

**Mode d’emploi**

1. Décrivez votre idée en remplissant l’étape 1
2. Soumettez par email le projet au bureau pour validation à [zanciens@gmail.com](mailto:zanciens@gmail.com)
3. Réalisez les actions prévues avec l’équipe volontaire suite à la réception de l’accord
4. Faites le bilan du projet en répondant aux questions de l’étape 5.

Note : Vous avez 2 semaines après la fin du projet pour faire cette étape et transmettre à nouveau la fiche au comité par email à [zanciens@gmail.com](mailto:zanciens@gmail.com)

**ETAPE 1 : IDEE**

**Identification**

|  |  |
| --- | --- |
| Date de soumission de l’idée |  |
| Nom du porteur de projet |  |
| Email |  |
| Nom du projet |  |

**Thématique visée**

|  |
| --- |
| Quelle est la thématique de la feuille de route visée par le projet ? |

**Objectifs**

|  |
| --- |
| Quels sont les objectifs concrets ? (au moins un objectif mesurable et la valeur visée) |

**Equipe**

**Qui participe au projet ?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prénom** | **Promo** | **Responsabilités dans le projet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Budget**

**Quelles seront les ressources matérielles nécessaires ? Combien coûtent-elles ?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ressource** | **Coût** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Planning prévisionnel**

**Quel sera le déroulé du projet ?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etape** | **Description** | **Date début** | **Date fin** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date de fin de projet prévisionnelle |  |
| Remis au comité le |  |

**ETAPE 2 : APPROBATION DU PROJET PAR LE COMITE DU BUREAU**

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’évaluation |  |
| Décision : le projet peut être mené |  |
| Fin théorique du projet |  |
| Précisions si nécessaire |  |
| Personnes présentes |  |

**ETAPE 3 : REALISATION DU PROJET**

**ETAPE 4 : BILAN**

Attention : Vous avez 2 semaines après la fin théorique du projet pour faire cette étape et transmettre à nouveau la fiche au comité.

|  |  |
| --- | --- |
| Comment le projet s’est-il déroulé ? |  |
| Les objectifs sont-ils atteints ? |  |
| Quelles bonnes pratiques devraient être répétées à l’avenir ? |  |
| Quels sont les axes d’amélioration ? |  |

**CLOTURE PAR LE COMITE DU BUREAU**

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’évaluation |  |
| Commentaires |  |
| Personnes présentes |  |