



Projets d'Initiative Citoyenne - Mons en Barœul

FICHE PROJET

NOM DE L'ACTION |

DATE ET LIEU DE L'ACTION |

cadre réservé à l'administration

DATE DE DÉPÔT DU DOSSIER |

DATE DU COMITÉ DE GESTION |

LE PORTEUR DE PROJET

NOM ET PRÉNOM |

ADRESSE |

TÉLÉPHONE |

EMAIL |

ASSOCIATION-RELAIS |

Si vous rencontrez des difficultés pour renseigner votre projet, n'hésitez pas à contacter les personnes suivantes :



Mustapha
03 20 56 68 17



Karine
03 20 04 12 67



Gérard
03 20 33 24 03



Nadine
03 21 45 78 24



Nathalie
03 20 47 90 62



Jérémy
03 20 61 79 31

LE PROJET

CONTEXTE DE L'ACTION

Pourquoi souhaitez-vous conduire cette action ?

PUBLIC CIBLÉ PAR L'ACTION

Qui participe à l'action ? âge, effectif...

RÉSULTATS ATTENDUS

A quoi l'action doit-elle servir ?

LE PROJET (suite)

DESCRIPTION DE L'ACTION

Expliquez comment se déroule l'action, dans quel lieu et sur quelle période.

COMMENT REMPLIR VOTRE BUDGET PRÉVISIONNEL ?

- Faites la liste des dépenses prévues et reportez dans la colonne "dépenses" les montants.
- Joindre impérativement une copie des devis.
- Reportez les modes de financement que vous allez solliciter dans la colonne "recettes".

Le total des dépenses et des recettes doit être équilibré, par exemple, si vos dépenses sont égales à 200 euros, vos recettes doivent être égales à 200 euros.

LE BUDGET PRÉVISIONNEL DE VOTRE PROJET

dépenses		montant	recettes		montant
	achat de fournitures			autofinancement	
	location de locaux			participation des habitants	
	alimentation			associations	
	transports			PIC	
	communication, frais postaux		autres (à préciser)		
	assurance				
	frais d'intervenants				
autres (à préciser)					
	total			total	

Joindre impérativement une copie des devis.

Le total des dépenses et des recettes doit être identique.

NOM DU PORTEUR		SIGNATURE
FAIT À		
DATE		

AVIS DU COMITÉ DE GESTION DU PIC DE MONS EN BARŒUL

cadre réservé à l'administration		
RAPPEL DATE DU COMITÉ		
AVIS		
LE PRÉSIDENT DE SÉANCE	LE TRÉSORIER	LE SECRÉTAIRE