

**Délibération portant approbation du projet étudiant financé par le FSDIE
(fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes)**

- Vu** le code de l'éducation ;
- Vu** le décret n°92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques et notamment les articles 4 et 5 ;
- Vu** l'arrêté ministériel fixant annuellement les taux de droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement et notamment son article consacré à la part du droit de scolarité réservée au financement du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes ;
- Vu** la circulaire ministérielle n°2011-1021 du 3 novembre 2011 relative au développement de la vie associative et des initiatives étudiantes ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration de l'Enssib du 27 juin 2017 portant création et montant alloué au fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes à compter de la rentrée universitaire 2017-2018 ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration de l'Enssib du 12 mars 2018 portant composition de la commission chargée du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes ;
- Vu** la commission FSDIE du 21 novembre 2019 qui a fixé les critères d'admission des projets ;
- Vu** la commission FSDIE qui s'est tenue le 13 mai 2024 et qui a émis un avis favorable au dossier présenté ;

Sur proposition de la directrice et de la directrice des études et des stages.

Le Conseil d'Administration réuni le 27 juin 2024 en séance plénière sous la présidence de **Monsieur Marc BERGÈRE**, après en avoir délibéré, **approuve le projet étudiant financé par le FSDIE**, annexé à la présente délibération.

Vote :

Membres en exercice : **28**
Quorum de présence : **17**
Votes exprimés : **24**

Dont
Pour : 24
Contre : 0
Abstentions : 0

La présente délibération sera transmise au recteur de l'académie de Lyon.
Elle sera publiée conformément aux dispositions relatives à la publication des actes à caractère réglementaire.

Fait à Villeurbanne, le 27 juin 2024

Le Président du Conseil d'Administration

M. Marc BERGÈRE

M. BERGÈRE

La Directrice

Mme Nathalie MARCEROU-RAMEL

Projet étudiant financé par le FSDIE (fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes)

Vu le code de l'éducation.

Vu le décret 11⁰92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques et notamment les articles 4 et 5 ;

Vu l'arrêté ministériel fixant annuellement les taux de droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement et notamment son article consacré à la part du droit de scolarité réservée au financement du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes

Vu la circulaire ministérielle 11⁰201 1-1021 du 3 novembre 2011 relative au développement de la vie associative et des initiatives étudiantes.

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Enssib du 27 juin 2017 portant création et montant alloué au fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes à compter de la rentrée universitaire 2017-2018

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Enssib du 12 mars 2018 portant composition de la commission chargée du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes

Vu la commission FSDIE du 21 novembre 2019 qui a fixé les critères d'admission des projets

Vu la commission FSDIE qui s'est tenue le 13 mai 2024 et qui a émis un avis favorable au dossier présenté

Rappel réglementaire : « La commission FSDIE examine les dossiers déposés et formule un avis sur la base des critères de sélection qu'elle a arrêtés. Elle transmet les dossiers retenus au conseil d'administration de l'établissement qui prend la décision définitive d'attribution des crédits. S'agissant du versement de la subvention, il est conseillé de verser au moins une partie des crédits dès l'avis du conseil d'administration afin de permettre aux bénéficiaires de financer le lancement de leur projet dans de bonnes conditions.

Dès lors qu'une subvention du FSDIE a été accordée, un bilan moral et financier, accompagné le cas échéant de pièces justificatives, doit être établi par l'association bénéficiaire dans un délai maximum de six mois suivant la réalisation du projet. » (Circulaire ministérielle 11⁰2011-1021 du 3 novembre 2011)

Budget : le FSDIE est alimenté par la CVEC (30% du fond CVEC). Il comprend la part sociale et la part projet.

Le budget consacré à la part projet est donc de 3083.55 euros pour cette année 2024.

