

## Dispositif Coopération internationale 2021

### BILAN TECHNIQUE ET FINANCIER DU PROJET

*Afin d'obtenir le solde de la subvention, merci de remplir et transmettre cette fiche avec le bilan financier final au plus tard 6 mois après la fin de la réalisation de votre projet*

*Ce bilan doit obligatoirement être rempli. Il peut être complété (mais non remplacé) par tout document que vous jugeriez utile*

PRESENTATION			
<b>Nom de l'organisme</b>			
<b>Intitulé du projet</b>			
<b>Coût total réalisé du projet</b>			
<b>Montant de la subvention obtenue</b>			
<b>Personne en charge du projet</b>	NOM Prénom :	Téléphone :	
	Fonction :	Courriel :	
<b>Lieu de réalisation du projet</b>			
Pays		Municipalité(s)	
Région ou Province			

ETAT DE REALISATION DU PROJET	
<b>Période de réalisation prévue</b>	
<b>Période de réalisation effective</b>	
<b>Le projet</b>	<input type="checkbox"/> a été réalisé comme prévu <input type="checkbox"/> a pris du retard <input type="checkbox"/> n'est pas achevé
<b>En cas de retard ou d'inachèvement, pouvez-vous en expliquer le(s) motif(s) ?</b> <b>Avez-vous rencontré des difficultés dans le pilotage du projet ?</b> <i>Par exemple : difficultés techniques, organisationnelles, difficultés politiques, économiques (dépenses imprévues etc.), difficultés interculturelles etc.</i>	

**Reprise du tableau de logique d'intervention**

<b>Rappel des objectif(s) du projet</b>	<b>Actions menées</b>	<b>Dates de réalisation des actions</b>	<b>Résultats atteints à l'issue du projet</b>	<b>Bénéficiaires en France et à l'étranger (nombre et qualité)</b>	<b>Partenaires de l'action en France et à l'étranger et rôles respectifs dans les actions décrites (colonne 2)</b>	<b>Impacts à moyen et long terme obtenus, en cours d'atteinte ou toujours attendus (préciser le degré de réalisation) en BFC et sur le territoire partenaire</b>
O.1. :	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					

O.2. :	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					

**Le nombre d'objectifs et d'actions est indicatif. A vous d'ajuster le nombre de lignes en fonction de votre projet.**

### Nombre total de bénéficiaires du projet

#### Nombre de bénéficiaires en Bourgogne-Franche-Comté :

Dont nombre de jeunes de moins de 30 ans :

#### Nombre de bénéficiaires à l'étranger :

Dont nombre de jeunes de moins de 30 ans :

### Activités de restitution/valorisation et/ou d'éducation à la citoyenneté mondiale

Quelles activités de restitution/valorisation et/ou d'éducation à la citoyenneté mondiale ont été mises en place en Bourgogne-Franche-Comté ? Au près de quel public ?

### Prise en compte des Objectifs de Développement Durable (ODD) dans le cadre de votre projet

- A quel(s) ODD votre projet a-t-il contribué(s) ? (merci de préciser le numéro du ou des ODD)
- De quelle manière les ODD ont-ils été pris en compte dans le cadre de votre projet et au sein de votre organisation interne (ex : utilisation d'un ou plusieurs indicateur(s) proposé(s) par l'ONU ou l'INSEE, etc.) ?

*Cf. se référer à la présentation des ODD en annexe*

### Suivi des actions et évaluation du projet

Comment vous êtes-vous organisés, ainsi que vos partenaires étrangers, pour assurer le suivi des actions et l'évaluation de la conduite et des impacts du projet ?

### **ANALYSE QUALITATIVE**

- Les objectifs de départ étaient-ils pertinents ? le projet a-t-il dû être révisé ?
- Proposez une analyse qualitative des résultats obtenus à ce jour (y compris une analyse des éventuels écarts par rapport aux résultats escomptés) et de l'impact du projet

### **COMMUNICATION**

Quelles actions de communication avez-vous mises en œuvre en Bourgogne-Franche-Comté autour du projet ? (joindre une copie des supports de communication utilisés)

### **PROLONGEMENT DU PROJET (PERSPECTIVES)**

Envisagez-vous de poursuivre votre projet ? Avec quelles évolutions ?

