



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTIONS 2023 DE FONCTIONNEMENT

Office de la Jeunesse, des Sports, de la Culture et des Loisirs

 Nom de l'association

Nature juridique (association déclarée, reconnue d'utilité publique...)

N° SIRET

 Tél.

 Courriel

 Site internet

Montant total de la demande (en €)

Renseigner la case correspondant à votre situation :

- Première demande
 Renouvellement d'une demande



DATE LIMITE DE RETOUR DES DOSSIERS Vendredi 2 juin 2023 à 16h30

Les dossiers peuvent être transmis :

- à l'accueil de l'Hôtel du Territoire
- au bureau de la Délégation Territoriale à Miquelon
- par courriel, à l'adresse suivante : severine.tanguy@ct975.fr
- par courrier à l'adresse suivante : Hôtel du Territoire - Pôle Tourisme et Attractivité - Service Actions Territoriales et Vie Associative, Place Monseigneur Maurer, BP 4208, 97500 SAINT-PIERRE

◀ PÔLE TOURISME ET ATTRACTIVITÉ ▶

 Séverine Tanguy

 severine.tanguy@ct975.fr

 (+508)41 01 34

INFORMATIONS PRATIQUES

Contact : Séverine TANGUY
Service Actions Territoriales et Vie Associative
Tél : 05 08 41 01 34 – Adresse e-mail : severine.tanguy@ct975.fr

COMMENT SE PRÉSENTE LE DOSSIER À REMPLIR ?

Il est composé de 7 fiches et d'une annexe.

▶ FICHE N° 1 : PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous indiquerez les éléments d'identifications de votre association, diverses indications d'ordre administratif et juridique ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines, moyens matériels et à caractère financier.

Pour recevoir la subvention, vous devez impérativement disposer d'un numéro SIRET.

- Si vous n'avez pas encore le n° SIRET, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à :
Chambre d'Agriculture, de Commerce, d'Industrie, de Métiers et de l'Artisanat, 4 bd Constant Colmay
BP : 4207 - 97500 Saint-Pierre - Tél : 05 08 41 05 30 - Courriel : contact@cacima.fr

▶ FICHE N° 2 : BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

▶ FICHE N° 3 : DESCRIPTION DE L'ACTION À SUBVENTIONNER ET BUDGET PRÉVISIONNEL

Vous devez remplir une fiche pour chaque action pour laquelle vous souhaitez bénéficier d'une subvention. Cette fiche (p. 3-1 et 3-2) comprend une description de l'action projetée et un budget prévisionnel.

▶ FICHE N° 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Vous devez remplir cette fiche, la dater et la signer.

▶ FICHE N° 5 : PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE DE SUBVENTION

▶ FICHE N° 6 : RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE DE SUBVENTION AVEC RÉPARTITION SELON LES THÉMATIQUES ET DÉPENSES PRIORISÉES PAR L'OFFICE

▶ FICHE N° 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

▶ ANNEXE 1 : COMPTE-RENDU FINANCIER DE LA SUBVENTION 2023

Ce document est à détacher et à retourner dans les six mois suivant la fin de l'exercice 2023. Il doit obligatoirement être établi avant toute nouvelle demande de subvention transmise en 2024.

Il est composé de 4 feuillets :

1. Une fiche d'identification de l'association et de l'action subventionnée
2. Un tableau de synthèse (dépenses-recettes prévisionnelles et réellement engagées)
3. Un Bilan qualitatif
4. Une annexe explicative du tableau de synthèse

ATTENTION

Toute demande incomplète ne pourra être traitée, le dossier demeurera en attente d'instruction jusqu'à la réception des pièces manquantes.

