VILLE DE PRILLY

Commission culturelle

Service culture et intégration

Subventions ponctuelles

Bilan de projet : points clés pour les projets soutenus par la Commission culturelle de Prilly

Délai : 3 mois après la réalisation du projet

1	**Numéro du projet** (cf. lettre de décision)	
2	**Titre du projet**	
3	**Association**, personne de contact et coordonnées (nom, prénom, adresse postale et électronique)	
4	**Résumé** : brève présentation du projet, objectifs, actions réalisées et résultats obtenus	
5	**Réalisation** : toutes les activités prévues ont-elles effectivement eu lieu ? Si non, pourquoi ?	
6	**Objectifs** : quels objectifs ont-ils été atteints ? Quels objectifs n'ont-ils pas été atteints et pourquoi ?	
7	**Public** : le public cible a-t-il participé aux activités du projet ? Quelles démarches ont été effectuées pour les atteindre ?	
8	**Analyse et évaluation** : Quels sont selon vous les points positifs du projet ? Quels sont selon vous les points à améliorer et les leçons apprises ? -	
9	**Communication** : Actions de communication, retombées médiatiques (revue de presse, papier ou numérique), supports créés (flyers, affiches, compte Instagram, site Internet, etc.)	
10	**Moyens et ressources** : Les dépenses et recettes correspondent-elles à celles qui avaient été projetées ? *Joindre le décompte financier final*	
11	**Perspectives** : Ce projet va-t-il être poursuivi par l'association ? Si oui, sous quelle forme ? Ce projet va-t-il donner lieu à de nouvelles collaborations pour l'association ?	