

FONDS DE SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS CULTURELLES
D'INTERET COMMUNAUTAIRE
FICHE BILAN

1 . BILAN QUALITATIF ET QUANTITATIF

Nom de l'Association	
Intitulé de l'événement	
Dates et lieux	
Nombre de spectateurs : - cela est-il en adéquation avec les prévisions ? - sinon, quelles sont pour vous les principales raisons ?	
Nombre de bénévoles sollicités	
Les communes touchées par le déploiement de votre communication	
Quels ont été les éventuels points forts dans la réalisation de votre événement (<i>artistiques, humains, financiers, matériel</i>) ?	
Quelles ont été les éventuelles difficultés rencontrées dans la réalisation de votre événement (<i>artistiques, humaines, financières, matériel</i>) ?	

Comment votre évènement a-t-il répondu aux enjeux suivants :	
L'originalité de l'action menée <i>(lieu atypique, domaine artistique peu présent sur le territoire etc.)</i>	
La diversité des publics touchés	
Les actions de médiation <i>Préciser les actions que vous avez menées :</i>	
L'accessibilité <i>(accueil, accompagnement, conseil auprès des personnes en situation de handicap)</i> Préciser les actions mises en place :	
La dimension partenariale <i>(structures éducatives, socio-éducatives, sociales, associatives, commerciales etc.)</i>	
La participation au rayonnement culturel du territoire <i>(Audience intercommunale, audience extérieure au territoire, mise en réseau, retombées presse etc.)</i>	

La dimension eco-responsable Préciser les actions que vous avez menées : <i>(A titre d'exemple : gestion des déchets, incitation au covoiturage, utilisation de produits issus de l'agriculture biologique et / ou circuits courts, gobelets réutilisables, papier recyclé, impressions recto-verso, etc ...)</i>	
S'il y a eu des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'évènement le budget final d'exécution, merci d'en préciser les raisons	
Les objectifs de la manifestation ont-ils été atteints ? <i>(cf. objectifs énoncés dans le dossier de demande de subvention)</i>	
Quels points de progression identifiez-vous pour la prochaine édition ?	
Quelles sont les principales évolutions de votre événement envisagées à ce jour : développement (activités, publics), maintien, diminution, arrêt, etc....	

2 – COMPTE RENDU FINANCIER DE LA MANIFESTATION

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
Budget artistique		Recettes Propres	
Rémunération des artistes			
Contrat de cession		Billetterie	
Contrat d'engagement		Restauration / Buvette	
Honoraires artistiques		Ventes diverses	
Hébergement / restauration			
Autres frais déplacements			
Budget technique		Subventions	
Location de matériel		Etat (DRAC)	
Rémunération des techniciens		Région	
Autres frais		Département 07	
		Département 26	
		Communauté de communes Porte de DrômArdèche	
		Communes	
		Autres Organismes	
Frais d'organisation		Mécénat (sponsors)	
SACEM, SACD			
Sécurité			
Assurance			
Frais de communication		Autofinancement	
Plaquettes, programmes			
Affiches			
Communication radio			
Encart Presse			
Autres Frais (conception artiste)			
TOTAL		TOTAL	

Je soussigné (e)

.....

en qualité de

certifie exactes les informations budgétaires mentionnées ci-dessus.

Fait à, le __ / __ / ____

***LISTE DES PIÈCES À FOURNIR
DANS LES 3 MOIS SUIVANT LA FIN DE LA MANIFESTATION***

- ☐ Fiche bilan dûment complétée (bilan qualitatif et quantitatif de la manifestation, compte rendu financier de la manifestation),
- ☐ Documents complémentaires permettant d'étayer le bilan (articles de presse, support de communication),
- ☐ Une dizaine de photos sous format dématérialisé représentatives des différents moments clés de l'événement. Dans la mesure du possible, l'association s'enquerra de récolter des autorisations de diffusion ou privilégiera des prises de vues ne nécessitant pas ces autorisations afin d'obtenir des clichés exploitables.
- ☐ Copies des pièces justificatives des dépenses artistiques (contacter le service culture en cas de difficulté).

