

MONTER UN PROJET DE RUE POUR ENFANTS

Grille d'aide aux porteurs de projet

Pour mémoire, en fin de fiche, vous trouverez une feuille de route récapitulative de chaque étape.

1- IDEE DE PROJET

Cette brève note vous permettra à la fois de vérifier votre motivation et de préparer vos arguments afin d'être plus performant dans votre discours pour convaincre d'autres personnes de rejoindre le projet collectif.

Description général du projet de rue pour enfants

Précisez le nom du porteur de projet (personne morale ou physique) :

Précisez le cadre de votre initiative :

- Nom de la commune :
- Nom du quartier :
- Nom de la ou des rues ou places concernées :
- Date ou période pressenties :
- Etablissements scolaires (de la crèche à l'école maternelle) présents dans la zone :

Précisez les bénéficiaires du projet:

Qui bénéficiera du projet ?

Indiquer les publics ciblés par l'action, qui en bénéficieront directement : habitants, familles...

Famille / parents :

Enfants :

Habitants riverains (de la rue concernée) :

Habitants voisins :

Directeurs d'établissements :

Précisez les objectifs du projet :

Pourquoi organiser une rue pour enfants dans cette rue ? Quels sont les avantages concrets pour les habitants ?

Exemple : créer des temps de jeux extérieurs pour les enfants, favoriser l'apprentissage des modes actifs par les enfants, changer la perception de l'espace public par les habitants, faciliter l'appropriation de l'espace public et notamment le jeu des enfants, procurer un cadre de vie agréable et convivial, initier une démarche citoyenne, sensibiliser les parents et les enfants aux modes actifs...

Précisez vos motivations personnelles pour lancer voire porter le projet :

Indiquez les premières idées d'activités proposées :

Acceptabilité des riverains

Donnez ici les résultats du sondage d'opinion réalisé auprès :

- Des habitants :
- Des commerçants :
- Des enfants :

Conditions de mise en œuvre

Indiquez les appuis acquis (nom et nombre de partenaires : crèche, accueil de loisirs, habitants...) :

- Sur l'organisation d'activités :
- Sur la logistique :
- Sur la préparation de matériel :

Indiquez les moyens mobilisés :

- Nombre de personnes bénévoles :
- Nombre de responsables d'activité :

Indiquez les autres appuis attendus :

- Sur l'organisation d'activités :
- Sur la logistique :
- Sur la préparation de matériel :

2- VOTRE DEMARCHE PARTICIPATIVE

Les acteurs

Qui sera acteur du projet ?

Indiquez l'identité du PORTEUR DU PROJET puis des autres acteurs (habitants, service municipal, école...) qui se sont engagés et souhaitent participer au **groupe citoyen** ; rajoutez des lignes si nécessaire.

ACTEURS	Leur apport/rôle dans le projet (montage/réalisation/mise en œuvre)/groupe citoyen
PORTEUR DU PROJET :	
HABITANTS :	
MAIRIE :	
ECOLES :	
ALSH :	
ASSOCIATIONS :	

Dates clé de la participation

Pour vous aider à vous organiser, indiquez ici les grandes dates clés de votre démarche participative

et les activités à organiser. Vous pouvez insérer des lignes ou intervertir les activités listées ci-dessous, en fonction des activités que vous avez choisies d'animer avec les habitants.

Par « activité participative », on entend les temps d'échanges (réunion, promenade...) organisés avec les habitants.

Activités participatives	Date	Lieu	Détails sur l'activité
Rencontre de la mairie			
Sondage			
Réunion d'informations			
Groupe citoyen 1 - Lancement			
Groupe citoyen 2 - Fonctionnement			
Groupe citoyen 3 - Choix des activités			
Groupe citoyen 4 - réunion de bilan et suites			

3- PROGRAMME RETENU

Choix des activités

Activités participatives	Idées collectées : jeux...	Facilité à mettre en œuvre : coût, matériel, compétences...	Choix : oui/non
Boîte à idées Habitants			
Proposition d'habitants			
Groupe citoyen 3			
Boîte à outils BAMBINI (25 fiches Activités)			

Liste des activités et de leurs responsables

Nom de l'activité/jeu	Nom du responsable	Coordonnées

4- PREPARATION DES ACTIVITES

Au cours du Groupe citoyen 4 (J – 2 à 1 mois), l'organisateur :

- Vérifie la disponibilité des animateurs et du matériel, les problèmes rencontrés ou les besoins exprimés ;
- Confirme les activités prévues : faire un tour de table des responsables d'activité et convenir des activités qui sont en bonne voie à retenir, à soutenir (et pour lesquelles des solutions ont été trouvées : prêt de matériel, proposition d'aide au sein du groupe...), et à éliminer (plus assez de temps de préparation, trop coûteux...) ;
- Convient d'un programme définitif avec horaires et avec une liste de responsables d'activité ;
- Dessine un plan schématique de la rue pour enfants (localisation des différentes activités - vue aérienne) ;
- Conseille et aide les responsables d'activité à préparer leurs activités, à l'aide de [l'Outil Organisation n°4 - organiser une activité](#) ;
- Fixe un calendrier pour la préparation des activités qui invite chaque responsable d'activité à préparer son activité ;
- Identifie une personne parmi le groupe à la réalisation d'un reportage photographique et vidéo toute la journée.

