

CONTRAT DE VILLE DE SAINT MALO AGGLOMERATION 2015-2020

PROGRAMMATION 2018

Fiche de suivi – bilan définitif de l'action

Organisme bénéficiaire de la subvention

Intitulé de l'action

Personne référente et coordonnées

PILIER DU CONTRAT DANS LEQUEL S'INSCRIT L'ACTION

Pilier Social

Pilier Urbain

Pilier Economique

Thématique de l'appel à projets concernée

Est-ce que l'action concourt à la lutte contre les discriminations ? OUI NON

Si oui, dans quelle dimension s'inscrit-elle ?

Information

Sensibilisation

Formation

Accompagnement des victimes

L'action a-t-elle déjà été financée dans le cadre du Contrat de Ville en 2017 ? OUI NON

I. RAPPEL DES OBJECTIFS DE L'ACTION :

Objectifs de l'action	Indicateurs de résultats retenus	Résultats obtenus	En cas d'écart entre les résultats obtenus et les objectifs fixés, analyser les raisons de ces écarts

Difficultés rencontrées par votre organisme dans la réalisation de l'action: *OUI* *NON*

Si oui, précisez dans quels domaines :

- Communication avec les partenaires
- Encadrement (formation, compétences du personnel...)
- Humaines (publics concernés)
- Financières
- Matérielles (locaux...)
- Autres :

.....

.....

.....

II. ZONE GEOGRAPHIQUE D'INTERVENTION

- Quartier prioritaire
- Ville
- Autre (préciser) :

Lieu précis où s'est déroulée l'action :

III. PUBLIC AYANT PARTICIPE A L'ACTION

Quels sont les publics bénéficiaires de l'action principalement visés ? (Ne remplir que les publics concernés) :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maternelle | <input type="checkbox"/> Occupant un emploi |
| <input type="checkbox"/> Primaire | <input type="checkbox"/> A la recherche d'un emploi |
| <input type="checkbox"/> Collège | <input type="checkbox"/> Bénéficiaire du RSA |
| <input type="checkbox"/> Lycée | <input type="checkbox"/> Retraités |
| <input type="checkbox"/> Etudiants | <input type="checkbox"/> Personnes handicapées |
| <input type="checkbox"/> Sans activité rémunérée | <input type="checkbox"/> Action tout public |
| <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : | |

Nombre de personnes prévues :

Nombre de personnes réellement touchées par l'action :

Dont nombre de personnes habitant le QPV :

Tranches d'âge	Nombre de personnes concernées par l'action				TOTAL
	<i>Sexe masculin</i>	<i>Dont résidents QPV</i>	<i>Sexe féminin</i>	<i>Dont résidents QPV</i>	
<6 ans					
6 – 11 ans					
12 – 15 ans					
16 – 25 ans					
26 – 60 ans					
> 60 ans					
TOTAL					

Quel est le taux de renouvellement du public par rapport à l'année précédente ?

.....

.....

.....

.....

Explication si écart entre publics visés et publics touchés :

.....

.....

.....

.....

IV. DESCRIPTION DE L'ACTION

Action individuelle Action collective

L'action a-t-elle été réalisée ? Oui Non Partiellement

Si non, pourquoi ?.....
.....

Date de démarrage :..... Date d'achèvement :.....

Fréquence de l'action :.....

Si l'action se déroule hors période scolaire, précisez quelle(s) période(s) de vacances sont concernées :

Toussaint Noël Février Pâques Juillet / Août

Nombre d'heures total affecté à l'action :

- de préparation.....
- consacrées à l'action.....

Nature de l'action réalisée (formation, information, remobilisation...) :

.....
.....
.....
.....
.....

Contenu de l'action réalisée :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Méthode (nombre de séances, nombre de groupes ou personnes, durée, déroulement...)

.....
.....
.....
.....
.....

V. LES MOYENS NECESSAIRES A L'ACTION

V.1 Les moyens humains

Nombre total équivalent temps plein :.....

Moyens humains mobilisés :

Nom et prénom des personnes affectées à l'action	Fonction	Qualification (préciser le niveau de I à VI*)	Statut : Salarié (S) Prestataire (P) Bénévole (B) Fonctionnaire (F) Vacataire (V)	Organisme porteur	Nombre de jours affectés à l'action		Remarques, observations, commentaires éventuels
					Prévu	Réel	

** Dans la formation initiale et professionnelle, les niveaux s'expriment comme suit : niveau I : diplômes de 3^{ème} cycle (DEA, DESS, Doctorat), niveau II : diplômes de 2nd cycle (licence ou maîtrise), niveau III : Bac+2 (DUT, BTS, DEUG, Carrières sociales et sanitaires), niveau IV : Bac général, technologique et professionnel, niveau V : Cap ou BEP, niveau VI : sans diplôme ou brevet des collèges.

