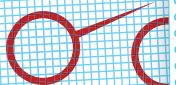


LE GUIDE PRATIQUE N°1



POUR RÉALISER
UN PROJET

INTRODUCTION

Une organisation et une planification bien pensées sont les clés du succès de votre projet.

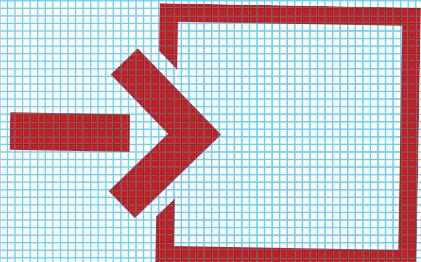
Quelle que soit votre initiative, ce guide pratique a été conçu pour qu'il devienne votre compagnon de route. Il apporte des outils et des conseils précieux qui vous aideront dans chaque étape de la réalisation de votre projet.

Il traite volontairement d'un grand nombre d'aspects de façon détaillée, mais à vous de décider comment vous voulez l'utiliser en fonction des éléments dont vous avez besoin.

En remplissant les pages de droite, vous aurez un aperçu en tout temps de l'avancement de vos démarches et un rappel des bonnes questions à vous poser. Comme vous le verrez dans les grilles à remplir, certains questionnements reviennent à plusieurs reprises. Cela vous permettra d'affiner votre projet au fil du temps.

Pour aller plus loin dans vos recherches, vous trouverez à la fin de ce guide, à la page 41, les coordonnées des organismes pouvant vous soutenir.

Nous vous souhaitons plein succès pour cette aventure !



IMPRESSIONUM

© 2009, mise à jour 2010; reproduction possible avec mention de la source.

Edition: Groupe d'intérêt jeunesse

Graphisme et illustrations: www.bismor.com

Conception: Carmine Cioffi et Pierre Corajoud, promoteurs du Groupe d'intérêt jeunesse

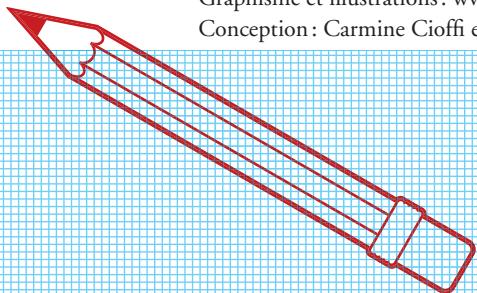


TABLE DES MATIÈRES (LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'UN PROJET)

ÉTAPE 1	
L'IDÉE	6
LA DISCUSSION	8
LA MISE EN COMMUN DES SAVOIRS DE CHACUN	10
LA PREMIÈRE VERSION DU PROJET	12
ÉTAPE 2	
L'ÉLABORATION D'UN PROJET ÉCRIT	14
ÉTAPE 3	
L'ORGANISATION DU PROJET	32
LA RÉALISATION DU PROJET	36
ÉTAPE 4	
LE BILAN	38
LES PERSPECTIVES D'AVENIR	40

ÉTAPE 1 DE L'IDÉE À LA PREMIÈRE VERSION DU PROJET

Cette étape sert de base à votre projet. Elle permet de transformer une idée souvent individuelle en un projet collectif. Elle définit les contours du projet en mettant en commun les divers savoirs et compétences de chacun. A la fin de cette étape, une première version de votre projet voit le jour et permet d'évaluer si ce dernier est réalisable.

L'IDÉE

DÉFINITION

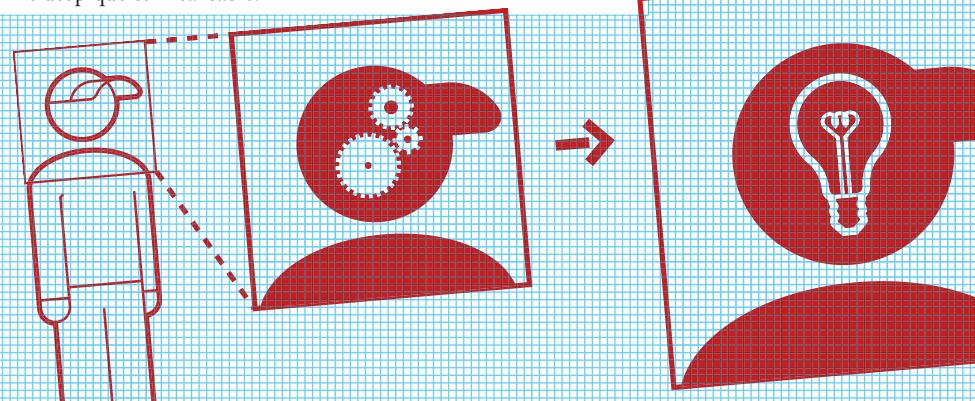
- Elle est souvent individuelle. C'est sur elle que repose le projet et ses objectifs.

CONSEILS

- Formulez cette idée le plus clairement possible en lui laissant la possibilité d'évoluer par la suite.

AIDES

- Les opinions d'autres personnes, jeunes ou adultes, pour aider à clarifier cette idée. Mais, attention, votre engouement peut parfois souffrir du réalisme des adultes. En clair, les adultes essaieront quelquefois de vous décourager en considérant votre projet comme utopique et irréalisable.



IDÉE(S)

Faire écouter de la
musique 70's

BUTS DE VOTRE PROJET

Organiser des soirées
à Lausanne avec Dj's
et/ou des concerts
accessibles à toutes
les bourses

