscient des obligations ou devoirs associés à l'obtention du financement demandé.

4.6 | Dans le cas où je dépose plusieurs demandes de financement auprès de divers organismes pour un même projet, je suis conscient de l'impact d'un premier financement sur l'engagement des autres partenaires financiers.

Oui En partie Non Ne s'applique pas



5 | Débuter le projet

Démarrage

- 5.1 | Une fois le financement approuvé, j'ai signé les lettres d'intention acheminées par le bailleur de fonds.
- 5.2 | J'ai informé mes partenaires du démarrage et de l'échéancier de mon projet.
- 5.3 | J'ai noté dans mon agenda les échéanciers demandés par le bailleur de fonds (ex. : *rapports, bilans préliminaires, etc.*).

Oui En partie Non Ne s'applique pas

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Utilisation de l'aide-mémoire :

- Revoyez les points pour lesquels vous avez répondu « En partie » ou « Non » afin de mettre toutes les chances de votre côté pour la réussite de votre projet.
- Consultez régulièrement cet aide-mémoire au fur et à mesure de la planification de votre projet.
- N'hésitez pas à vous programmer des alertes dans vos outils de messagerie électronique pour vous rappeler de vérifier votre avancement.

N'oubliez pas : une bonne organisation et une bonne planification sont les éléments clés de la réalisation efficace d'un projet !