

Conseil départemental des Jeunes

PETIT CARNET DE BORD A L'USAGE DES JEUNES ELU-E-S DU CDJC
GUIDE METHODOLOGIQUE DE LA CONDUITE DE PROJET



Avant propos

Ce guide méthodologique pour la conduite de projet présente une approche concrète des différentes étapes de la conduite de projet où les jeunes élu-e-s pourront se saisir pour organiser leur projet dans le but de soumettre leurs premières réflexions à la session plénière du 28 mai 2020.



I. Les principaux ingrédients dont vous aurez besoin pour conduire votre projet

1. Clarifier l'idée

- Qu'est-ce que nous voulons faire?
- Qu'est-ce que nous en attendons?
- Pourquoi et dans quel but?
- Définir des objectifs (ce sont des résultats que vous recherchez à atteindre. Ils doivent être concrets, mesurables, datés et localisés)

2. Faire l'état des lieux

- Qui fait quoi? Qui sont les principaux acteurs?
- Comment? Quels sont les méthodes, les procédures, les réglementations, les outils employés?
- Avec quoi? Quelles sont les ressources humaines, financières et matérielles à réunir?
- Comment ça marche? Moyens, coûts, compétences, procédures, réglementations, délais...
- Qu'est-ce qui ne marche pas? La localisation, la disponibilité du public, les contraintes techniques et juridiques.
- Quels sont les moyens dont nous disposons?
- Quelles sont les personnes que je pourrais contacter pour nous aider à réaliser notre projet (avoir un carnet d'adresses)?
- Quels sont les principaux acteurs pour nous faciliter le projet (services municipaux, services du Département, services de l'Etat, associations locales, entreprises etc...)?
- Qui peuvent être les partenaires potentiels?
- Préparer un argumentaire pour convaincre.

3. Formaliser clairement le projet

- **Qui?** Porteur et origine du projet.
- **Pourquoi, pour qui?** Finalités du projet.
- **Quoi, où, quand?** Contenu précis (description), échéance et localisation du projet.
- **Comment?** Approche technique (besoins, ressources, compétences....).
- **Combien?** Approche financière.

4. Elaborer le budget prévisionnel

- Les recettes et les dépenses doivent toujours être présentées en colonnes équilibrées (égales).
- Chaque dépense doit être justifiée (pourquoi, nous souhaitons effectuer telle dépense ?).
- Dans la colonne recette doivent apparaître les ressources (2 000€ maximum du Conseil départemental).

Exemple d'un budget pour la réalisation d'un projet vidéo

Dépenses TTC	Euros	Recettes TTC	Euros
Documentation	100€	Conseil départemental	2000€
Intervenant	500€		
Location de salle	500€	Valorisation du coût d'une salle du Département	500€
Achat collation	200€		
Communication	200€		
Transport	100€		
Fabrication de l'outils (vidéo, magazine etc...)	900€		
TOTAL	2 500€	TOTAL	2 500€

Commentaire du budget :

- Le Conseil départemental vous met à disposition 2 000€ maximum pour réaliser le projet. L'administration peut vous mettre à disposition une salle gratuitement que vous pouvez valoriser dans votre budget. Ici, nous avons la somme de 500€ qui représente le coût de location de salle.

II. Le dossier de présentation doit reprendre l'ensemble des titres

- Contexte (Pourquoi ce projet?)
- Présentation du projet (que souhaitez vous faire?)
- Objectifs du projet (dans quelle intention?)
- Public cible (pour quel public?)
- Méthodologie du projet (comment?)
- Moyens humains et financiers (avec qui et combien ça coûte?)