	FSDIE (30%)		Méd prév (15%)	Part vie étud (55%)	TOTAL
	Part sociale (30%)	Part projet (70%)			
Reliquat 2023					4 683,59 €
Encaissement prev 2023					10 000,00 €
Subvention CROUS				864,00 €	864,00 €
Total à dépenser 2024	1 321,52 €	3 083,55 €	2 202,54 €	8 939,97 €	15 547,59 €

La commission FSDIE réunie le 21 novembre 2019 a fixé les critères d'admission des projets suivants :

Critères de recevabilité et d'évaluation des dossiers

Critères de recevabilité du dossier :

- Le porteur de projet doit être un étudiant inscrit à l'Essib pour l'année universitaire lors du dépôt du dossier
- Le dossier doit être complet et respecter le délai de dépôt
- La demande de financement FSDIE ne doit pas représenter 100% du budget total
- Le projet ne doit pas être à caractère politique, syndical ou religieux
- Le projet ne doit pas porter sur l'organisation de soirées, galas, week-ends d'intégration et week-ends de loisirs
- Le projet ne doit pas entrer dans le cadre de la formation (initiale et continue) et les compléments de formations
- Le projet ne doit pas entrer dans le fonctionnement courant du BDE.

Critères d'évaluation des dossiers :

- Impact environnemental du projet (Développement Durable)
- Aspect philanthropique du projet
- Le nombre d'étudiants inscrits à l'Essib ou extérieurs, touchés par le projet
- Aspect formateur : ce que le projet apporte aux porteurs de projet
- La qualité et la pertinence du projet
- Un budget prévisionnel détaillé et réaliste
- La notoriété :
 - le rayonnement de l'Essib à l'extérieur.
 - la promotion de l'évènement

La commission FSDIE réunie le 13 mai 2024 a émis un avis favorable au projet présenté. Ce projet est soumis à l'avis du Conseil d'administration.

1 projet en pièce jointe

Soumis à l'approbation du conseil d'administration du 27 juin 2024.

Appel à projet

Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) Année 2024

La contribution de vie étudiante et de Campus (CVEC) permet la constitution du **Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE)**. Ce fond comporte deux parts : la part sociale et la part projet.

En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, l'Enssib dispose donc d'un fonds spécifique pour vous permettre d'aider au financement de votre projet dans les domaines de la culture, du sport, de l'environnement, de la solidarité, de l'engagement citoyen, etc. Ce projet se fera en parallèle de votre cursus et ne doit pas nécessairement concerner les sciences de l'information et des bibliothèques.

Le projet est nécessairement porté par un étudiant inscrit administrativement à l'Enssib pour l'année universitaire 2023/2024. Cet étudiant peut être ou non membre du BDE. Dans tous les cas, la subvention transitera par le BDE. Le budget total du projet ne peut pas reposer en totalité sur la subvention FSDIE, le cofinancement est obligatoire. Enfin, un bilan du projet devra être transmis dans les 2 mois qui suivent la réalisation de l'action.

La responsable de la vie étudiante est à votre disposition pour une aide administrative dans la constitution du dossier. Un rendez-vous préalable avec le pôle vie étudiante de l'Enssib est obligatoire avant le dépôt de votre demande de subvention : sabine.comte@enssib.fr

1. Identification et description du projet

Titre du projet :

Sensibilisation auprès des étudiant·es autour des handicaps invisibles (autisme, TDA/H, troubles de neurodéveloppement)

Présentation du projet

- Les objectifs du projet :

Ce projet a plusieurs objectifs dont le principal est de sensibiliser les étudiant·es et, par extension, le personnel de l'Enssib à la notion des handicaps dits invisibles. À la suite d'un questionnaire envoyé aux étudiants en master de l'Enssib, la majorité a répondu ne pas être assez sensibilisée sur les handicaps invisibles. La grande partie des répondants proclame qu'il y a un manque de sensibilisation, de communication autour des notions du handicap et de l'inclusivité sociale. Cette sensibilisation peut offrir aux étudiants des ressources, des clés pour une prise en charge de personnes aux besoins spécifiques dans leur vie personnelle et/ou dans le cadre de leur stage ou leur futur emploi. De plus, un des objectifs du projet est de faire comprendre aux étudiants les signes, les caractéristiques de ces handicaps et les moyens d'accéder à un diagnostic s'ils en ressentent le besoin et/ou s'ils ont des doutes. Pour certains, ils pourront davantage connaître leur droit et les aménagements possibles dans le milieu universitaire et professionnel. Cela rentre dans le bien-être des étudiants. Dans la même idée, un autre objectif est de donner aux étudiant·es des ressources littéraires (BDs, autobiographies/témoignages, livres de vulgarisation scientifique), des ressources audiovisuelles (documentaire, podcasts, musiques) pour les consulter et les exploiter dans l'avenir. De même, le projet a pour dessein de leur offrir des contacts d'associations, de personnes ressources sur ces sujets. Les handicaps invisibles qui vont être évoqués en priorité sont l'autisme et les troubles du neurodéveloppement comme les troubles dit "dys". En effet, ce sont les handicaps qui touchent le plus les étudiant·es de l'Enssib.

