|  |
| --- |
| **BILAN D’ACTIVITE****JUSTIFIANT DE LA REALISATION DES PROJETS FINANCES AU TITRE DU FONDS DE SOUTIEN A L’APPRENTISSAGE****Articles 5 et 10 de la convention de subvention** |

***Pour élaborer cette fiche bilan d’activité de votre projet, il vous faut reprendre le contenu prévisionnel que vous avez présenté dans votre demande d’aide (= fiche de présentation du projet) ET DECRIRE POUR CHAQUE RUBRIQUE CI-DESSOUS LA REALISATION EFFECTIVE comparativement à vos prévisions.***

**IDENTIFICATION**

Intitulé : Rappel du titre du projet

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Localisation (lieu(x) où se déroule le projet) : rappel du lieu, et le cas échéant, précision et motivation du ou des changements/ajouts de lieux

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dates d’exécution:

* prévisionnelles du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|
* effectives du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|
* Si changement des dates, expliquez les motifs et les autorisations obtenues :

**DESCRIPTION DES REALISATIONS**

**re**

**P**

|  |
| --- |
| Résumé du contexte et synthèse de la réalisation du projet :  |

1. **Objectifs atteints au regard des objectifs recherchés**

**☞**Décrivez etillustrez (au moyen de photos, captures d’écran, liens url etc.)

|  |
| --- |
|  |

1. **Contributions concrètes aux deux axes majeurs d’intervention de la Région en faveur de l’apprentissage**

|  |
| --- |
|  |

1. **Livrables du projet en cohérence avec les justificatifs financiers**

**☞**Pour chaque action qui était annoncée dans le dossier de demande, indiquez la réalisation :

Les actions réalisées vs/ les actions prévues initialement

|  |
| --- |
|  |

Les livrables réalisés vs/ les livrables prévus

|  |
| --- |
|  |

Le calendrier d’exécution réel vs/ le calendrier d’exécution prévu

|  |
| --- |
|  |

**NB : les moyens mis en œuvre par le porteur de projets sont à porter dans l’état des dépenses et recettes réalisées**

**VALORISATION DES RESULTATS**

***Ces éléments permettront à la Région Normandie de communiquer et valoriser vos actions et initiatives innovantes.***

1. **Comment envisagez-vous de valoriser ou avez-vous valorisé vos résultats ?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Quels badges, labels et autres reconnaissances avez-vous obtenus ou êtes-vous en cours d’obtention en lien avec les objectifs atteints et réalisations précédemment décrits?**
* état de vos demandes de badges et badges obtenus du Label CFA normand
* autres labels, certifications, reconnaissances etc.

|  |
| --- |
|  |

 **COMMENTAIRES LIBRES**

***Rubrique facultative : par exemple, vous pouvez indiquer ici les perspectives et suites envisagées suite à la réalisation du projet.***

|  |
| --- |
|  |

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

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_