

Bilan projet fédérateur

dans et hors temps scolaire 2024-2025

*Cette fiche-bilan est à retourner par mail à la coordinatrice du CTEAC du Pays de Verdun*

*à la fin de l’action.*

*Elle doit être remplie communément par le partenaire culturel, l’établissement scolaire*

*(ou la structure hors temps scolaire) et la référente EAC de l’intercommunalité de référence.*

*L’artiste intervenant peut également être associé à ce bilan.*

**Titre du projet fédérateur :**

**Structure culturelle partenaire :**

**Intercommunalité de référence :**

**Etablissements (scolaire, péri / extrascolaire, associatif, autres) associés :**

**Nom et fonction des artistes intervenants :**

**Nombre d’heures d’intervention artistique :**

Compte-rendu de l'action d’éducation artistique et culturelle 1/3

**Détailler la mise en œuvre des 3 piliers de l’EAC (dates clés, lieu et bref descriptif pour chacun des piliers) :**

**-Rencontrer :**

**-Pratiquer :**

**-Acquérir des connaissances :**

**-Quelle forme a pris la restitution de fin de projet ?**

**Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (préciser le nombre de classes ou de groupes, le niveau ou la tranche d’âge) ?**

**-pendant les ateliers :**

**-lors de la restitution :**

**Les indicateurs fixés pour évaluer le projet ont-ils été atteints, c’est-à-dire :**

**- à quel besoin ou à quel projet pédagogique le projet répondait-il ?**

**-quels ont été les bénéfices de l’action pour les enfants ?**

**Comment s’est mise en place la co-construction du projet ? (qui a eu l’initiative du projet, quele a été la fréquence des réunions, quels ont été les engagements respectifs … ?)**

**Quel est l’avis de l’artiste sur ce projet ?**

**Pouvez-vous citer quelques retours des bénéficiaires de l’action ?**

**Quels sont les points d’amélioration à mettre en œuvre pour l’avenir ?**

Compte-rendu financier de l'action 2/3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Prévision** | **Réalisation** | **PRODUITS** | **Prévision** | **Réalisation** |
| **Charges spécifiques à l’action** |  |  |  |  |  |
| Intervention artistique |  |  | **Subventions demandées** |  |  |
| Frais artistes (déplacements, hébergement, repas) |  |  | Drac |  |  |
| Matériel et fournitures |  |  | Pass culture |  |  |
|  |  |  | Daac |  |  |
| **Services extérieurs** |  |  |  |  |  |
| Billetterie |  |  |  |  |  |
| Transport scolaire |  |  | Région |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Autres services extérieurs** |  |  | Conseil Départemental |  |  |
| Frais d’organisation |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Intercommunalité |  |  |
|  |  |  | Commune |  |  |
| **Valorisation** |  |  |  |  |  |
| Coordination |  |  | Etablissement scolaire |  |  |
| Technique |  |  | Partenaire culturel |  |  |
| Locaux |  |  |  |  |  |
| Restitution |  |  | Autres recettes (FSE, MDL, asso parents d’élèves...) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL des dépenses** |  |  | **Total des recettes** |  |  |

**Comment expliquer les différences entre le budget prévisionnel et le budget réalisé :**

Compte-rendu en images 3/3

Merci d’envoyer par mail dans un fichier les photos, vidéos, articles de presse et supports de communication en lien avec le projet.