- Le descriptif et le déroulé du projet (dates, lieu, ...) :

Pour ce projet, plusieurs scénarios sont envisageables en fonction des disponibilités des intervenants, du créneau disponible au sein de l'Enssib pour réaliser le projet et des préférences. Ainsi, trois scénarios avec des temporalités, des modalités et des besoins différents sont envisagés. Pour les trois scénarios, l'association Atout Dys, La pause Brindille et le Centre de Ressources Autisme (CRA) ou le Centre de Ressources de Réhabilitation psychosocial (CRR) sont prêts à intervenir. Ce sont des associations locales (Lyon ou Bron).

Scénario 1 :

Le premier scénario aura lieu le temps d'une après-midi et d'une soirée. En effet, cet événement se décompose en deux temps : des ateliers, des stands l'après-midi et une table ronde en début de soirée. La date reste à définir. En ce qui concerne le lieu, le foyer est l'endroit idéal pour mettre en place les ateliers. La table-ronde quant à elle, peut se faire dans l'amphithéâtre afin de permettre à un grand nombre de personnes d'y participer.

Il y aura en tout cinq ateliers animés par des membres d'associations ou par des étudiants :

- Présentation de ressources multiformes grâce à la réalisation d'une fiche "Zoom sur" sur différentes thématiques par un centre de ressources ou un étudiant
- Présentation des actions d'une ou des associations
- Animation de sensibilisation intitulé "vie ma vie de personne en situation de handicap" animé par un ou des étudiants
- Brainstorming géant et collaboratif sur le sujet en autonomie
- Atelier d'écriture sur les ressentis des individus sur un sujet ou sur ceux qu'ils ressentent animé par un ou des étudiants

La table-ronde se fera avec deux ou trois membres de diverses associations pour aborder un panel de sujets comme l'autisme, la pair-aidance et les troubles dys par exemple. Le dessein est de balayer de manière large ces thématiques en lien avec le handicap invisible afin d'offrir un aperçu aux participants de la table-ronde. La table ronde se poursuivra avec un moment d'échange avec le public en répondant à leurs questions.

Scénario 2 :

La deuxième comprend seulement une table-ronde d'environ une heure avec un moment de convivialité à la fin pour poursuivre la discussion en début de soirée. Le format de la table ronde reprend celui détaillé dans le premier scénario. Elle aura lieu dans l'amphithéâtre.

Scénario 3 :

Le dernier scénario est un cycle de plusieurs méridiennes proposé au sein de la bibliothèque tout au long du premier semestre universitaire. Trois ou quatre méridiennes peuvent être intéressantes à mettre en place pour voir un petit panel du vaste sujet que représente le handicap invisible. Chaque méridienne abordera une thématique différente. Ainsi, la première méridienne peut parler de

la notion de handicap invisible et des adaptations universitaires et professionnelles possibles. La seconde peut être au sujet de l'autisme. Une troisième peut aborder les troubles du neurodéveloppement, et en particulier, la dyslexie. La quatrième peut se concentrer sur la notion de la pair-aidance qui concerne environ 16 % des étudiants en France et 1 million de personnes âgées entre 7 et 25 ans. Chaque méridienne sera animée par le porteur du projet avec l'aide d'autres étudiants et/ou avec la présence d'une association pour présenter et détailler le sujet. Des témoignages sont envisageables pour enrichir la méridienne. Elles seront accompagnées d'une fiche ressources multiformes intitulée "Zoom sur", et éventuellement de dépliants, de flyers sur le sujet transmis de la part des associations.

In fine, le scénario qui me semble le plus intéressant est le troisième, car il permet d'aborder un seul sujet de manière plus précise et approfondie. Les trois scénarios ont leurs avantages et leurs inconvénients. Le premier me semble le plus difficile à mettre en place.

