

Fonds de soutien aux Petits Projets Transfrontaliers (FPPT)

Formulaire de bilan du projet

Comme précisé dans les articles IVa et IVb de la Convention d’attribution des aides, un bilan de votre projet doit être transmis au secrétariat d’Arcjurassien.org.

Il prend la forme du rapport ci-dessous, que vous devez compléter et renvoyer par mail à l'adresse [**fppt@arcjurassien.org**](mailto:fppt@arcjurassien.org)au plus tard un mois après la fin de votre projet.

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM DU PROJET** |  |

**I. RAPPORT QUALITATIF**

|  |
| --- |
| **d’une manière générale, quelles sont les conclusions que vous tirez du projet ?**  **veuillez notamment préciser les points de satisfaction et d’insatisfaction que vous relevez à l’échéance du projet.**  *(Merci de nous transmettre en annexe les éventuels sondages, messages et autres éléments matériels attestant de la satisfaction/insatisfaction des participants et du public)* |
|  |

|  |
| --- |
| **dans quelle mesure est-ce que les aspects transfrontaliers ont pu être mis en évidence par le projet ?** |
|  |

|  |
| --- |
| **envisagez-vous des suites à ce projet ? si oui, lesquelles ?** |
|  |

**II. RAPPORT QUANTITATIF**

|  |
| --- |
| **selon vos chiffres/estimations, combien de personnes ont été impactées par le projet ?**  *Merci d’indiquer les différents types de personnes impliquées (par exemple : participants, visiteurs/spectateurs, bénévoles, etc.)* |
|  |

|  |
| --- |
| **combien d’apparitions médiatiques avez-vous recensé : articles de presse, reportages tv ou radio, interviews, … ?**  *À chaque fois, veuillez préciser le média et la date, et nous transmettre si possible une copie ou un lien vers les articles concernés.* |
|  |

|  |
| --- |
| **le projet a-t-il été relayé sur les réseaux sociaux et/ou des sites internet spécifiques ?**  *Page Facebook, agendas culturels, agendas communaux, site internet de l’organisateur, etc. Merci d’indiquer les différents liens.* |
|  |

**III. DÉCOMPTE FINANCIER**

*Vous pouvez ajouter ici vos décomptes financiers déjà préparés, pour autant qu’ils reprennent les principaux éléments mentionnés ci-dessous.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Décompte financier** | | | |
| **Postes de dépenses** | **Total** | **Postes de recettes** | **Total** |
| à compléter |  | à compléter |  |
|  |  |  |  |
|  |  | *autofinancement* |  |
|  |  | *subventions hors FPPT* |  |
|  |  | *subventions FPPT* |  |
|  |  | *produits de vente* |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** |  | **Total** |  |
| *dont frais de bouche\** |  | *dont France* |  |
| *dont frais de transports\** |  | *dont Suisse* |  |
| *dont en France* |  |
| *dont en Suisse* |  |

*\* Les frais de transports ainsi que les frais de bouche sont pris en compte*

*jusqu'à un maximum de CHF 800.00 (environ 860 euros) pour chacun de ces deux postes.*

**IV. DOCUMENTS À ANNEXER AU PRÉSENT FORMULAIRE**

*Tous les éléments de communication pertinents relatifs à l’événement (communiqués et articles de presse, photos, etc. 🡺 en lien avec les rubriques ci-dessus).*

*Au minimum, 1 photo représentative de l’événement que nous puissions reprendre pour communiquer.*

**Ce formulaire et toutes ses annexes doivent être transmis par mail à l'adresse**:

[**fppt@arcjurassien.org**](mailto:fppt@arcjurassien.org)

Lieu et date :

Signature électronique du porteur de projet :