

**KIT CULTURE :**   
**LA CULTURE POUR TOU·TE·S !** 





*Ce kit s'adresse aux associations étudiantes, qui ont pour volonté de mettre en place des projets sur la thématique de la culture, à destination d'Étudiant·e·s en Sciences Infirmières.*

<b>Avant-propos</b>	<b>1</b>
<b>Présentation de la FNESI</b>	<b>2</b>
<b>Qu'est-ce qu'un projet culturel ?</b>	<b>3</b>
Quelques exemples de projets	3
Bibliothèques Solidaires	3
Séances de ciné/débat	3
Cours Culture	4
<b>La construction de votre projet</b>	<b>4</b>
Le développement de votre idée	4
La recherche de partenaires	5
La demande de subventions	5
Culture-action	6
CVEC	6
FSDIE	6
FIRF	7
Autres subventions	7
Subventions privées	8
L'organisation du projet	8
L'évaluation du projet	9
<b>Annexes</b>	<b>10</b>

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## AVANT-PROPOS

Depuis 2017, la FNESI développe la culture au sein de son réseau, mais aussi pour l'ensemble des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières. Pour se faire, nous avons créé les Mordu·e·s de Culture. Il s'agit d'un condensé de culture voué à vous la présenter sous toutes ses formes. Tout en mettant en évidence le lien entre la culture et les thématiques que met en valeur la FNESI, on peut notamment retrouver la santé publique, la culture du soin, les perspectives professionnelles, la transition écologique, et bien d'autres encore.

C'est également avec un objectif de promotion de la culture, mais aussi de faciliter la mise en place de projet culturel et ainsi de faciliter son accès que la FNESI a créé en mars 2023 le kit culture : la culture pour tou·te·s. Ce kit introduit tout d'abord ce qu'est un projet axé sur la culture, puis vous permet de visualiser la construction de celui-ci. Pour ce faire nous vous expliquons comment vous y prendre pour développer votre idée de projet, les démarches partenariales et les demandes de subventions afin de trouver un ou des financements à ce projet. Nous vous expliquons également comment aborder l'organisation de ce projet ainsi que son évaluation.



# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## PRÉSENTATION DE LA FNESI

La FNESI est une association de loi 1901 qui agit indépendamment de tout parti politique, de toute confession religieuse et de tout syndicat. Elle a été créée en octobre 2000 pour répondre au manque de représentation des étudiant·e·s infirmier·ère·s dans le cadre de leur formation.

Les membres fondateur·rice·s de la FNESI ont coordonné les différents mouvements régionaux existants et ont permis le rassemblement de plus de 15 000 étudiant·e·s dans les rues de Paris, le 24 octobre 2000. Cette manifestation a permis l'ouverture de négociations avec le Ministère de l'Emploi et des Solidarités. Ceci aboutissant, par la suite, à la signature d'un protocole d'accords visant à mieux reconnaître le statut de l'étudiant·e en soins infirmiers mais permettant également d'améliorer sa formation, ses conditions de vie et d'études.

Depuis, la FNESI est reconnue comme seule structure représentative des 100.000 étudiant·e·s en Sciences Infirmières de France. À ce titre, elle défend les intérêts matériels et moraux tant collectifs qu'individuels, des étudiant·e·s en Sciences Infirmières et exprime leurs positions sur tous sujets les concernant.

Les Étudiant·e·s en Sciences Infirmières (ESI) sont, aujourd'hui, réparti·e·s dans près de 337 établissements de formation sur le territoire français. Notre structure les représente auprès des ministères de tutelle de la formation mais également auprès de tous les partenaires et institutionnel·le·s impliqué·e·s dans celle-ci, notamment les collectivités territoriales.

