



## Sagiter - Savoirs Agro-écologiques et Ingéniosité des TERroirs

### Programme prévisionnel du séminaire de Cluj

du 2 au 4 juin 2015



	Lundi 1 <sup>er</sup> juin 2015	Mardi 2 juin 2015	Mercredi 3 juin 2015	Jeudi 4 juin 2015	Vendredi 5 juin 2015
<b>Matin</b> 9h-12h30	Voyage	<p>8h45 Accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partage des bilans d'étape des actions de chaque pays depuis Ljubjana (0)</li> <li>- Relecture de Sagiter/ synthèse de l'évaluatrice +/- ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Itinéraires de formation : objectifs principaux et opérationnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidation de nos méthodes</li> <li>- Révision du plan d'action global</li> <li>- Quel travail entre 2 séminaires ? (5)</li> </ul>	Voyage
<b>Déjeuner</b>		Repas sur place	Repas sur place	Repas sur place	
<b>Après-midi</b> 14h-18h30	Voyage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation et échanges autour des outils/méthodes de chacun (études de cas, résultats des enquêtes,...) CT on procède ?//</li> <li>- Accélérateur de projet Discussion : comment susciter la participation et la co-création de chacun entre les séminaires ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hypothèse de la recherche -action</li> <li>- Analyse de corpus</li> <li>- Visite d'une ferme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaboration du plan d'action de chaque partenaire jusqu'au prochain séminaire</li> <li>- Validation du flyer de présentation de Sagiter</li> <li>- Rapport intermédiaire par Cathy* Questions administratives et financières avec Cathy (2)</li> </ul>	Voyage
<b>Dîner</b>		<p>Dîner (1)</p> <p>Dégustation de produits locaux</p>	<p>Repas à la ferme et rencontre avec les fermiers</p> <p>2 ateliers / les outils : Vidéo ou</p>	Dîner / Voyage	

## Documents préparatoires

**(0) : Venir avec une présentation de 10 diapos maxi :** Communications sur le projet, réunions des groupes locaux, grille d'entretien utilisée, résultats des enquêtes et première analyse... N'hésitez pas à apporter les outils et supports utilisés ainsi que les justificatifs des actions (feuilles d'émargement).

**(1) :** Ramener des produits locaux de votre territoire à partager.

**(2) :** Tout au long du séminaire, Cathy rencontrera chacun d'entre vous pour faire un bilan administratif et financier. Votre diligence à lui fournir tous les éléments nécessaires sera d'autant plus précieuse que nous serons en phase de rédaction du bilan intermédiaire à rendre à l'agence européenne début juillet. Elle vous sollicitera en amont du séminaire pour que vous puissiez pré-remplir les formulaires et amener tous vos justificatifs (factures, feuilles de présence, feuilles de temps...).

Merci de préparer vos questions et de les envoyer à Cathy à l'adresse suivante : [catherine.azema@supagro.fr](mailto:catherine.azema@supagro.fr)

### **\* Poursuite des travaux après le dîner.**

*Coordination pour le séminaire de Cluj :*

- *Récupérer les photos, travaux d'ateliers et les outils et ressources de chacun et les mettre dans la dropbox et en ligne.*
- *Amener la valise de traduction*