

| Dossier de demande de subvention

Année :

Choisir :

Si " Action/projet " choisi, titre :

Date de début :

1-1 | Présentation de l'association

Association à caractère :

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Code Postal :

Commune :

Adresse de correspondance si différente :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Portable :

Télécopie :

Adresse mail :

Site internet :

| Sommaire

Présentation de l'association	pages 1 à 5
Fiche fonctionnement	pages 6 à 7
Fiche action / projet.....	pages 8 à 10
Fiche investissement	pages 11 à 12
Fiche prêt de matériel.....	page 13
Attestation sur l'honneur	page 14
Compte-rendu financier de l'association	page 15
Compte-rendu financier du projet / action.....	pages 16 à 18

| Informations pratiques

Pour pouvoir prétendre au soutien de la collectivité, les associations doivent impérativement répondre aux obligations suivantes :

- Avoir une personnalité juridique
- Avoir une vie associative réelle
- Fonctionner de manière démocratique
- Avoir une gestion saine et transparente en s'assurant notamment du bon emploi des financements publics
- Respecter les législations en vigueur qui s'appliquent aux associations dans le cadre de leurs activités, notamment en matière de droit social et de fiscalité.

Ce dossier doit être utilisé par toute association œuvrant sur le territoire. Il concerne le financement d'actions spécifiques, de fonctionnement ou d'investissement. Une association ne peut déposer qu'une demande par année, par nature et par compétence communautaire (sport, social, culture, patrimoine). Cette demande doit regrouper l'ensemble des actions ou manifestations prévues pour l'année budgétaire. Au préalable, il est vivement recommandé aux associations de contacter le service concerné pour constituer leur dossier (voir contacts en page 4).

| Les différents financements

> Interventions financières

La Communauté de communes du Pays de l'Ourcq a mis en place 4 types d'intervention :

- Subvention de fonctionnement. Elle vise à couvrir les charges de fonctionnement général de l'association. Son usage n'est pas affecté à un projet particulier. *(Compléter les pages 7 à 8).*
- Subvention de projets / actions. Peuvent prétendre à cette aide les associations de loi 1901 ayant un minimum d'1 an d'activité, désirant porter un projet. *(Compléter les pages 9 à 11).*
- Subvention de démarrage. Cette aide est destinée aux associations nouvellement créées et n'ayant pas 1 an d'existence. La subvention peut porter sur des actions, du fonctionnement ou de l'investissement. *(Selon la nature de la demande, compléter les pages 7 à 8, 9 à 11 ou 12 à 13).*
- Subvention d'investissement. Intervention liée à l'achat, la construction ou l'aménagement d'équipement. *(Compléter les pages 12 à 13).* Par ailleurs, la Communauté de communes peut, à son initiative, formaliser des conventions d'objectifs sur 3 ans.

> Aides en nature

Le Pays de l'Ourcq peut soutenir un projet / action en mettant du matériel à la disposition des associations. Ce document est disponible sur le site de la Communauté de communes. *(Compléter les pages).*

| Pièces à joindre impérativement au dossier de subvention

> Pour une première demande :

- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau...).
- Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- Le Procès Verbal de la dernière Assemblée Générale approuvant le budget et le rapport d'activité le plus récent.
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.

> Pour un renouvellement :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
- Un relevé d'identité bancaire de l'association portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET s'il a changé.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé.

> **Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :**

- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de l'association.
- Le compte-rendu financier de l'action financée. *(Compléter les pages 16 à 18).*

> **Le logo du Pays de l'Ourcq**

- L'utilisation du logo est accordée au cas par cas, après consultation de la Communauté de communes.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

L'attribution de toutes les subventions relève du pouvoir souverain de l'assemblée délibérante.

| La procédure

- Le dossier peut être retiré à la Communauté de communes du Pays de l'Ourcq ou téléchargé directement sur le site de la Communauté de communes : www.paysdelourcq.fr

- Il peut être envoyé par courrier adressé à :

Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays de l'Ourcq
2, avenue Louis Delahaye
77440 OCQUERRE

- Par voie électronique : ccpo@paysdelourcq.fr

| Délais

Les dossiers seront traités par les commissions concernées et présentés au Conseil communautaire selon le calendrier en ligne, à l'adresse suivante : www.paysdelourcq.fr/vie-associative

| Contacts

> **Tél. accueil Communauté de communes du Pays de l'Ourcq : 01 60 61 55 00.**

1-2 | Présentation des membres du Bureau de l'association élus par le Conseil d'Administration

Date de l'élection :

> **Président(e)**

Nom et prénom :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Portable :

Adresse mail :

> **Trésorier(e)**

Nom et prénom :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Portable :

Adresse mail :

> **Secrétaire**

Nom et prénom :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Portable :

Adresse mail :

> **Responsable chargé(e) du dossier**

Nom et prénom :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Portable :

Adresse mail :

1-3 | Renseignements administratifs, juridiques et techniques

Déclaration en Préfecture, le : _____ à :

