



## **M.A.E., F.S.P. « Sud-Expert-Plantes »**

### **Composante 2 : « Appui aux institutions et réseaux »**

#### **Formulaire de soumission pour les demandes d'appui aux herbiers et jardins botaniques**

#### ***Titre du projet***

*(Les demandes d'appui sont considérées comme des projets, avec des objectifs, des résultats attendus, un programme d'activités, un calendrier et un budget)*

*Le formulaire doit être rempli avec la police Times New Roman de taille 12 (sauf dans certains tableaux en police plus petite) ; toutes les pages doivent être paraphées par les signataires prévus en dernière page.*

*Pour les pays et institutions concernés, et pour les modalités d'élaboration, de soumission et d'évaluation des demandes d'appui, voir les termes de référence de la Composante 2*

#### **A. Résumé de la demande**

##### **1. Région concernée**

*Afrique de l'Ouest, Afrique Centrale, Océan indien, ou Asie du Sud-Est*

##### **2. Pays concerné(s)**

##### **3. Type de collection(s) concernée(s) : herbier(s) ou jardin botanique**

*(pour faciliter l'évaluation des demandes, on séparera les demandes relatives aux herbiers et celles relatives aux jardins botaniques)*

##### **4. Institution porteuse**

*Sigle et nom complet de l'institution qui soumet le projet et conduira sa réalisation*

##### **5. Chef de projet**

*Nom, fonction, adresse complète, téléphone(s), courriel(s)*

##### **6. Partenaire(s)**

*Sigle et nom complet des partenaires éventuels (organismes qui s'engagent à contribuer au projet par des ressources financières, humaines ou matérielles -y compris transfert de collections-); nom du contact pour chaque partenaire, avec sa fonction, son adresse complète, téléphone(s), et courriel(s).*

## 7. Dimensions de la –ou des- collection(s) concernée(s)

*Herbiers, xylothèques et carpothèques : Nombre total de spécimens, nombre de spécimens types, nombre de spécimens montés, nombre de spécimens déterminés, nombre de spécimens informatisés (informations sur les spécimens saisies dans une base de données), nombre de spécimens scannés, dates des plus anciens spécimens, nombre de spécimens entrant en moyenne chaque année.*

*Jardins botaniques : Nombre d'individus, nombre d'individus pourvus d'un étiquetage à jour (indications taxonomiques, de provenance géographique, etc.), nombre d'individus informatisés (informations saisies dans une base de données).*

*Herbiers, xylothèques et carpothèques, et Jardins botaniques : nombre d'espèces représentées, nombre de genres représentés, nombre de familles représentées, couverture géographique (en indiquant la proportion de spécimens récoltés dans le pays, et dans la région), couverture thématique (essences exploitées, plantes d'intérêt médicinal, cosmétique, tinctorial, ..., autres thèmes éventuels).*

## 8. Durée

## 9. Budget total (en Euros)

## 10. Sources de financement

*En espèces : montants et organismes bailleurs (y compris institution porteuse et partenaires)*

*En nature : montants et organismes contributeurs (idem)*

## 11. Montant de la contributions financière demandée à Sud Expert Plantes (en Euros)

## **B. Description du projet**

### 1. Contexte et justification

*Analysez le contexte dans lequel s'inscrit le projet. Quelles sont les missions, les fonctions et les capacités actuelles de l'institution porteuse et de ses partenaires ? Quelles sont les utilisations actuelles de la –ou des- collection(s) ? Quelles améliorations le projet apportera-t-il en terme de renforcement des capacités de l'institution porteuse, et éventuellement de ses partenaires, pour mieux remplir leurs missions ? Quelles fonctions et utilisations nouvelles pourront être réalisées ? Quel est l'impact attendu en terme de développement pour le pays et la région concernés ?*

### 2. Objectifs

*Indiquez les principaux objectifs du projet.*

### 3. Activités

*Indiquez les domaines d'activité concernés **parmi les domaines listés ci-dessous**. Pour chaque domaine d'activité, décrire succinctement les activités proposées, et pour chacune d'elle, préciser :*

- les ressources humaines mobilisées chiffrées en nombre de personnes-mois, en distinguant les enseignants-chercheurs du personnel d'appui, et en distinguant les personnels titulaires et les personnels recrutés pour le projet,
- les ressources matérielles et logicielles mises en œuvre, en distinguant les ressources existantes et celles acquises dans le cadre du projet,
- et les volumes traités (nombre de spécimens ou d'individus traités ; nombre d'espèces, genres et familles touchés).

