**Fiche programme 6ème édition**

 Mission Citoyenneté, Diversité, Egalité, Laïcité

 **02.41.96.99.26 -** **citoyennete@ville.angers.fr**

**Félicitations ! Votre idée est retenue pour figurer au programme de la Journée Citoyenne 2020. Dans l’idée de co-construire le programme ensemble, nous vous invitons à renseigner cette fiche de manière précise. Merci de nous la retourner avant le 6 mars 2020.**

**PROGRAMME (les renseignements ci-dessous apparaîtront au programme)**

**Titre de votre action** (titre court, parlant et sympathique, qui donne envie aux Angevins de participer) **:**

**Description de votre action** (résumez votre action en une phrase)**:**

**Thématique dans laquelle s’inscrit votre action selon vous :**

[ ] « Parcours Citoyen » [ ] « Eco-citoyenneté »

[ ] « Relevez des défis » [ ] « Découverte »

[ ] « Solidarité » [ ] « Embellissement »

[ ] « Nature »

**Village citoyen ou quartier :**

[ ] Centre-ville/ La Fayette / Eblé [ ] Doutre / Saint Jacques

[ ] Saint-Serge / Ney / Chalouère [ ] Grand-Pigeon / Deux-croix / Banchais

[ ] Monplaisir [ ] La Roseraie

[ ] Justices / Madeleine / Saint Léonard [ ] Belle Beille

[ ] Lac de Maine [ ] Hauts-de-Saint-Aubin

[ ] **Village Citoyen**

**Structure** (précisez le nom de la structure ou du collectif qui porte le projet, de manière à le valoriser dans le programme + y ajouter un logo si vous en avez un) **:**

**Autres précisions liées à l’action :**

- Adresse exacte du point de rendez-vous pour participer à votre action :

- Plan de localisation (si nécessaire) :

- Heure de début et de fin de votre action :

- Si vous avez plusieurs ateliers, merci de préciser les différents créneaux horaires (ex : 10h,11h,12h ; durée : 1h) :

- Nombre de participants maximum pour votre action (et/ou par créneau) :

- Un moment convivial (pique-nique, goûter...) est-il prévu ? Si oui, merci de nous préciser les horaires et le lieu :

[ ] Pique-Nique [ ] Goûter [ ] Apéro Citoyen [ ] Autre

- Autre(s) mention(s) que vous souhaitez faire apparaître :

**LOGISTIQUE (les renseignements ci-dessous concernent l’organisation)**

La ville peut apporter un soutien logistique à votre action selon ses ressources matérielles et humaines.

Pour toute demande, nous vous invitons à prendre contact directement avec Stéphanie Leclerc (responsable logistique) : stephanie.leclerc@ville.angers.fr.

**Personne encadrante le jour J** (accompagne techniquement les participants, garant de la sécurité des biens et des personnes, garant de la bonne réalisation de son action) **:**

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

**Personne en charge de l’accueil des participants le jour J** (accueil, informe et oriente les participants) **:**

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

Accessibilité handicap (précisez quel type d’handicap) :

**- Accessibilité pour les personnes avec déficience visuelle :**

[ ] Activité uniquement ou principalement sonore

[ ] Accueil et accompagnement possibles

**- Accessibilité aux personnes sourdes ou malentendantes :**

[ ] Interprétation en langue des signes française envisagée

[ ] Présence d’une boucle à induction magnétique

[ ] Activité uniquement ou principalement visuelle

**- Accessibilité aux personnes avec un handicap cognitif :**

[ ] Accueil et accompagnement possibles

**- Accessibilité aux personnes avec un handicap psychique :**

[ ] Environnement rassurant

[ ] Accueil et accompagnement possibles

**- Accessibilité aux personnes avec un handicap moteur :**

[ ] Lieu accessible (absence de marches ou de ressauts ; ouvertures larges ≥ 77cm ; ligne de bus accessible, sanitaires accessibles avec pictogramme)

[ ] Accès extérieurs : présence d’une place de parking adaptée, ligne de bus accessible

[ ] Accueil et accompagnement possibles

- Précisions (place réservées ; accès particuliers...) :

**Lieu de repli en cas d’intempéries :**