OPINIONS D'AUTRES PERSONNES

• Super, y'a de l'intérêt
• Commencez petit

LA DISCUSSION

DÉFINITION

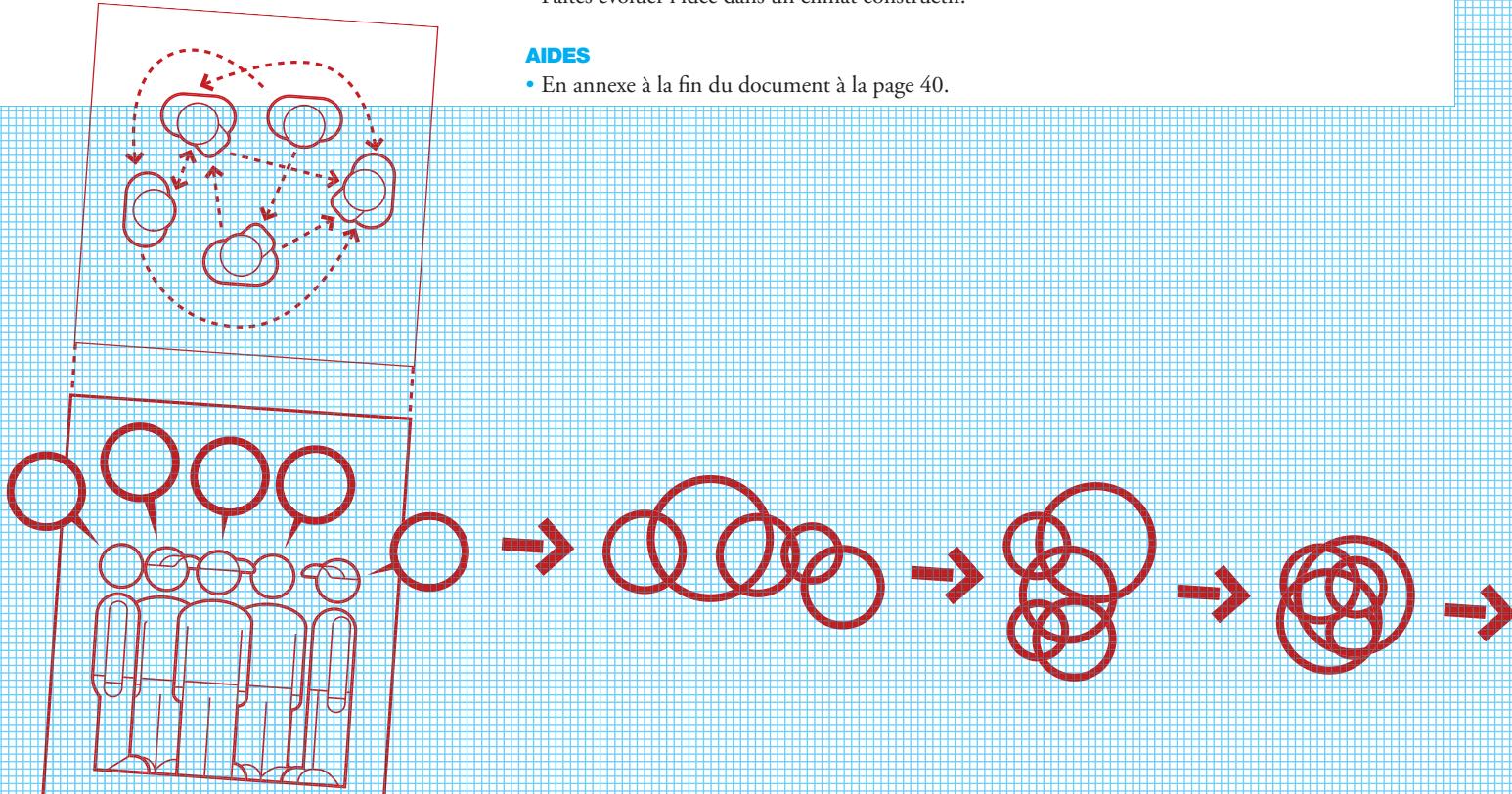
- Elle est collective et regroupe d'autres personnes susceptibles d'être intéressées par le projet. Chacune d'entre elles peut apporter son avis et enrichir ainsi l'idée initiale.

CONSEILS

- Trouvez des personnes qui adhèrent à l'idée de base et qui sont prêtes à s'investir.
- Faites évoluer l'idée dans un climat constructif.

AIDES

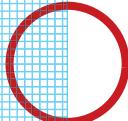
- En annexe à la fin du document à la page 40.



CE QU'EN PENSE LE GROUPE POUR FAIRE ÉVOLUER L'IDÉE

Soirées à thèmes, soirées en plein air, faire un journal, se trouver un nom et un logo accrocheurs, créer une association

Centre de loisirs,
amis qui ont des
connaissances
techniques, graphiques,
combinées pour
l'impression de flyers pas
chers, association Trock.
Groupe d'intérêt
jeunesse et Délégué
jeunesse de Lausanne
pour le dossier et les
sous, association AVEC
pour les renseignements
relatifs à la création et à
la gestion de
l'association



AIDES ET PERSONNES À ACTIVER

LA MISE EN COMMUN DES SAVOIRS DE CHACUN

DÉFINITION

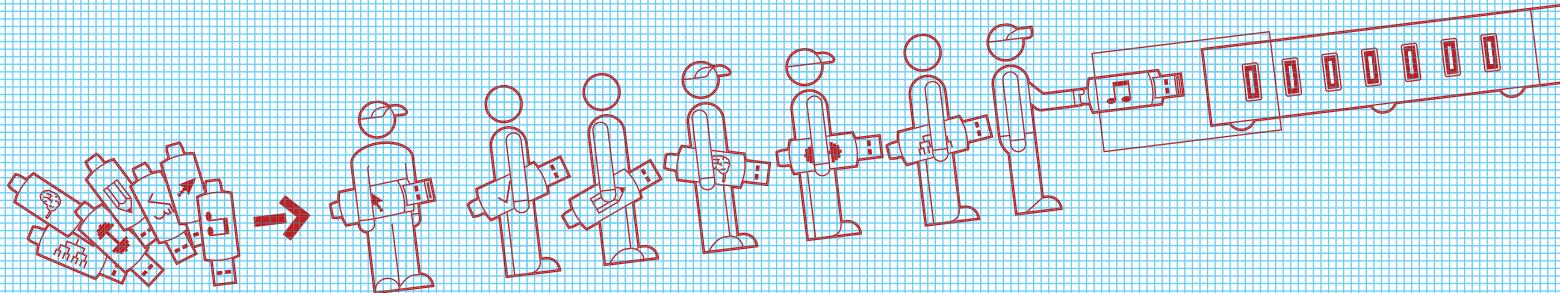
- Elle permet l'implication de tous. C'est l'occasion pour chacun de dire comment il a envie de s'engager en fonction de ses savoirs et de ses compétences.

CONSEILS

- Nommez un coordinateur de projet (si la taille de votre projet le demande).
- Pensez à bien évaluer vos propres capacités. Ne croyez pas tout savoir et tout pouvoir faire.
- Partagez les tâches et les responsabilités lors d'une discussion (cf. pages 13 et 19 pour la mise par écrit).

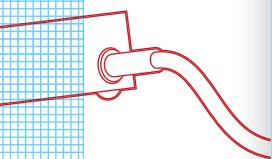
AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.



DE QUELS SAVOIRS ET COMPÉTENCES AVONS-NOUS BESOIN?

Dj, technique, déco, administration (dossier, autorisations de police, comptia, etc.), recherche de soutiens, de fonds, pub (graphisme, diffusion, médias, etc.), bar, sécurité, gestion des bénévoles



LA PREMIÈRE VERSION DU PROJET

DÉFINITION

- Sur la base des discussions qui ont eu lieu, une première définition du projet est élaborée par écrit en répondant aux questions suivantes : quoi ? pour qui ? qui ? quand ? où ? comment ? combien ?

CONSEILS

- Mettez sur papier les différentes tâches et responsabilités de chacun.
- Commencez à évaluer le temps nécessaire pour la réalisation des différentes étapes de votre projet (n'hésitez pas à compter large). Faites un premier planning (par ex., trouver des locaux, chercher un financement, élaborer et diffuser la publicité, etc.).
- Evaluatez la charge de travail que le projet va nécessiter pour chacune des étapes.
- Regardez dans quels domaines vous aurez besoin d'aides extérieures.

AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.



DÉFINITION DU PROJET

Quoi: organiser une première soirée 70's /
 Pour qui: des jeunes de la région lausannoise /
 Qui: une association de 10 jeunes lausannois /
 Quand: printemps de l'année prochaine / Où: dans une salle de taille moyenne à Lausanne /
 Comment: en cherchant à être le plus autonome possible / Combien: 6'000.- fr. en comptant les achats de boissons

Contact centre de loisirs + autorisations de police: Pitch /
 Programmation et DJ: Pascal /
 Bar: Pierre /
 Pub: Marie-Chantal /
 Déco: Lathia

RÉPARTITION DES TÂCHES ET DES RESPONSABILITÉS

PLANNING

Création de l'assoc: septembre 2011
 Réservation de la salle: octobre 2011
 Publicité: février 2012
 Soirée: mai 2012
 ...