**BILAN FINANCIER REALISE DU PROJET** *Ce bilan est à mettre en lien avec votre budget prévisionnel*

**Nom de la structure porteuse du projet : .....**

CHARGES (DÉPENSES)				PRODUITS (RESSOURCES)		
	Montant prévu en €	Montant réalisé	Montant retenu (rempli par la Région)		Montant prévu en €	Montant réalisé
<b>60 - Achats</b>				<b>Fonds propres</b> (minimum 5%)		
Matières et fournitures (préciser)						
Petit équipement (préciser)				<b>Région Bourgogne-Franche-Comté</b>		
...						
<b>61- Services extérieurs</b>				<b>Autres subventions publiques</b>		
Prestation de services (ex : interprétariat, traduction, recours à une société de transport avec chauffeur, etc.) (préciser)				État (préciser le ministère)		
Locations (immobilier et matériel) (préciser)				Département (préciser)		
Assurances (frais afférents au projet uniquement)				Commune (préciser)		
Documentation				Communauté de communes (préciser)		
...				Autres		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				<b>Contribution financière du ou des partenaires étrangers</b> (versement d'une somme d'argent sur le compte du porteur de projet - hors contributions valorisées)		
Frais de formateurs extérieurs, cachets d'artistes, ou autres frais de personnels extérieurs (merci de détailler) <sup>2</sup>						
Publicité, publication, communication						
Frais de déplacement de personnes (le cas échéant, préciser les coûts unitaires ; ex : coût d'un billet d'avion, de train etc. x nombre de participants)						
Frais de transport de biens (préciser)				<b>Soutien d'autres organismes (préciser)</b>		
Frais d'hébergement (le cas échéant, préciser les coûts unitaires)						
Frais de restauration (le cas échéant, préciser les coûts unitaires)				<b>Autres recettes</b>		
Visites (ex : entrées musées etc.)				Organisation d'événements		
Frais administratifs (ex : photocopies, téléphone, affranchissement) <i>éligibilité plafonnée à 5% du budget total prévisionnel</i>				Revenus directs de l'action		
...						
<b>64 - Charges de personnel</b>						
Frais de personnel de la structure porteuse du projet en France <sup>2</sup>						
...						
<b>DÉPENSES VALORISÉES (merci de détailler)</b> <i>éligibilité plafonnée à 20% du budget prévisionnel hors valorisation (cumul des postes 60,61,62 et 64)</i>				<b>CONTRIBUTIONS VALORISÉES (préciser les contributeurs)</b>		
<i>(ex : bénévolat, frais de transport/ séjour pris en charge par les participants eux-mêmes ou par les partenaires étrangers directement, mise à disposition gratuite de matériels, terrains, salles, etc.)</i>				<i>(ex : bénévolat, frais de transport/ séjour pris en charge par les participants eux-mêmes ou par les partenaires étrangers directement, mise à disposition gratuite de matériels, terrains, salles, etc.)</i>		
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	(sans chiffre après la virgule)			<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	(sans chiffre après la virgule)	

<sup>2</sup>*Éligibilité des dépenses cumulées plafonnée à 30% du budget total prévisionnel*

**Votre bilan financier présente-t-il un/des écart(s) significatif(s) entre le montant total prévu et le montant réalisé ?  
L'équilibre entre les différents postes de dépenses a-t-il été modifié ? Si oui, quels en sont les motifs ?**

<b>Nom de l'organisme:</b>	
<b>Nom du signataire :</b>	
<b>Fonction au sein de l'organisme :</b>	
<b>Date :</b>	
<b>Signature et tampon de l'organisme:</b>	

## ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES MANDATEES/PAYEES

NB : à transmettre uniquement pour les subventions supérieures à 4.000€.

Pensez à bien conserver les factures acquittées et traduites en français avec référence du paiement pour un éventuel contrôle de la Région

Objet de la subvention :

Référence du dossier (n° subvention) :

Montant de la subvention :

Emetteur de la facture (fournisseur) /de l'attestation pour la valorisation	Objet de la facture/de la valorisation	Date de la facture/de l'attestation de valorisation	Montant de la facture/de la valorisation	mode de paiement (chèque, espèce, mandat, virement)	date de paiement
<b>TOTAL</b>					

<b>Nom de l'organisme:</b>	
<b>Nom du signataire :</b>	
<b>Fonction au sein de l'organisme :</b>	
<b>Date :</b>	
<b>Signature et tampon de l'organisme:</b>	

