

***Nous sommes là pour vous aider***



# APPEL A PROJET

## Formulaire Bilan 2024

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 réalisée
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 REALISEE

Identification de l'association :

Nom : .....

Numéro SIRET : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture :

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle),  
date de l'inscription au registre des associations : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nouvelle action  ou Renouvellement d'une action

**Intitulé de l'action faisant l'objet de ce compte rendu :**

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

## Informations générales

<b>Intitulé de l'action</b>	
<b>Porteur de projet</b>	
<b>Antériorité de l'action (au titre des crédits spécifiques)</b>	<input type="checkbox"/> Action reconduite <input type="checkbox"/> Action nouvelle
<b>Nom et contact du référent de l'action</b>	
<b>Contrat de ville dans lequel s'inscrit l'action</b>	<input type="checkbox"/> Chanteloup-les-Vignes, Vernouillet, Carrières-sous-Poissy <input type="checkbox"/> Poissy, Achères <input type="checkbox"/> Les Mureaux, Ecquevilly <input type="checkbox"/> Mantes-la-Jolie, Mantes-la-Ville, Limay
<b>Pilier du contrat de ville dans lequel s'inscrit l'action</b>	<input type="checkbox"/> Développement économique et emploi <input type="checkbox"/> Cadre de vie et renouvellement urbain <input type="checkbox"/> Cohésion sociale
<b>Thématiques auxquelles se rapportent l'action</b>	<input type="checkbox"/> Objectif 1 (Choisissez un élément.) <input type="checkbox"/> Objectif 2 (Choisissez un élément.) <input type="checkbox"/> Objectif 3 (Choisissez un élément.)
<b>L'action concourt-elle à :</b>	<input type="checkbox"/> La lutte contre les discriminations <input type="checkbox"/> Favoriser l'égalité hommes / femmes <input type="checkbox"/> La lutte contre les violences intra-familiales <input type="checkbox"/> Le développement de la coéducation parentale <input type="checkbox"/> Améliorer la prise en charge et l'accompagnement global des jeunes <input type="checkbox"/> Promouvoir la citoyenneté, les valeurs de la République <input type="checkbox"/> Encourager l'implication et la participation des habitants <input type="checkbox"/> Favoriser l'insertion professionnelle <input type="checkbox"/> Soutenir l'accompagnement à la parentalité <input type="checkbox"/> Agir dans le domaine de la prévention précoce <input type="checkbox"/> Favoriser l'accès aux droits <input type="checkbox"/> Lutter contre la fracture numérique

## Calendrier de mise en œuvre de l'action

	<b>PERIODE</b>
<b>Date de début de l'action</b>	
<b>Date de fin de l'action</b>	
<b>Fréquence de mise en œuvre de l'action (régularité, nombre de séances...)</b>	

### Localisation et ciblage

	LOCALISATION
Lieu de mise en œuvre de l'action (adresse)	
Quartier(s) prioritaire(s) concerné(s)	<input type="text" value="Quartier (Choisissez un élément.)"/> <input type="text" value="Quartier (Choisissez un élément.)"/> <input type="text" value="Quartier (Choisissez un élément.)"/> <input type="text" value="Quartier (Choisissez un élément.)"/> <input type="text" value="Quartier (Choisissez un élément.)"/>

### Caractéristiques des bénéficiaires

QUARTIER (lieu de résidence) DES BENEFICIAIRES	REALISE (Nombre de bénéficiaires)	REALISE (Nombre d'accueil de bénéficiaires)
<b>Total</b>		

INDICATEURS	REALISE
Nombre de bénéficiaire du RSA	
Nombre de bénéficiaires handicapés	
Nombre de familles monoparentales	

### Typologie des bénéficiaires par âge

	FEMMES	HOMMES
0-6 ans		
6-15 ans		
15-25 ans		
26-64 ans		
65 ans et plus		
<b>TOTAL</b>		

Les objectifs ont-ils été atteints ?

Quel a été l'impact sur le public bénéficiaire de l'action ?

Quelle évolution a pu être constatée ?



## 2. TABLEAU DE DONNEES CHIFFREES

### PRESENTER UN BUDGET EQUILIBRE

### RENSEIGNER LES COLONNES PREVISION ET REALISATION

### EXERCICE 2024

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 : Achat</b>				<b>70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
Prestations de services				<b>74- Subventions 2 d'exploitation</b>			
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures				- CGET			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations immobilières et mobilières				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
Divers				-			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
<b>63 - impôts et taxes</b>				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
<b>64- Charges de personnels</b>				L'agence de services et de paiement			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personne				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>66- Charges financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67-charges exceptionnelles</b>				<b>77- Produits exceptionnels</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>				<b>78 – Reports</b> ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources propres affectées à l'action</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>							
<b>Frais financiers</b>							
<b>Autres</b>							
<b>Total des charges</b>				<b>Total des produits</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>							
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>				<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>			
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			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			
<b>La subvention de.....€ représente .....% du total des produits :</b>							

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

<sup>4</sup> 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](http://www.associations.gouv.fr) »

### 3. DONNEES CHIFFREES : ANNEXE EXPLICATIVE

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

A

Signature\_\_\_\_\_