Nous sommes là pour vous aider

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ASSOCIATIONS

cerfa
15059*02

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(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)

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__I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I__I__I__I__I__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

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Il ne s'agit pas de reprendre mot à mot les éléments de description énoncés dans le cerfa initial N-1 mais de décrire la mise en œuvre effective de votre action. Il faut décrire l'action telle qu'elle a été réalisée par rapport à ce qui était initialement prévu.

Il faut que soient précisés :
- le déroulement effectif de l'action ;
- le public ciblé/touché en précisant de quelle manière la structure est allée chercher ce public ;
- le lieu de réalisation de l'action, sa temporalité (fréquence, jours et horaires) ;
- les moyens mis en œuvre (avec quels intervenants l'action s'est réalisée) ;
- Les éventuels partenaires et/ou prestataires ;
*- les **impacts produits**, plus les **informations seront précises et concrètes**, mieux ce sera.*

*Lorsque votre projet concerne **plusieurs villes,** il faut **détailler pour chaque ville la manière dont s'est déroulé le projet** en précisant le **nombre de personnes concernées**, ainsi que la **manière dont les personnes ont entendu parler du projet** :*

- *Ex : 12 personnes de Stains, dont 5 orientées par le centre social, etc.*
- *Si votre projet s'adresse à un type de public en particulier, précisez lequel*
- *pour chaque ville également les **partenaires locaux** avec qui vous travaillez**, y compris pour l'orientation du public** (en amont et en aval) **et la communication** sur votre projet.*

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

Renseigner systématiquement toutes les cases dont « prévu » conformément au cerfa saisi en N-1 ainsi que les bénéficiaires « issus des quartiers prioritaires » ou expliquer pourquoi il n'est pas possible de répondre à cette rubrique.

TRANCHES D'AGE	SEXE FEMININ		SEXE MASCULIN		TOTAUX	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
0-5 ans						
6-15 ans						
16-17 ans						
18-25 ans						

26-64 ans **Et plus**						
65 ans et plus						
TOTAUX						

Dont issus des quartiers prioritaires :

Personnes morales (associations, collectivités, centres sociaux…) :

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

Être synthétique pour éviter les redites avec ce qui est inscrit sous la description de la mise en œuvre du projet

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

Faire le rappel des indicateurs dans la réponse à cette question *(en reprenant les indicateurs d'évaluation présents dans le dossier initial N-1). Ces indicateurs répondent aux objectifs initiaux du projet et doivent permettre d'évaluer les résultats effectifs de l'action, son impact.*

Ces indicateurs sont d'ordre quantitatif et qualitatif. Dès qu'il est possible de chiffrer ce qui est mesuré, on peut considérer que l'indicateur est d'ordre quantitatif.

Dans cette partie, le bilan doit répondre à tous les indicateurs et préciser, le cas échéant, les raisons pour lesquelles le projet ne répond pas à un indicateur prévu.

S'il existe un indicateur sur le partenariat *: citer les partenaires, indiquer les réunions auxquelles ils ont participé et leurs résultats, expliquer leur désengagement éventuel.*

Expliciter les difficultés éventuellement rencontrées *et proposer des pistes d'amélioration pour y répondre et/ou déployer davantage le projet.*

2. Tableau de synthèse[1].

Exercice 20...

- Lors de la saisie des bilans intermédiaires, les colonnes « Prévision » devront être complétées manuellement, en s'aidant du dossier saisi sur la plateforme DAUPHIN l'année précédente.
- Lors de la saisie des bilans définitifs, les colonnes « Prévision » seront déjà pré-remplies en ligne. Compléter uniquement les colonnes « Réalisation ». N'omettez aucuns produits réalisés.

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				**Ressources directes affectées à l'action**			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation[2]	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0		FV3 ETAT POLITIQUE DE LA VILLE			
Locations				-			
Entretien et réparation				[illegible]			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI[3]			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel	0	0					
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			
				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 non utilisées d'opérations antérieures			
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[4]							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
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	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de.....€ représente .....% du Total des produits.							

Précisez le montant de la subvention reçue Etat politique de la ville

Précisez les montants des autres subventions et/ou aides financières perçus

[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.

[4] 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 ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

Attention :
Toutes les rubriques doivent être renseignées : elles peuvent permettent de comprendre les raisons d'un éventuel décalage entre le projet initialement prévu et le réalisé.

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

Il s'agit, entre autre, d'expliquer les charges valorisées au compte 86 (mise à disposition de personnels, de locaux, de moyens de transports).

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

***Cette partie est essentielle** car elle permet d'expliquer les éventuels décalages entre les dépenses prévues et celles qui ont été effectivement réalisées, notamment au regard des subventions obtenues et des difficultés rencontrées par la structure.*

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée1 ?

Détailler les recettes valorisées au compte 87 (bénévolat, mises à disposition gratuite de matériel, de salles, de véhicules…)

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

Indiquer ici tout élément complémentaire facilitant la compréhension du bilan.

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

1 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.