

Dossier « Projet – InterQ 2017 »

Salut à toutes et à tous !

Cette année, **Lyon** accueillera l'événement **du 31 mars au 2 avril 2017** (on prend son agenda et on note). Et pour que cette édition soit une réussite, **il ne manque que... les projets !** Vos projets, nos projets ! Le comité n'est là que pour coordonner et donner forme aux envies et aux folies de toutes et tous – il attend donc les folies !

Pour être programmé pendant les InterQ, seul ou à plusieurs, avec des élèves de son école ou en collaboration avec des élèves des autres écoles, il n'y a qu'à compléter ce dossier et le renvoyer à « **interq2017-projets@framalistes.org** » avec en objet « **[Projet] - titre du projet** » ou à « **FAENSL, 46, rue d'Italie, 69007, Lyon** » avant le **12 février 2017 au soir**.

Aucune hésitation n'est de rigueur, il suffit de laisser parler son imagination et sa sensibilité.

Pour toutes informations : la [page fb](#) et le [site de l'événement](#).
En cas de question, contacter interens.culturelles@ens-lyon.fr.

Pour rendre aussi simple et efficace que possible l'organisation de l'événement, merci de remplir avec précision ce dossier. Il ne s'agit pour l'instant que des grandes lignes des projets, c'est dans un second temps qu'il faudra indiquer précisément les besoins techniques du projet (suivez vos mails !).

La note d'intention

Présenter clairement et en quelques lignes le projet pour faire rêver le comité (et le public, si vous précisez que ce « synopsis » pourra être utilisé dans les programmes).

Informations sur les participants au projet

Renseigner les prénom et nom du responsable du projet ainsi que son adresse mail et un numéro de téléphone. Donner une estimation du nombre de participants au projet. Préciser la présence ou non de techniciens.

Si le projet est ouvert à la participation d'élèves des autres écoles, le faire apparaître clairement. Le comité se fera le relai de la proposition via la page fb et le site.

Préférence horaire

Préciser si le projet nécessite de/gagnerait à avoir lieu à une heure particulière. (L'heure d'arrivée et de départ des participants seront évidemment prises en compte par le comité lors de la constitution du programme.)

Préciser si des participants du projet sont également impliqués dans d'autres projets afin d'éviter les chevauchements. Personne n'est ubiquiste (à la connaissance du comité).

Fiche technique partielle du projet

Le comité a besoin d'avoir une première idée des besoins de chaque projet en matériel divers ! Nous verrons dans un second temps et au cas par cas le détail (sachez simplement que le comité dispose de ressources non négligeables pour sonoriser, enregistrer, diffuser du son ou de la vidéo, faire une créa' lumière, etc.).

Il faut donc indiquer la scénographie du projet avec les éléments de décor (dimensions approximatives), les besoins en matériel technique, les besoins logistiques.

Préciser également les besoins particuliers impliquant des questions de sécurité spécifiques (objets inflammables, machine à fumée, etc.).