



Yverdon-les-Bains

Jeunesse et cohésion sociale
Pôle Intégration

Conseil aux projets



1. Qui élabore le projet ?

La personne qui dépose une demande de subvention au Pôle intégration est le responsable du projet.

Les actions abordent au moins l'un des domaines de la politique d'intégration communale d'Yverdon-les-Bains.

2. Quelles sont les activités proposées ?

3. Comment présenter le projet ?

Une description du projet est rédigée sur la fiche projet, elle contient le nom du projet, le public concerné et une présentation des activités prévues. Les ressources humaines et les moyens financiers sont répertoriés.

Le matériel nécessaire à la réalisation du projet est listé et les frais de fonctionnement sont inscrits dans le budget.

La réalisation cohérente d'un projet passe par ses objectifs. Il existe une règle pour formuler un objectif : **SMART** signifie que l'objectif doit être **Spécifique, Mesurable, Ambitieux, Réaliste et Temporel**. Afin de mesurer les résultats du projet, au moins deux objectifs sont indiqués sur la fiche projet par un verbe à l'infinitif et si possible chiffrés.

4. Pourquoi réaliser ce projet ?

5. Comment le projet est-il accepté ?

Le responsable du projet propose une esquisse du projet et une estimation financière au Pôle intégration par email ou par courrier. Si les idées développées rencontrent l'accord de la Déléguée à l'intégration, alors le responsable reçoit la fiche projet et le budget et les remplit. Puis, il les fait parvenir au Pôle intégration qui les étudie. Si le projet et le budget sont acceptés, une rencontre est organisée pour améliorer ou compléter si nécessaire les documents. Lorsque le texte et les chiffres sont validés, le responsable reçoit en retour la fiche projet signée. La subvention accordée est inférieure au budget total du projet, car une participation est demandée.

La date à laquelle le projet débute est fixée par le responsable, une planification est élaborée et figure sur la fiche projet, qui est régulièrement mise à jour au fur et à mesure des avancées du projet. Le responsable de projet s'entoure d'une équipe de travail où chacun se voit attribuer un rôle, selon ses compétences, ses intérêts et sa disponibilité. Chacun reçoit un nombre de tâches à accomplir.

6. Quand commencer ?

Dans la planification, il faut penser à fixer les dates des séances de travail, l'endroit où se déroule le projet, faire la réservation de la salle, les autorisations nécessaires de la police du commerce, le nom de l'artiste ou du conférencier, déterminer les supports de communication, prévoir le graphisme, etc.

7. Comment financer le projet ?

Deux factures sont préparées et adressées à la Déléguée à l'intégration. La première facture à la date du début du projet comprend les deux tiers de la subvention. La seconde facture à la date de fin du projet comprend le tiers de la subvention restant. Ces deux dates correspondent à la fiche projet.

Lorsque le projet est abouti, un formulaire de bilan est établi par le responsable du projet.

8. Quand le projet est-il terminé ?

La fiche projet est complétée et devient le rapport final. La colonne des comptes représentant les frais effectifs est complétée et devient le décompte final. Ces trois documents sont transmis au Pôle intégration, accompagnés des supports de communication créés pour le projet (photos, vidéos, articles de presse, dépliants, etc.). La facture finale est transmise et le solde de la subvention accordée est versé. Pour finir, le responsable du projet prend un rendez-vous avec le Pôle intégration pour une rencontre d'évaluation.

***Chaque étape a son importance dans la gestion d'un projet.
Il ne faut pas passer à l'étape suivante avant de réaliser celle qui précède.***

Vous aurez ainsi tout le plaisir de profiter de la réalisation de votre projet !



**Pôle Intégration
Rue de Neuchâtel 2
1400 Yverdon-les-Bains
024 423 69 44**

integration@yverdon-les-bains.ch

www.yverdon-les-bains.ch/integration