Depuis octobre 2021, elle devient la Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières, s'inscrivant ainsi dans une démarche proactive de reconnaissance de la filière comme universitaire et est reconnue pour son expertise, son savoir faire et savoir être. La FNESI porte une réflexion continue sur la nature et l'organisation de la formation en sciences infirmières, sur la profession d'infirmier·ère et plus largement sur les problématiques de santé. C'est par celle-ci qu'elle a toujours su être force de propositions et porter une vision d'avenir sur la société.



# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## QU'EST-CE QU'UN PROJET CULTUREL

C'est un projet visant à faciliter l'accès à la culture à tous les étudiant·e·s sans distinctions et sous toutes ses formes. Un projet culturel aura également un impact sur le développement personnel et collectif, mais aussi le renforcement des liens sociaux entre les étudiant·e·s.

## QUELQUES EXEMPLES DE PROJETS :

### **Bibliothèques Solidaires :**

Nous avons tou·te·s des livres qui traînent dans un coin de notre chambre, une histoire qu'on a adoré et qu'on aimerait partager. Tout ça est possible avec la mise en place d'une bibliothèque solidaire dans votre établissement de formation.

#### De quoi a-t-on besoin ?

- Un meuble avec des étagères (un don, une trouvaille en brocante...).
- Des livres.
- L'accord de l'établissement.
- Un plan de communication.

Vous pouvez ensuite placer la bibliothèque avec quelques livres dedans (ou beaucoup), dans un endroit calme de votre établissement de formation. Un coin avec des fauteuils par exemple ! Vous pouvez également laisser une petite notice explicative sur le côté, et partager l'information de votre projet à tous vos étudiant·e·s. Maintenant, la magie opère. Les étudiant·e·s peuvent emprunter des livres et/ou en mettre à disposition dans la bibliothèque.

### **Séances de ciné/débat :**

Un moyen de passer un bon moment, d'intégrer les étudiant·e·s qui n'aiment pas forcément aller aux soirées dansantes que vous organisez, nous vous présentons les séances de ciné/débat !

#### Deux façons de procéder :

- Vous obtenez un partenariat avec une salle de cinéma qui accepte d'accueillir votre projet
- Vous demandez une salle ou un amphithéâtre dans votre établissement...

Il s'agit de choisir un film avec une thématique qui va intéresser vos étudiant·e·s. Vous projetez le film, puis un ou deux étudiant·e·s mènent un débat avec les étudiant·e·s qui ont visionné le film. Il est également possible d'organiser cet événement avec d'autres filières !



# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## Courses Culture :

Vous voulez mêler sport et culture ? Les "Courses-Culture" sont faites pour vous ! De quoi attirer les étudiant·e·s qui aiment le sport et/ou ceux·elles qui veulent développer leur culture.

### Comment cela se passe ?

- Vous trouvez un endroit extérieur ou type gymnase, pouvant accueillir vos étudiant·e·s.
- Vous créez une course d'obstacles (attention à prévoir des alternatives pour que tou·te·s vos étudiant·e·s soient à l'aise).
- Et au bout de cette course de type "relais", une question de culture est posée à chaque participant·e.
- Hop, une fois la réponse trouvée, le·la prochain·e participant·e peut s'élancer.

C'est une manière de faire de la prévention de santé en utilisant un moyen fun de faire faire du sport à vos étudiant·e·s.

## LA CONSTRUCTION DE VOTRE PROJET

### LE DÉVELOPPEMENT DE VOTRE IDÉE :

Une fois que vous avez une idée de projet, vous pouvez en discuter avec le reste du bureau de votre association. Vous pourrez ainsi construire votre fiche projet !

### La fiche projet :

Il s'agit d'un document de travail sur lequel vous exposez un résumé de votre plan de projet : référent·e·s de projet, description du projet, date et lieux, objectifs, contraintes, les personnes à contacter, le budget prévisionnel et le plan d'organisation. Celle-ci à son importance, car elle permet d'améliorer la gestion du projet, tout d'abord en identifiant les objectifs faisant gagner du temps lors de la demande de subvention, et permettant plus de crédibilité lors de la négociation partenariat. De plus, les objectifs sont un élément essentiel dans la construction de votre projet. Ils peuvent être construits sur le modèle SMART : Simple, Mesurable, Acceptable, Réaliste et Temporellement défini. La fiche projet permet également la mise sur papier ou numérique des idées, permettant à tous les membres participant·e·s à la mise en place du projet de partir de la même base.

