

## V - Annexes

### 1. Budget prévisionnel de l'action

Dépenses (à détailler, insérer des lignes si nécessaire)	Montant (€)
Achats (matières et fournitures)	
Services extérieurs (locations, assurances, documentation...)	
Autres services extérieurs (honoraires, missions et réceptions...)	
Ressources humaines dédiées au projet (salaire et charges, à détailler par fonction)	
Autres coûts	
Equipements nécessaires pour le projet (investissements à lister)	
<b>Total des dépenses</b>	

Ressources	Acquis	Demandé	% du total	Montant (€)
Subvention demandée à Brest métropole au titre de l'appel à micro-projets transition énergétique		X		
Autres subventions ou aides (à détailler, et cocher acquis ou demandé)*				
Ressources propres*				
Autres (à préciser)				
<b>Total des ressources</b>			100,00%	

\*Pour les projets d'un montant supérieur à 5 000 €, les ressources propres et /ou autres aides sont de 20% minimum.

## 2. Compte rendu financier de l'action

Cette fiche est à détacher et à retourner dès que la réalisation de l'action est achevée ou au plus tard un an après la signature de la convention de soutien avec Brest métropole.

Dépenses (à détailler, insérer des lignes si nécessaire)	Montant (€)
Achats (matières et fournitures)	
Services extérieurs (locations, assurances, documentation...)	
Autres services extérieurs (honoraires, missions et réceptions...)	
Ressources humaines dédiées au projet (salaire et charges, à détailler par fonction)	
Autres coûts	
Equipements nécessaires pour le projet (investissements à lister)	
<b>Total des dépenses</b>	

Ressources	Acquis	Demandé	% du total	Montant (€)
Subvention demandée à Brest métropole au titre de l'appel à micro-projets transition énergétique		X		
Autres subventions ou aides (à détailler, et cocher acquis ou demandé)*				
Ressources propres*				
Autres (à préciser)				
<b>Total des ressources</b>			100,00%	

Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

Je soussigné(e),  
représentant(e) légal(e) de l'association,

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

## 3. Bilan qualitatif de l'action

Cette fiche est à détacher et à retourner dès que la réalisation de l'action est achevée ou au plus tard

un an après la signature de la convention de soutien avec Brest métropole.

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Comment avez-vous évalué la réussite de votre action ? Préciser si possible les indicateurs que vous avez pris en compte.

Si l'action ne s'est pas déroulée comme prévu ou n'a pas produit l'effet attendu, pouvez-vous expliquer pour quelle(s) raison(s) ?

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

Veillez joindre une ou plusieurs illustrations de la réalisation de votre action.