Bilan d’activité et auto-évaluation des actions de prévention de la perte d’autonomie financées par la Conférence des financeurs de Mayenne

À renvoyer par mail à : [conferencedesfinanceurs@lamayenne.fr](mailto:conferencedesfinanceurs@lamayenne.fr), au plus tard trois mois après la fin de l’action, comme précisé dans la convention signée avec le Département.

**Informations sur le promoteur**

Nom du promoteur :

Téléphone :

Mail :

Nom du référent de l’action :

**L’action**

**Nom de l’action :**

Action nouvelle  Action reconduite

Thématique de l’action : (merci de préciser **la thématique principale**, **2 réponses maximum)**

Aides techniques  Estime de soi

Aménagement du logement  Sécurité routière

Accompagnement des proches aidants  Lien social

Nutrition  Accès aux droits

Mémoire  Accompagnement à la retraite

Sommeil  Accès à la mobilité

Activités physiques  Accès au numérique

Bien-être

**Le public de votre action**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Nombre |
| **Âge** | Personnes âgées de 60 à 69 ans |  |
| Personnes âgées de 70 à 79 ans |  |
| Personnes âgées de 80 ans et plus |  |
| Dont résidents en EHPAD |  |
| **GIR** | Personnes classées en GIR 1 à 4 (personnes ayant besoin d’une aide pour certains actes de la vie quotidienne) |  |
| Personnes classées en GIR 5 et 6 (personnes autonomes pour les actes de la vie quotidienne) et personnes non classées |  |
| **Répartition femmes/hommes** | Femmes |  |
| Hommes |  |
| **Nombre total de personnes ayant bénéficié de l’action** | |  |

**Réalisation de l’action**

Calendrier de l’action :

Achevée :  oui Date de début :

non Date de fin :

partiellement

*Si l’action n’a pas été ou a été partiellement réalisée, expliquer ici les raisons de la non-réalisation et/ou modification de l’action :*

Territoire(s) ou zone(s) géographique(s) concerné(s) par l’action :

Déroulement de l’action :

Durée et fréquence de l’action :

Merci de décrire ici votre action (transport ; temps de convivialité ; etc.) :

Moyens mis en œuvre :

* Ressources humaines :
* Matériels :
* Véhicules :
* Locaux :
* Autres :

Communication mise en œuvre :

Informations papiers (flyers, etc.)  Médias (journaux ; radios ; etc.)

Moyens dématérialisés  Autres :

Partenaires investis dans l’action :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire | Rôle occupé dans l’action |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Budget de l’action** | | | | | | |
| **CHARGES** | Prévisionnelles | Réalisées | | **PRODUITS** | Prévisionnels | Réalisés |
| **60 - Achat** |  | |  | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |  |
| Prestations de services |  | |  |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | |  |  |  |  |
| Autres fournitures |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |  |
| Locations |  | |  | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |  |
| Entretien et réparation |  | |  |  |  |  |
| Assurance |  | |  | Région(s): |  |  |
| Documentation |  | |  |  |  |  |
| Divers |  | |  | Département (s) |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | |  | Intercommunalité (EPCI) |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | |  |  |  |  |
| Publicité, publication |  | |  | Commune |  |  |
| Déplacements, missions |  | |  |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  | |  | - |  |  |
|  |  | |  | Organismes sociaux ( à détailler) : |  |  |
|  |  | |  | - |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | |  | Fonds européens |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | |  | ASP (emplois aidés) |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | |  | Autres établissements publics |  |  |
| **64- Charges de personnel** |  | |  | Autres recettes (précisez) |  |  |
| Rémunération des personnels, |  | |  | - |  |  |
| Charges sociales, |  | |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |  |
| Autres charges de personnel |  | |  | Dont cotisations |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | |  | **76 - Produits financiers** |  |  |
| **66- Charges financières** |  | |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | |  | **79 - Transfert de charges** |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |  |
| Secours en nature |  | |  | Bénévolat |  | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | |  | Prestations en nature |  | |
| Personnel bénévole |  | |  | Dons en nature |  | |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  | |

Pour les dépenses majeures (qui correspondent aux deux dépenses les plus élevées pour votre action) merci de joindre à ce formulaire de bilan, les justificatifs de ces dépenses.

**Les objectifs de l’action**

Réalisation des principaux objectifs opérationnels : **(point de vue du porteur de projet)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objectifs opérationnels de l’action | Les objectifs ont-ils été atteints ? | Quels éléments permettent d’indiquer que  les objectifs ont été ou non atteints ? |
|  | oui  non  partiellement |  |
|  | oui  non  partiellement |  |
|  | oui  non  partiellement |  |
|  | oui  non  partiellement |  |

Évaluation de réalisation des objectifs : **(point de vue des bénéficiaires ; des intervenants extérieurs ; des partenaires)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personnes consultées | Outils utilisés | Résultats exprimés |
| Bénéficiaires | Entretiens  Questionnaires de satisfaction  Débats  Autres : à préciser |  |
| Intervenants extérieurs | Entretiens  Questionnaires de satisfaction  Débats  Autres : à préciser |  |
| Partenaires | Entretiens  Questionnaires de satisfaction  Débats  Autres : à préciser |  |

Points fort de l’action :

Points à améliorer :

Date : Nom et qualité de la personne ayant rempli ce questionnaire :

*Pour information :*

*Cette évaluation de l’action, doit être envisagée et anticipée dès la conception du projet. Elle devra porter à la fois sur le processus et les résultats (à partir d’indicateurs qualitatifs et quantitatifs.) Elle doit permettre de déterminer la pertinence de l’action.*

*Certains indicateurs de suivi d’activité sont prévus dans la convention d’attribution de subvention et résultent notamment de l’article R 233-18 du Code de l’Action Sociale et des Familles.*

*Toutes les actions financées par la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d’autonomie doivent impérativement faire l’objet d’un bilan et d’une auto-évaluation présentés sur la base du présent document.*

*Les éléments transmis font l’objet d’une remontée annuelle auprès de la Caisse Nationale de Solidarité et de l’autonomie et permettent la production d’un rapport d’activité national.*