**Petit plus :** Bien compléter votre fiche projet vous permet un archivage complet de vos actions et la mise en place efficace de projets identiques sur un mandat suivant.

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## LA RECHERCHE DE PARTENAIRES :

Avant même de s'aventurer dans un rendez-vous ou démarchage, il faut en amont identifier une problématique/un besoin des étudiant·e·s. Une fois identifiée, vous pouvez partir à la recherche d'un partenaire qui saura répondre à cette problématique. Quand celui-ci sera trouvé, il est important de se renseigner sur la structure (dates de création, les projets, nom des gérant·e·s, avis ...), afin de vous assurer qu'il s'agisse bien du partenaire idéal, ainsi que sa fiabilité. Lorsque toutes ces étapes seront réalisées, vous pourrez le contacter par mail, en ajoutant en pièce jointe une présentation de l'association et ses objectifs.

**Petit plus :** soyez acteur de votre rendez-vous, montrez de l'intérêt, de la motivation et du dynamisme !!!

Une fois le rendez-vous fixé, il est également important de se renseigner sur son·sa interlocuteur·rice, et de préparer la présentation de votre projet, ainsi que du partenariat demandé. La fiche projet vous permettra ainsi de vous appuyer sur une base solide pour développer cela au mieux.

Ça y est vous avez fait le plus dur, mais attention ce n'est pas fini ! En effet, lors du rendez-vous, il vous faudra faire attention à l'image que vous allez renvoyer, il est important d'avoir une posture adaptée. Lors du rendez-vous, il vous faudra vous présenter, présenter votre association, ainsi que votre projet de partenariat pour ensuite demander les avantages que la partenariat peut vous accorder : remise, don financier et/ou matériel. À la suite de cela, vous pourrez proposer de co-construire la convention de partenariat. N'oubliez pas, le partenariat est une relation donnant donnant avec la structure sollicitée. Chacun doit y trouver son compte !

## LA DEMANDE DE SUBVENTIONS :

Les subventions sont un moyen, pour les associations étudiantes, de pouvoir bénéficier d'aides financières pour mettre en place des projets. La plupart des subventions fonctionnent sous le principe d'appels à projets ou de commissions, il suffit donc à l'association de monter un projet et de le proposer à l'organisme subventionneur. Ce dernier accepte ou refuse cet appel, généralement après le passage du dossier dans une commission ou un jury. Certains organismes sont plus sensibles à la culture, voire même réservés à la culture.

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



En effet, l'organisme qui subventionne rattache son image à celle de l'association en la finançant, comme du mécénat ou des partenariats, ces derniers apprécient que leur logo ou tout autre moyen d'identification apparaissent sur les visuels en lien avec le projet. C'est pourquoi certaines thématiques ont tendance à être mises en avant par rapport à d'autres. Si vous avez des questions ou besoin d'aide dans la construction de votre dossier de demande de subventions, nous sommes à votre disposition sur [tresorerie@fnesi.org](mailto:tresorerie@fnesi.org).

## **Culture-action :**

Les CROUS, ce sont les Centres Régionaux des Oeuvres Universitaires et Scolaires, il en existe dans chaque région et il y en a aujourd'hui 28 en France. Ce dispositif a pour but de soutenir les initiatives étudiantes, par lequel les CROUS apportent un soutien financier et matériel dans la réalisation de ces projets étudiants.