Les domaines d'activité éligibles sont les suivants :

- Conditionnement, désinfection et montage des spécimens dans les herbiers ;
- Conditionnement, entretien et étiquetage des individus dans les jardins botaniques ;
- Transfert de collections ;
- Détermination, vérification des déterminations anciennes et rangement des planches d'herbier ;
- Numérisation et informatisation des collections, selon les normes existantes ;
- Connexion des herbiers et jardins botaniques à l'Internet ;
- Connexion des bases de données des collections au portail GBIF ;
- Acquisition et développement d'outils de valorisation locale des données.

(les activités de collecte relèvent des projets de recherche)

#### 4. Résultats attendus

Intitulé des activités	Résultats attendus
<b>1 1<sup>er</sup> Domaine d'activité</b>	
1.1 1 <sup>ère</sup> Activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>er</sup> Résultat</li> <li>• 2<sup>ème</sup> Résultat</li> <li>• etc.</li> </ul>
1.2 2 <sup>ème</sup> Activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>er</sup> Résultat</li> <li>• 2<sup>ème</sup> Résultat</li> <li>• etc.</li> </ul>
Etc.	
<b>2 2<sup>ème</sup> Domaine d'activité</b>	
2.1 1 <sup>ère</sup> Activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>er</sup> Résultat</li> <li>• 2<sup>ème</sup> Résultat</li> <li>• etc.</li> </ul>
2.2 2 <sup>ème</sup> Activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>er</sup> Résultat</li> <li>• 2<sup>ème</sup> Résultat</li> <li>• etc.</li> </ul>
Etc.	
Etc.	

## 5. Dépenses et budget

Indiquez dans un tableau pour chaque catégorie de dépense (voir liste des dépenses éligibles ci-dessous) le montant total et le montant pris sur la contribution demandée à Sud Expert Plantes. Indiquez en bas du tableau le montant total pour l'ensemble des dépenses.

### Budget général

Partenaire / Catégorie de dépense	Montant total (€)	Contribution de Sud Expert Plantes (€)
<b>Institution porteuse</b>		
1 <sup>ère</sup> Catégorie de dépense		
2 <sup>ème</sup> Catégorie de dépense		
Etc.		
<b>Partenaire 1</b>		
1 <sup>ère</sup> Catégorie de dépense		
2 <sup>ème</sup> Catégorie de dépense		
Etc.		
Etc.		
<b>Total</b>		

### Dépenses annuelles sur la contribution Sud Expert Plantes

Domaine d'activité / Catégorie de dépenses	Contribution de Sud Expert Plantes (€)		
	Année 1	Année 2	Année 3
<b>1 1<sup>er</sup> Domaine d'activité</b>			
1 <sup>ère</sup> Catégorie de dépense			
2 <sup>ème</sup> Catégorie de dépense			
Etc.			
<b>2 2<sup>ème</sup> Domaine d'activité</b>			
1 <sup>ère</sup> Catégorie de dépense			
2 <sup>ème</sup> Catégorie de dépense			
Etc.			
Etc.			
<b>Total</b>			

Les catégories de dépenses éligibles sont les suivantes :

- Fournitures pour le conditionnement et le montage des spécimens dans les herbiers ;
- Fournitures pour l'entretien et l'étiquetage des individus dans les jardins botaniques ;
- Fournitures pour les matériels informatiques ;
- Equipement pour le conditionnement et l'entretien des spécimens dans les herbiers ;
- Equipement pour le rangement des planches d'herbier ;
- Equipement pour l'entretien et l'étiquetage des individus dans les jardins botaniques ;
- Equipement informatique et réseau local ;
- Equipement photographique numérique pour les planches d'herbier ;
- Equipement pour la connexion à l'Internet ;
- Equipement pour sécuriser l'alimentation électrique ;
- Equipement en air conditionné ;
- Frais de connexion à l'Internet ;
- Salaires de personnel temporaire recruté pour les activités ci-dessus ;
- Missions (voyages et frais de mission) dans le cadre des activités ci-dessus.

6. Calendrier d'activité

Activités	Année 1				Année 2				Année 3			
	Trim.1	Trim.2	Trim.3	Trim.4	Trim.1	Trim.2	Trim.3	Trim.4	Trim.1	Trim.2	Trim.3	Trim.4
<b>1 1<sup>er</sup> Domaine d'activité</b>												
1.1 1 <sup>ère</sup> Activité												
1.2 2 <sup>ème</sup> Activité												
<i>Etc.</i>												
...												

## 7. Signatures

<p>Nom et fonction du responsable habilité de l'institution porteuse du projet</p>     <p>Signature et cachet</p>	<p>Nom et fonction du Chef de projet</p>     <p>Signature</p>	<p>Responsable habilité du partenaire 1</p>     <p>Signature et cachet</p>
<p>Responsable habilité du partenaire 2</p>     <p>Signature et cachet</p>	<p>Responsable habilité du partenaire 3</p>     <p>Signature et cachet</p>	<p>Etc.</p>