

## Fiche d'évaluation d'action

Intitulé du projet	
Action effectivement mise en place	
<i>Description de l'action mise en place si différente de la fiche action / ou motif de non mise en place :</i>	
Veillez indiquer le public prioritairement cib� par votre action	<input type="checkbox"/> Enfants ou jeunes <input type="checkbox"/> Parents <input type="checkbox"/> Professionnel.les
Veillez indiquer la tranche d'âge du public cib� par votre action	<input type="checkbox"/> 0 - 3 ans <input type="checkbox"/> 3 - 6 ans <input type="checkbox"/> 6 - 11 ans <input type="checkbox"/> 11 - 16 ans <input type="checkbox"/> 16 - 18 ans <input type="checkbox"/> 18 - 25 ans <input type="checkbox"/> Professionnels
Nombre de participants effectifs :	
Territoires concernés :	<input type="checkbox"/> Grande résidence <input type="checkbox"/> Cité du 12-14 <input type="checkbox"/> Cité Sellier-Cité 4 <input type="checkbox"/> Cité 2 <input type="checkbox"/> Les Hauts de Liévin- résidence des Provinces – 9-9Bis

Partenariat effectivement mobilisé	Organisme	Rôle et mission
Calendrier réel		
Evaluation	- Indicateurs qualitatifs :	
	- Indicateurs quantitatifs :	
Adéquation ressources/objectifs : <i>les ressources mobilisées ont-elles été pertinentes pour répondre à l'objectif ?</i>		
Efficacité: <i>Les résultats sont ils conformes à la prévision, aux effets attendus ? Quels sont les effets imprévus éventuels ?</i>		
Impact et connaissance : <i>quelles sont les incidences, répercussions de l'action ? Quelle connaissance a été produite et quels sont les savoirs réutilisables ?</i>		
Points d'amélioration dans une perspective de reconduction		

de l'action	
Plus-value du dispositif Cité éducative dans la réalisation du projet	
Éléments de bilan financier	Budget prévisionnel :
	Budget réalisé : - <u>Transmettre impérativement les factures au gestionnaire du collège Jean Zay/ ou technicien de la ville de Lens pour paiement sur service fait</u>



**Le plan de financement et les devis attenants doivent impérativement être adressés lors du dépôt du projet. Vous trouverez le document à compléter en annexe**

**Le plan de financement doit être :**

- ✓ **Détaillé** : bien faire apparaître les différentes dépenses et recettes
- ✓ **Équilibré** : le total des dépenses doit être égal au total des recettes
- ✓ **Le matériel acheté ne peut dépasser un coût unitaire de 500 euros HT**

<b>DÉPENSES</b> (somme arrondie)		<b>RECETTES</b> (somme arrondie)	
Achats :		Ventes :	
		Vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
Denrées alimentaires		Participation des usagers	
Matières et fournitures		Autofinancement ( <u>ex</u> : vente de croissants, loto, tombola...)	
Prestations / intervenants			
Petit équipement			
Transport (détaillé)			
		Subventions et cofinancements :	
		- Ville	
		- Conseil départemental	
		- Conseil régional	
		- CAF	
		- Autres subventions Etat	
		- Fondations	
		- Autres	
		<b>Subvention sollicitée auprès de la cité éducative</b>	

<b>TOTAL (TTC)</b>		<b>TOTAL (TTC)</b>	