## **Critères d'éligibilité au Culture-Actions ?**

- Être présenté obligatoirement par un·e étudiant·e inscrit·e dans une formation donnant droit au statut d'étudiant·e dans un établissement d'enseignement supérieur, un groupe d'étudiant·e·s ou une association étudiante ;
- Être novateur·rice ;
- Mettre en exergue une dynamique d'animation de la vie étudiante, avec un impact sur le territoire universitaire/le campus ;
- Bénéficier d'un cofinancement d'autres partenaires publics ou privés (aide matérielle chiffrable ou soutien financier).

## **CVEC :**

La Contribution Vie Étudiante et de Campus (C.V.E.C.) instituée par la loi «Orientation et Réussite des Étudiants» du 8 mars 2018 est collectée par les CROUS. Chaque étudiant·e en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit s'en acquitter avant de s'inscrire dans son établissement. Les sommes collectées bénéficient aux étudiant·e·s dans le cadre de financements de projets destinés à améliorer leurs conditions de vie. La vie de campus inclut l'ensemble des services proposés aux étudiant·e·s afin d'améliorer leur accompagnement social, de leur proposer des activités culturelles et sportives, de favoriser leurs initiatives et de soutenir les projets associatifs, de mettre en place des actions en faveur de la santé ou de développement durable.

## **Critères d'éligibilité à la subvention CVEC ?**

- L'amélioration de l'accès aux soins des étudiant·e·s, le renforcement des actions de prévention et d'éducation à la santé ;
- Le renforcement de l'accompagnement social des étudiant·e·s ;
- Le développement de la pratique sportive des étudiant·e·s ;





# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



- La diversification des projets et événements artistiques et culturels afin d'en permettre leur accès au plus grand nombre ;
- L'amélioration de l'accueil des étudiant·e·s.

**Petit plus :** il faut voir avec votre établissement s'ils ne la reçoivent pas car pour certains la part de la CVEC qui revient aux étudiant·e·s est envoyée au Groupement Hospitalier et il faut donc en faire la demande pour qu'elle soit reversée à l'association.

## **FSDIE :**

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes est un fonds principalement destiné au financement des projets culturels, citoyens ou sportifs individuels ou associatifs. C'est aussi un fond de solidarité pour venir en aide aux étudiant·e·s qui rencontrent des difficultés financières passagères dans leur quotidien ou durant leur mobilité. Dans chaque université, une commission FSDIE examine 3 ou 4 fois par an les dossiers déposés par les étudiant·e·s.

### Critères d'éligibilité à la subvention FSDIE ?

- Contribuent à l'amélioration de l'image et de l'attractivité de l'université ;
- Contribuent à l'animation des campus et au développement de la vie sociale et culturelle étudiante ;
- Comprennent des sources de financement diversifiées et d'un bilan à l'équilibre ;
- Touchent le plus grand nombre d'étudiant·e·s de l'université ;
- Les projets devront viser, autant que possible, la gratuité pour les étudiant·e·s ;
- Les projets devront respecter une démarche éco-responsable.

**Petit plus :** dans certaines universités, il faut être "agréé" et avoir rempli un dossier avant de pouvoir faire ces demandes. Du coup, petit conseil, renseignez vous et faites déjà ces dossiers pour vos associations comme ça vous et les bureau suivant n'aurez plus à vous poser de questions.

## **FIRF :**

Depuis Janvier 2015, la FAGE a instauré le Fonds des Initiatives du Réseau de la FAGE (FIRF). Cet appel à projet a lieu deux fois par an et a pour but de financer des projets d'innovation sociale du réseau de la FAGE. Le début de chaque campagne est marqué par un mail de la part de la trésorerie de la FAGE qui vous est ensuite transmis.

### Critères d'éligibilité au FIRF ?

- L'association doit pouvoir justifier de son adhésion à une Fédération adhérente à la FAGE (FNESI ou Fédération de territoire) ;
- Demande de subvention n'excédant pas 50% du projet global ;
- Projet innovant et ayant une plus-value sociale dans un des domaines

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



d'actions de la FAGE :

- Innovation sociale ;
- Culture ;
- Citoyenneté ;
- Économie sociale et solidaire ;
- Développement durable ;
- Lutte contre les discriminations et les inégalités.

