

# DOSSIER DE PRÉSENTATION DE PROJET

---

## 1. PRÉSENTATION DU PROJET

*(Décrire brièvement le projet, son contexte et son importance. Expliquer pourquoi il est initié et les besoins auxquels il répond.)*

Exemple :

Ce projet vise à [objectif général] en réponse à [problématique identifiée]. Il s'inscrit dans la dynamique de [nom de l'atelier] en apportant une solution innovante et adaptée à [public cible ou domaine concerné].

## 2. NOM DE L'ATELIER

*(Indiquer le nom de l'atelier en charge du projet.)*

## 3. PORTEUR DU PROJET

*(Nom et coordonnées du porteur du projet, ainsi que son rôle au sein de l'atelier.)*

## 4. OBJECTIF DU PROJET

*(Décrire l'objectif principal et les objectifs spécifiques si nécessaire.)*

Exemple :

- **Objectif principal** : [Ex. Améliorer l'accès à l'information pour les adhérents].
- **Objectifs spécifiques** :
  - Développer [ex. une plateforme numérique].
  - Former les membres à [ex. l'utilisation de nouveaux outils].
  - Évaluer l'impact du projet après [ex. 6 mois].

## 5. DÉLAI DE RÉALISATION

*(Indiquer la durée du projet avec des dates clés : lancement, étapes intermédiaires, finalisation.)*

Exemple :

- **Lancement** : [Date]
- **Phase de mise en œuvre** : [Date] – [Date]
- **Finalisation et évaluation** : [Date]

## **6. COLLABORATION AVEC UN AUTRE ATELIER**

*(Préciser s'il y a une collaboration avec un ou plusieurs autres ateliers, en détaillant leur rôle dans le projet.)*

Exemple :ge

Ce projet sera mené en collaboration avec [nom de l'atelier] qui interviendra sur [ex. la logistique, la communication, le financement].

## **7. RÉSULTATS ATTENDUS**

*(Lister les résultats concrets que le projet doit atteindre.)*

Exemple :

- Une augmentation de [ex. 30 %] de la participation des membres aux activités de l'atelier.
- Une amélioration mesurable de [ex. l'efficacité des actions mises en place].
- La mise en place d'un support durable pour [ex. la communication et la gestion des projets].

## **8. RESSOURCES NÉCESSAIRES ET FINANCEMENT (page 3 : demande de financement)**

*(Lister les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réussite du projet. Préciser si un financement est requis et s'il a déjà été demandé ou validé.)*

## DEMANDE DE FINANCEMENT POUR UN PROJET D'ATELIER

---

**Nom de l'atelier :**

**Nom du porteur de projet :**

**Titre du projet :**

**Date de la demande :** [JJ/MM/AAAA]

### 1. Présentation du projet

**Description du projet :**

[Expliquer brièvement en quoi consiste le projet, ses objectifs et son utilité.]

**Objectifs :**

- [Objectif 1]
- [Objectif 2]
- [Objectif 3]

**Délai de réalisation :**

- Début du projet : [Date]
- Fin prévue : [Date]

**Collaboration avec un autre atelier :** [Oui/Non]

Si oui, préciser l'atelier concerné et la nature de la collaboration.

## 2. Budget prévisionnel

Dépenses estimées :

Poste de dépense	Montant estimé (€)
Matériel	[€]
Prestations externes	[€]
Communication	[€]
Divers	[€]
<b>Total estimé</b>	<b>[€]</b>

**Montant du financement demandé :** [Indiquer le montant sollicité]

**Autres sources de financement envisagées :** [Indiquer si d'autres financements sont prévus, ex : subventions, dons, etc.]