



Février 2016

# Charte des coordinations

---

<b>MISSIONS DE LA COORDINATION REGIONALE</b>	<b>1</b>
<b>DEFINITION</b>	<b>1</b>
<b>COORDONNER LE COMITE TECHNIQUE D'ORGANISATION DE LA FETE DE LA SCIENCE</b>	<b>2</b>
<b>COORDONNER LA COMMUNICATION</b>	<b>2</b>
<b>REALISER LE BILAN REGIONAL DE LA FETE DE LA SCIENCE</b>	<b>2</b>
<b>REALISER LE SUIVI COMPTABLE DE L'OPERATION</b>	<b>2</b>
<b>MISSIONS DES COORDINATIONS DEPARTEMENTALES</b>	<b>3</b>
<b>DEFINITION ET PRINCIPES</b>	<b>3</b>
<b>PARTICIPER AUX REUNIONS DU CTO ET AUX COMITES DE PILOTAGE</b>	<b>3</b>
<b>DEVELOPPER STRATEGIQUEMENT LA FDS SUR LE TERRITOIRE</b>	<b>4</b>
<b>COORDONNER LA COMMUNICATION DEPARTEMENTALE</b>	<b>4</b>
<b>SUIVRE LES AIDES INCITATIVES</b>	<b>4</b>
<b>REALISER LE BILAN DEPARTEMENTAL DE LA FETE DE LA SCIENCE</b>	<b>5</b>

## Missions de la coordination régionale

### Définition

Coordination régionale (CR) : Coordination du Comité Technique d'Organisation (CTO), lien avec le Ministère, gestion financière. Participation aux réunions nationales et transmission au CTO, organisation des réunions du comité de pilotage régional en lien avec la DRRT, coordination de la communication, gestion de la distribution des frais de coordinations et aides incitatives.

## Coordonner le Comité Technique d'Organisation de la Fête de la Science

- assurer le lien entre la coordination nationale et les CD en rediffusant les informations et orientations émanant du Ministère
- organiser et animer les réunions du comité de pilotage régional
- organiser et animer les réunions du comité technique d'organisation (réunions mensuelles et réunions physiques en amont des comités de pilotage régional)
- établir, avec les CD et la DRRT, le calendrier de l'organisation de la Fête de la Science (communication, aides incitatives, bilans...) et faire des rappels par mail une semaine avant la fin des échéances

## Coordonner la communication

- fournir aux CD un modèle type de mise en forme des préprogrammes et des programmes scolaires
- fournir aux CD un modèle type de communiqué de presse comprenant des parties régionales, communes à tous les départements, et des parties personnalisables par département
- assurer le lien entre le graphiste et le CTO
- faire imprimer les outils de communication
- assurer, avec la DRRT et le Conseil Régional, la communication de la FDS sur le [www.fetedelascience.fr](http://www.fetedelascience.fr)
- transmettre à la DRRT quelques exemplaires des programmes imprimés de chaque département
- réaliser les programmes scolaires pour les académies de PACA à partir des programmes scolaires départementaux établis par les CD
- envoyer les programmes scolaires aux rectorats
- transmettre à la DRRT les programmes scolaires, les préprogrammes et les dossiers de presse réalisés et transmis par les CD

## Réaliser le bilan régional de la Fête de la Science

- fournir aux CD un modèle de bilan, selon des critères choisis en lien avec la DRRT et en accord avec les consignes d'évaluation du Ministère,
- sur le site internet de la Fête de la Science, réaliser le bilan régional une fois les bilans départementaux clôturés par les CD (le bilan régional ne peut être établi qu'une fois les bilans départementaux finalisés),
- réaliser un bilan régional à partir des bilans départementaux réalisés par les CD,
- réaliser une revue de presse régionale à partir des revues de presse départementales transmises par les CD,
- transmettre à la DRRT les bilans départementaux, le bilan régional, la revue de presse régionale.
- Transmettre au Département communication du ministère le bilan régional.

## Réaliser le suivi comptable de l'opération

- Transmettre à la DRRT le tableau de répartition des aides incitatives établi avec les CD,
- payer les aides incitatives aux différents porteurs de projets de la région après transmission par les CD des factures et relevés de dépenses (modèles fournis)

## Missions des coordinations départementales

### Définition et principes

Coordinations départementales (CD) : Organisation opérationnelle sur le territoire. Développement stratégique, accompagnement des porteurs de projets, construction du programme, communication autour de l'événement (diffusion des outils, relations presse...), visites des sites et manifestations, bilan et revue de presse.