DOMAINES OÙ IL Y A BESOIN D'AIDE

Autorisations
 Délégué jeunesse
 Groupe d'intérêt
 jeunesse, administration
 Sécurité
 Délégué jeunesse
 Groupe d'intérêt
 jeunesse, Sécurité

ÉTAPE 2 L'ELABORATION D'UN PROJET ÉCRIT

Dans tous les cas (même s'il n'y a pas besoin d'aides financières), l'élaboration d'un dossier écrit vous permet de mieux définir votre projet et d'en clarifier les contours. Ce document vous sera d'une grande utilité quand il s'agira, par exemple, de demander une autorisation à la commune, de rechercher des soutiens financiers, de recruter des bénévoles, etc. Pour élaborer un dossier, vous devez répondre de manière précise à la série de questions déjà évoquées à l'étape précédente.

QUOI?

DÉFINITION

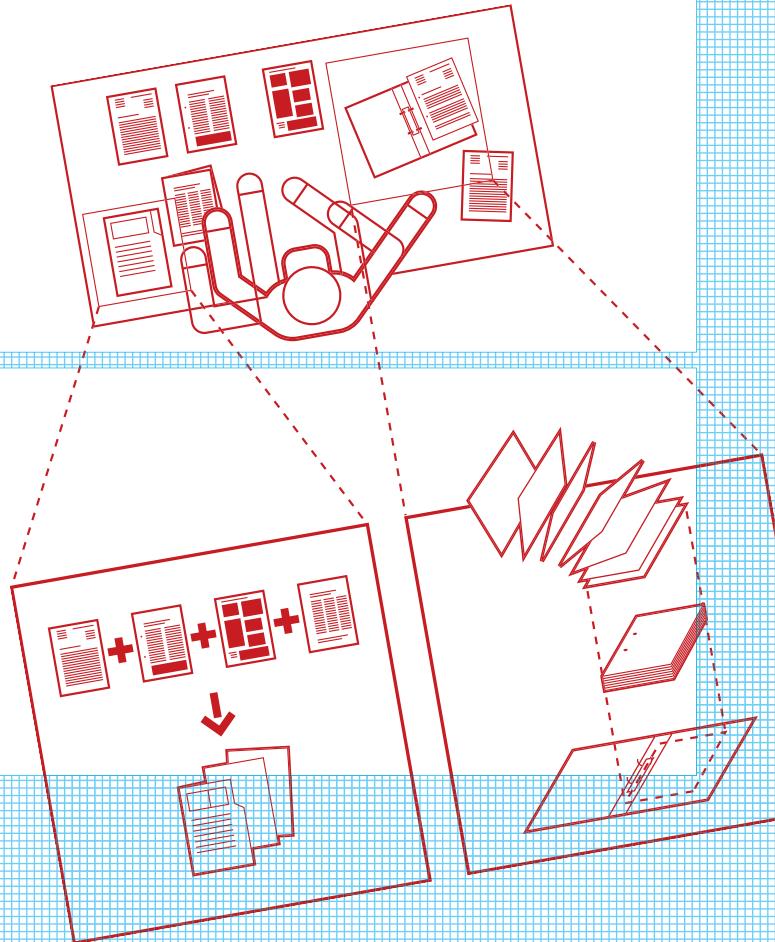
- En quelques phrases, une description du projet est élaborée de la manière la plus complète et la plus claire possible. Un nom est donné au projet.

CONSEILS

- N'oubliez pas que vous vous adressez à des personnes qui ne connaissent pas votre projet.
- Soyez brefs et précis.
- Mettez en avant les points forts de votre projet.

AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.



NOM DU PROJET

« Les Rescapés de Woodstock Night »

Pour faire revivre cette période musicale faste, un groupe de 10 passionnés organise une soirée DJ dédiée à la musique 70s. Elle aura lieu dans un centre de loisirs à Lausanne au printemps 2012 et sera ouverte aux jeunes de la région (prix d'entrée modique). Ce projet émane d'un groupe composé majoritairement de jeunes âgés de 20 ans environ, regroupés en association à but non lucratif.

DESCRIPTION DU PROJET

Offre musicale unique dans la région, prix d'entrée accessible à tous, grande motivation des membres de l'association.

POINTS FORTS DU PROJET

POUR QUI?

DÉFINITION

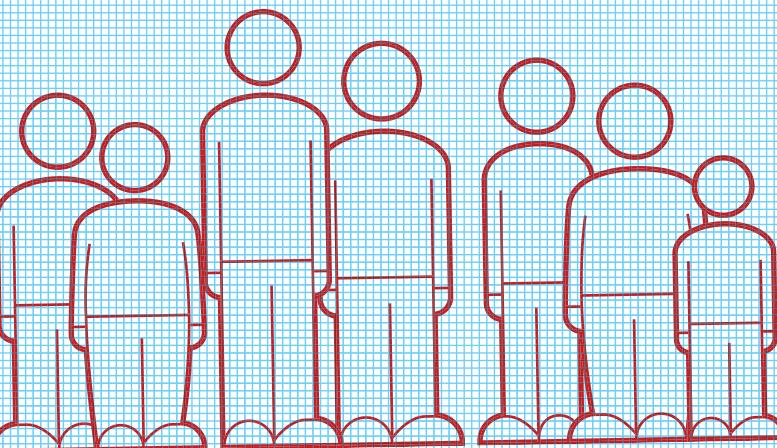
- Il est important de définir le public cible (à qui s'adresse le projet), afin de savoir s'il y a un réel intérêt pour votre projet. Cela permet d'évaluer la taille de l'événement, de mieux adapter l'offre, mais également d'élaborer de façon optimale la communication future.

CONSEILS

- Pour évaluer l'intérêt que votre projet pourrait susciter, renseignez-vous sur des expériences similaires ayant déjà eu lieu.
- Parlez de votre projet autour de vous (et pas seulement à vos amis) pour estimer l'intérêt qu'il suscite.

AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.



PUBLIC CIBLE (ÂGE, PROVENANCE, ETC.)

Jeunes de Lausanne et
environs (16-25 ans)

PUBLIC, NOMBRE DE PERSONNES ESTIMÉES

Au moins
150 personnes

PROJETS SIMILAIRES

Soirées rock
au Centre
de loisirs
des Bergières

QUI?

DÉFINITION

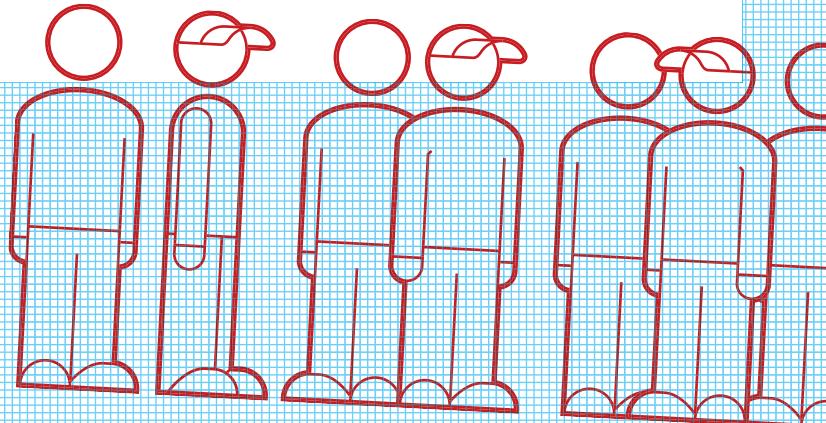
- Nombre de porteurs (responsables) du projet, avec leurs nom, âge et adresse.
Nom de l'association, si elle existe.

