

## Rencontres de la gestion locale 2012 Fiche pédagogique

Cette fiche est à retourner avec le programme et le bilan financier après l'opération

• **Nom de l'association départementale** .....

• **Dossier suivi par** .....

• **Thème choisi :**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Accessibilité                            | <input type="checkbox"/> Gestion de la voirie communale                 |
| <input type="checkbox"/> Le « très » haut débit, pourquoi faire ? | <input type="checkbox"/> Organisation de manifestations dans la commune |
| <input type="checkbox"/> Efficacité énergétique des bâtiments     | <input type="checkbox"/> Prévention et gestion de l'absentéisme         |
| <input type="checkbox"/> Gestion et optimisation des déchets      | <input type="checkbox"/> Réhabilitation des centres anciens             |
| <input type="checkbox"/> Le logement dans la commune              | <input type="checkbox"/> Sécurité routière                              |

• **Date de l'opération :**

• **Lieu :**

• **Nombre d'invitations envoyées :**

• **Public invité :**

- |                                    |                                      |   |
|------------------------------------|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Maires    | <input type="checkbox"/> Adjoints    | <input type="checkbox"/> Conseillers municipaux |
| <input type="checkbox"/> Elus EPCI | <input type="checkbox"/> Techniciens | <input type="checkbox"/> Autre                  |

• **Nombre de participants :**

• **L'évaluation réalisée a-t'elle permis de déterminer un indice de satisfaction ?**

- oui                       non

Si oui, lequel ?

- Très satisfait             Satisfait                       Moyen                       Médiocre

• **La fiche d'évaluation remplie par les participants a t-elle fait apparaître des demandes spécifiques en matière de formation et si oui lesquelles ?**

- oui                       non

.....  
.....  
.....

Fait à ....., le .....  
Signature du Président de l'Association  
départementale

**Rencontres de la gestion locale**  
**Bilan financier**

Les copies des factures sont à joindre avec le bilan financier

<b>DEPENSES</b>	<b>Montant</b>
<b>1. Invitation</b>	
Impression des invitations	
Routage	
<b>Sous-total</b>	
<b>2. Organisation des ateliers</b>	
Frais de location des salles ou espaces	
Frais de location de l'équipement technique	
Frais de dossier pédagogique (impression des dossiers...)	
Frais de mission des intervenants (déplacement, honoraires...)	
<b>Sous-total</b>	
<b>3. Accueil des participants</b>	
Signalétique, hôtesse, badges	
Accueil café, pause café	
Transports collectifs	
<b>Sous-total</b>	
<b>4. Autres</b>	
Communication, relations presse	
Autre (à préciser)	
<b>Sous-total</b>	
<b>RECETTES</b>	
Subventions (autre que celle de Mairie 2000)	
Contributions financières des participants (hors déjeuner)	
<b>Sous-total</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>[(1+2+3+4) – 5]</b>	

Fait à ..... , le.....  
Le Président de l'Association départementales