



Dossier de demande de subvention dans le cadre de l'enveloppe événementiel auprès de la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse

**À RETOURNER DERNIER DÉLAI
LE 30 NOVEMBRE 2022 minuit**

Dans le cadre de cette enveloppe, seules les associations à but non lucratif pourront déposer des demandes de subventions, sont donc exclus de ce dispositif les collectivités, les entreprises privées, les associations sou des écoles et les musées (associatifs, communaux, intercommunaux, privés).

Seuls les évènements ou manifestations suivants feront l'objet d'un subventionnement :

- Les manifestations touristiques et de loisirs d'intérêt communautaire
- Les évènements culturels
- Les évènements sportifs à vocation touristique et attractivité du territoire
- Les évènements agricoles : style comice agricole et fêtes des paysans

Sont donc exclus de ce dispositif :

- Sorties ou projets dans le cadre scolaire
- Evènements commerciaux : animations UCAL, offres promotionnelles cinéma, marchés de noëls,...
- Portes ouvertes, anniversaires des clubs, compétitions (plateaux jeunes.....) des associations sportives
- Foires, marchés
- Festivités locales : fêtes de village, 14 juillet, 15 août
- Financement du fonctionnement des associations

Cette enveloppe n'est pas destinée à financer le fonctionnement des associations.

Dans le cadre de l'organisation de votre manifestation, la collectivité met à votre disposition des supports de communication à utiliser lors de l'évènement. Vous devez venir les récupérer au secrétariat de la collectivité. Pensez à prendre des photos des visuels lors de la manifestation car ces éléments vous sont demandés lors des éléments de bilan servant au versement effectif de la subvention.

Afin d'organiser dans de bonnes conditions votre manifestation, les services de la CC Cœur de Chartreuse (déchets, mobilité, tourisme...) sont là pour vous aider, n'hésitez pas à les contacter.

<https://coeurdechartreuse.fr/>

Dossier de demande de subvention pour de l'évènementiel

Veillez cocher la case correspondant à votre situation pour votre demande de subvention 2023 :

- première demande
- renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- Le contrat d'engagement républicain des associations (fiche 5)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 6)
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 7-1 et 7-2)

Une attention particulière sera donnée aux dossiers intégrant des actions en faveur de l'environnement.

Veillez envoyer ce dossier avec l'ensemble des pièces demandées à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE CHARTREUSE
Pôle Tertiaire –2 ZI CHARTREUSE GUIERS
38380 ENTRE-DEUX-GUIERS

En cas de dossier incomplet, vous avez un mois pour envoyer les pièces manquantes sans quoi votre dossier sera rejeté par les services.

Cadre réservé au service

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Informations pratiques

Le dossier comporte 6 fiches.

Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec nos services administratifs (1). Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

Fiche n° 2.1 : Budget prévisionnel de votre association

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif (2), il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

Fiche n° 3.1, 3.2 et annexe : Description de l'action projetée

Document à compléter le plus précisément possible.

Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Fiche n° 5 : Contrat d'Engagement Républicain des Associations

Fiche n° 6 : Pièces à joindre (3)

Fiche n° 7-1 et 7-2 : Compte rendu financier de l'évènement

Le compte rendu financier est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative (p.6-1) et d'un bilan qualitatif de l'action (p.6-2). Ce compte rendu est à détacher et à retourner avant le 31/12/2023 pour permettre le versement de la subvention.

1 NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

2 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 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

3 Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

1-1. Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Numéro de récépissé en préfecture :

(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes liés :

.....
.....

1-2. Présentation de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? Oui Non

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

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
.....
.....
.....

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

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Oui Non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association : (À jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dont Hommes Femmes

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles :	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT4) :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : Euros.

4 Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT.

2. Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2022	date de début :	date de fin :	
CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnel	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention de

€.