2. **Le porteur du projet**

- Responsable de l'opération :

Nom : Truffin

Prénom : Justine

Adresse : 229 avenue Roger Salengro, 69100, Villeurbanne

Téléphone : 07 50 33 25 44

E-mail : justine. truffin@enssib.fr ou justinetrfn@gmail.com

Diplôme préparé : Master Sciences de l'information et des bibliothèques et Master Humanités Numériques

3. **Intérêts du projet**

- Pour les étudiants

L'intérêt du projet pour les étudiants est de mieux comprendre, appréhender les handicaps invisibles. Cela peut leur permettre d'avoir des clés, des solutions et des ressources à exploiter dans leur vie professionnelle. Cela leur offre aussi la possibilité d'envisager un diagnostic si besoin et d'avoir des aménagements universitaires en fonction de leur besoin.

- Pour l'Enssib

L'intérêt pour l'Enssib est d'avoir un personnel et des étudiants informés sur le sujet des handicaps invisibles. Elle participe ainsi au bien-être des étudiants et du personnel en leur offrant des ressources et un moment d'échange sur ces questions.

- Au regard de l'impact environnemental

Ce projet participe à l'inclusion sociale des tous les étudiants et les membres de l'Enssib en passant par un événement de sensibilisation et de vulgarisation autour de la notion de handicap invisible. Cela favorise ainsi le vivre-ensemble au sein de l'établissement.

- Nombre d'étudiants s'investissant dans le projet

Il y a principalement une étudiante qui s'investit dans le projet et est porteur de ce projet. Néanmoins, les membres du BDE et quelques camarades des masters soutiennent le projet et l'aident dans sa conception actuelle et dans la réalisation future au niveau de la recherche d'informations, et de la mise en œuvre à venir.

- Nombre de personnes (étudiantes ou non) impactées par le projet (public, bénéficiaire, etc.)

Le public impacté est conséquent. Il concerne tous les étudiants de l'Enssib (master 1 et 2 confondus) et le personnel de l'Enssib dans son ensemble s'ils le souhaitent. La participation à l'événement sera une action volontaire de la part des individus. Il est possible d'estimer qu'une centaine de personnes sera impactée par le projet.

4. Demande financière

- Montant demandé

Le montant demandé est de 850 euros. Elle sera financée par une partie de la FSDIE et une partie par le BDE de 2023-2024. A la fin du dossier, il y a deux tableaux permettant de visualiser les différentes dépenses et recettes.

Ce budget prévisionnel comprend le montant de trois interventions de la part de trois associations différentes, le coût d'impression de documents papiers pour les fiches "Zoom sur" et des flyers éventuellement ainsi que l'achat de matériel pour mettre en place une fresque, un brainstorming.

5. Pièces à joindre

- ☐ Dossier complet de présentation du projet
- ☐ Budget prévisionnel
- ☐ Fiche de cofinancement
- ☐ Rétro-planning

Toute campagne de promotion devra porter le logo de l'Enssib.

Je soussigné(e) Justine Truffin responsable du projet, m'engage à réaliser le projet tel qu'il est décrit dans la présente demande et à aviser le pôle « vie étudiante » de l'Enssib en cas de non faisabilité ou d'évolution du projet.

Villeurbanne, le 26/04/2024

Signature du responsable,



**Signature du président de
l'association**

Critères de recevabilité et d'évaluation des dossiers

Critères de recevabilité du dossier :

- Le porteur de projet doit être un étudiant inscrit à l'Ensib pour l'année universitaire lors du dépôt du dossier
- Le dossier doit être complet et respecter le délai de dépôt
- La demande de financement FSDIE ne doit pas représenter 100% du budget total
- Le projet ne doit pas être à caractère politique, syndical ou religieux
- Le projet ne doit pas porter sur l'organisation de soirées, galas, week-ends d'intégration et week-ends de loisirs
- Le projet ne doit pas entrer dans le cadre de la formation (initiale et continue) et les compléments de formations
- Le projet ne doit pas entrer dans le fonctionnement courant du BDE

Critères d'évaluation des dossiers :

- Impact environnemental du projet (Développement Durable)
- Aspect philanthropique du projet
- Le nombre d'étudiants inscrits à l'Ensib ou extérieurs, touchés par le projet
- Aspect formateur : ce que le projet apporte aux porteurs de projet
- La qualité et la pertinence du projet
- Un budget prévisionnel détaillé et réaliste
- La notoriété :
 - le rayonnement de l'Ensib à l'extérieur.
 - la promotion de l'évènement