## **Autres subventions :**

- Appels à projets : sur le site [appelaprojets.org](http://appelaprojets.org), on peut retrouver toute sorte de projets ou grands thèmes. Pour candidater et recevoir une subvention, il suffit de respecter les critères et les deadlines. C'est assez vaste donc vous pourrez forcément trouver votre bonheur !
- Les subventions des collectivités (ci-dessous) : il vous suffit de les appeler ou d'aller sur leur site internet afin de trouver les dossiers et les dates des commissions. Pour que le projet soit retenu, il faut qu'il soit en lien avec l'une des compétences qu'à la collectivité à qui vous faites la demande (par exemple : transports pour le département, université pour la région...)
  - Ville
  - Métropole
  - Département
  - Région

## **Subventions privées :**

Solliciter et obtenir des financements privés devient un enjeu pour les associations dans un contexte où les financements publics tendent à diminuer. Ces financements privés émanant essentiellement de mécénat d'entreprise (partenaires) qui soutiennent les activités porteuses de lien social, mais aussi d'entreprises concernées par l'action locale.

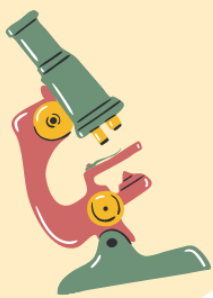
### Étapes :

1. Formaliser le projet d'insertion pour lequel demander une subvention aux financeur·euse·s privé·e·s
2. Identifier le·la mécène susceptible d'être intéressé·e par le projet d'insertion
3. Demander et obtenir une subvention privée pour votre action d'insertion
4. Contractualiser avec le·la mécène sur les objectifs de l'action d'insertion

### Points de vigilance :

- Un·e mécène doit respecter les valeurs de votre association et doit garder un lien de par ses intérêts avec l'insertion proposée

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



- Un contrat à tacite reconduction assure une pérennité au partenariat, mais représente un risque pour votre successeur·e
- Un contrat avec exclusivité du·de la mécène induit un financement plus important, mais représente une limitation pour des négociations avec d'autres structures
- Un contrat est un engagement mutuel entre le·la mécène et l'association, les deux parties doivent donc s'assurer de pouvoir respecter leurs engagements sur toute la durée du contrat
- Un contrat doit faire mention de l'utilisation de l'image de sa structure

## L'ORGANISATION DU PROJET :

Pour bien mener votre projet et s'assurer de son bon déroulement, une bonne organisation va de mise. En effet, il est important de ne rien oublier ainsi que de ne pas dépasser les deadlines notamment pour les demandes de subventions. Cette organisation n'est pas forcément évidente, mais vous pouvez vous aider d'un rétroplanning. Le planning de l'événement est également à prévoir. Il doit être fait suffisamment à l'avance pour s'adapter à votre staff. Pour cela, vous pouvez organiser un questionnaire pour connaître leurs préférences et leurs disponibilités. En plus d'organiser un temps de briefing, vous pouvez transmettre à votre staff une fiche de poste pour que la personne puisse poser toutes ses questions avant l'événement. À la fin de l'événement, n'oubliez pas de remercier votre staff pour leur temps et leur investissement !

**Petit plus :** prévoir des personnes non affectées à un poste pour d'éventuels imprévus.

## L'ÉVALUATION DU PROJET

L'évaluation de votre projet consiste à déterminer si les objectifs ont été atteints, si le résultat espéré a été obtenu. Elle permet également d'identifier les éléments qui ont bien fonctionné dans le déroulement et l'organisation du projet, mais aussi des axes d'améliorations, une chose importante afin d'améliorer ces éléments que ce soit lors de la reconduction de ce projet ou pour la mise en place d'autres projets. Lors de cette évaluation, il est également important de demander le retour des étudiant·e·s. Un Gform à faire passer dans l'ensemble des promotions peut-être une solution afin d'obtenir un maximum de retours.

