



**BILAN PROJET 2024**

NOM DE L'ASSOCIATION :

***DOSSIER A COMPLETER ET A RETOURNER  
A LA SUITE DE VOTRE PROJET REALISE***

à l'attention de

**Monsieur le Maire  
Direction de la Vie Associative et des Loisirs  
Esplanade Jean Moulin  
B.P. 10107  
91415 DOURDAN CEDEX**

# 6-1. Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée

*Ces 3 fiches sont à retourner après avoir effectué votre projet. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.*

## **Identification :**

Nom de l'Association:

.....

Numéro SIRET : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

*Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :*

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

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

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

<sup>14</sup> 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.

## 6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse

DEPENSES	Prévisions	Réalisation	RECETTES	Prévisions	Réalisation
<b>60 – Achats</b>			<b>70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>		
Achats d'études et de prestations de services					
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation...)			<b>74 - Subventions du projet</b>		
Autres fournitures			Etat : préciser les ministères sollicités		
<b>61 - Services extérieurs</b>			Jeunesse et sport		
Sous-traitance générale			Région(s) :		
Locations mobilières et immobilières					
Entretien et réparation			Département(s) :		
Assurances					
Documentation					
Divers			Intercommunalité(s) : EPCI		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			Commune(s) (*)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publications					
Déplacements, missions et réceptions			Organismes sociaux (à détailler)		
Frais postaux et télécommunication					
Services bancaires			Fonds européens		
Divers					
			L'agence de services et de paiement (ex : CNASEA - emplois aidés)		
<b>63 - Impôts et taxes</b>					
Impôts et taxes sur rémunérations			Autres établissement publics		
Autre impôts et taxes					
			Aides privées (dons, mécénat...)		
<b>64 - Charges de personnel</b>					
Rémunération du personnel					
Charges sociales			<b>75 - Autres produits</b>		
Autres charges de personnel			Cotisations		
			Autres (dons manuels ou legs)		
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>					
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite des biens et prestations			Prestations en nature		
Personnes bénévoles			Dons en nature		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		

**La subvention de.....€ représente .....% du total des produits :**  
(montant attribué/total des produits) x 100.

<sup>15</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

## 6-3. Compte rendu financier de l'action : données chiffrées

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

Contributions volontaires en nature (salles et matériel prêtés par la commune) affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée <sup>18</sup> :

Observations à formuler sur le compte-rendu 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

<sup>18</sup> 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.