



BILAN ET JUSTIFICATIFS DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DU PROJET OU DE L'ACTION :

Thématique de votre association (ne cochez qu'une seule case) :

- Sports
- Loisirs
- Culture et patrimoine
- Action humanitaire et solidarité
- Santé et social
- Défense des Droits et des Causes
- Patriotisme
- Développement économique et insertion
- Vie et développement local
- Education jeunesse
- Environnement

CADRE RESERVE AU SERVICE

Date de réception du dossier :

- Association intra-muros
- Association extra-muros

FICHE 1 – Rappel des éléments

Identification

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

.....

Code Postal : Ville :

Adresse de correspondance (si différente) :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Mail :

Description du projet ou de l'action

Nom de l'action :

Présentation de l'action

Descriptif de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

FICHE 2 – Bilan du projet ou de l'action réalisé

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 ?

.....

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

.....

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

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

Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

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

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

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

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, à le

Signature du représentant légal :

FICHE 3 – Bilan financier du projet ou de l'action réalisé

Nom de l'association :

Nom du projet ou de l'action :

Période du/...../..... au/...../.....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
EXPLOITATION		PRODUITS PROPRES	
<i>Frais généraux</i>		Cotisations des adhérents	
achat de matériel		dons	
alimentation, boissons		produits de l'activité	
fournitures administratives		ventes diverses	
locations immobilières		Autofinancement (lavages de voitures, ...)	
locations mobilières		autres (précisez)	
Livres, publications, Documentation		SUBVENTIONS SOLLICITEES	
honoraires,		Ville de Merville	
Entretien sur biens mobiliers, Maintenance		Autres villes (précisez)	
cotisations diverses		CCFL	
frais de déplacement		département	
frais d'hébergement		région	
réceptions		État	
fêtes et cérémonies		autres (précisez)	
frais de télécommunications		AUTRES PARTICIPATIONS	
frais d'affranchissement		CNASEA	
publicité, frais d'impression		Partenaires privés, Sponsors (précisez)	
vêtements, tenues			
primes d'assurance			
énergie (eau, gaz, électricité)			
Redevances et droits (SACEM..)			
Personnel extérieur (Arbitres...)			
autres frais de gestion			
<i>Frais de personnel</i>			
rémunérations nettes			
charges sociales			
frais de formation			
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS (Pour ceux qui les pratiquent)			
Dotations aux amortissements			
FINANCIÈRES		FINANCIÈRES	
intérêts sur emprunts		produits financiers	
autres frais financiers		autres produits financiers	
EXCEPTIONNELLES		EXCEPTIONNELLES	
frais exceptionnels		produits exceptionnels	
TOTAL REEL DES CHARGES LIEES AU PROJET		TOTAL REEL DES PRODUITS LIEES AU PROJET	

FICHE 4 – Pièces à fournir

Après que le projet ou l'action soit réalisé :

	Pièces à fournir	Vérification du service
	Fiche 1 : Rappel des éléments	
	Fiche 2 : Bilan du projet ou de l'action	
	Fiche 3 : Bilan financier du projet ou de l'action	
	Copie des factures ou pièces justificatives concernant la réalisation de l'action.	