| Nombre de licenciés (au 31.12.2022) | Hommes | Femmes | Total |
|--|-----------------|---------|---------|
| *Total des licenciés | ..... | ..... | ..... |
| Dont licenciés de moins de 18 ans | ..... | ..... | ..... |
| Nombre d'adhérents non licenciés (au 31.12.2022) | Hommes | Femmes | Total |
| *Total des non licenciés | ..... | ..... | ..... |
| Dont adhérents de moins de 18 ans | ..... | ..... | ..... |
| Athlètes de HT Niveau ayant participé à une compétition officielle : | Jeux Olympiques | H | F |
| | Cht du monde | H | F |
| | Cht d'Europe | H | F |

4. MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre total de salariés Equivalent temps plein
 Nombre d'emplois en C.D.I. Nombre d'emplois en C.D.D.
 Nombre d'emplois aidés Type d'emplois aidés
 Nombre de personnels salariés exerçant des fonctions administratives
 Nombre de personnels exerçant des fonctions techniques et/ou pédagogiques
 Nombre de bénévoles hommes réguliers Nombre de bénévoles femmes réguliers
 Nombre de clubs fédérés (à renseigner par les ligues)
 Des agents publics sont-ils mis à disposition de l'association ? Si oui, combien

5. MOYENS MATÉRIELS DE L'ASSOCIATION

Locaux Oui Non
 Si oui, l'association est-elle Propriétaire Locataire il s'agit d'un local mis à disposition
 Véhicule Oui Non
 Outils informatiques Oui Non

6. RENSEIGNEMENTS À CARACTÈRE FINANCIER (EN €) :

Prix de la cotisation/an, trimestre, mois (incluant la licence) en 2022
 Total des recettes de l'association à la clôture du dernier exercice (hors subventions)
 Total de la masse salariale, charges sociales comprises (dernier exercice)
 Montant des subventions perçues hors Office (dernier exercice)
 Résultat net du dernier exercice
 Résultat cumulé du dernier exercice (résultats dernier exercice + exercices antérieurs)
 Situation de trésorerie à la clôture des comptes du dernier exercice :
 Compte courant Compte de placement

7. IMPLICATION DE L'ASSOCIATION DANS LA VIE LOCALE - MENTION OBLIGATOIRE :

Au-delà de la mise en oeuvre opérationnelle de son projet associatif et des ses actions courantes, votre association s'implique-t-elle dans la vie locale au travers d'événements, d'animations qu'elle organise ou auxquelles elle participe ?
 (exemple : organisation d'un stand à une fête locale, participation à un téléthon, participation à un événement organisé par d'autres associations...)

Actions concrètes, projets précis à mentionner avec les dates :

En 2022
 Pour 2023

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 Date de début Date de fin

| CHARGES | Montant ^[2] | PRODUITS ^[1] | Montant ^[2] |
|---|------------------------|---|------------------------|
| 60 - Achats | € | 70 - vente de produits finis, prestations de services, marchandises | € |
| Achats d'études et de prestations de services | | Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats de fournitures (fournitures d'entretien, de bureau, petits équipements, produits d'entretien, goodies) | | | |
| Achats de fournitures non stockables (eau, gaz, électricité, carburant) | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 - Services extérieurs | € | 74 - Subventions d'exploitation | € |
| Locations | | État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | CNDS | |
| Divers - Documentation | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | € | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Collectivité Territoriale | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | | |
| Frais postaux et de télécommunications | | | |
| Services bancaires | | | |
| Divers (cotisations, frais de recrutement de personnel) | | | |
| 63 - Impôts et taxes | € | Commune(s) | |
| Impôts et taxes sur rémunération, | | | |
| Autres impôts et taxes | | Fonds européens | |
| 64 - Charges de personnel | € | Agence de Services et de Paiement (emplois aidés) | |
| Rémunération des personnels, | | Autres recettes (préciser) | |
| Charges sociales, | | | |
| Autres charges de personnel | | 75 - Autres produits de gestion courante | € |
| 65 - Autres charges 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 et aux provisions et 689. Engagements à réaliser sur ressources affectées | € | 78 - Reprises sur amortissements et provisions et 789. Report des ressources affectées et non utilisées des exercices antérieurs | € |
| 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 | € |

