*Nous sommes là pour vous aider*



Formulaire Bilan

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l’autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. Un bilan qualitatif de l'action
2. Un tableau de données chiffrées
3. L’annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

*« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »*

**1.** Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom : .......................................................

Numéro SIRET : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des associations : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

###### Personne chargée de l’action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action [ ]  ou Renouvellement d’une action [ ]

**Décrire précisément la mise en œuvre de l’action :**

### **Informations générales**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action   |  |
| Porteur de projet  |  |
| Antériorité de l’action (au titre des crédits spécifiques)  | [ ]  Action reconduite[ ]  Action nouvelle  |
| Nom et contact du référent de l’action  |  |
| Contrat de ville dans lequel s’inscrit l’action  | [ ]  Chanteloup-les-Vignes ; Vernouillet ; Carrières-sous-Poissy [ ]  Poissy [ ]  Les Mureaux[ ]  Mantes-la-Jolie ; Mantes-la-Ville ; Limay |
| Pilier du contrat de ville dans lequel s’inscrit l’action | [ ]  Développement économique et emploi[ ]  Cadre de vie et renouvellement urbain [ ]  Cohésion sociale  |
| Thématiques auxquelles se rapportent l’action  | Choisissez un élément.Choisissez un élément.Choisissez un élément.  |
| L’action concourt-elle à :  | [ ]  La lutte contre les discriminations [ ]  Favoriser l’égalité hommes / femmes [ ]  Améliorer la prise en charge et l’accompagnement global des jeunes [ ]  Promouvoir la citoyenneté, les valeurs de la République [ ]  Encourager l’implication et la participation des habitants[ ]  Favoriser l’insertion professionnelle |

**Calendrier de mise en œuvre de l’action :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | REALISE  |
| Date de début de l’action |  |
| Date de fin de l’action  |  |
| Fréquence de mise en œuvre de l’action (régularité, nombre de séances…) |  |

### **Localisation et ciblage :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | REALISE  |
| Lieu de mise en œuvre de l’action (adresse)  |  |
| Quartier(s) prioritaire(s) concerné(s) | Choisissez un élément.Choisissez un élément.Choisissez un élément.Choisissez un élément.Choisissez un élément. |

### **Caractéristiques des bénéficiaires :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUARTIERS (lieu de résidence) DES BENEFICIAIRES | REALISE(Nombre de bénéficiaires) | REALISE(Nombre d’accueil de bénéficiaires) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| INDICATEURS | REALISE  |
| Nombre de bénéficiaire du RSA |  |
| Nombre de bénéficiaires handicapés  |  |

### **Typologie des bénéficiaires par âge :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | FEMMES | HOMMES |
| 0-15 ans |  |  |
| 15-25 ans |  |  |
| 26-64 ans |  |  |
| 65 ans et plus |  |  |
| TOTAL |  |  |

### **Les objectifs de l’action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?**

### **Partenariat et implication des publics**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PARTENAIRES MOBILISES[[1]](#footnote-1) (associations, collectivités, Etat, etc.) | REALISE (préciser le rôle dans la mise en œuvre de l’action) | REALISE (nombre de rencontre acteurs/partenaires) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### **Implication des habitants / usagers dans la conduite de l’action**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TYPE DE PUBLIC IMPLIQUE DANS LA MISE EN ŒUVRE DE L’ACTION | ROLE DANS L’ACTION  | QUARTIER CONCERNE |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | Tableau de synthèse |

# Exercice 20

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Prévision** | **Réalisation** | **%** | **PRODUITS** | **Prévision** | **Réalisation** | **%** |
| **Charges directes affectées à l'action** | **Ressources directes affectées à l'action** |  |
| **60 : Achat** |  |  |  | **70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services** |  |  |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  |  |  | **74- Subventions 2 d'exploitation**  |  |  |  |
| Autres fournitures  |  |  |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs**  |  |  |  | - CGET |  |  |  |
| Locations immobilières et mobilières |  |  |  | - - -  |  |  |  |
| Entretien et réparation  |  |  |  | Région(s) :  |  |  |  |
| Assurance  |  |  |  | -  |  |  |  |
| Documentation  |  |  |  | Département(s) :  |  |  |  |
| Divers  |  |  |  | -  |  |  |  |
| **62 - autres services extérieurs** |  |  |  | Intercommunalité(s) : EPCI3 |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraire |  |  |  | -  |  |  |  |
| Publicité, publication  |  |  |  | Commune(s) :  |  |  |  |
| Déplacements, missions  |  |  |  | -  |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  | Organismes sociaux (détailler) :  |  |  |  |
| **63 - impôts et taxes** |  |  |  | - |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération  |  |  |  | Fonds européens  |  |  |  |
| Autres impôts et taxes  |  |  |  |  |  |  |  |
| **64- Charges de personnels**  |  |  |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  | Autres établissements publics |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  | Aides privées |  |  |  |
| Autres charges de personne  |  |  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  |  |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |  |  |
| **66- Charges financières** |  |  |  | **76 - Produits financiers** |  |  |  |
| **67-charges exceptionnelles** |  |  |  | **77- Produits exceptionnels** |  |  |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  |  |  | **78 – Reports** ressources nonutilisées d'opérations antérieures |  |  |  |
| **Charges indirectes affectées à l'action**  | **Ressources propres affectées à l'action** |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Frais financiers**  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total des charges** |  |  |  | **Total des produits** |  |  |  |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  |  |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |  |  |
| 860-Secours en nature |  |  |  | 870-Bénévolat |  |  |  |
| 861-Mise à disposition gratuite de biens et services |   |  |  | 871-Prestations en nature  |  |  |  |
| 862-Prestations |  |  |  |  |  |  |  |
| 864-Personnel bénévole |  |  |  | 875-Dons en nature |  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |  | **TOTAL** |  |  |  |
| **La subvention de…………€ représente ………….…% du total des produits :** (Montant attribué/total des produits) x 100.  |  |

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros 2 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

3 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;

communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.** | Données chiffrées : annexe. |

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom) ....................................................................................... représentant(e) légal(e) de l'association ..............................................................................

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le : ......................................... à ................................................................................

Signature

4 Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

1. *Renvoie aux partenaires ayant contribué directement à la réalisation de l’action, par la mobilisation de moyens financiers, humains ou matériels.* [↑](#footnote-ref-1)