N° de déclaration :

Date de publication au Journal Officiel, le :

N° de Siren :

Code APE (le cas échéant) :

> **L'association dispose-t-elle d'un agrément ?** Oui Non

Si oui, le(s)quel(s) :

attribué par :

en date du :

> **Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?** Oui Non

Si oui, quelle est la date de parution :

> **Votre association dispose-t-elle d'un expert au compte et le cas échéant, d'un commissaire aux comptes ?** Oui Non

Si oui, précisez ces coordonnées :

> **Votre association est-elle assujettie à la licence d'entrepreneur du spectacles ?** Oui Non

Si oui, type, n° et date de la licence d'entrepreneur du spectacle :

> **Votre association est-elle assujettie à la TVA ?** Oui Non

> **Votre association est-elle affiliée à une fédération, un réseau ?** Oui Non

Si oui, précisez :

> **Effectifs de la structure :**

Personnel (en qualité, ex : animateur, professeur, techniciens...)	Nombre	Nombre d'heure annuel

Régime et/ou statut des salariés et diplômés des intervenants (CDD, CDI, Intermittents...) :

Nombre total d'adhérents :

Nombre total d'adhérents bénéficiaires du territoire du Pays de l'Ourcq :

Nombre de bénévoles :

> **Votre association dispose-t-elle d'un lieu pour exercer son projet/ses activités ?** Oui Non

Si oui, précisez l'adresse :

2-1 | Description du fonctionnement de l'association

> **Attention** : La demande sera prise en compte sur la base de cette description. Vous pouvez ajouter certains documents que vous jugez utiles. Compte tenu de l'espace disponible, vous pouvez rédiger votre description sur papier libre en reprenant les intitulés.

> **Description de votre activité annuelle :**

> **Localisation :**

> **Communication utilisée :**

> **Méthode d'évaluation prévue :**

> **Votre demande de subvention porte sur quel(s) besoin(s) :**

> **Rayonnement géographique attendu :**

> **Atout et intérêt pour le territoire :**

> **Tableau de financement prévisionnel :**

Coût total hors contributions volontaires		Communauté de communes du Pays de l'Ourcq		Communes		Département		Famille (joindre le barème des tarifs appliqués)		Autres (précisez)	
somme	%	somme	%	somme	%	somme	%	somme	%	somme	%
	100										

> **Autres (précisez) :**

2-2 | Budget prévisionnel de l'association (ne pas indiquer les centimes d'euros)

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.
Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice : _____ ou date de début : _____ date de fin : _____

Charges	Montant	Produits	Montant
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services		-	
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s)	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
Total des charges		Total des produits	
Contributions volontaires⁴			
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	

La subvention du Pays de l'Ourcq de _____ € représente _____ % du total des produits.
(montant attribué / total des produits) x 100.

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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

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

⁴ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité « au pied » du compte de résultat.

3-1 | Fiche action/projet (à compléter pour chaque action/projet faisant objet de la demande)

Compte tenu de l'espace disponible, vous pouvez rédiger votre description sur papier libre en reprenant les intitulés.

> **Titre de l'action :**

> **Thème général dont relève l'action :**

> **Objectifs généraux portés par l'association :**

> **Constat / contexte dans lequel vous inscrivez votre projet :**

> **Objectif(s) de l'action :**

> **Public concerné :**

Descriptif de l'action (le plus précisément possible) :

> **Partenaires extérieurs financeurs ou pas :**

> **Coût global de l'action :**

> **Tableau de financement prévisionnel :**

Coût total hors contributions volontaires		Communauté de communes du Pays de l'Ourcq		Communes		Département		Famille (joindre le barème des tarifs appliqués)		Autres (précisez)	
somme	%	somme	%	somme	%	somme	%	somme	%	somme	%
	100										

> **Suivi de l'action :**

3-2 | Budget prévisionnel de l'action/projet (ne pas indiquer les centimes d'euros)

Le total des charges doit être égal au total des produits. Exercice : _____ ou date de début : _____ date de fin : _____

Charges	Montant	Produits	Montant
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services		-	
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s)	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
Charges indirectes			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
Contributions volontaires⁴			
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	

La subvention du Pays de l'Ourcq de _____ € représente _____ % du total des produits.
(montant attribué / total des produits) x 100.

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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

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

⁴ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité « au pied » du compte de résultat.

3-3 | Annexe au budget prévisionnel de l'action/projet

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.

> **Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires...):**

> **Personnels dédiés à l'action :**

Fonction	Qualification / Diplôme	Type de contrat	Nombre d'heures	Rémunération brute	Rémunération net

> **Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?**

> **Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique...):**

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

> **Quelles sont les contributions volontaires* en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?**

> **Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :**

* 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.

4-1 | Description de l'investissement (pour une demande de subvention affectée d'équipement)

Présentation du projet d'investissement.