L'association sollicite, auprès de la Collectivité Territoriale, une subvention d'un montant total 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. DESCRIPTION DE L'ACTION

REPLIR UNE FICHE PAR PROJET

Projet n° Public visé*

Intitulé de l'action

*consulter la fiche 6 pour connaître les thématiques existantes

Personne chargée de l'action*

Nom Prénom

Téléphone Courriel

Présentation de l'action

Nouvelle action Oui Non

Renouvellement d'une action Oui Non

Intitulé de l'action (cf. page 12)

(Dépenses de fonctionnement liées à des actions nouvelles et innovantes, Emploi...)

Description et objectif de l'action*

.....

.....

.....

À quel(s) besoins cela répond-il ?*

.....

.....

Qui a identifié ce besoin (associations, usagers, etc)*

.....

.....

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc...)*

.....

.....

Moyens mis en oeuvre*

.....

.....

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus*

.....

.....

Nature et objet des postes les + significatifs*

.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ou du public visé du projet ?*

.....

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique...)*

.....

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée *

.....

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

.....

.....

Date(s), lieux, durée(s) de(s) l'action(s)*

.....

Changements attendus par la mise en œuvre de l'action*

.....

Autres informations soulignant la pertinence du projet

.....

.....

*mentions obligatoires

• • • • • • • • •



3-2. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

REMPLIR UNE FICHE PAR PROJET

Projet n° Thématique*

Intitulé de l'action

*consulter la fiche 6 pour connaître les thématiques existantes

Exercice Date de début Date de fin

| CHARGES | Montant ^[2] | PRODUITS ^[1] | Montant ^[2] |
|---|------------------------|--|------------------------|
| I. Charges directes affectées à l'action | | I. Ressources directes affectées à l'action | |
| 60 - Achats | € | 70 - vente de produits finis, prestations de services, marchandises | € |
| Achats d'études et de prestations de services | | Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats de fournitures (fournitures d'entretien, de bureau, petits équipements, produits d'entretien, goodies) | | | |
| Achats de fournitures non stockables (eau, gaz, électricité, carburant) | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 - Services extérieurs | € | 74 - Subventions d'exploitation | € |
| Locations | | État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | CNDS | |
| Divers - Documentation | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | € | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Collectivité Territoriale | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | | |
| Frais postaux et de télécommunications | | | |
| Services bancaires | | | |
| Divers (cotisations, frais de recrutement de personnel) | | | |
| 63 - Impôts et taxes | € | Commune(s) | |
| Impôts et taxes sur rémunération, | | | |
| Autres impôts et taxes | | Fonds européens | |
| 64 - Charges de personnel | € | Agence de Services et de Paiement (emplois aidés) | |
| Rémunération des personnels, | | Autres recettes (préciser) | |
| Charges sociales, | | | |
| Autres charges de personnel | | 75 - Autres produits de gestion courante | € |
| 65 - Autres charges de gestion courante | € | Dont cotisations, dons manuels ou legs | |
| 66 - Charges financières | € | 76 - Produits financiers | € |
| 67 - Charges exceptionnelles | € | 77 - Produits exceptionnels | € |
| 68 - Dotat. aux amortissements | € | 78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures | € |
| I. Charges indirectes affectées à l'action | | I. Ressources indirectes affectées à l'action | |
| Charges fixes de fonctionnement | | Ressources indirectes affectées à l'action | |
| 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 | € |

L'association sollicite, auprès de la Collectivité Territoriale, une subvention d'un montant total 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.

4. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit 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 de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (nom et prénom)

Représentant(e) légale(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie 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 et sincères les informations du présent dossier, 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 ;
- déclare avoir pris connaissance de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales :
« Toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la Collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, oeuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. »
- demande une subvention de euros
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :
(Joindre obligatoirement un RIB)

Nom du titulaire du compte

Banque ou centre

Fait à le



Signature du Président de l'association
(ou de son représentant légal)

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 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5. PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE :

1. Les statuts de l'association régulièrement déclarés, datés et signés
2. Le projet associatif de votre association
3. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil d'administration en précisant les membres du bureau...)
4. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire

POUR UN RENOUVELLEMENT :

6. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
7. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
8. Un relevé d'identité bancaire de l'association portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET
9. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
10. Le compte rendu financier et le bilan de l'action justifiant l'utilisation que vous avez faite de la subvention Office obtenue en 2022.

DANS TOUS LES CAS :

11. Le descriptif détaillé de l'action pour laquelle une subvention est sollicitée au titre de l'année 2023, indiquant : l'objectif, le contenu, le public visé, la date de mise en oeuvre et la méthode d'évaluation accompagnée de son budget prévisionnel équilibré
12. Les devis correspondants au matériel pédagogique et aux petits équipements faisant l'objet d'une demande de subvention (sous le seuil de 5 500 € de dépenses, les associations sont dispensées de produire les devis)
13. Les comptes approuvés du dernier exercice clos signés par le Président et le Trésorier si les subventions sont inférieures à 150 000 € ; signés par le Président, le Trésorier et certifiés par le Commissaire aux comptes si les subventions publiques sont supérieures ou égales à 150 000 € (Compte de résultat, bilan - si l'association est dans l'obligation légale d'en produire un).
14. Le plus récent rapport d'activité approuvé
15. La copie des derniers rapports moral et financier lus et approuvés en Assemblée Générale
16. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui sont dans l'obligation légale d'y recourir
17. Les calendriers annuels des événements programmés par votre association pour 2023 et 2024

6. RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

RÉPARTITION SELON LES THÉMATIQUES ET DÉPENSES PRIORISÉES

| CATÉGORIES DE DÉPENSES (déclinées par ordre de priorisation) | Répartition des subventions attribuées aux associations sur les crédits de l'office en 2023 | | | | | TOTAL |
|---|---|---|--|---|-----------|-------|
| | 1/ Actions en faveur de la jeunesse | 2/ Actions intergénérationnelles ou à destination du public de +60 ans ou parents/enfants | 3/ Actions en faveur du public en situation de handicap ou publics empêchés | 4/ Accès aux filières sportives et culturelles de haut niveau | 5/ Autres | |
| Reporter la ou les somme(s) demandée(s) pour votre ou vos action(s) dans la tableau : | | | | | | |
| Emploi | € | € | € | € | € | € |
| Animations / Manifestations | € | € | € | € | € | € |
| Déplacements dans la région | € | € | € | € | € | € |
| Autres dépenses | € | € | € | € | € | € |
| TOTAL | € | € | € | € | € | € |

Total de la demande : €

7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

EDUCATEURS, ENTRAÎNEURS, PROFESSEURS, ANIMATEURS ET AUTRES

| Noms et Prénoms | Brevet d'État Citer | Brevet Fédéral Citer | En formation | Observations |
|-----------------|---------------------|----------------------|--------------|--------------|
| | | | | |

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE INSTRUCTEUR

Pôle Développement Attractif

Réception du dossier

Dossier complet

Dossier incomplet

Pièces complémentaires demandées

Réception des pièces complémentaires

Dossier présenté à la réunion des membres de l'Office JSCL du

DÉCISION ET OBSERVATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL :

ANNEXE 1-1 - COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2023

(Arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le 4ème 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 financier est composé de quatre feuillets :

1. identification de l'association et de l'action subventionnée
2. un tableau de synthèse
3. un bilan qualitatif de l'action réalisée
4. l'annexe explicative du tableau de synthèse

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.

- Il est à retourner à la Collectivité Territoriale 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.

1. IDENTIFICATION

Nom de l'association (ou organisme)

N° de SIRET ou n° d'enregistrement à la Préfecture

Intitulé de l'action

Description de la mise en oeuvre de l'action subventionnée

.....

