

Évènementiel

Présentation de l'action

Phase de demande de subvention
 Phase de suivi de la subvention

Remplir une fiche par action.

Intitulé de l'action :

.....

Coordonnées	de la correspondance (si différente du siège social noté dans la fiche <i>Présentation de l'association</i>)
Adresse
Code postal
Commune
Téléphone
Courriel

Contact	de la personne chargée du dossier (si différente du représentant légal noté dans la fiche <i>Présentation de l'association</i>)
Civilité	<input type="radio"/> Madame <input type="radio"/> Monsieur
Nom
Prénom

Présentation de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Publics ciblés : (cocher au moins une catégorie)

<input type="checkbox"/> Tranche d'âge	<input type="checkbox"/> Origine géographique	<input type="checkbox"/> Centre d'intérêt	<input type="checkbox"/> Autres...
<input type="checkbox"/> enfant	<input type="checkbox"/> habitants de la CC	<input type="checkbox"/> curieux	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> jeune	<input type="checkbox"/> habitants du Département	<input type="checkbox"/> amateurs	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> adulte	<input type="checkbox"/> habitants de la Région	<input type="checkbox"/> professionnels	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> sénior	<input type="checkbox"/> Vacanciers ou de passage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Organisation prévisionnelle

Période :

Date de début de l'action :

Date de fin de l'action :

L'action est régulière : elle se déroulera fois sur la période.

Lieu(x) :

Moyens prévus mis à disposition gratuitement par une collectivité :

<input type="checkbox"/> Locaux	<input type="checkbox"/> Matériels	<input type="checkbox"/> Autres
<input type="checkbox"/> bureau	<input type="checkbox"/> mobilier (table, chaise...)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> salle des fêtes	<input type="checkbox"/> sonorisation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> gymnase / équipement sportif	<input type="checkbox"/> estrade, gradin	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> chapiteau(x) de la Communauté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(s'adresser à la Communauté pour le(s) réserver)

Autres moyens prévus :

.....

Evaluation

En réalisant l'action, l'association cherche à atteindre quel(s) objectif(s) et le mesurera avec quel(s) indicateur(s) ?

Exemples :

Objectifs de l'action	Indicateur
<i>Faire connaître les savoir-faire locaux</i>	<i>Nombre d'articles de presse parus : 5</i>
<i>Développer la fréquentation</i>	<i>Evolution du nombre de visiteurs par rapport à l'année précédente : + 10 %</i>

Indiquer au moins 1 objectif / indicateur. Ils seront repris lors du bilan.

Objectifs de l'action	Indicateur

Contrepartie à la subvention intercommunale (obligation de communication)

<input checked="" type="checkbox"/> Utilisation du logo de la Communauté dans les publications	<input type="checkbox"/> Utilisation des outils de la Communauté avec son logo	<input checked="" type="checkbox"/> Autres
<input checked="" type="checkbox"/> sur des dépliants	<input type="checkbox"/> banderole(s)	<input checked="" type="checkbox"/> site internet de l'association
<input checked="" type="checkbox"/> sur des affiches	<input type="checkbox"/> présentoir(s)	<input checked="" type="checkbox"/> la Communauté est citée dans les articles de presse et pendant l'évènement
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> chapiteau(x)	<input type="checkbox"/>

Informations complémentaires éventuelles :

.....

.....

.....

Budget prévisionnel de l'action en TTC

Exercice du (date de début) : à (date de fin) :

Charges		Produits	
Intitulé	Montant	Intitulé	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		
Achats matières et fournitures		
Autres fournitures		
61 - Services extérieurs		
Locations -		
Entretien et réparation:		
Assurance -		
Documentation		74 - Subventions d'exploitation	
62 - Autres services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		
Publicité, publication -		Région	
Déplacements, missions		Département	
Services bancaires, autres		Intercommunalité	
63 - Impôts et taxes Organismes sociaux (détailler)		Commune(s) :	
Impôts et taxes sur rémunération, -		
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 - Charges de personnel		L'Agence de Services et de Paiement - ASP	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		
Autres charges de personnel		Aides privées :	
65 - Autres charges de gestion courante		
		75 - Autres produits de gestion courante	
		Cotisations	
		Dons manuels ou Legs	
		Autres	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en Nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	



Comment choisir un bon objectif et un bon indicateur ?

L'association cherche à réussir l'action qu'elle a initiée.

Mesurer la réussite, au-delà de l'appréciation intuitive, s'effectue en fixant un (ou plusieurs) objectif(s). Là, il vous est demandé d'en choisir entre 1 et 3.

Pour vérifier si l'objectif est atteint, il faut choisir un indicateur simple, et vérifiable.

Par exemple, si l'on prend comme objectif « augmentation de la fréquentation », il faut utiliser le nombre de billets d'entrée comme indicateur ! C'est facile.

En revanche, si l'entrée est libre et gratuite, l'information ne sera pas fiable !

A-t-on compté tout le monde ? Qui a comptabilisé pendant la pause déjeuner ? Comment compter dans la rue ?

Choisissez l'objectif qui vous semble intéressant à connaître et l'indicateur le plus pertinent.

Au moins un !

Pour vous aider, voici quelques propositions :

- mesurer la fréquentation : nombre de billets d'entrée / de réservation,
- notoriété de la manifestation : nombre d'articles de presse, nombre d'exposants, fidélité des exposants d'une édition à l'autre,
- attente des participants : nombre d'inscriptions sur la liste de réservation à 2 jours de la manifestation,
- satisfaction des visiteurs : nombre d'objets souvenirs vendus (ou de programmes...)



Si l'on propose plusieurs actions, faut-il faire plusieurs fiches ?

Oui.

Le principe est une action = une fiche.

Si votre action se déroule sur plusieurs jours, il n'y a bien sûr qu'une seule fiche : c'est toujours le même projet.