

Reçu à la DCPM le :

N° Geco :



Numéro de dossier :

Dossier suivi par le chargé de mission :

.....

Dispositif :

.....

Fiche d'évaluation 2025

MERCI DE REMPLIR OBLIGATOIREMENT LES POINTS QUI VOUS CONCERNENT

Document indispensable pour permettre le solde de votre subvention

A retourner à l'adresse suivante avec mention du nom du chargé de mission référent

Par mail : versements-ecoculture@grandest.fr

Nom de la structure ou du porteur du projet :

.....

Nom du Président ou du responsable :

.....

Nom du Directeur artistique ou du Chef de projet :

.....

N° de téléphone :

Adresse e-mail :

Intitulé de l'opération¹ :

.....

.....

Montant de la subvention régionale attribuée¹ :

¹ A remplir obligatoirement conformément aux informations figurant sur la notification de subventionnement.

Votre structure a bénéficié d'un financement de la Région Grand Est au titre du projet visé ci-dessous.

Les modalités de versement de ce type de subventions prévoient le solde de l'aide régionale sur présentation d'une fiche d'évaluation du projet.

Cette fiche a également été conçue pour vous aider à faire le point sur le fonctionnement de votre projet, à identifier d'éventuels dysfonctionnements ou difficultés, notamment dans l'objectif d'identifier des points d'amélioration.

Merci de répondre précisément aux diverses demandes ci-dessous.

Attention : Toute fiche incomplète sera retournée au bénéficiaire pour complément

1. Renseignements concernant la résidence

Date(s) et lieu(x) de mise en œuvre du projet :

.....

Partenariats développés (préciser la nature) : avec la librairie locale, avec un éditeur ?

<ul style="list-style-type: none">• Autres établissements associés (bibliothèques, lectures publique) ou autres structures similaires :

Descriptif et contenu de la résidence : contexte, objectifs poursuivis, format de la manifestation,

..... - Quelle visibilité pour le tout public (exposition, conférence...) : - Quelles difficultés rencontrées et les points de satisfaction : - Les cofinancements complémentaires mobilisés : - Les suites éventuelles envisagées : -
--

2. Bilan du projet

A compléter obligatoirement

2.1 Bilan qualitatif

La transmission de pièces annexes n'exempte pas de compléter les rubriques ci-dessous

2.1.1. Actions de médiation (à préciser)

<ul style="list-style-type: none">- Nombre de jours de présence de l'auteur ou des auteurs :- Public touché (type, âge, nombre)- Format de la restitution éventuelle
--

2.2.1. Actions de communication autour du projet / retombées médiatiques :

Merci de nous communiquer l'ensemble des supports de communication réalisés

.....

2.2.2. Critères d'évaluation utilisés (questionnaires, enquêtes de satisfaction...)

.....

2.2.3. Si le projet n'a pas pu être intégralement réalisé, indiquer les actions reportées ou annulées et la raison.

.....

3. Bilan quantitatif

3.1. Professionnalisation de la filière

Merci de compléter précisément ce tableau :

	Temps complets		Temps partiels				Non permanents (intermittents, artistes plasticiens, CDD...)		
	Nombre (en ETP *)	Moyenne des salaires bruts	Nombre	Taux d'emploi	ETP *	Moyenne des salaires bruts	Nombre	ETP *	Moyenne des salaires bruts
Salariés artistiques									
Salariés techniques									
Salariés administratifs									

Nombre d'artistes rémunérés :

* Equivalent Temps Plein

dont artistes régionaux :

Nombre de professionnels contactés :

dont contacts susceptibles de déboucher sur de nouvelles actions

Renseignements certifiés exacts,

Signature du Responsable ou du Président :

.....

Signature de l'auteur/autrice accueilli/e en
résidence :

.....

Fait à

Le.....

Cadre réservé à l'administration

Avis de l'instructeur :

.....

.....

Nom de l'instructeur :

Visa de l'instructeur :

.....

le.....

.....

**Attention : Toute fiche incomplète sera retournée au bénéficiaire pour
complément**

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes
prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal et peut être sanctionnée par le
retrait de l'aide indûment accordée. "

ANNEXE I

Montant de la subvention ¹ :

Montant subventionnable ¹ :

Coût prévisionnel total du projet annoncé au moment du dépôt du dossier :

Coût réel total du projet :

Dates et montant du versement des acomptes éventuels :

CRITERES D'EVALUATION DU PROJET	RESULTATS (en %) ET OBSERVATIONS
Taux de réalisation du budget prévisionnel de l'opération ² : - dépenses - recettes
Part des dépenses d'ordre : - artistiques - techniques - de communication
Part des recettes : - autofinancement - subventions obtenues (<i>à détailler dans l'annexe II</i>) - autres
Contributions volontaires en nature (valorisations) ³ : - Prestations de service en nature - Dons et mises à disposition gratuites de biens - Bénévolat et mise à disposition de personnel
Politiques tarifaires appliquées

¹ A remplir obligatoirement conformément aux informations figurant sur la notification de subventionnement.

² Si variation entre le coût total et le coût prévisionnel, expliquer pourquoi :

.....

³ Montant des valorisations des contributions volontaires en nature :

- Prestations de service en nature :
- Dons et mises à disposition gratuites de biens :
- Bénévolat et mise à disposition de personnel :

ANNEXE II - BILAN FINANCIER DU PROJET

CHARGES DIRECTES AFFECTEES AU PROJET	MONTANT	PRODUITS - RESSOURCES DIRECTES LIEES AU PROJET	MONTANT
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services		Recette de billetterie	
Achats matières et fournitures		Préachat	
Autres fournitures		Co-productions (à préciser)	
		-	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		74 - Subventions d'exploitation (1)	
Assurance		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Déplacements, missions non permanents *		Région(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions permanents		Département(s) préciser :	
Frais postaux, télécommunications		-	
Services bancaires, autres		Structures intercommunales:	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Commune(s) préciser :	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel artistique		-	
permanents (salaires nets)		Organismes sociaux (à détailler) :	
permanents (charges sociales)		-	
non permanents (cachets nets) *		-	
non permanents (charges sociales) *		Fonds Européens	
64 - Charges de personnel technique		-	
permanents (salaires nets)		-	
permanents (charges sociales)		-	
non permanents (cachets nets) *		-	
non permanents (charges sociales) *		CNASEA (emploi aidés)	
64 - Charges de personnel administratif		-	
permanents (salaires nets)		-	
permanents (charges sociales)		-	
non permanents (cachets nets) *		-	
non permanents (charges sociales) *		Autres aides, dons ou subventions affectées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortis. et provisions	
TOTAL		TOTAL	

* non permanents (intermittents, artistes plasticiens, CDD, vacataires...)

Je soussigné(e) (préciser la qualité)..... certifie l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et leur conformité aux comptes de la structure,

Signature du Responsable ou du Président :

Fait à

Le.....

.....