.....

Nombre de personnes bénéficiaires de l'action

Date(s), lieux, durée(s) de(s) l'action(s)

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

***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.»

ANNEXE 1-2 - COMPTE RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2023

TABLEAU DE SYNTHÈSE

Projet n° Thématique

Intitulé de l'action

Cette fiche est à détacher et à retourner au plus-tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice comptable 2023.

Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

Exercice Date de début Date de fin

| CHARGES | Prévision | Réalisation | % | PRODUITS | Prévision | Réalisation | % |
|--|-----------|-------------|---|---|-----------|-------------|---|
| 1. Charges directes affectées à l'action | | | | 2. Ressources directes affectées à l'action | | | |
| 60 - Achats | € | € | | 70 - vente de produits finis, prestations de services, marchandises | € | € | |
| Prestations de services | | | | | | | |
| Achats matières et fournitures | | | | | | | |
| Autres fournitures | | | | | | | |
| 61 - Services extérieurs | € | € | | 74- Subventions d'exploitation | € | € | |
| Locations mob. et immob. | | | | État (précisez le(s) ministères sollicité(s)) | | | |
| Entretien et réparation | | | | | | | |
| Assurance | | | | CNDS | | | |
| Documentation | | | | | | | |
| Divers | | | | | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | € | € | | | | | |
| Rémun. Interm. et honoraires | | | | Collectivité Territoriale | | | |
| Publicité, publication | | | | | | | |
| Déplacements, missions | | | | | | | |
| Services bancaires | | | | Commune(s) | | | |
| 63 - Impôts et taxes | € | € | | Organismes sociaux (à détailler) | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | | | | | |
| Autres impôts et taxes | | | | Fonds européens | | | |
| 64 - Charges de personnel | € | € | | Agence de Services et de Paiement (emplois aidés) | | | |
| Rémunération des personnels | | | | Autres aides, dons ou subventions affectées | | | |
| Charges sociales | | | | | | | |
| Autres charges de personnel | | | | 75 - Autres pats de gest. courante | € | € | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | € | € | | 76 - Produits financiers | € | € | |
| 66 - Charges financières | € | € | | 77 - Produits exceptionnels | € | € | |
| 67 - Charges exceptionnelles | € | € | | 78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures | € | € | |
| 68 - Dotat. aux amortissements | € | € | | 79 - Transfert de charges | € | € | |
| 3. Charges indirectes affectées à l'action | | | | 4. 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 | | | | Dons en nature | | | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | | | Prestations en nature | | | |
| Personnel bénévole | | | | Bénévolat | | | |
| TOTAL | € | € | | TOTAL | € | € | |

[1] cf. Arrêté du Premier Ministre portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 21 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 sollicités. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

ANNEXE 1-3 - COMPTE RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2023

BILAN QUALITATIF DE L'ACTION RÉALISÉE

Projet n° Thématique

Intitulé de l'action

Cette fiche est à détacher et à retourner au plus-tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice comptable 2023.
Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

Description de l'action subventionnée

.....
.....
.....
.....

Nombre de personnes bénéficiaires de l'action

Date(s), lieux, durée(s) de(s) l'action(s)

.....
.....
.....

Indicateurs d'évaluation de l'action

- Contacts ayant entraîné la mise en oeuvre de l'action subventionnée
- Diagnostic avant mise en oeuvre
- Changements attendus
- Changements constatés
- Autres indicateurs ?

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

Actions à renouveler ? Oui Non

Autres informations utiles que vous souhaitez indiquer : enseignements de l'action, conduite, suites envisagées, etc.

.....
.....
.....

ANNEXE 1-4 - COMPTE RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2023

ANNEXE EXPLICATIVE DU TABLEAU DE SYNTHÈSE

Projet n° Thématique

Intitulé de l'action

Cette fiche est à détacher et à retourner au plus-tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice comptable 2023.
Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

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 légal de l'association

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à le



Signature