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## ANNEXES :

### LA FICHE PROJET TYPE

#### NOM DU PROJET

Nom de la structure

- ★ Référent·e·s du projet :
- ★ Objectifs du projet (SMART) / Enjeux / Finalité :
  - 
  - 
  -
- ★ Public cible :
- ★ Dates et lieux :
- ★ Description du projet :
- ★ Contraintes :
- ★ Contacts :

Nom de la personne	Structure	Numéro de téléphone	Adresse mail

- ★ Budget Prévisionnel :

	Dépenses prévisionnelles	Recettes prévisionnel	Balances
Vente, subvention, ect...			
Totaux			

- ★ Plan d'orga (mise en place ? : billetterie, DL... / communication, quand ? / infographie / personnes à contacter et quand ...) :



# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## LA CONVENTION PARTENARIALE TYPE

**logo**

**x**

**logo**

### **Convention de partenariat entre *fédération* et *entreprise***

**20..-20..**

**Entre :**

**La *fédération*, association loi de 1901, dont le siège social se situe *adresse***

**Représentée par *nom prénom*, en sa qualité de *poste*,**

**Ci-après désignée par "*fédération*"**

**ET**

***entreprise, qualité de l'entreprise***

**11.**



# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## **Domicilié à adresse**

Représenté par *adresse*, en sa qualité de *poste*

## **Ci-après désigné par “entreprise”**

### **IL EST ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

#### **Article 1 : Objet de la présente convention**

Dans le cadre des actions menées par la *fédération*, l'*entreprise* apporte son soutien. Cette convention a pour objet de décrire les conditions de l'accord commun entre les deux structures.

#### **Article 2 : Engagements de la *fédération***

La *fédération* s'engage à :

#### **Article 3 : Engagements de *entreprise***

*Entreprise* s'engage à :

#### **Article 4 : Communication & Propriété Intellectuelle**

Les 2 parties s'engagent à faire valider au partenaire les visuels avant leur publication ; sous 7 jours maximum après l'envoi.

Les 2 parties s'engagent à n'utiliser que les logos fournis.

Chacune des Parties conserve la propriété intégrale et permanente de ses droits de propriété intellectuelle (marque, logo, etc. ...).



# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour un an à compter de la signature du contrat, sans tacite reconduction.

## Article 6 : Evaluation du partenariat

Au terme de la convention qui les lie, l'*entreprise* et la *fédération* prévoient un bilan des actions menées et une évaluation des résultats afin, si ces derniers sont concluants pour les deux parties, d'envisager la reconduction du partenariat et les éventuelles modifications à y apporter. Une nouvelle convention sera effectuée

## Article 7 : Résiliation et litige

La résiliation de cette présente convention est automatique et sans tacite reconduction.

En cas de contestations ou litiges sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans un délai de deux mois. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté.

## Article 8 : Droit applicable

La présente Convention est régie par le droit français.

Coordonnées :

- ASSO : nom / fonction / mail / tel
- Entreprise : nom / fonction / mail / tel

Fait à *lieu* le *date*, en deux exemplaires, un pour chaque partie.