Les coordinations départementales suscitent les initiatives, conseillent et assistent les porteurs de projet (PP) et coordonne les manifestations sur leur territoire. Il s'agit de :

1. Entretien de la concertation avec les acteurs de la culture scientifique : organismes de recherche, établissements d'enseignement supérieur et de recherche, grandes écoles, musées, bibliothèques... rectorats, collectivités territoriales, acteurs de terrain associatifs, industriels, représentants des sociétés civiles... présents sur le territoire, susceptibles de participer à la Fête de la Science.
2. Diffuser à tous ces acteurs les informations nationales, régionales et départementales sur la Fête de la Science.
3. Susciter des initiatives de proximité, mais aussi des actions coordonnées au niveau d'un territoire.
4. Aider les porteurs de projets dans leur démarche et la structuration de leur projet.
5. Fédérer les acteurs locaux, départementaux ou régionaux pour la présentation de projets d'envergures nécessitant un financement.
6. Suivre la mise à jour des projets sur le site Internet national de la Fête de la Science
7. Diffuser les supports de communication nationaux, régionaux, départementaux et spécifiques sur leur territoire.
8. Assurer le respect du visuel national de la Fête de la Science transmis par le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
9. S'organiser avec les PP pour établir le bilan départemental des opérations de la Fête de la Science à transmettre au coordinateur régional (CR).
10. Faire remonter des ressources, avant et après les manifestations (invitation aux inaugurations, programmes, dossiers de presse, photographies © et légendées, vidéos...) pour alimenter le site national de la Fête de la Science.

### Participer aux réunions du CTO et aux comités de pilotage

- toujours être présent ou représenté lors des CTO et des comités de pilotage
- pour chaque comité de pilotage, préparer un diaporama de présentation des actions et des éléments nécessaires en fonction de l'ordre du jour et le transmettre à la CR au plus tard deux jours avant le comité de pilotage
- réaliser un préprogramme selon le modèle type fourni par la CR pour le comité de pilotage de labellisation des projets en juin et les transmettre à la CR pour une diffusion aux membres du comité au plus tard une semaine avant le comité de pilotage
- soumettre les différents projets et émettre un avis au 2ème comité de pilotage de juin
- respecter les dead-line fixées en CTO et tenir informer la CR et la DRRT suffisamment en amont d'éventuelles difficultés rencontrées pour tenir les délais attendus

- transmettre à la CR et à la DRRT tous les documents demandés (programmes, dossiers de presse, bilans, photos des manifestations, revue de presse...)
- participer aux réunions d'avancement à distance type Skype ou visioconférence organisées tous les mois par la CR

### **Développer stratégiquement la FDS sur le territoire**

- diffuser, selon le calendrier établi en CTO, l'appel à participation à la Fête de la Science à l'ensemble des acteurs des sciences et de la culture scientifique du département
- mettre systématiquement en copie la CR et la DRRT des mails diffusés aux PP (appel à participation, diffusion des programmes pour validation, transmission du bilan départemental aux PP...)
- prendre contact avec les universités, organismes de recherche, autres associations, etc., pour les inviter à participer à la Fête de la Science
- faire le lien entre les projets, assurer une cohérence de la programmation sur le département
- inciter et développer le regroupement des actions des PP dans des manifestations d'envergure type villages des sciences
- encourager les PP à développer des actions inédites, innovantes et à faire évoluer les projets
- accompagner les PP dans le montage de leurs projets

### **Coordonner la communication départementale**

- réaliser une maquette du programme départemental, selon le modèle type fourni par la CR, pour la réalisation des programmes papier par le graphiste,
- réaliser le programme scolaire départemental, selon le modèle type fourni par la CR
- respecter les dead-line fixées en CTO et tenir informer la CR et la DRRT suffisamment en amont d'éventuelles difficultés rencontrées pour tenir les délais attendus
- diffuser le programme scolaire départemental aux inspections académiques, aux CDDP et directement aux enseignants
- diffuser aux PP et dans le département les programmes et les affiches reçus directement par l'imprimeur auquel la CR aura passé commande
- assurer le suivi des inscriptions en ligne des projets sur le site de la Fête de la Science de façon à ce que le programme en ligne soit complet et clair pour les consultations du public
- réaliser un dossier de presse départemental (la CR fournit un modèle) et le transmettre à la CR et à la DRRT
- assurer les relations presses : Communiqués de presse et/ou dossiers de presse départemental (journaux, radios, télés), conférence de presse, couverture web...

### **Suivre les aides incitatives**

- diffuser le dossier de demande d'aides incitatives aux PP qui en font la demande
- recueillir les demandes de soutien financier des porteurs de projets dans le département, et émettre un avis à la commission financière
- transmettre à la CR, selon le calendrier fixé avec la CR et la DRRT, un tableau récapitulatif des demandes d'aides incitatives du département comprenant un avis sur la répartition des aides
- vérifier les documents fournis par les PP (factures, relevés de dépenses, justificatifs de frais)
- transmettre, selon le calendrier fixé en CTO, les documents financiers des PP (facture et relevé de dépenses) à la CR

## Réaliser le bilan départemental de la Fête de la Science

- se déplacer sur les sites de manifestations
- prendre des photos des manifestations
- transmettre aux PP une fiche d'évaluation de leurs actions FDS
- réaliser un bilan départemental diffusable selon des critères choisis en lien avec la DRRT et en accord avec les consignes d'évaluation du ministère
- constituer une revue de presse départementale (articles de presse, agendas culturels, émissions TV et radio, sites internet...),
- transmettre à la CR les articles scannés en format jpg ainsi que la revue de presse du département
- récupérer les outils de communication spécifiques des PP (sur une commune, un Village des Sciences, etc.)
- transmettre à la CR et à la DRRT le bilan départemental et les photos des manifestation FDS, selon le calendrier fixé en CTO
- réaliser le bilan départemental sur le site de la Fête de la Science avant la date limite fixée en CTO et en fonction de la date de clôture fixée par le Ministère