

BILAN MORAL ET FINANCIER CULTURE ACTIONS

*A transmettre dans les 15 jours qui suivent la réalisation du projet
par courriel à : culture@crous-normandie.fr*

**CULTURE
ACTIONS**



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



INTITULÉ DU PROJET :

.....

DATE DE LA COMMISSION :

.....

NOM DE L'ASSOCIATION PORTEUSE DE PROJET :

.....

NOM DU PORTEUR DE PROJET :

TEL :

EMAIL :

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

NOMBRE DE BÉNÉVOLES :

MONTANT DE LA SUBVENTION ALLOUÉE :

BILAN MORAL

RAPPEL DES OBJECTIFS :

.....

.....

.....

DÉROULEMENT DU PROJET :

- *Comment s'est déroulée la préparation de votre projet ?*

.....

.....

.....



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



PUBLICS : (Précisez le type de public touché par le projet : étudiants, non étudiants, sympathisants de l'association ou du groupe organisateur, et leur nombre)

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

RETOMBÉES POUR LE CROUS NORMANDIE :

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

VOTRE ANALYSE PERSONNELLE DU PROJET :

- *Qu'en retirez-vous ? Ex : gestion des bénévoles, du public, des partenaires, du budget...*

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

COMMUNICATION :

- *Outils, lieux concernés...*

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

POINTS FORTS :

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



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



PROBLÈMES RENCONTRÉS, POINTS FAIBLES OU À AMÉLIORER :

- *Qu'est-ce qui vous a manqué pour réaliser certaines étapes (formation, budget...)*

.....

.....

.....

.....

.....

ACTIONS FUTURES ENVISAGÉES :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Merci de joindre un exemplaire des supports de communication utilisés ainsi que des photos représentatives du projet. Ces documents sont susceptibles d'être diffusés par le CROUS à des fins promotionnelles sur différents types de support.



BILAN FINANCIER

RAPPEL DU BUDGET PRÉVISIONNEL FOURNI LORS DE LA COMMISSION :

CHARGES / DÉPENSES		PRODUITS / RECETTES		
Libellé	Montant	Libellé	Montant	Acquis (A) Encours (EC)
1. HORS-VALORISATION				
Dans les recettes, vous inscrivez les sommes perçues ou attendues				
1. Frais administratifs liés au projet (extension d'assurance...)		Subventions		
<i>Sous-total Frais administratifs</i>				
2. Rétributions (artistes, techniciens, frais de séjour, SACEM, SACD...)				
<i>Sous-total Rétributions</i>				
3. Achats (matériel, fournitures...)				
<i>Sous-total Achats</i>				
4. Locations (matériel, salle...)		Mécénat et partenariats privés		
-				
-				
-				
<i>Sous-total Locations</i>				
5. Communication (affiches, goodies...)				
<i>Sous-total Communication</i>				
6. Divers		Fonds propres (ventes de produits, billetterie...)		
<i>Sous-total Divers</i>				
SOUS-TOTAL HORS-VALORISATION		SOUS-TOTAL HORS-VALORISATION		

2. VALORISATION				
Vous pouvez également valoriser les avantages en nature obtenus (par exemple: mise à disposition de locaux ou matériels) en les chiffrant et en inscrivant les montants estimés à la fois en dépenses (ex.: location de salle) et, en vis-à-vis en recettes (ex.: «X»: mise à disposition de salle) dans la partie valorisation. Cela vous permettra, par exemple, de mettre en valeur les partenariats que vous aurez su nouer.				
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature		
- matériels :		- matériels :		
- locaux :		- locaux :		
- équipements :		- équipements :		
- autres :		- autres :		
personnel bénévole		bénévolat		
SOUS-TOTAL VALORISATION		SOUS-TOTAL VALORISATION		

TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES		
---------------------------	--	---------------------------	--	--



BUDGET REEL :

CHARGES / DÉPENSES		PRODUITS / RECETTES		
Libellé	Montant	Libellé	Montant	Acquis (A) Encours (EC)

1. HORS-VALORISATION				
Dans les recettes, vous inscrivez les sommes perçues ou attendues				
1. Frais administratifs liés au projet (extension d'assurance...)		Subventions		
Sous-total Frais administratifs			€	
2. Rétributions (artistes, techniciens, frais de séjour, SACEM, SACD...)				
Sous-total Rétributions			€	
3. Achats (matériel, fournitures...)				
Sous-total Achats			€	
4. Locations (matériel, salle...)		Mécénat et partenariats privés		
-				
-				
Sous-total Locations			€	
5. Communication (affiches, goodies...)				
Sous-total Communication			€	
6. Divers		Fonds propres (ventes de produits, billetterie...)		
Sous-total Divers			€	
SOUS-TOTAL HORS-VALORISATION		SOUS-TOTAL HORS-VALORISATION		€

2. VALORISATION				
Vous pouvez également valoriser les avantages en nature obtenus (par exemple: mise à disposition de locaux ou matériels) en les chiffrant et en inscrivant les montants estimés à la fois en dépenses (ex.: location de salle) et, en vis-à-vis en recettes (ex.: «X»: mise à disposition de salle) dans la partie valorisation. Cela vous permettra, par exemple, de mettre en valeur les partenariats que vous aurez su nouer.				
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature		
- matériels :		- matériels :		
- locaux :		- locaux :		
- équipements :		- équipements :		
- autres :		- autres :		
personnel bénévole		bénévolat		
SOUS-TOTAL VALORISATION	€	SOUS-TOTAL VALORISATION	€	

TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	
---------------------------	--	---------------------------	--

