



Fiche Bilan PIC

Cette fiche est à rendre au-à la chargé-e de mission Politique de la Ville, jusqu'à un mois après la mise en place du projet.

Titre du projet :

Subvention demandée :

Porteur du projet :

- ☐ Habitant·e
- ☐ Collectif d'habitant·es (minimum deux personnes)
- ☐ Association

Nom et prénom du référent du projet :

Adresse du référent du projet :

Téléphone :

Mail :

Date de déroulement du projet :

Lieu de mise en place du projet :

Communication mise en place :

Participant·e·s :

- Nombre d'enfants (moins de 16 ans) :
- Nombre de jeunes (16 – 30 ans) :
- Nombre d'adultes (30 – 60 ans) :
- Nombre de seniors (plus de 60 ans) :
- Nombre total de participant·e·s :

Pourcentage ou nombre de participant·e·s résidant dans le quartier Saint-Pierre :

Déroulement du projet :

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

Quels sont les retours des participant.e.s ?

[illegible]

Le projet a-t-il atteint les objectifs fixés ?

[illegible]

Avez-vous rencontré des difficultés ?

[illegible]

Bilan financier de l'action (merci de joindre les factures, tickets de caisse et tout autre document nécessaire) :

Dépenses	Recettes
Achats : • • • • • •	Subvention PIC :
Location : • • • • • •	Participation du porteur de projet
Autres dépenses : • • • • • •	Autres recettes :
Total :	Total :

Merci de joindre à ce bilan :

- Photos de l'événement
- Eléments budgétaires (factures, tickets de caisse, etc.)
- Questionnaires de satisfaction (si déployés pour l'événement)
- Toute autre pièce que vous jugerez intéressante pour le bilan

Je, soussigné-e....., certifie exactes les informations contenues dans ce bilan.

Fait à....., le.....

Signature du référent du projet :

Cadre réservé au comité d'attribution

Bilan reçu le :

Subvention à verser :

Remarques éventuelles :