CONSEILS

- Veillez, pour une meilleure efficacité, à ce que le nombre de porteurs ne soit pas trop grand ; en sachant qu'au-delà de 10 personnes, les discussions sont longues et les prises de décision difficiles.
- Faites preuve de souplesse pour permettre à d'autres personnes n'appartenant pas aux porteurs de vous donner de petits coups de main, souvent importants.
- Regroupez-vous en association, si besoin est. Cela peut être un moyen d'être pris au sérieux et donc un atout supplémentaire pour l'obtention d'autorisations ou de financements. C'est facile à faire et c'est gratuit, voir pour cela le Guide pratique n° 2 édité par le Groupe d'intérêt jeunesse, www.groupeinteretjeunesse.ch. L'association AVEC peut également vous aider, www.benevolat.ch.

AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.



COMITÉ D'ORGANISATION

«Les Rescapés de Woodsstock»

Pitch, 20 ans : finances
079 000 00 00

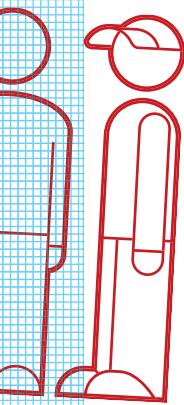
Latha, 17 ans : coordination et déco
078 111 11 11

Marie-Chantal, 24 ans : administration et comptabilité
079 222 22 22

Pierre, 27 ans : contacts externes (centre de loisirs, presse, police)
021 333 33 33

Pascal, 25 ans : DJ et sécurité
079 444 44 44

Carmine, 18 ans : technique et bar
079 555 55 55



QUAND?

DÉFINITION

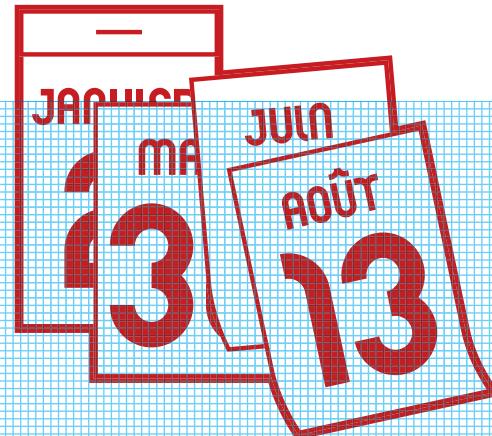
- Attribution d'une date ou d'une période précise pour la réalisation de votre projet.

CONSEILS

- Donnez-vous suffisamment de temps pour la préparation et la réalisation de votre projet.
- Soyez attentifs aux autres offres (similaires ou non) ayant lieu au même moment dans la région.
- Pensez à choisir la période optimale en fonction de la nature de votre projet.
- Soyez attentifs à la disponibilité des gens engagés dans le projet, ainsi que de celle du public ciblé.
- Pensez à réserver suffisamment à l'avance des infrastructures (par ex., la salle), si vous en avez besoin.
- Veillez à faire parvenir votre dossier de demande de soutien financier dans les délais fixés par les organismes contactés (souvent plusieurs mois à l'avance).

AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.



DATES OU PÉRIODES POSSIBLES

Selon disponibilité
de la salle,
un samedi d'avril

OFFRES OU MANIFESTATIONS AU MÊME MOMENT

Aucune connue
pour le moment

PLANNING

Dossier: échéance sept. / r.
Recherche de fonds :
échéance sept.-févr. /
Autorisations: échéance
sept. / Graphisme:
échéance déc. /
Publicité: échéance févr.
etc.

OU?

DÉFINITION

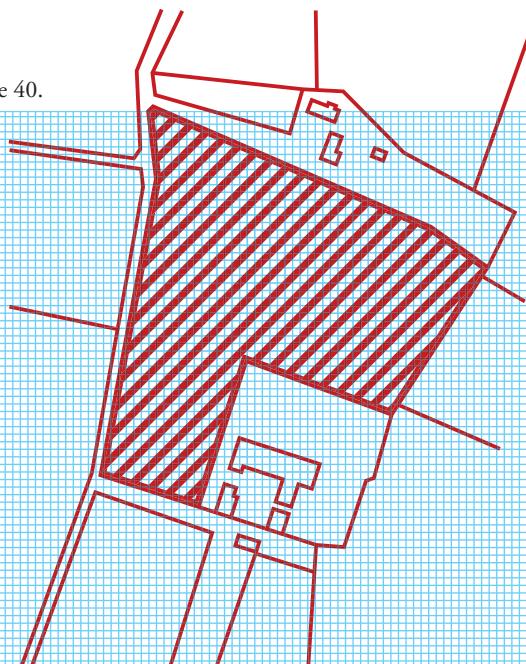
- Choix d'un lieu ou d'une zone précise pour la réalisation de votre projet.

CONSEILS

- Choisissez le lieu en fonction de la taille du projet.
- Pensez aux conséquences du choix du lieu sur vos propres trajets.
- Pensez à l'accessibilité maximale du public ciblé (par ex., transports en commun pour un festival).
- Veillez à ce que l'endroit choisi ait toutes les caractéristiques techniques requises.
- Souvenez-vous que le lieu choisi a des conséquences sur d'éventuels soutiens d'institutions locales.

AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.



LIEUX POSSIBLES

Centre de loisirs de
Bellevaux, des Bergières
ou de Vennes,
avec préférence
pour Bellevaux

En moyenne
350 personnes

TAILLE ET CAPACITÉ D'ACCUEIL

FASL
Conditions d'utilisation
et de location
selon contrat FASL

Bus: ok
Train: ok
Bus pyjama: ok
Parking: ok

PROPRIÉTAIRE

ACCESSIBILITÉ

Electricité,
extincteurs, sortie
de secours, etc. : ok

ÉQUIPEMENTS

COMBIEN ? (BUDGET)

DÉFINITION

- La réalisation d'un projet coûte toujours quelque chose. Il est très important que les montants soient estimés et chiffrés. Cela permet de savoir ce que coûtera la réalisation du projet, mais aussi d'évaluer son financement. Le budget, qui regroupe ces aspects dans un même tableau, est la première chose qu'un financeur potentiel regardera quand lui sera adressée une demande de soutien financier.

CONSEILS

- Insérez dans la rubrique des recettes le montant global des aides extérieures nécessaires à la réalisation du projet, même si celles-ci ne sont pas encore accordées. En effet, le budget doit être équilibré (même montant pour les dépenses et les recettes).
- Mentionnez, en complément de votre budget, les différentes aides que vous avez sollicitées ainsi que leurs montants (la somme totale demandée aux divers organismes peut être supérieure au montant nécessaire pour équilibrer le budget ; en effet, il est rare qu'un organisme accorde la totalité du montant demandé).
- Faites figurer dans votre budget les rabais et les prestations offertes (concernant les infrastructures ou le matériel) que vous avez obtenus. Voir exemple dans le tableau.
- Prévoyez une part d'autofinancement de votre projet (par ex., des recettes d'entrée pour une manifestation), parce qu'il est rare qu'un ou plusieurs financeurs subventionnent un projet dans son intégralité.
- Soyez le plus précis possible dans l'estimation des coûts. Si les montants sont surestimés, vous aurez plus de peine à obtenir des aides financières. Si les montants sont sous-estimés, vous risquez de vous retrouver en déficit.
- Pensez à intégrer dans votre budget des montants qui vous semblent à première vue insignifiants (les frais de transport, les timbres, etc.).
- Indiquez de manière claire la somme demandée à l'organisme à qui vous adressez votre dossier.

AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.
- Pour toutes les questions en lien avec la comptabilité, voir le Guide pratique n° 2 édité par le Groupe d'intérêt jeunesse, www.groupeinteretjeunesse.ch.

DÉPENSES

<i>Location de la salle:</i>	<i>Fr. 1'200.-</i>
<i>Sonorisation:</i>	<i>Fr. 2'000.-</i>
<i>Décoration:</i>	<i>Fr. 400.-</i>
<i>Achat de boissons:</i>	<i>Fr. 800.-</i>
<i>Droits d'auteur Suisa:</i>	<i>Fr. 500.-</i>
<i>Sécurité:</i>	<i>Fr. 1'000.-</i>
<i>Publicité:</i>	<i>Fr. 550.-</i>

Total des dépenses: *Fr. 6'450.-*

RECETTES

<i>Soutien de la ville pour la location de la salle:</i>	<i>Fr. 600.-</i>
<i>Rabais obtenu pour la sonorisation:</i>	<i>Fr. 200.-</i>
<i>Recettes boissons:</i>	<i>Fr. 2'400.-</i>
<i>Entrées: 300 x 5.- fr.</i>	<i>Fr. 1'500.-</i>
<i>Soutien d'organismes divers:</i>	<i>Fr. 950.-</i>
<i>Sponsors privés:</i>	<i>Fr. 800.-</i>

Total des entrées: *Fr. 6'450.-*

Le montant des dépenses doit être identique au montant des recettes

COMMENT? DÉFINITION

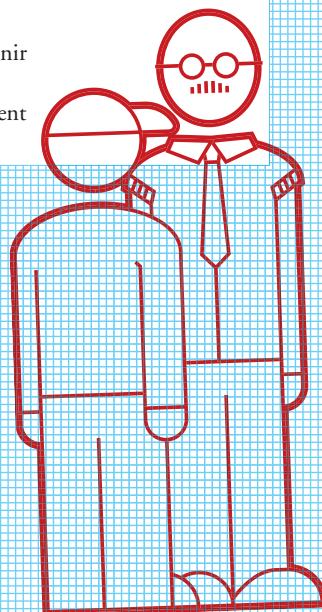
- Prestations, financières ou non, qui permettront d'atteindre les objectifs du projet.

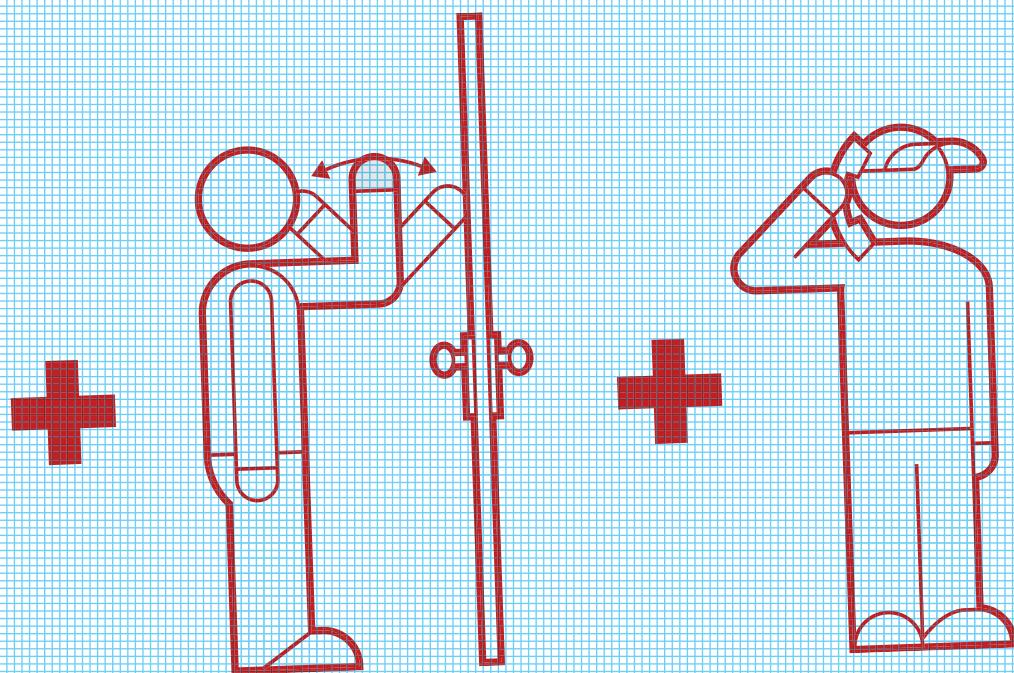
CONSEILS

- Listez les prestations en nature et financières pour la réalisation du projet. Vous pourrez ainsi voir en un coup d'œil ce que vous avez déjà et ce que vous devrez aller chercher.
- Définissez une personne de contact, responsable des relations extérieures, que vous mentionnerez pour toute demande. N'oubliez pas d'indiquer ses coordonnées.
- Pensez à adapter votre dossier de présentation aux organismes que vous sollicitez. Consultez par exemple leur site internet ou téléphonez pour connaître leurs critères d'attributions financières.
- Ne vous découragez pas aux premiers refus. D'autres occasions se présenteront.

AIDES

- Cette rubrique concerne les aides extérieures. Il existe deux grandes catégories d'aides pouvant provenir d'organismes divers ou de personnes:
Les [prestations en nature](#) qui permettent de réduire les frais et les [prestations financières](#) qui permettent de financer le projet et d'équilibrer le budget.





LES PRESTATIONS EN NATURE

Les communes peuvent vous aider dans la mise à disposition :

- D'un espace de travail (par ex. avec un ordinateur).
- D'infrastructures (local, salle de réunion, etc.).
- De prestations de services (nettoyage, affichage gratuit, etc.).

Les proches peuvent vous fournir :

- Des forces de travail (recherche de fonds annexes par la vente de gâteaux confectionnés par leurs soins).
- Des prêts de matériels.
- Un accès à leur réseau de connaissances.

Les organismes privés (comme les entreprises) peuvent vous fournir :

- Des prêts de matériels.
- Des services de toutes sortes.

