**Fond d’Initiatives Locales (FIL)**

**FICHE BILAN FIL 2023**

**Intitulé de l’action :**

**Date de validation en comité d’instruction F.I.L :**

**Nom du responsable de l’action au sein de l’association :**

**Date / Période de réalisation :**

**Communes concerné(es) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Artres | * Aubry du Hainaut | * Crespin | * Curgies |
| * Estreux | * Famars | * Hergnies | * Maing |
| * Monchaux sur Ecaillon | * Odomez | * Petite-Forêt | * Préseau |
| * Prouvy | * Quarouble | * Quérénaing | * Rombies et Marchipont |
| * Rouvignies * Thivencelle | * Saint-Aybert * Verchain-Maugré | * Saultain * Vicq | * Sebourg |
|  |  |  |  |

**Public concerné par l’action (nombre de participants, tranches d’âge, sexe…) :**

**Descriptif du déroulé de l’action (lieu(x) de l’action, horaire…) :**

**Déroulement de l’action :**

*Merci de donner des précisions sur l’action : son déroulement, les animations réalisées...*

**Avez-vous atteint vos objectifs ?**

*Précisez les objectifs de départ, ont-ils été réalisés ? Si non, pourquoi ? Quelles ont été les modifications au projet d’origine ? Donnez les raisons de ces changements ?*

**Quels ont été les partenaires concernés par le projet ?**

**Quels sont les points faibles et les points forts de cette action ?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Points forts** | **Points à améliorer** |
|  |  |

**Observations éventuelles :**

*Contraintes rencontrées, accompagnement attendu, pistes d’évolution…*

***Pour faciliter la relecture du projet, n’hésitez pas à joindre à ce bilan les coupures de journaux, les programmes définitifs, les tracts, affiches, photos…en lien avec le projet ainsi que tout document que vous jugerez utile.***

**BILAN FINANCIER DE L’ACTION**

**Le budget doit être :**

* **Détaillé :** bien faire apparaître les différentes dépenses et recettes
* **Equilibré :** le total des dépenses doit être égal au total des recettes
* **Justifié :** l’ensemble des sommes indiquées doit être justifié par les factures correspondantes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses** | **Montant** | **Recettes** | **Montant** |
| Charges directes affectées à l’action | | Ressources directes affectées à l’action | |
| **Achats (frais d’activité)** | | **Participation des habitants** (billetterie – tombola, adhésion…) |  |
| Achats matières et fournitures |  | **Buvette, petite restauration** |  |
| Achats alimentation |  | **Fond propre association** |  |
| Transports, déplacements |  | **Subventions :** |  |
| Autres frais divers |  | * Etat |  |
| **Services extérieurs** | | * Région |  |
| Locations |  | * Département |  |
| Assurance |  | * Caf |  |
| **Divers** | | **Subventions commune(s)** |  |
| Frais administratifs (Publicité – Publication) |  | **Organismes privés (fondation, bailleurs sociaux …) précisez :** |  |
| SACEM |  |  |  |
| **Frais de personnel** | |  |  |
| Intervenants (troupes, comédiens, musiciens …) |  | **Autres aides, ou subventions affectées :** |  |
|  | |  |  |
|  | | **F.I.L** |  |
| **Contribution en nature** | | | |
| Dons (matériel, alimentation…) |  | Dons en nature |  |
| Prêt (mise à disposition) |  | Prêt en nature |  |
| Bénévolat valorisé |  | Valorisation bénévolat |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

Je soussigné (nom et prénom du responsable de l’action) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifie exactes les informations contenues dans ce bilan.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature et cachet :**