Pour l'*entreprise*

Pour l'*association*

# KIT CULTURE :

## LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## LE RÉTROPLANNING TYPE

RETROPLANNING						
Catégorie	Tâche	Qui	État	Commentaire avancée	Dead Line	Jours restants
1. Mise en place du projet	11 Remplir la fiche projet		À faire		14/04/2023	9
	12 Établir les deadlines		À faire		14/04/2023	9
	13 Définir les actions		À faire		14/04/2023	9
	14 Contacter la direction		À faire		14/04/2023	9
2. Trésorerie et partenariat	21 Faire le budget prévisionnel		À faire		14/04/2023	9
	22 Trouver des partenaires		À faire		14/04/2023	9
	23 Contacter les partenaires		À faire		14/04/2023	9
	24 Préparer le rendez-vous		À faire		14/04/2023	9
	25 Rencontrer les partenaires		À faire		14/04/2023	9
	26 Trouver des subventions		À faire		14/04/2023	9
	27 Remplir le dossier de subvention		À faire		14/04/2023	9
	28 Signer la subvention		À faire		14/04/2023	9
3. Matériel et logistique	29 Vente des places		À faire		14/04/2023	9
	3.1 Recenser les besoins matériels		À faire		14/04/2023	9
	3.2 Acheter/trouver le matériel		À faire		14/04/2023	9
	3.3 Trouver le lieu		À faire		14/04/2023	9
4. Communication	3.4 Signer le lieu		À faire		14/04/2023	9
	4.1 Remplir un planning de communication		À faire		14/04/2023	9
5. Mise en action du projet	4.2 Créer les modèles visuels		À faire		14/04/2023	9
	5.1 Planning du jour J		À faire		14/04/2023	9
6. Evaluation	5.2 Jour J		À faire		14/04/2023	9
	6.1 Créer des critères d'évaluation		À faire		14/04/2023	9
7. Archivage	6.2 Remplir les critères d'évaluation		À faire		14/04/2023	9
	7.1 Archiver le projet		À faire		14/04/2023	9



# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## LA FICHE DE POSTE TYPE

<i>Nom du poste</i>	
Qui :	
Missions :	- - - - - - -
Savoir être/savoir faire	- - - - - - -
Posture	- - - - - - -



# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## LA GRILLE D'ÉVALUATION TYPE

EVALUATION DU PROJET : <i>nom du projet</i>	
Date et lieu :	
Nombre de staff final :	
Nombre d'étudiant·e·s présent·e·s :	
Ce qui a fonctionné :	- - - -
Qu'est-ce qui est à améliorer et pourquoi ?	- - - -
Ce qui ne doit pas être refait et pourquoi ?	- - - -
Retour des étudiant·e·s :	+ <i>Outils pour avoir des retours a été utilisé (<a href="#">Gform d'évaluation</a>)</i>
Autres critères d'évaluation prévus dans la fiche projet :	

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION TYPE

*Nom du projet*

Avez-vous aimé participer au projet :

- Oui
- Pas trop
- Non

Qu'est-ce que vous avez aimé ?

.....  
.....  
.....

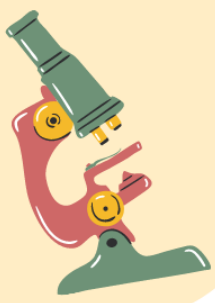
Qu'est-ce que vous avez moins apprécié ?

.....  
.....  
.....

Comment pourrions-nous améliorer cela ?

.....  
.....  
.....

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



## LIEN VERS LES ANNEXES

[Fiche projet type](#)

[Convention partenariale type](#)

[Rétroplanning type](#)

[Fiche de poste type](#)

[Grille d'évaluation type](#)

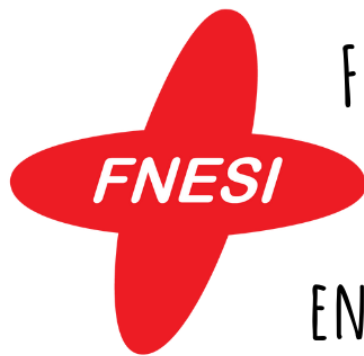
[Questionnaire d'évaluation type](#)

# KIT CULTURE : LA CULTURE POUR TOU·TE·S !



Réalisé en Mars 2023 par :

Kylian GATEL-HAREAU, Vice-Président en charge de la Communication Culturelle  
Jeanne LECORDIER, membre de la Commission Spécialisée Culture



FÉDÉRATION NATIONALE  
DES ÉTUDIANT·E·S  
EN SCIENCES INFIRMIÈRES

La FNESI peut vous aider dans la construction  
de votre projet culturel,  
alors n'hésitez pas à nous contacter sur [culture@fnesi.org](mailto:culture@fnesi.org)