

## FICHE PROJET - Evénements / animations

Ces fiches sont à transmettre aux représentant.e.s de la commission référente de votre projet. Elle sera ensuite présentée au Conseil d'Administration de l'association AY128 (ou au bureau si votre demande est urgente) qui étudiera le projet. Le CA (ou le bureau) transmettra la fiche projet à l'équipe salariée qui pourra également émettre un avis.

### Les différents cas possibles :

- FEU VERT -> Les deux avis sont favorables : le projet pourra être mené selon les conditions validées par l'association
- FEU ORANGE -> Un avis vous invite à retravailler votre projet : la fiche projet devra être revue et renvoyée en prenant en compte les commentaires donnés
- FEU ROUGE -> Un avis est défavorable : le projet ne peut pas être validé car il ne respecte pas le projet associatif et/ou les valeurs des Usines et/ou la réglementation liée au site

Si une situation vous interroge ou vous dérange, n'hésitez pas à prendre contact avec les membres du Conseil d'Administration, l'équipe salariée et les co-fondateur.rice.s.

PREAMBULE	
<b>NOM DU PROJET</b>	
<b>Commission référente</b>	<input type="checkbox"/> Développement durable / patrimoine / tourisme <input type="checkbox"/> Vie associative et développement du tiers-lieu <input type="checkbox"/> Recherche et création artistique et culturelle <input type="checkbox"/> Fablab
<b>Porteur.se.s du projet</b>	
<b>Référent.e du projet</b>	<i>qui fera le lien avec les représentant.e.s de la commission référente si besoin</i>
CHECKLIST DES ETAPES CLES	
<input type="checkbox"/> Remplir la fiche projet adéquate <input type="checkbox"/> Proposer un budget prévisionnel si besoin (modèle disponible ci-joint) <input type="checkbox"/> Proposer un calendrier prévisionnel <input type="checkbox"/> Transmettre la fiche projet complétée et les documents nécessaires aux représentant.e.s de la commission référente	
INFORMATIONS GENERALES DU PROJET	
<b>Objectif.s du projet</b>	
<b>Public.s ciblé.s</b>	
<b>Présentation en quelques lignes du projet</b> <i>si besoin, vous pouvez joindre une fiche de présentation plus complète</i>	
<b>Zone concernée</b> <i>salle, bâtiment, site entier, espace extérieur</i>	
<b>Temporalité</b> <i>durée, date.s, récurrence</i>	
MODALITES DE REALISATION	
<b>Organisation et fonctionnement envisagés</b> <i>groupes de travail, pilotage, coordination</i>	
<b>Avez-vous besoin d'informations spécifiques pour la réalisation de votre projet?</b> <i>modèles d'outils déjà utilisés, sécurité, législation, urbanisme, propriété du lieu d'implantation, connexions à d'autres projets...</i>	
<b>Vos besoins éventuels?</b> <i>matériel, financier, logistique, technique</i>	
MODALITES D'EVALUATION	
<b>Elements d'évaluation envisagé</b> <i>fréquentation, communication, retours d'expérience du public, équilibre du budget</i>	
ECHANGES AVEC L'ASSOCIATION	
Fiche projet transmise à la commission référente le    /    /	
Les représentant.e.s de la commission présentent le projet au Conseil d'Administration (ou au bureau si la demande est urgente)	Date :    /    / <input type="checkbox"/> Feu vert <input type="checkbox"/> Feu orange ( <i>indiquer les raisons en commentaire</i> ) <input type="checkbox"/> Feu rouge ( <i>expliquer pourquoi</i> )
Le CA (ou le bureau) transmet la fiche projet à l'équipe salariée	Date :    /    / <input type="checkbox"/> Feu vert <input type="checkbox"/> Feu orange ( <i>indiquer les raisons en commentaire</i> ) <input type="checkbox"/> Feu rouge ( <i>expliquer pourquoi</i> )
<b>Observations / Commentaires</b>	

à compléter par les porteur.se.s du projet

à compléter par l'association