Calendrier

1. Date limite de dépôt des dossiers : vendredi 19 avril 2024
2. Commission d'examen des dossiers : mai 2024
3. Conseil d'administration (avec présentation des projets) : 27 juin 2024

Budget Prévisionnel

<u>DÉPENSES</u>		<u>RECETTES</u>	
INTITULE	MONTANT TTC	ORGANISMES	MONTANT TTC
Scénario 1			
Intervention La Pause Brindille (Financement par la FSDIE)	300 €	FSDIE	850 €
Intervention de l'Association Atout Dys (financement par la FSDIE)	300 €	BDE Enssib	50 €
Intervention CRR (financement par la FSDIE)	200 €		
Impressions	30 €		
Matériel	20 €		
Buffet (Financement par la FSDIE)	50 €		
<u>TOTAL</u>	900 €	<u>TOTAL</u>	900 €
Scénario 2			
Intervention La Pause Brindille (Financement par la FSDIE)	300 €	FSDIE	800 €
Intervention de l'Association Atout Dys (financement par la FSDIE)	300 €	BDE Enssib	50 €
Intervention CRR (financement par la FSDIE)	200 €		
Buffet	50 €		
<u>TOTAL</u>	850 €	<u>TOTAL</u>	850 €
Scénario 3			

Intervention La Pause Brindille (Financement par la FSDIE)	300 €	FSDIE	80 €
Intervention de l'Association Atout Dys (financement par la FSDIE)	300 €	BDE Enssib	50 €
Intervention CRR (financement par la FSDIE)	200 €		
Impression	50 €		
<u>TOTAL</u>	850 €	<u>TOTAL</u>	850 €

Attention : ce budget prévisionnel doit être équilibré (recettes = dépenses).

Merci d'indiquer les dépenses que vous souhaitez voir financées par le FSDIE

Fiche de cofinancement

Attention ! Au moins un cofinancement est obligatoire pour recevoir un financement FSDIE

<u>FINANCEMENTS ACQUIS</u>			
<u>Origine</u>	<u>Montant TTC</u>	<u>Aides en nature (à préciser)</u>	<u>Montant estimé</u>
<u>TOTAL</u>		<u>TOTAL</u>	

<u>FINANCEMENTS EN NÉGOCIATION</u>			
<u>Origine</u>	<u>Montant TTC</u>	<u>Aides en nature (à préciser)</u>	<u>Montant estimé</u>
BDE Enssib	50 €		
<u>TOTAL</u>	50 €	<u>TOTAL</u>	

Rétroplanning

Pour aller voir le rétroplanning, je vous invite à suivre le lien suivant : [+ Retro-planning-projet](#) . Le projet commence en avril 2024 à la suite de l'appel à projet du financement FSDIE. Il doit se terminer au premier semestre de l'année universitaire 2024-2025 avec la réalisation de l'événement et l'écriture du bilan de l'événement.

Annexes

- Estimation de l'intervention de l'association Atout Dys

Estimation pour une intervention

AtoutDys

34 rue Jaboulay
69007 LYON
SIRET : 841 096 183 00014
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84691691269
auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.
atoutdys.ara@gmail.com / contact@atoutdys.org
06 79 80 82 82



Lyon, le 22 avril 2024

Destinataire :

Justine TRUFFIN
Etudiante en master 1
justine.truffin@ensib.fr
07 50 33 25 44

Description	Quantité	Tarif unitaire	Total
Intervention sur les troubles dys et le TDAH lors de l'événement de sensibilisation autour des handicaps invisibles 2 ^{ème} semestre 2024 Lieu : École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (Ensib) 17 Bd du 11 Novembre 1918, 69100 Villeurbanne 1 intervenante d'AtoutDys voir https://atoutdys.org/qui-sommes-nous/	1	300.00	300,00
Facture exonérée de TVA - article 293B du CGI		TOTAL TTC	300,00 €

AtoutDys est une association agréée au titre de l'article D 555-1 du code de l'éducation pour apporter son concours au service public de l'éducation nationale dans l'académie de Lyon.

- Estimation de l'intervention de l'association La Pause Brindille

Pour une intervention de ce type, vous pouvez compter environ 300€. Nous pourrions également rediscuter du budget suivant vos possibilités !

