



# Outil 1 – Calendrier type

Étapes de l'opération	Tâches du coordinateur	Sous-tâches du coordinateur	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
<b>1. Élaborer la feuille de route</b>														
<b>2. Préparer l'opération</b>	<b>2. 1 Co-construire le programme et le calendrier</b>	Proposer et valider avec l'animateur et les partenaires un programme et un calendrier de travail												
<b>3. Mettre en œuvre l'opération</b>	<b>3. 1 Recruter les témoins</b>	Organiser l'appel à témoins												
		Sélectionner les témoins												
	<b>3. 2 Former et informer les témoins</b>	Organiser une réunion d'information												
		Organiser une réunion de lancement												
	<b>3. 3 et 3. 4 Suivre les résultats des témoins et faire remonter l'information</b>	Appuyer la réalisation des états des lieux des déchets initiaux												
		Organiser une réunion de signature de charte												
		Proposer des gestes aux témoins et suivre les résultats des témoins (appui des témoins en tant que de besoin)												
		Appuyer la réalisation des états des lieux post opération												
		Participer à la réunion de clôture												
<b>4. Valoriser et évaluer l'opération</b>	<b>4. 1 Témoigner</b>	Répondre aux sollicitations de la presse/ de l'animateur												