

Compte rendu financier de l'action⁽¹⁾

Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Exercice 200

CHARGES (3)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (3)	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat				70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation ⁽²⁾			
Autres fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
61 - Services extérieurs				-			
Locations				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s):			
Documentation				-			
62 - Autres services extérieurs				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s):			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler):			
Impôts et taxes sur rémunération,				-			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				Fonds européens			
Rémunération des personnels,				CNASEA (emploi aidés)			
Charges sociales,				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Autres charges de personnel				-			
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68- Dotation aux amortissements				78 - Reprises sur amortissements et provisions			
II. Charges indirectes affectées à l'action				II. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

(1) cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Annexe I au compte rendu financier de l'action⁴

I. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)

II. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

III. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionné⁵ ?

IV. Avez-vous des observations à faire 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 Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

⁵ 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 ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Annexe II au compte rendu financier de l'action

Bilan qualitatif de l'action

Cette fiche complémentaire peut être adaptée par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

- Compte tenu de l'espace disponible, vous pouvez réaliser votre bilan sur papier libre -

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Quels partenaires avez vous mobilisés pour réaliser cette action (associations, collectivités locales...) ?

Quels supports de communication avez vous utilisés pour amener le public à participer à votre action ?

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous choisis ? Quels sont les résultats ?

Les objectifs de l'action (à rappeler) ont-ils été :

- ☐ totalement atteints ?
- ☐ partiellement ?
- ☐ pas du tout atteints ?

Comment l'avez-vous constaté (évaluation « à chaud »,etc.)?

Le contenu de l'action a-t-il évolué en cours de déroulement ? Pourquoi ?

Pensez-vous reconduire cette action à l'avenir ? Pourquoi ?
Que modifieriez-vous ?

Avez-vous rencontré des difficultés particulières dans la mise en œuvre de l'action ?