

**Optimist International**  
**Inscription au Concours d'albums de service communautaire**  
**Historique du projet 2009-2010**

Titre du projet \_\_\_\_\_

Service communautaire

Collecte de fonds

Inscription projet simple

Inscription projet conjoint

Club Optimiste parrain \_\_\_\_\_

Numéro de club qui présente la soumission \_\_\_\_\_

Personne-ressource \_\_\_\_\_ Adresse courriel \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone \_\_\_\_\_ Numéro au travail \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ District \_\_\_\_\_

Nombre de membres du club engagés dans le projet \_\_\_\_\_

Nombre de jeunes servis/présents \_\_\_\_\_

Date d'approbation du projet par le club/conseil d'administration : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement du projet Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Heures approximatives consacrées au projet : Optimistes \_\_\_\_\_ Autres \_\_\_\_\_

Nombre de membres nécessaires pour coordonner le projet : \_\_\_\_\_

Combien de fois votre club a-t-il tenu ce projet? \_\_\_\_\_

**Répondez aux questions suivantes (rédigé à l'ordinateur) le plus précisément possible, utilisant des pages supplémentaires.**

1. Décrivez le projet.
  
2. Énumérez les objectifs précis du projet.
  
3. Pourquoi votre club a-t-il choisi de mener ce projet?
  
4. Expliquez le plan de publicité/promotion de ce projet.
  
5. Énumérez les tâches précises requises pour le projet, de la planification à l'achèvement. Incluez non seulement les responsabilités du club, mais également toute autre participation d'organisations extérieures.
  
6. Énumérez les matériaux précis, fournitures et ressources requises pour le projet.
  
7. Fournissez un échéancier de toutes les étapes, de la planification à la phase finale du projet. Veuillez inclure les dates et la personne responsable (titre du poste).
  
8. Décrivez les bienfaits que les jeunes ont retirés du projet.
  
9. Décrivez les bienfaits que la collectivité a retirés du projet.
  
10. Décrivez l'impact qu'a eu le projet sur le club prenant en compte les résultats tant prévus qu'imprévus. Exemples : participation/intervention, amélioration de la sensibilisation du club, effectif/croissance, etc.
  
11. Décrivez toutes les complications rencontrées, et de quelle façon on les a résolues durant le projet.
  
12. Dressez une liste des recommandations à l'intention des clubs qui songent à tenir ce projet.
  
13. Votre club tiendrait-il cette activité à nouveau? Pour quelles raisons?

14. Si votre club tenait ce projet à nouveau, quelles modifications apporteriez-vous?

**Dressez le budget détaillé suivant et le joindre à l'inscription du projet. Les postes mentionnés ne sont que des exemples et les clubs devraient adapter le budget aux besoins de leur projet.**

## Budget

<b>Recettes</b>		\$
Fonds du club affectés au projet		\$
Dons en argent de sources externes		\$
Valeur d'éléments gracieusement offerts		\$
<b>Total</b>		\$
<b>Dépenses</b>		
Coût des éléments utilisés		\$
Location espace et équipement		\$
Coût des services extérieurs (p. ex. orchestre ou DJ, sécurité, etc.)		\$
Coût des imprimés (p. ex. billets, programmes, etc.)		\$
Coût d'achat des prix et marques de reconnaissance		\$
Autre		
<b>Total</b>		\$
<b>Surplus ou perte</b> (mettre entre parenthèses un montant indiquant une perte de fonds)		\$