

Responsabilités regroupées.

- a - Coordination des activités, gestion des activités dans le sens Projet :**
- b - Préparer critères et décisions de financement :**
- c - 9.rechercher des financements extérieurs :**
- d - Préparer et gérer le budget du Comité :**
- e - 29.détection et accueil de porteurs de projet et de projets ;**
- f - Appui accompagnement :**
- g - Appui logistique, relations fournisseurs :**
- h - Appui administratif :**
- i - Appui à la communication et réalisation des actions collectives de communication :**
- j - Mise oeuvre, réalisation des actions commandées par le Comité.**
- k - Communication Projet :**
- l - Animation pour le Projet :**

DÉTAIL DES ACTIVITÉS REGROUPÉES.

A - COORDINATION DES ACTIVITÉS, GESTION DES ACTIVITÉS DANS LE SENS PROJET :

- 1.établir le calendrier des manifestations (en ayant le souci de la faisabilité) ;
- 2.préparation du projet d'animation pour une année ;
- 4.faire les bilans :
 - a)de chaque événement ;
 - b)de la saison ;
- 5.proposer les objectifs, les décisions d'amélioration ;
- 6.proposer les événements phares du Projet ;
- 7.prioriser les projets, événements.
- 30.formaliser l'offre.

B - PRÉPARER CRITÈRES ET DÉCISIONS DE FINANCEMENT :

- 8.préparer et proposer les décisions de financement des activités ;
- 12.préparer, proposer les "critères" pour les décisions d'attribution de financement.

C - 9.RECHERCHER DES FINANCEMENTS EXTÉRIEURS :

- c)pour le Comité ;
- d)pour les associations ;

D - PRÉPARER ET GÉRER LE BUDGET DU COMITÉ :

- 10.préparer le budget propre du Comité ;
- 11.gérer le budget du Comité ;

E - 29.DÉTECTION ET ACCUEIL DE PORTEURS DE PROJET ET DE PROJETS ;

F - APPUI ACCOMPAGNEMENT :

- 3.recueillir les projets/souhaits des acteurs (avec le même souci de la faisabilité) ;
- 13.accompagner les porteurs de projet ;
- 14.appui à l'élaboration d'un projet :
 - e)élucidation ;
 - f)faisabilité ;
- 15.préparer les besoins de financement et les demandes au Comité ;

G - APPUI LOGISTIQUE, RELATIONS FOURNISSEURS :

- 16.relations avec les fournisseurs pour les activités ;
- 18.appui logistique (trouver des chambres, du matériel, etc.) ;

H - APPUI ADMINISTRATIF :

- 17.appui aux associations dans les tâches administratives ;

I - APPUI À LA COMMUNICATION ET RÉALISATION DES ACTIONS COLLECTIVES DE COMMUNICATION :

- 19.appui à la commercialisation et à la communication dans le cadre du Projet.
- 24.réaliser les actions de communication.

J - MISE OEUVRE, RÉALISATION DES ACTIONS COMMANDÉES PAR LE COMITÉ.

K - COMMUNICATION PROJET :

- 20. proposer les thèmes prioritaires pour la communication sur le Projet ;
- 21. faire le planning des actions de communication ;
- 22. assurer la communication institutionnelle :
 - g) entretenir le réseau de correspondants presse ;
 - h) préparer les matériaux pour la communication (article, photos, etc.) ;
- 23. faire vivre le site internet annexe à celui de la commune et le site sur le Projet ;

L - ANIMATION POUR LE PROJET :

(mobiliser les acteurs, faire participer le plus de gens possible)

- 25. mettre en place des activités dont le but est :
 - i) l'animation du village ;
 - j) la participation au Projet ;
- 26. assurer la communication interne Projet : animation des réunions, comptes-rendus, écoute, communication Projet ;
- 27. contribuer à la professionnalisation :
 - k) organisation, structuration ;
 - l) planification ;
 - m) réunions efficaces ;
 - n) capitalisation, diffusion des compétences ;
 - o) gestion administrative, matérielle, etc.
- 28. répartir les responsabilités sur le plus grand nombre possible.