*FICHE BILAN DES PROJETS*

**Ce bilan doit être élaboré conjointement par les partenaires de l’action. L’évaluation s’appuie sur le recueil d’informations (paroles, images, écrits…) et la concertation avec les bénéficiaires, des personnels de la ou des structure(s) de santé, des artistes et/ou de la ou des structure(s) culturelle(s) partenaire(s).**

**Le bilan, comme la restitution permet de percevoir l’essence de ce qui a été vécu, d’en mesurer les effets, de réévaluer les enjeux.**

**L’évaluation qualitative contribue ainsi également à justifier et renforcer la présence d’actions culturelles et artistiques en milieu de santé et à argumenter le maintien de la politique interministérielle.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du ou des établissements et services :** | *
 |
| **Nom du ou des partenaires culturels :** | *
 |
| **Nom du projet :** | *
 |

**L’ACTION RÉALISÉE PAR RAPPORT AU PROJET ÉNONCÉ**

|  |
| --- |
| **Description du projet mis en œuvre (calendrier du projet, nombre de séances réalisées, nombre et caractéristiques de participants…). Expliquer les éventuels ajustements par rapport à ce qui avait été envisagé :** |
| *
 |

**EVALUATION QUALITATIVE**

|  |
| --- |
| **Rappel des objectifs du projet (présentés dans le dossier de candidature):** |
| *
 |

|  |
| --- |
| **Le projet a-t-il répondu à ces objectifs ? Quels sont les effets identifiés au regard de ces objectifs ? D’autres effets éventuels non attendus/ non prévus ont-ils été observés (positifs ou négatifs)*** Du point de vue des participants.
* Du point de vue des personnels / des institutions hospitalières ou médico-sociales.
* Du point de vue des équipes artistiques / des partenaires culturels.
* Du point de vue des publics extérieurs, le cas échéant.

*Ces différents points de vue peuvent être présentés sous la forme d’une synthèse partagée. Il est également possible de restituer ces informations à partir de divers moyens de collecte (questionnaire pour les participants ; bilans collectifs/ tours de paroles en fin de séances, interviews enregistrées, séance filmée…). Tout document utile peut être joint à cette synthèse en annexe.* |
| *
 |

|  |
| --- |
| **Quels sont les facteurs ayant favorisé ou freiné l’action / atouts et difficultés rencontrées dans la conduite du projet ?** (*montage du projet, financements,* *coordination du projet, mise en œuvre des actions, calendrier, relations de partenariat, réception du projet par les professionnels / par les usagers)* |
| *
 |

|  |
| --- |
| **RESTITUTION DU PROJET****Quels ont été les temps/ formes de restitution de projet ? Auprès de quels publics ?** *Nous vous invitons à joindre à ce formulaire les éventuels supports de restitution réalisés durant le projet ou les liens pour y accéder en cas de support numériques.* |
| *
 |

**BILAN FINANCIER :**

**JOINDRE LE TABLEAU FINANCIER DU BUDGET EXECUTE**

**Détailler les comptes suivants :**

|  |  |
| --- | --- |
| Achats : | *
 |
| Prestations de service : | *
 |
| Rémunérations des personnels : (nombre d’heures et taux horaires) | *
 |

**Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget exécuté :**

|  |
| --- |
| *
 |

|  |
| --- |
| **BUDGET REALISE DU PROJET** |
| **CHARGES** | **Prévision** | **Réalisé** | **PRODUITS** | **Prévision** | **Réalisé** |
| **60 - Achats** |  |  | **70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |  |
| Prestations de services  |  |  |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |  |
| Autres fournitures |  |  | Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)) |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  | **Protocole DRAC / ARS** |  |  |
| Locations |  |  | *
 |  |  |
| Entretien et réparation |  |  | *
 |  |  |
| Assurance |  |  | Région(s) |  |  |
| Documentation |  |  | *
 |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  | Département(s) |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  | *
 |  |  |
| Publicité, publication |  |  | Intercommunalité(s) : EPCI |  |  |
| Déplacements, missions |  |  | *
 |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  | *
 |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  | Commune(s) |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  | *
 |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  |  | *
 |  |  |
| Rémunérations des personnels  |  |  | Fonds européens |  |  |
| Charges sociales |  |  | **Apport financier de la structure hospitalière** |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  | Autres établissements publics |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  | Aides privées : -   |  |  |
| **66- Charges financières** |  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  |  | **76 - Produits financiers** |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES\*** |  |  | **TOTAL DES PRODUITS\*** |  |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  |  | **87-Contributions volontaires en nature** |  |  |
| 860-Secours en nature |  |  | 870-Bénévolat |  |  |
| 861-Mise à disposition gratuite de biens et service |  |  | 871-Prestations en nature |  |  |
| 862-Prestations |  |  | 875-Dons en nature |  |  |
| 864-Personnel bénévole |  |  | Valorisation |  |  |
| **TOTAL\*** |  |  | **TOTAL\*** |  |  |

***\*Merci de bien vouloir faire les totaux***