Les structures en lien avec la jeunesse peuvent vous fournir :

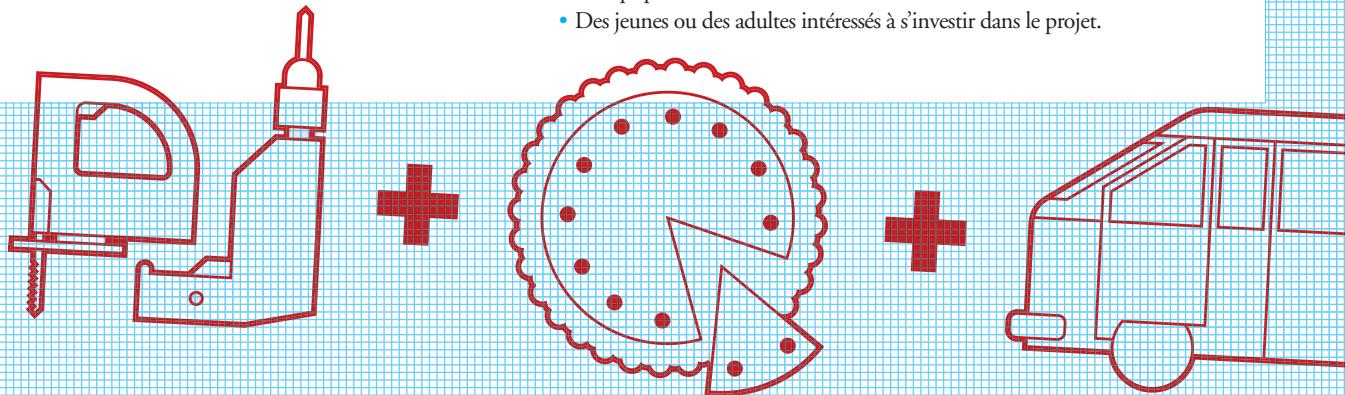
- Un accès à leur réseau de connaissances.
- Des conseils et du coaching.
- Des appuis administratifs (lettre de recommandation).
- Des locaux (par ex., dans un centre de loisirs).

D'autres jeunes peuvent vous fournir :

- Des tuyaux en lien avec leurs propres expériences.
- Un accès à leur réseau de connaissances.

Une équipe de bénévoles :

- Des jeunes ou des adultes intéressés à s'investir dans le projet.



PRESTATIONS EN NATURE

Rabais sur la sono;
Audio light = en cours

Prêt de light: Centre de
loisirs de Bellevaux = ok

Prêt de matériel déco;
amis = en cours

Lettre de
recommandation;
Groupe d'intérêt
jeunesse, Délégué
jeunesse = ok

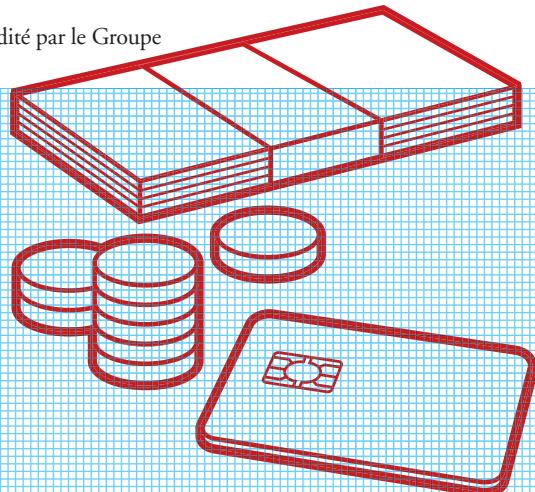
Vente de pâtisseries;
familles = ok

LES PRESTATIONS FINANCIÈRES

Elles peuvent être octroyées par :

- Des communes : elles ont souvent un budget pour la jeunesse (Délégués à la jeunesse, parlements de jeunes, commissions jeunesse, centres d'animations socioculturelle, etc.).
- Des fonds dédiés aux activités culturelles, sportives, etc. : Loterie Romande, Migros, notamment, mais aussi divers fondations et clubs service (Lions, Rotary, etc.).
- Des entreprises locales.
- Des structures régionales ou cantonales en lien avec la jeunesse : Groupe d'intérêt jeunesse, pro juventute, etc.

Pour les recherches financières, voir le Guide pratique n° 3 édité par le Groupe d'intérêt jeunesse, www.groupeinteretjeunesse.ch.



PRESTATIONS FINANCIÈRES

Fr. 400.- ;
Délégué jeunesse
Lausanne = en attente
de réponse

Fr. 550.- ;
Groupe d'intérêt
jeunesse = ok

Fr. 3'000.- ;
Migros = en attente
de réponse

ÉTAPE 3 L'ORGANISATION ET LA RÉALISATION DU PROJET

En fonction des réponses aux aides sollicitées, vous devez prendre la décision de mettre en œuvre ou non votre projet, ou encore de l'adapter selon les moyens à disposition. La période d'organisation, souvent intense, est celle où tout se met en place. Elle vous permet d'être prêts le jour J; chacun sait alors ce qu'il doit faire à ce moment-là pour que le projet se réalise le mieux possible.

L'ORGANISATION DU PROJET

DÉFINITION

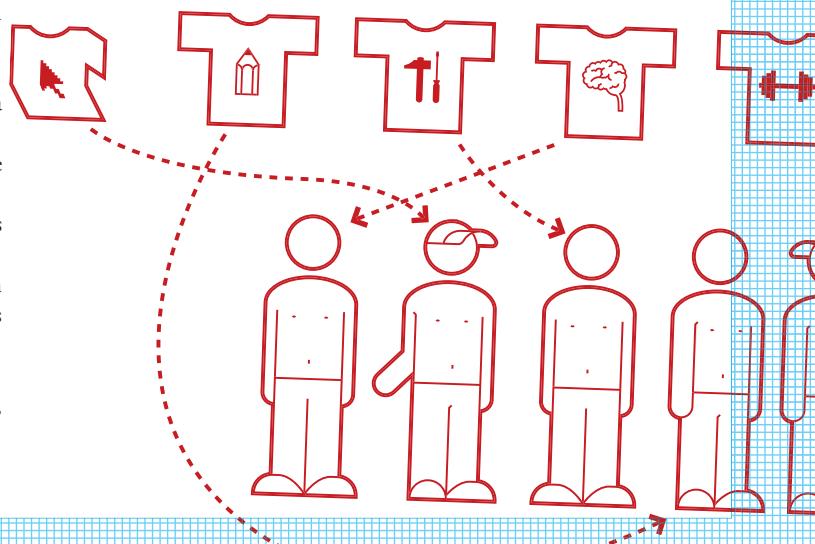
- C'est une phase qui se situe juste avant la réalisation du projet. Elle comprend deux aspects principaux : l'organisation interne et la communication externe.

Pour ce qui concerne l'organisation interne, c'est la période où :

- Vous définissez les rôles et les responsabilités de chacun de manière précise.
- Un planning précis est élaboré, avec une liste des priorités.
- La (ou les) personne(s) en charge de la coordination veille(nt) à l'avancement des démarches dans les différents domaines.

Pour ce qui concerne la communication externe, c'est la période où :

- Le projet est communiqué aux médias.
- La publicité est réalisée et diffusée.