Tâche à accomplir	État	Avril 2024																				Mai 2024																				Juin 2024																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Suivi de projet																																																													
Déterminer la date et le lieu	En cours																																																												
Établir la liste des intervenants	Terminée																																																												
Contacteur les intervenants	Terminée																																																												
Établir des estimations de prix	Terminée																																																												
Établir la liste des moyens	Terminée																																																												
Créer un questionnaire	Terminée																																																												
Envoyer le questionnaire	Terminée																																																												
Récueillir les données du questionn	Terminée																																																												
Créer des scénarios	Terminée																																																												
Faire le bilan de l'événement	À faire																																																												
Communication																																																													
Définir la stratégie de communication	À faire																																																												
Réaliser les affiches de communication	À faire																																																												
Logistique																																																													
Créer le déroulé de l'événement	À faire																																																												
Réserver et récupérer le matériel nécessaire	À faire																																																												
Aménager la salle	À faire																																																												
Ranger la salle	À faire																																																												
Rendez-vous échéances																																																													
Rendre la fiche de financement FSD	Terminée																																																												
Commission d'examen du dossier	À faire																																																												
Conseil d'administration	À faire																																																												
Événement																																																													
Préparer l'événement	À faire																																																												
Accueillir les associations	À faire																																																												
Accueillir le public	À faire																																																												
Animer	À faire																																																												

Projet : Événement de sensibilisation
autour des handicaps invisibles
Date de début : Avril 2024
Jour J : Dernier trimestre 2024
Porteur du projet : Justine Truffin

Tâche à accomplir	État	Juillet 2024																															Août 2024																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Seuiv du projet																																																															
Déterminer la date et le lieu	En cours																																																														
Établir la liste des intervenants	Terminée																																																														
Contactar les intervenants	Terminée																																																														
Établir des estimations de prix	Terminée																																																														
Établir la liste des moyens	Terminée																																																														
Créer un questionnaire	Terminée																																																														
Envoyer le questionnaire	Terminée																																																														
Récolter les données du questionn	Terminée																																																														
Créer des scénarios	Terminée																																																														
Faire le bilan de l'évènement	À faire																																																														
Communication																																																															
Définir la stratégie de communicati	À faire																																																														
Réaliser les affiches de communica	À faire																																																														
Logistique																																																															
Créer le déroulé de l'évènement	À faire																																																														
Réserver et récupérer le matériel né	À faire																																																														
Aménager la salle	À faire																																																														
Ranger la salle	À faire																																																														
Rendust échéances																																																															
Rendre la fiche de financement FSD	Terminée																																																														
Commission d'examen du dossier	À faire																																																														
Conseil d'administration	À faire																																																														
Évènement																																																															
Préparer l'évènement	À faire																																																														
Accueillir les associations	À faire																																																														
Accueillir le public	À faire																																																														
Animer	À faire																																																														

Tâche à accomplir		Septembre 2024																														Octobre 2024																														Novembre 2024																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Suivi du projet																																																																																											
Déterminer la date et le lieu	En cours																																																																																										
Etablir la liste des intervenants	Terminée																																																																																										
Contacteur les intervenants	Terminée																																																																																										
Etablir des estimations de prix	Terminée																																																																																										
Etablir la liste des moyens	Terminée																																																																																										
Créer un questionnaire	Terminée																																																																																										
Envoyer le questionnaire	Terminée																																																																																										
Récolter les données du questionn	Terminée																																																																																										
Créer des scénarios	Terminée																																																																																										
Faire le bilan de l'évènement	A faire																																																																																										
Communication																																																																																											
Définir la stratégie de communicati	A faire																																																																																										
Réaliser les affiches de communico	A faire																																																																																										
Logistique																																																																																											
Créer le déroulé de l'évènement	A faire																																																																																										
Réserver et récupérer le matériel né	A faire																																																																																										
Aménager la salle	A faire																																																																																										
Ranger la salle	A faire																																																																																										
Rendez/ échéances																																																																																											
Rendre la fiche de financement FSD	Terminée																																																																																										
Commission d'examen du dossier	Terminée																																																																																										
Conseil d'administration	Terminée																																																																																										
Evénement																																																																																											
Préparer l'évènement	A faire																																																																																										
Accueillir les associations	A faire																																																																																										
Accueillir le public	A faire																																																																																										
Animer	A faire																																																																																										

[illegible]