Quelques jours avant la rue pour enfants, l'organisateur :

- Vérifie la disponibilité des animateurs et des éventuels relais médiatiques invités (presse locale, TV locale...) ;
- Vérifie que tout le matériel est prêt ;
- Vérifie que ses supports d'évaluation sont prêts ;
- S'assure de la présence de la personne chargée du reportage photographique ou vidéo.

5- SUIVI DU BUDGET

Précisez les dépenses prévisionnelles et réelles. Ajoutez des lignes si nécessaires.

Budget	Dépenses prévisionnelles en euros	Dépenses réelles en euros
Action de sensibilisation (prestation d'animation...)		
Action de communication (édition de posters BAMBINI...)		
Matériel pédagogique (achat, impression des cartes postales BAMBINI...)		
TOTAL		

6- EVALUATION ET SUITES

Suivi de vos indicateurs

Nous vous proposons ci-dessous une liste d'indicateurs pour évaluer votre rue pour enfants. Toutefois, cette grille est à compléter par d'éventuels indicateurs répondant mieux à vos objectifs.

Par exemple :

Si vous vous fixez un objectif de convivialité et de création de lien social, vous pourrez le suivre avec les indicateurs suivants : nombre moyen de nouvelles rencontres par habitant et nombre moyen de contact social par habitant.

Si vous vous fixez un objectif d'effet sur la pratique d'une activité physique par les enfants (santé), vous pourrez le suivre avec l'indicateur suivant : nombre de calories dépensées par enfant en moyenne à partir de la durée moyenne de jeu et de son intensité (par exemple à l'aide d'une carte à faire tamponner à chaque activité).

Sources :

- Observations et interviews (photos, vidéo, verbatim)
- Questionnaire / sondage de satisfaction
- Baromètre d'amusement
- Boîte ou mur d'idées lors de la rue pour enfants
- Réunion de bilan du groupe citoyen.

Bilan

Dresser un bilan permet de s'assurer du succès de l'évènement, et selon les résultats, de définir des pistes pour améliorer les prochaines rues pour enfants. Ce bilan peut être réalisé en deux temps, avant et après la réunion de bilan avec les bénévoles.

Avez-vous atteint les objectifs visés ?

- Les résultats sont-ils conformes aux prévisions ?
- La rue pour enfants a-t-elle été un succès ?

Est-il opportun de renouveler la manifestation ?

Quelles sont les pistes de pérennisation ? Un renouvellement ponctuel ou périodique ? Sur la même rue ?

Quelles sont les suggestions d'amélioration à retenir ?

Critère d'évaluation	Indicateurs	Votre résultat
Ampleur de la manifestation	Nombre, voire linéaire (m ou km), de voie fermée et transformée en rue pour enfants	
	Nombre de personnes habitant la ou les rues choisies	
Processus participatif – implication citoyenne	Nombre d'activités participatives ayant été organisées (groupe citoyen, sondage...)	
	Nombre total de participants à ces activités (distinguer adultes et enfants)	
	Nombre total de bénévoles ayant participé à la préparation et à l'animation	
	Nombres d'habitants parmi les bénévoles	
	Nombre d'acteurs locaux parmi les bénévoles, autres qu'habitants (service municipal, école...)	
	Nombre de responsables d'activités/jeux	
Participation à la journée	Nombre total de visiteurs, en distinguant enfants et adultes	
	Nombre d'activité visitée en moyenne par famille	
	Durée moyenne des visites	
Satisfaction et amusement	Satisfaction des habitants (part des satisfaits, suggestions, avis sur un renouvellement...)	
	Satisfaction des organisateurs et bénévoles (part des satisfaits, suggestions, avis sur un renouvellement...)	
	Amusement des enfants (part des enfants s'étant beaucoup amusés...)	

7- FEUILLE DE ROUTE (Aide-mémoire)

Etape 1 : INITIER LE PROJET ET FEDERER

Feuille de route de l'étape 1 :

- Vérifier les prérequis
- Prendre l'initiative de lancer le projet
- Susciter l'adhésion et la participation des habitants et acteurs locaux
- Préciser le projet en groupe citoyen
- Obtenir le soutien de la population et de la mairie

Etape 2 : ECHANGER ET MONTER LE PROJET

Feuille de route de l'étape 2 :

- Convenir des règles d'organisation et de jeux
- Vous assurer de la faisabilité administrative du projet
- Co-construire le programme de la journée
- Préparer l'évaluation
- Vous assurer de la faisabilité logistique du projet

Etape 3 - PREPARER LA JOURNEE

Feuille de route de l'étape 3 :

- Organiser la préparation des activités
- Préparer les activités
- Annoncer l'événement
- Vous tenir prêt !

Etape 4 - ANIMER LA JOURNEE

Feuille de route de l'étape 4 :

- Garantir la sécurité du site
- Installer les stands et activités
- Animer les activités
- Evaluer votre action

Etape 5 - PERENNISER LE PROJET : Et après la rue pour enfants ?

Feuille de route de l'étape 5 :

- Dresser un bilan
- Valoriser l'expérience auprès des habitants
- Envisager les suites possibles