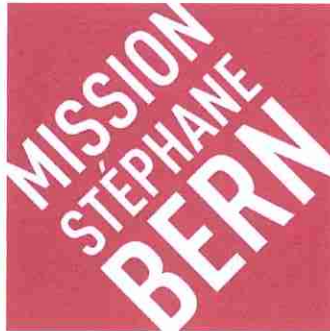


ANNEXE 3 – LOGOS DES PARTIES

1. Logo de la Mission Patrimoine portée par Stéphane Bern



2. Logo de la Fondation du patrimoine



3. Logo de la Française des Jeux



4. Logo composite



- Si les travaux ont été retardés, merci d'expliquer pourquoi :

Photos du chantier : à joindre en format numérique à votre envoi, accompagné des crédits photographiques associés.

Financements

- Montant des travaux réalisés (€) :
- Si le coût des travaux a évolué de manière significative, merci d'expliquer pourquoi :
- Financeurs (nom et montant apporté) :
 - o Financements acquis (hors collecte de dons) :
 - o Financements sollicités :
 - o Campagne d'appel aux dons :
 - Objectif de collecte :
 - Montant collecté :
 - Structure hébergeant ou ayant hébergé la collecte :

COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET

Événementiel/animations

- Le site est-il ouvert au public durant les travaux* : Oui Non
- Actions de communication spécifiques mises en œuvre :
- Calendrier des événements organisés dans le but de sensibiliser au projet :
- Date d'inauguration prévue (le cas échéant) :

COMMENTAIRES

ANNEXE 2 – COMPTE-RENDU D'AVANCEMENT DU PROJET

**Compte-rendu d'avancement**

Ce document doit témoigner de l'avancée du programme de travaux soutenu dans le cadre de la Mission Patrimoine.

Date: / /

Vous êtes :

- Nom :
- Prénom :
- Fonction :
- E-mail :
- Téléphone :

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE BIEN PATRIMONIAL

Projet :

- Nom du site patrimonial :
- Ville :
- Département :
- Nom du porteur de projet/bénéficiaire :
- Autres associations ou organismes investis sur le projet :

Devenir du bien après la fin des travaux (projet d'animation, de promotion ou de mise en valeur du site) :

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES TRAVAUX

Avancement des travaux

- Nature des travaux réalisés à ce jour :
 - Date de début de ces travaux :
 - Date de fin de ces travaux :
- Nature des travaux restant à réaliser :
 - Date de début de ces travaux :
 - Date de fin de ces travaux :

PERSPECTIVES D'EVOLUTION :

D'autres travaux de restauration sont-ils d'ores et déjà envisagés ? Si c'est le cas, merci de les décrire :

Quelles sont les activités que vous allez pouvoir mettre en œuvre une fois les travaux soutenus achevés ?

Correspondent-elles à celles que vous aviez envisagées initialement ? Si ce n'est pas le cas, merci d'en expliquer les raisons :

Date

Nom et fonction

Signature

RAPPORT FINANCIER

Résultat de la collecte de dons (le cas échéant) :

Structure ayant hébergé la collecte :

Montant collecté :

Nombre de donateurs :

Plan de financement définitif :

Joindre les accords exprès de financement des autres partenaires dans la réalisation de l'opération.

Si le montant de travaux a évolué de manière significative par rapport aux devis initiaux, en préciser la raison.

BILAN DU PROJET

Rappel des objectifs et moyens mis en œuvre pour réaliser le projet :

Objectif initial :

Moyens mis en œuvre (nombre de salariés et/ou bénévoles sur le chantier et durée de leur présence) :

Evaluation du projet / résultats quantitatifs et qualitatifs (indicateurs de mesure) :

Implication des acteurs :

Points positifs :

Points négatifs :

Difficultés rencontrées :

Impact et rayonnement du projet :

Objectifs atteints /restant à atteindre :

Si l'objectif n'a pas été atteint ou revu à la baisse, expliquer pourquoi.

ANNEXE 1 – BILAN DU PROJET



BILAN DU PROJET

Ce document est un bilan du projet soutenu dans le cadre de la Mission Patrimoine et devra comporter à minima les informations suivantes :

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROJET

Nom du projet :

Porteur de projet :

Nom du bénéficiaire de l'aide :

Autres associations ou organismes investis sur le projet :

Opération soutenue par la Fondation du patrimoine :

Montant des travaux réalisés :

Nature des travaux réalisés :

Décrire chronologiquement les grandes étapes, les temps forts

Calendrier :

Date de début des travaux :

Date de fin des travaux :

Expliquer un éventuel retard

Événements / manifestations organisés ou prévus :

Préciser les dates, la nature des animations, le nombres de personnes attendues/présentes, les institutions invitées/représentées, si elles visaient à mobiliser des dons dans le cadre d'une collecte, etc.

Date d'inauguration prévue :