(1) 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.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

3-1. Objet de la demande de financement

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Présentation de l'action

- Nouvelle action
- Renouvellement d'une action

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Critères environnementaux mis en œuvre, partenariats, modalités d'achat :

Bénéficiaires : *caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, résidence, participation financière éventuelle, etc.*

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action :

Quelle est la date de mise en œuvre prévue :

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

La manifestation favorise-t-elle des retombées économiques sur le territoire (nuitées, achats locaux) :

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus :

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Exercice 2022

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
<i>60 – Achat</i>		<i>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</i>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<i>74- Subventions d'exploitation(1)</i>	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<i>61 - Services extérieurs</i>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
<i>62 - Autres services extérieurs</i>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<i>63 - Impôts et taxes</i>		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
<i>64- Charges de personnel</i>		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
<i>65- Autres charges de gestion courante</i>		<i>75 - Autres produits de gestion courante</i>	
<i>66- Charges financières</i>			
<i>67- Charges exceptionnelles</i>		<i>76 - Produits financiers</i>	
<i>68- Dotation aux amortissements</i>		<i>78 – Reprises sur amortissements et provisions</i>	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
<i>86- Emplois des contributions volontaires en nature</i>		<i>87 - Contributions volontaires en nature</i>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de

€

1) 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.

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

Annexe au budget prévisionnel de l'action

I. Quels critères avez-vous utilisés pour répartir les charges indirectes dans les diverses catégories proposées ?

II. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ ?

III. Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération subventionnée

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.

4. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (Nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association.....

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières-ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) ;

inférieur ou égal à 500 000€

supérieur à 500 000€

- demander une subvention de :€ au titre de l'année ou exercice 20

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Joindre un RIB.

Fait, le

À

Signature

8 "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son

nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

9 Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

10 Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20

décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le

fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et

au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.



5. Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi N° 2000-321 Du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain Des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat.

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT n°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïc de la République.

ENGAGEMENT n°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT n°3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT n°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni

cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT n°5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT n°6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Lieu :

Le :

Nom, prénom et qualité du responsable légal de l'association

6. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

- Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,

- Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.

- Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,

- Les derniers comptes approuvés.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

→ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**

- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**

→ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**

→ Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) **sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessous).**

- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association **s'il a changé.**

Dans tous les cas, au 31/12 de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée⁶ :

- Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés** de votre association.
- Le **compte rendu financier** de l'action financée.
- **Les visuels** (photos, articles de presse....) sur lesquels apparaissent les supports de communication mis à disposition par la CC Cœur de Chartreuse.

Attention, si vous n'avez pas transmis les éléments de bilan avant le 31 décembre de l'année de la réalisation de la manifestation, la subvention est caduque.

⁶Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

7-1. Compte rendu financier de l'action (1)

Cette fiche est à détacher et 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 2022

CHARGES (3)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (3)	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
<i>60 – Achat</i>				<i>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</i>			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				<i>74- Subventions d'exploitation (2)</i>			
Autres fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
<i>61 - Services extérieurs</i>				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s):			
Documentation				-			
Divers				-			
<i>62 - Autres services extérieurs</i>				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s):			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
<i>63 - Impôts et taxes</i>				Organismes sociaux (à détailler):			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
<i>64- Charges de personnel</i>				Fonds européens			
(Rémunération des personnels,				CNASEA (emplois aidés)			
Charges sociales,				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Autres charges de personnel)				-			
<i>65- Autres charges de gestion courante</i>				<i>75 - Autres produits de gestion courante</i>			
<i>66- Charges financières</i>							
<i>67- Charges exceptionnelles</i>				<i>76 - Produits financiers</i>			
<i>68- Dotation aux amortissements</i>				<i>78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures</i>			
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
<i>86- Emplois des contributions volontaires en nature</i>				<i>87 - Contributions volontaires en nature</i>			
(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'action (7)

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. Veillez 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 subventionnée⁸ ?

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

⁷ 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.

⁸ 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.

7-2. Annexe II au compte rendu financier de l'action Bilan qualitatif de l'action

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? :

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

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 indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés :