



## FICHE PROJET 2026

|  |   |                                   |                                   |                          |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>Date d'envoi</b>                                  |   | <b>Date d'accusé de réception</b> |                                   |                          |
| <b>PRESENTATION DU PROJET</b>                        |   |                                   |                                   |                          |
| <b>ORGANISATION</b>                                  |   |                                   |                                   |                          |
| <b>Région</b>  |   | <b>Département (code)</b>         |                                   |                          |
| <b>Association</b>                                   |   |                                   |                                   |                          |
| <b>Objectif de référence de la convention MINARM</b> | Communication, information et rayonnement de la réserve militaire               |                                   | <input type="checkbox"/>          |                          |
|  | Sensibilisation et information sur le recrutement de réservistes par les armées |                                   | <input type="checkbox"/>          |                          |
|  | Employeurs-Citoyen-Nation   |                                   | <input type="checkbox"/>          |                          |
|  | Rayonnement international   |                                   | <input type="checkbox"/>          |                          |
| <b>Intitulé de l'action</b>                          |   |                                   |                                   |                          |
| <b>Date (JJ/mm/AAA) et lieu</b>                      | Date début  | Date fin                          | Lieu de l'action                  |                          |
|  |   |                                   |                                   |                          |
| <b>Responsable de l'action</b>                       | NOM Prénom  |                                   |                                   |                          |
|  | Messagerie  |                                   |                                   |                          |
|  | Téléphone   |                                   |                                   |                          |
| <b>Objectifs de l'action et thème particulier</b>    |   |                                   |                                   |                          |
| <b>Public(s) visé(s)</b>                             | Jeunes - Primaire   | <input type="checkbox"/>          | Jeunes - Secondaires              | <input type="checkbox"/> |
|  | Jeunes - Etudiants  | <input type="checkbox"/>          | Jeunes - Professionnels           | <input type="checkbox"/> |
|  | Enseignants - Formateurs  | <input type="checkbox"/>          | Employeurs - Monde économique     | <input type="checkbox"/> |
|  | Elus - CORDEF   | <input type="checkbox"/>          | Monde associatif                  | <input type="checkbox"/> |
|  | Jeunes - Réservistes  | <input type="checkbox"/>          | Actions internes (formation, ...) | <input type="checkbox"/> |
|  | Autre   | <input type="checkbox"/>          |                                   |                          |
| <b>Observations sur les publics</b>                  |   |                                   |                                   |                          |



## RESSOURCES

|   |                                   |                          |                            |                                       |   |
|---|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------|---|
| <b>Financement</b><br>(Montant en €)      | Budget total (€)                  |                          |                            |                                       | <i>Budget sommaire (par type de dépenses)<br/>à joindre</i> |
|   | Demande de Soutien à l'UNOR (€)   |                          |                            | Financement local association(s) UNOR |   |
|   | Autres sources de financement (€) |                          |                            |                                       |   |
| <b>Autres moyens</b>                      | Contribution des armées           | Oui                      | Non                        | Moyens fournis                        |   |
|   |                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   |                                       |   |
|   | Autres contributions              | Oui                      | Non                        | Moyens fournis                        |   |
|   |                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   |                                       |   |
| Contribution locale UNOR (bénévoles, ...) |                                   |                          |                            |                                       |   |
| Date :                                    |                                   |                          | Signature du responsable : |                                       |   |
|   |                                   |                          |                            |                                       |   |

## SOUTIEN UNOR

|                   |  |                                    |  |                        |
|-------------------|--|------------------------------------|--|------------------------|
| Avis de la Région |  |                                    |  | Montant du soutien (€) |
|                   |  |                                    |  |                        |
| Date :            |  | Signature du Président de Région : |  |                        |
|                   |  |                                    |  |                        |
| Avis UNOR         |  |                                    |  | Montant validé (€)     |
|                   |  |                                    |  |                        |

Date :

Signature du 1<sup>er</sup> Vice-Président, Président nationale des associations territoriales interarmées :



À transmettre à titre de compte-rendu.

| <b>BILAN DE L'ACTION</b>  |  |
|---|--|
| <b>Bilan qualitatif général</b><br>(Principaux résultats,<br>éléments de Retex à<br>partager, ...)                                    |  |
| <b>Bilan quantitatif</b><br>(Retour sur les publics<br>visés)   |  |
| <b>Communication</b><br>(Présence d'élus et<br>d'autorités, reprise dans<br>les médias)   |  |
| <b>Bilan financier</b><br>(Écart par rapport au<br>budget prévisionnel)<br><i>Joindre le bilan financier<br/>par type de dépenses</i> |  |

Date :

Signature du responsable