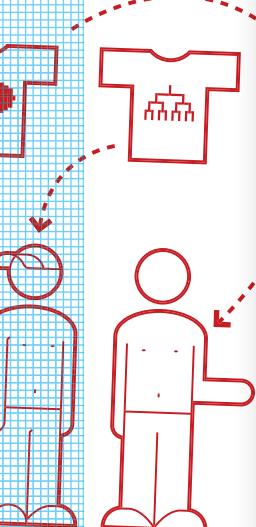
L'ORGANISATION INTERNE

Stock CD:
Pascal et Pitch = avril'

Flyers et affiches:
Latifa = février'

Affichage et
distribution:
tout le monde = mars

Médias
(journaux, radios,
TV locales, web, etc.):
Pierre = mars'

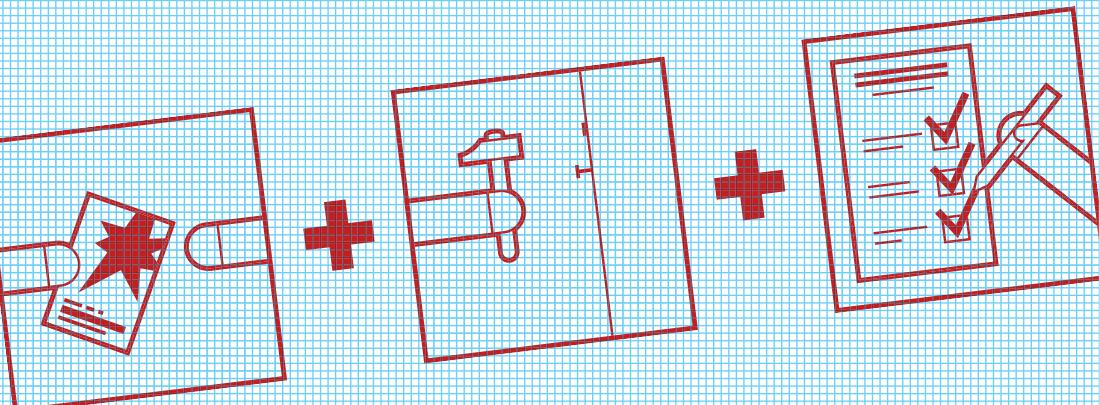


CONSEILS

- Privilégiez une bonne communication interne. Mieux vaut communiquer trop que pas assez.
- Ne prenez pas de décisions importantes sans en parler au reste du groupe.
- Assumez le mieux possible vos responsabilités. Si nécessaire, n'hésitez pas à demander de l'aide.
- N'oubliez pas que vous avez une vie à côté et que vous avez besoin de souffler par moment.
- Elaborez un communiqué concis et clair pour la communication à la presse.
- Adaptez votre publicité au public ciblé.
- N'oubliez pas l'importance du bouche-à-oreille pour faire la promotion de votre projet.

AIDES

- En annexe à la fin du document à la page 40.
- La commune peut diffuser votre publicité via un journal communal, les piliers publics, son site internet, etc.
- Pour les questions relatives à la médiatisation du projet, voir le Guide pratique n° 4 édité par le Groupe d'intérêt jeunesse, www.groupeinteretjeunesse.ch.



L'ORGANISATION INTERNE (SUITE)

LA RÉALISATION DU PROJET

DÉFINITION

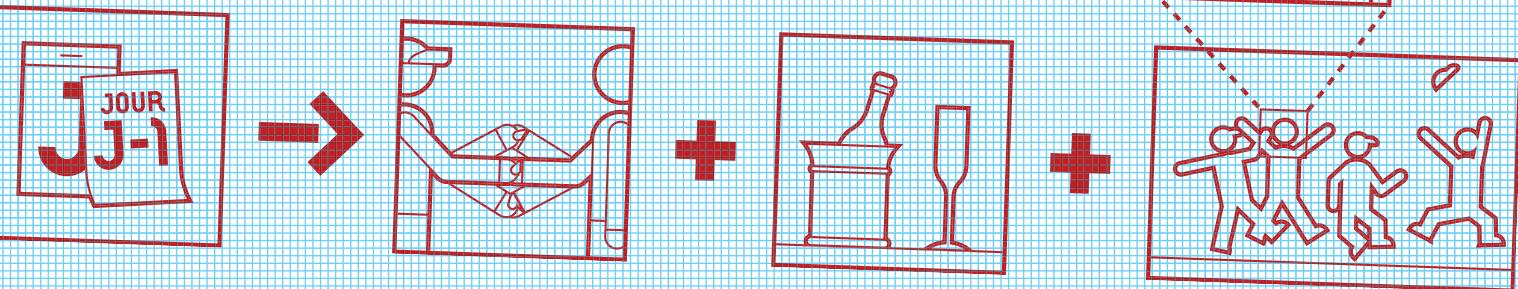
- C'est la phase où tout ce qui a été pensé et organisé se réalise concrètement.

CONSEILS

- Ne soyez pas paniqués; vous avez bien travaillé et les choses sont en place.
- Distribuez les tâches et les responsabilités à chaque personne de la manière la plus précise possible (par ex., personne de référence durant une manifestation publique pour les contacts éventuels avec la police ou la presse).
- Pensez à accueillir les partenaires qui ont soutenu votre projet et que vous aurez invités au préalable. Nommez une personne de référence pour cette tâche, c'est un atout pour la qualité de l'accueil.

AIDES

- Vous ne devriez plus en avoir besoin à ce moment du projet, car tout a bien été organisé. En revanche, pour des forces vives de dernière minute, n'hésitez pas à mobiliser votre entourage direct.



TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Carmine: technique,
021 123 45 67

Marie-Chantal: bar,
079 123 45 67

Pascal: sécurité,
022 123 45 67

Latha: décoration,
021 123 45 67

Pierre: coordination,
076 123 45 67

Pitch:
contact presse/police/
voisins
079 123 45 67

Pascal dit « The Boss »,
DJ, 078 123 45 67

(A photocopier
et à avoir sur soi
le jour J)

ÉTAPE 4 LE BILAN ET LES PERSPECTIVES D'AVENIR

Après la réalisation du projet, il est bon de tirer un bilan global de tout le processus. Celui-ci permet de répondre à la question suivante : continuons-nous l'aventure ? Si oui, sous quelle forme ? Ce bilan permet également de valoriser ce qui a été entrepris.

LE BILAN

DÉFINITION

C'est une évaluation où chacun peut donner son avis sur le projet, globalement ou sur des points particuliers. Elle se situe à deux niveaux différents : les résultats (évaluation quantitative) et l'organisation interne (évaluation qualitative).

LES RÉSULTATS

- Bilan chiffré pour connaître l'impact du projet sur le public ciblé.
- Bilan financier pour savoir s'il y a bénéfices ou pertes.

Cette évaluation permet l'élaboration d'un dossier à adresser aux partenaires qui ont soutenu votre projet.

L'ORGANISATION INTERNE

- Bilan humain : collaboration, communication, gestion des responsabilités, gestion du temps, etc.
- Bilan de la recherche de fonds : évaluation de la stratégie notamment.
- Bilan de la communication : évaluation de la stratégie médiatique, impact de la publicité, etc.

CONSEILS

- Marquez le coup par une fête, un repas en commun, une sortie ou autres ; cela favorise la bonne cohésion du groupe.
- Pensez à envoyer un bilan succinct de l'événement à vos partenaires incluant des remerciements. Ce document devrait également évoquer l'impact de votre projet (par ex., en termes de public touché) et comporter un bilan financier.

AIDES

- Associations diverses : Groupe d'intérêt jeunesse, association AVEC, GLAJ-Vaud, etc.

RÉSULTATS

300 personnes
Fr. 1'200.- de bénéfices,
etc.

Organisation interne,
ce qui a bien
fonctionné :
recherche
de fonds
gestion des
responsabilités
de chacun
etc.

Ce qui a moins
bien fonctionné :
articles de presse,
sécurité, etc.

(Cette évaluation
permet de savoir
ce qui a bien
fonctionné et
ce qui pourrait
être amélioré
en cas de
poursuite
du projet)

LES PERSPECTIVES D'AVENIR

DÉFINITION

- Une fois le bilan effectué, il s'agit de réfléchir ensemble (notamment sur la base de ce bilan) à une éventuelle poursuite du projet.

