

Fiche descriptive d'un événement/projet favorisant l'intégration

Titre du projet/de l'événement **FESTIVAL DES NATIONS**

Sous-titre du projet/de l'événement :

Date/période de l'événement : premier dimanche en octobre, tous les 2 ans

Données recueillies par : Cathy Schmartz

Date de recueil des données : 19.08.2014

Objectifs

Objectif principal du projet : Rencontre entre personnes d'origines culturelles diverses, par le biais de la gastronomie, de la culture, de la musique

Commune/ CCCI concernée : Grevenmacher

Commune en milieu rural

Commune en milieu urbain

Autres communes/CCCI partenaires :

Associations/personnes partenaires : associations culturelles de Grevenmacher (école de musique Grevenmacher, Harmonie municipale Grevenmacher)

Partenaires financiers : commune de Grevenmacher, subside OLAI

Autres partenaires : Union commerciale, LEADER Miselerland

Budget

pas de dépenses

appui logistique/apport non budgétisé de la commune (matériel, vin d'honneur,...)

budget à prévoir oui non

si oui (remplissage facultatif)

< 500€ financé par :

< 1000€ financé par :

< 2500€ financé par :

> 3000€ financé par : commune de Grevenmacher, subside OLAI

Remarques/suggestions par rapport au budget : la CCCI recommande vivement d'introduire une demande de co-financement à l'OLAI

Public concerné

Nationalité(s) cible(s)

Spécifier :

enfants

jeunes

parents d'élèves

seniors

Résidents commune

Résidents région

Réfugiés

Demandeurs de protection internationale

Frontaliers

Autres

Spécifier :

Remarques : Spillmobil pour enfants

Temps plus ou moins nécessaire pour l'organisation

L'événement a eu lieu :

En journée Spécifier l'horaire : 11-19h

En soirée Spécifier l'horaire : open end

En semaine Spécifier le(s) jour(s) :

En weekend Spécifier le(s) jour(s) : dimanche

Période de l'année : premier dimanche en octobre

Périodicité (répétition) : 1x/an 1x/2 ans évènement unique autre

Besoin de salle(s) / infrastructure(s) : grande salle ou tente en plein-air, différents stands pour associations

Remarques :

PLANIFICATION CONCRETE

Etape 1: Conception et préparation:

Origine de l'idée / Initiative prise par: Commission pour étrangers en 2000 Qui a aidé?

Matériel / support utilisé: liste de contacts

Faire attention à: coordination de la date afin de ne pas coïncider avec d'autres manifestations locales ou régionales; commencer les préparatifs environ 8 mois avant l'évènement; prévoir une équipe de premier secours; veiller aux différentes autorisations requises pour l'organisation d'évènements; inviter la presse, les notabilités de la commune, de la région

Etape 2: Promotion:

Langue(s): français Sur quel support: Flyers, affiches, bulletin communal, site internet communal, page Facebook communale, SMS to citizen

Traduction orale directe annoncée dans les documents de promotion? Oui Non

Qui a aidé ? Communes voisines, membres de la CCCI

Matériel nécessaire ?

Faire attention à :

Etape 3 : Déroulement :

Langue(s) utilisée(s) : modération en anglais

Traduction orale directe utilisée ? Oui Non

Qui a aidé ? Manager son et lumière, membres de la CCCI

Matériel nécessaire ? Tente, toilettes mobiles, podium, sonorisation, tables, chaises, décoration

Faire attention à :

EVALUATION du PROJET

Combien de citoyens ont à peu près participé ? ± 10 ± 50 ± 100 ± 250 > 500

Remarques :

Est-ce que le public cible a été atteint ? Oui Non Pourquoi ?

Quelles suites aimeriez-vous donner au projet ? Continuer à organiser cet événement chaque 2 ans

Est-ce que vous planifiez d'organiser à nouveau un événement de ce genre ? Oui Non Pourquoi ?

Est-ce que le projet a donné naissance à d'autres idées /initiatives? Oui Non

Si OUI quelles autres idées, le projet a –t-il éventuellement généré ? Quelles suites y seront données ? (autre volet du projet, nouveau projet plus tard,..)

Remarques/ Suggestions générales sur le projet :

Personnes de contact pour plus de renseignements

- **Au niveau commune** (nom prénom , fonction, adresse e-mail) Jessica Steffen, secrétaire de la CCCI Grevenmacher, jessica.steffen@grevenmacher.lu
- **Au niveau de la /des commissions concerné(e)s** (nom prénom , fonction, adresse e-mail) Aly Gary, président de la CCCI Grevenmacher, garya@pt.lu

Documents (flyers, photos, ..)	Disponibles auprès de /sur	à télécharger sur
invitations	Commune de Grevenmacher	
Flyers/affiches	Commune de Grevenmacher	
photos	Commune de Grevenmacher	
vidéo		
Communiqué de presse		
Sites pour plus d'informations		www.grevenmacher.lu

Mode d'emploi :

Les bonnes pratiques communales illustrées par ces fiches, sont destinées à la promotion d'approches d'intégration au niveau local.

La bonne pratique reste propriété intellectuelle de la commune qui donne son accord pour sa diffusion.

L'objectif de la fiche est de répertorier les aspects organisationnels et pratiques de projet d'intégration locale.

Elle sera mise à disposition pour l'usage propre des communes concernées mais aussi pour les besoins de l'agence interculturelle de l'ASTI, des réseaux de communes LEADER et autres, du SYVICOL,, de l'OLAI et de www.integraloc.lu

L'intégration étant une approche transversale, les projets et détails techniques repris dans ces fiches peuvent aussi provenir d'activités de commissions autres que les CCCI (commissions de la culture, environnement,...)

La présente fiche peut être modifiée en fonction des besoins, des caractéristiques de l'action

En vue de vérifier la compréhension des informations saisies dans la fiche, celle -ci sera relue par des personnes externes/ non concernées avant finalisation définitive.

La fiche reprenant les aspects organisationnels et pratiques du projet d'intégration locale sera avant diffusion envoyée à la /aux commun(es) concerné(es). Elles auront un délai de relecture de quinze jours/ un mois ???, et donneront leur aval dans ce délai pour la finalisation et la diffusion de la fiche