Formation(s) organisée(s) pour répondre aux besoins de l'action :

Oui

Non

Si oui, laquelle :

.....

.....

V.2 Les moyens techniques

L'organisme mobilise-t-il des locaux pour la réalisation de l'action ? OUI NON

Si Oui, précisez : en moyen propre en location en mutualisation (dont mis à disposition par un partenaire)

L'organisme mobilise-t-il des outils multimédia (ordinateurs, vidéos, photos ...) ? OUI NON

Si Oui, précisez : en moyen propre en location en mutualisation (dont mis à disposition par un partenaire)

L'organisme dispose-t-il de matériels spécifiques adaptés à l'action (bricolage, sport,...) ? OUI NON

Si Oui, précisez : en moyen propre en location en mutualisation (dont mis à disposition par un partenaire)

L'organisme dispose-t-il de moyens de déplacement dédiés à l'action ? OUI NON

Si Oui, précisez : en moyen propre en location en mutualisation (dont mis à disposition par un partenaire)

VI. PARTENARIATS

Partenaires associés à l'action	Nom du partenaire	Conception		Réalisation			Degré d'implication du partenaire (échelle de valeur : 1=faible / 2= moyen / 3=fort / 4= très fort)		Remarques, observations, commentaires éventuels
		Aide au montage de l'action, appui administratif	Moyens financiers	Moyens techniques	Moyens humains (ETP)	Mise à disposition d'un équipement public / lieu	Prévu	Réalisé	
		-							
-									
-									
-									
-									

Apports du partenariat pour le projet :

.....

.....

.....

.....

Difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du partenariat :

.....

.....

.....

.....

VII. INFORMATION ET COMMUNICATION AUTOUR DE L'ACTION

Indicateurs	Situation initiale (cf dossier d'instruction sur le prévisionnel)	Situation finale (réalisée)	Remarques, observations, commentaires éventuels
Enoncer les outils utilisés pour l'information et la communication (affiches, tracts, présentation orale, via des personnes intermédiaires, porte-à-porte, médias locaux...)			
Evènement lié à l'action (manifestation, expo, sortie, fête, repas...)			

Mesure de la satisfaction du public OUI NON

Méthode (enquête...) :

.....

.....

.....

.....

.....

Résultats :

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. PERSPECTIVES

Points forts de l'action :

.....
.....
.....
.....

Points faibles de l'action :

.....
.....
.....
.....

Points à améliorer :

.....
.....
.....
.....

Quelles suites souhaitez-vous donner à cette action :

Reconduction

Réorientation

Non reconduction

Pour quelles raisons ?

.....
.....
.....
.....

IX . COMPTE RENDU FINANCIER

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60: Achat				70: Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74: Subventions d'exploitation			
Autres fournitures				Etat: préciser le(s)ministère(s) concerné(s)			
61: Services extérieurs				-			
Locations immobilières et mobilières				-			
Entretien et réparation				Région:			
Assurance				-			
Documentation				Département(s):			
Divers				-			
62: Autres services extérieurs				Intercommunalité(s):EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s):			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux:			
63: Impôts et taxes							
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64: Charges de personnels				L'agence de services et paiement (ex CNASEA emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75: Autres produits de gestion courante			
65: Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66: Charges financières				76: Produits financiers			
67: Charges exceptionnelles				77: Produits exceptionnels			
68: Dotation aux amortissements				78: Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86: Emplois ds contributions volontaires en nature				87: Contributions volontaires en nature			
860: Secours en nature				870: Bénévolat			
861: Mise à disposition gratuite de biens et services				871: Prestations en nature			
862: Prestations							
864: Personnel bénévole				875: Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

La subvention de€ a représenté% du total des produits.

Les moyens humains et financiers déployés vous paraissent-ils efficaces au regard des résultats obtenus ?

.....
.....
.....
.....

Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée ?

.....
.....
.....
.....

Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ?

.....
.....
.....
.....

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

.....
.....
.....
.....

Avez-vous des observations à faire sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée ?

.....
.....
.....
.....

**Je soussigné(e),(nom et prénom),
Représentant(e) légal(e) de l'association,**

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le, à.....

Signature :