CONSEILS

- Essayez de lister ce qui a bien fonctionné et ce qui devrait être amélioré en proposant quelques pistes.
- Estimez les forces vives nécessaires pour une éventuelle continuation du projet en demandant qui est intéressé à poursuivre l'aventure.
- Pensez à d'autres personnes pouvant apporter de nouvelles idées au projet.

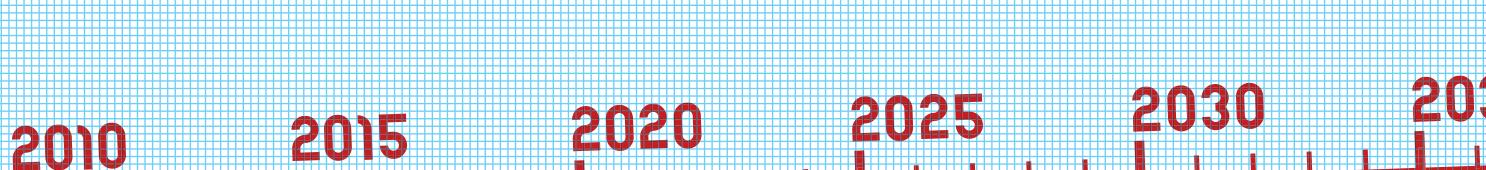
AIDES

- Associations diverses : Groupe d'intérêt jeunesse, association AVEC, GLAJ-Vaud, etc.

ANNEXES

AIDES DIVERSES VALABLES POUR LES PAGES 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22 ET 34

- Autres jeunes qui ont déjà une expérience dans un même type de projet.
- Structures en lien avec la jeunesse (Groupe d'intérêt jeunesse, Délégués jeunesse, commission de jeunesse ou parlement de jeunesse communaux, centres d'animation socioculturelle, GLAJ-Vaud, association AVEC, etc.) ou adultes parmi vos proches.



ANNEXES

COORDONNÉES DES ORGANISMES POUVANT VOUS AIDER

- Groupe d'intérêt jeunesse: Ch. de Pré-Fleuri 6, 1006 Lausanne, 021 624 30 43, www.groupeinteretjeunesse.ch, info@groupeinteretjeunesse.ch
 Pour toutes les questions liées à votre projet. Aide méthodologique et/ou financière. Pour trouver des adresses utiles (musique, sports, prévention, sponsoring, etc.). A disposition des jeunes vaudois de 13 à 25 ans.
- Infoclic.ch: Ch. de Pré-Fleuri 6, 1006 Lausanne, 021 601 84 01, www.infoclic.ch, romandie@infoclic.ch
 Pour toutes les questions liées à votre projet. Aide méthodologique et/ou financière. Pour trouver des adresses utiles.
- GLAJ-Vaud: Av. de Beaulieu 9, 1004 Lausanne, 021 624 30 31, www.graj-vd.ch, info@graj-vd.ch
 Plate-forme d'information pour tout ce qui concerne les activités de jeunesse. Répertoire d'adresses d'organismes par thématiques.
- Association AVEC, Centre d'appui à la vie associative: Av. Ruchonnet 1, 1003 Lausanne, 021 646 21 96, www.association-avec.ch, info@association-avec.ch
 Pour toutes les questions liées à la création et à la gestion d'une association.
- Association pro juventute-Vaud: Pl. Chauderon 24, 1003 Lausanne, 021 661 30 38, info@projuventute.ch
 L'association a édité l'ouvrage «La vie devant eux» qui donne une série de conseils, d'adresses et d'informations très utiles. Ce recueil peut être commandé directement à l'adresse ci-dessus.
- www.ciao.ch
 Pour poser des questions online.
- Centre de loisirs de votre commune (renseignements auprès de la commune ou sur le site www.groupeinteretjeunesse.ch)
 Pour toutes les questions liées à votre projet. Aide méthodologique. Pour trouver des adresses utiles.

COORDONNÉES DES DÉLÉGUÉS JEUNESSE DES VILLES DU CANTON DE VAUD

- Ville d'Ecublens, Délégué jeunesse: Rte de Villars 11, case postale 278, 1024 Ecublens, 021 691 06 04, 1024deleguejeunesse@bluewin.ch
- Ville de Lausanne, Service de la jeunesse et des loisirs: Pl. Chauderon 9, case postale 5032, 1002 Lausanne, 021 315 68 30, jeunesse@lausanne.ch
- Ville de Montreux, Animation jeunesse: Av. des Alpes 22, 1820 Montreux, 021 962 78 76, info@montreuxjeunesse.com
- Ville de Renens, Direction culture-jeunesse-sport: Rue de Lausanne 21, 1020 Renens, 021 632 75 09, culture.jeunesse.sport@renens.ch
- Ville de Vevey, Animation jeunesse: Grande-Place 5, case postale, 1800 Vevey 2, 021 925 53 57, jeunesse@vevey.ch
- Ville d'Yverdon-les-Bains, Service éducation et jeunesse: Rue de la Plaine 9, 1400 Yverdon-les Bains, 024 423 60 32, delegue.jeunesse@yverdon-les-bains.ch

Pour toutes les questions liées à votre projet. Aide méthodologique et/ou financière. Pour trouver des adresses utiles. A disposition des jeunes des communes ci-dessus.

INFORMATIONS ET AUTRES ADRESSES UTILES DISPONIBLES SUR NOTRE SITE INTERNET:

- www.groupeinteretjeunesse.ch

GUIDES PRATIQUES DÉJÀ ÉDITÉS

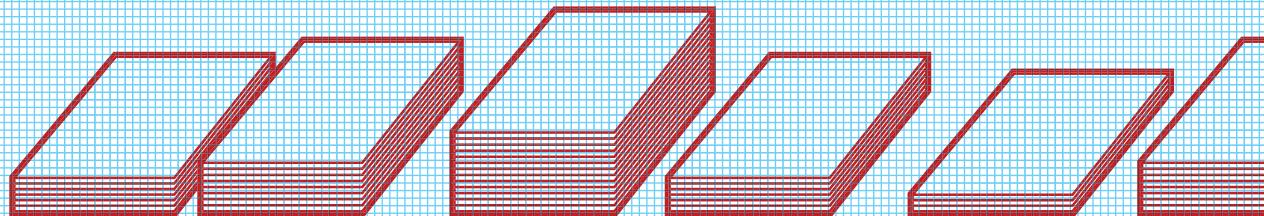
LE GUIDE PRATIQUE N°2 POUR CRÉER ET GÉRER UNE ASSOCIATION

LE GUIDE PRATIQUE N°3 POUR RECHERCHER DES FONDS

LE GUIDE PRATIQUE N°4 POUR MÉDIATISER UN PROJET

LE GUIDE PRATIQUE N°5 POUR CRÉER UN SKATEPARK

Ces guides gratuits peuvent être commandés ou téléchargés sur le site www.groupeinteretjeunesse.ch.





groupe d'intérêt
jeunesse

Groupe d'intérêt jeunesse
Ch. de Pré-Fleuri 6
1006 Lausanne
021 624 30 43
www.groupeinteretjeunesse.ch
info@groupeinteretjeunesse.ch

Un service du Centre vaudois
d'aide à la jeunesse (CVAJ)

Avec le soutien de la