> **Nature de l'opération :**

> **Intitulé exact de l'équipement ou investissement envisagé :**

> **Descriptif sommaire devant permettre d'appréhender l'objet de l'opération :**

> **Lieu de réalisation :**

> **Objectifs poursuivis :**

> **Effet attendus :**

> **Date prévisionnelle de début de l'opération :**

> **Délai d'exécution (précisez le nombre de mois et d'années) :**

> **Fin prévisible d'exécution :**

> **Tableau de financement prévisionnel :**

Coût total		Communauté de communes du Pays de l'Ourcq		Communes		Département		Famille (joindre le barème des tarifs appliqués)		Autres (précisez)	
somme	%	somme	%	somme	%	somme	%	somme	%	somme	%
	100										

4-2 | Budget prévisionnel de l'investissement (pour une demande de subvention affectée d'équipement)

Exercice : ou date de début : date de fin :

Emploi	En € (HT)	Ressources	En € (HT)
1 - Acquisition mobilière (précisez)		1 - Ressources propres	
		2 - Subventions demandées *	
		État (préciser le ministère sollicité)	
2 - Travaux (précisez)		Région(s)	
		Département(s)	
3 - Equipements en matériels (précisez)		Europe (précisez la nature du programme)	
		Autres subventions (précisez)	
4 - Autres (précisez)		3 - Autres ressources	
		Emprunts	
		Mécénat	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention du Pays de l'Ourcq de (en €)

Constitue une subvention d'équipement une subvention dont bénéficie l'organisme en vue d'acquérir ou de créer des valeurs immobilisées (PCG 82). Il s'agit de subventions non imposables qui sont, au moment du versement, allouées pour le financement d'un bien d'investissement déterminé (BOI 3-CA-94, n°150). Une subvention utilisée a posteriori pour le financement d'une mobilisation ne peut être assimilée à une subvention d'équipement.

Constitue une subvention d'investissement une subvention dont bénéficie un organisme en vue de financer des activités à long terme (PCG 82).

* Les subventions seront toujours calculées sur une base HT.

6 | Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), _____ représentant(e) légal(e) de l'association,

> Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

> Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

> Demande à la Communauté de communes une subvention de (en €) :

> Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au Compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le _____ à _____

Signature

> Attention :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441.6 et 441.7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 16 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

7-1 | Compte-rendu financier du dernier exercice de l'association (ne pas indiquer les centimes d'euros et à communiquer dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée)

Exercice : ou date de début : date de fin :

Charges	Prévision	Réalisation	%	Produits	Prévision	Réalisation	%
60 - Achats				70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			
Prestation de services				74 - Subventions d'exploitation²			
Achats matières et fournitures							
Autres fournitures				État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs							
Locations				Région(s)			
Entretien et réparation							
Assurance				Département(s)			
Documentation							
62 - Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
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 personnel				L'agence de services et de paiement			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66 - Charges financières				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67 - Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reprises sur amortissements et provisions			
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges							
Contributions volontaires							
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			

La subvention de € représente % du total des produits.

(montant attribué / total des produits) x 100.

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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

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

7-2 | Compte-rendu financier de l'action/projet : tableau de synthèse (ne pas indiquer les centimes d'euros et à communiquer dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée)

Exercice : ou date de début : date de fin :

Charges	Prévision	Réalisation	%	Produits	Prévision	Réalisation	%
60 - Achats				70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			
Prestation de services				74 - Subventions d'exploitation²			
Achats matières et fournitures							
Autres fournitures				État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs							
Locations				Région(s)			
Entretien et réparation							
Assurance				Département(s)			
Documentation							
62 - Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
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 personnel				L'agence de services et de paiement			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66 - Charges financières				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67 - Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reprises sur amortissements et provisions			
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges							
Contributions volontaires							
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			

La subvention de € représente % du total des produits.

(montant attribué / total des produits) x 100.

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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

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

7-3 | Compte-rendu financier de l'action/projet : données chiffrées

(à communiquer dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée)

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

> **Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le compte du résultat 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),
représentant(e) légal(e) de l'association
certifie exactes les informations de présent compte-rendu.

Fait, le _____ à _____

Signature

* 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.

7-4 | Compte-rendu financier de l'action/projet : données qualitatives

Compte tenu de l'espace disponible, vous pouvez réaliser votre bilan sur papier libre en reprenant les intitulés.

> **Quel a été le nombre de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles / zones géographiques / âge) ?**

> **Quels ont été les dates et lieux de réalisations de votre projet/action ?**

> **Quels partenaires avez-vous mobilisé pour réaliser ce projet/action (associations, collectivités locales...)?**

> **Quels supports de communication avez-vous utilisé pour amener le public à participer à votre projet/action ?**

> **Quels indicateurs d'évaluation du projet/action avez-vous choisi ? Quels sont les résultats ?**

> **Les objectifs du projet/action ont-ils été :** totalement atteints partiellement atteints pas du tout atteints

Comment l'avez-vous constaté ?

> **Le contenu du projet/action a-t-il évolué en cours de déroulement ? Pourquoi ?**

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