

# Les bonnes pratiques pour le développement de votre Projet d'Initiative Citoyenne

## Pour la préparation de votre demande :

- Recherche de devis vivement conseillé et apprécié pour justifier l'estimation du budget annoncé
- Répartir et définir les tâches de chacun mais surtout déterminer un référent qui sera le contact privilégié pour le PIC mais aussi en charge de la présentation du dossier et de la réalisation du bilan
- Faire réaliser des devis afin d'estimer au plus juste votre budget
- Développer votre projet et vos idées sur papier afin de vous aider à structurer votre présentation finale et donc la demande
- Vous fixer des limites afin d'éviter le dépassement du budget mais aussi parvenir à mener à bien le projet sans débordement
- Vous préparer aux questions du comité d'attribution principalement listées sur le formulaire de demande au PIC et développer vos réponses sur une fiche personnelle afin de vous permettre de préparer votre présentation orale (ex : but de l'action, son intérêt pour le public, les objectifs à atteindre, les coûts, la population ciblée, l'emplacement...)
- Vérifier en fonction du projet (activité, animation ou autres) mais aussi de l'espace de déroulement (salle, espace public,...) la réglementation applicable.
- Anticiper la communication en préparant avant la demande vos modèles d'affiche ou de communication sur les réseaux mais aussi vous renseigner si nécessaire sur les délais de reproduction (ex : affiche, tracts,...)

## Pour le déroulement et la préparation du bilan de fin de projet :

- Conserver impérativement toutes les factures et ticket de caisse
- Penser aux invitations publiques pour l'événement (Maire, les membres du Comité ou autres)
- Ne pas hésiter à prendre des photographies de votre préparation mais aussi de l'événement
- Faire un rétro-planning afin de ne rien oublier et surtout de vous éviter un maximum les oublis ou d'anticiper les décalages dans l'organisation
- Vous préparez une fiche contact pour le jour de l'événement en cas de besoin (secours, mairie, les organisateurs ou intervenants, ...)