|  |
| --- |
| **Fiche projet** |

*Version du XX/XX/XXXX*

**Présentation de l’action**

**Intitulé :**

*(titre de l’action)*

**L’action :**

*(description de l’action qui permettra de mieux comprendre la nature du projet)*

**Dates/lieux de la manifestation :**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATES** | **LIEUX** |
|  |  |

**Son lien avec le projet d’établissement :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Ex : accès à l’information plurielle et de qualité* |  | *Ex : soutien à la parentalité*  |
|  | *Ex : accès à la culture sous toutes ses formes et dimensions*  |  | *Ex : prévention santé* |
|  | *Ex : contribution au succès des politiques publiques locales à travers des partenariats* |  | *Ex : alphabétisation et Français langue étrangère*  |
|  | *Ex : soutien à la formation*  |  | *Ex : diffusion de l’information scientifique* |
|  | *Ex : insertion dans l’emploi*  |  | *Ex : promotion de l’égalité des chances*  |
|  | *Ex : contribution à la réussite éducative*  |  | *Ex : développement personnel des individus*  |
|  | *Ex : promotion du livre et de la lecture* |  | *Ex : cohésion sociale*  |

**Quel est l’objectif de cette action :**

*(description du but dans lequel est pensée cette action, penser à ce qu’apporte cette action aux participants)*

**Public visé:**

**Description des moyens et de la mise en oeuvre**

**Qui fait quoi ?**

*(qui est le coordonateur du projet, quels sont les participants, quel est le référent documentaire)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Qui** | **Quoi** |
|  |  |

**Intervenant(s)/Partenaire(s) :**

*Nom,Prénom, coordonnées si besoin*

**Rétroplanning :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actions à réaliser** | **Temporalité** |
| *Ex : Concertation groupe action culturelle* | *Ex : du JJ.MM au JJ.MM / ou avant le JJ.MM* |
| *Ex : Prise de contact partenaire / intervenant* |  |
| *Ex : Elaboration des contrats / conventions*  |  |
| *Ex : Liens avec l’acquéreur, commande des ouvrages, réalisation d’une sélection documentaire sur le portail* |  |
| *Ex : Relais de l'événement open agenda et réseaux sociaux*  |  |

**Moyens à mettre en oeuvre :**

*(vidéoprojecteur, écran, réservation salle, sélection d'ouvrages...)*

**Coût du projet :**

*(penser au coût de l’intervenant, des frais annexes comme le transport, le matériel etc…)*

**Déroulé du projet/action :**

**Outils de bilan et d’évaluation**

**Résultat attendu :**

* *fréquentation anticipée*

**Outils d’évaluation :**

*(objectifs atteints ou non, déroulement technique, état du partenariat)*

*Exemples d’outils :*

* *nb de fréquentants*
* *nb de nvx inscrits à la bib*
* *questionnaire de satisfaction / quelques entretiens semi-directifs*
* *taux d’emprunt des sélections en lien avec la thématique*

**Date et format du bilan :**