 FICHE TECHNIQUE PROJET N°1

**Conformément aux délibérations du Conseil IV :**

**Temps**

Point de rendez-vous : le 25 Décembre à 14H30 devant la Médiathèque de Troyes

Fin de la rencontre : le 25Décembre à 17H00 devant l’Hôpital Simone Veil

**Contenu de l’après-midi**

|  |  |
| --- | --- |
| 14H39  14H52 | Déplacement à travers les lignes de bus 🚍 |
| 15H00  15H10 | Arrivée dans la salle et prise de parole du Président 🤵 |
| 15H10  16H00 | Jeu de société et échange avec les enfants malades |
| 16H00  16H30 | Temps convivial autour d’un goûter 🥧 |
| 16H30  16H45 | Offrande de cadeau par les Conseillers |
| 16H45  17H00 | Parole du Président |
| 17H00  17H10 | Interview des Conseillers (facultatifs) |

**Besoin administratif**

* Appel de l’hôpital
* Feuilles pour les parents

**Besoin communication-presse**

* Mis en avant sur les réseaux sociaux
* Appel de la presse et organisation des interview
* Création de foyer et de pub

**Besoin matériel**

* 3 Gâteaux / 3 boissons
* 10 Cadeaux
* 7 Tickets de bus
* Enceinte

**Répartition des besoins administratifs**

Kenza : - Appel de l’hôpital

* Fiche d’information pour les parents

**Répartition besoin de Communication**

Noble : Mis en avant au niveau réseau social

Zacharia : Création de foyer et d’affiche à coller sur les affichages

Maeva : Appel de la presse

**Répartition apport matériel**

Djalil : Établissement du Budget Prévisionnel

Apport des recettes et rédaction du cahier des comptes

Sereina : Supervision de l’apport des gâteaux et des boissons à travers la somme attribuée par Djalil consacrée aux gâteaux

Achat des tickets de bus par l’argent que lui donnera Djalil qui sera consacré au ticket comme il sera indiqué sur le Budget Prévisionnel

Ilyes : Apport des cadeaux

**Chronologie des actions**

Appel de l’hôpital Campagne de don Accrochage des affiches Achat des gâteaux **🥧**

Appel de la presse Mis en avant R.S Mise en ligne de vidéos Achat des tickets 🎫

Fiche des parents Création affiches Rapporter les autorisations Apport des Jeu de Société

Budget Prévisionnel Informer le RNJA Apport des cadeaux 🎁

Fin des vacances Du 6/01 au 11/01

**Précisons**

Pour les achats ils se dérouleront sur 4 axes :

1) Écriture du Budget Prévisionnel

2) Apport des Recettes

3) Retranscription des recettes sur le cahier des comptes

4) Achat des objets, des cadeaux etc.

5) Écriture ✍ des valeurs d’achat sur le cahier des comptes.

À la fin 🔚 Le cahier des comptes doit être équivalent au budget prévisionnel.

Pour les inscriptions parentes :

La Secrétaire ou la secrétaire adjointe doit écrire l’autorisation pendant les vacances et le donner aux Conseiller.

Ils devront le lui rendre le dernier conseil avant L’événement

**Mouvement des jeunes Troyes**

[mouvementdesjeunestroyens@gmail.com](mailto:mouvementdesjeunestroyens@gmail.com)

www.mouvementdesjeunestroyens.hubside.fr

Écrire à Monsieur Le Président : secrétariatgénéral.mjt@gmail.com

**Page 2 Fiche technique**