



## Fonds de participation des habitants FICHE – BILAN

**Vous avez bénéficié d'une aide du Fonds de participation des Habitants (FPH). Suite au financement et à l'accompagnement reçus, nous vous demandons de remplir cette fiche-bilan qui permet de faire un retour sur l'action réalisée.**

**Cette fiche-bilan doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives des dépenses faites (factures, tickets de caisse ...) ainsi que de quelques visuels réutilisables pour nous permettre de valoriser l'action que vous avez réalisée (photos, article de presse...)**

**Pour faire le bilan de son projet soutenu par le FPH, la démarche est la suivante :**

- **Remplir la fiche-bilan et la renvoyer** à la Fédération des centres sociaux 42-43 ([lea.quesnot@fcs4243.fr](mailto:lea.quesnot@fcs4243.fr)) **au maximum un mois après la réalisation de son projet.**
- **Après instruction de la fiche-bilan et des pièces justificatives demandées, la Fédération des centres sociaux 42-43 verse le solde du financement du FPH au référent du projet ou à la structure porteuse financièrement.**
- **Si une avance de financement a été faite et que le projet n'a pas été réalisé ou que la fiche-bilan n'a pas été remplie et de justificatifs transmis, la Fédération des centres sociaux 42-43 se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution transmis au préalable par les porteurs de projet.**

Pour tous renseignements, besoins d'accompagnement, remarques ou questions, vous pouvez contacter :

Léa Quesnot – Chargée de mission

Fédération des centres sociaux Loire - Haute-Loire

<http://loire-hauteloire.centres-sociaux.fr/>

04.77.81.53.87 – 06.87.06.19.80

[lea.quesnot@fcs4243.fr](mailto:lea.quesnot@fcs4243.fr)

**Nom du projet :** .....

**Habitants porteurs du projet :**

*Entourez le nom du responsable du projet.*

Nom/Prénom	Adresse	Téléphone/Email	Age	Engagement parallèle (conseil citoyen, association ...)

ET/OU

**Association porteuse du projet :**

Nom de l'association :	
N°SIREN :	
Adresse :	Responsable du projet :
Téléphone :	Fonction dans l'association :
Email :	

**Projet réalisé**

**Rappel de la date de réalisation du projet :**

.....

**Rappel du lieu de réalisation du projet :**

.....

Précisez si il y a eu des modifications de date ou de lieu et la raison.

### **Sur la préparation du projet**

**Comment avez-vous été aidé/accompagné pour monter votre projet et par qui ?**

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

**Cet accompagnement a-t-il été suffisant ? Si non, précisez ce qui a manqué :**

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

**Comment avez-vous communiqué sur votre action ? Quels supports de communication avez-vous utilisé ? Cela a-t-il été suffisant ?**

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

**D'autres habitants du quartier ont-ils pris part à la préparation du projet ?**

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

**Avez-vous eu des difficultés dans la préparation du projet ? Si oui, lesquelles ?**

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

**Comment avez-vous vécu la commission de sélection ?**

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

### **Sur la réalisation du projet**

**Combien de personnes (environ) ont été présentes à votre évènement ?**

.....  
.....

**Qui étaient les participants ?** (familles, jeunes, personnes âgées habitants du quartier, personnes extérieures au quartier...)

.....  
.....

**Comment les autres habitants de votre quartier ont-ils pu participer au projet ?  
Avez-vous eu des retours de leur part ?**

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

**Pensez-vous avoir atteint vos objectifs ? Pourquoi ?**

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

**Autres remarques et ressentis positifs/négatifs sur la réalisation du projet :**

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

**Et la suite...**

**Si c'était à refaire, referiez-vous ce projet de la même façon ? Si non, comment ?**

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

**Envisagez-vous une suite à votre projet ou avez-vous d'autres idées ? (si oui, quelles sont-elles ? si non, pourquoi ?)**

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

**Êtes-vous d'accord pour aider un futur porteur de projet ? .....**

**Avez-vous envie de participer à la commission de sélection des projets ? .....**

## Aide financière

Montant attribué par le FPH lors de la commission : .....

Utilisation de l'aide financière (remplir le tableau en détaillant le plus possible) :

### **LE TOTAL DES DEPENSES DOIT ÊTRE EGAL AU TOTAL DES RECETTES**

*Pour chaque dépense réalisée, un justificatif (facture, ticket de caisse...) doit être fourni.*

<b>Dépenses</b>	<b>Prévues</b> comme indiquées sur la fiche- projet	<b>Réalisées</b>	<b>Recettes</b>	<b>Prévues</b> comme indiquées sur la fiche- projet	<b>Réalisées</b>	
Achats (fournitures- boissons- alimentation à <i>préciser</i> )			Vente de produits			
Transport, déplacements			Participation du public			
Locations			Apport personnel			
Assurance			Subvention du FPH			
Communication (tracts, affiches...)			Autres financements (à préciser)			
Taxes (SACEM...)						
Paiement prestations (si un intervenant est nécessaire)						
Autres dépenses						
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>			

Expliquez les écarts éventuels :

.....  
 .....

***Ne pas remplir ce cadre***

Bilan reçu le : .....

Montant du FPH obtenu lors de la commission : .....

par la commission du : .....

Montant du remboursement si déséquilibre dans le bilan financier : .....

Solde à la remise du Bilan : .....

Fait à :

Date :

Signatures :

Le(s) référent(s) du projet

L'association gestionnaire

La commission de sélection