

Nom de l'organisme : _____

Intitulé de l'action : _____



Contrat de Ville du Grand Avignon



N° 12156*04

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

Année de Programmation : 2019

A renvoyer au service Contrat de ville avant le 24 avril 2020

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

I. Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Numéro Siret : | | | | | | | | | | | | | | | |

Numéro RNA (hors Alsace-Moselle) ou à défaut celui du récépissé en préfecture : |WI| | | | | | | | | | | | | |

- Décrire précisément l'action réalisée :

- Quel a été le nombre de personnes bénéficiaires ?

NOMBRE TOTAL DE BÉNÉFICIAIRES :

Dont nombre de nouveaux bénéficiaires
(qui n'avaient jamais bénéficié de ce type d'action) :

Effectifs par genre et tranche d'âge*	Femmes / filles					Hommes / garçons				
	Enfants	Adolescents	Jeunes adultes	Adultes	Séniors	Enfants	Adolescents	Jeunes adultes	Adultes	Séniors
	Total femmes/filles					Total hommes/garçons				

* A quelques variations, on considère l'enfance jusqu'à 10/12 ans, l'adolescence jusqu'à 16/18 ans, les jeunes adultes ont entre 16/18 ans et 25 ans, les adultes entre 25 et 60/65 ans, les séniors plus de 60/65 ans.

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

<p>Effectifs habitants par Quartiers Politique de la Ville (QPV) : (Cocher les cases et indiquer le nombre)</p> <p>Nombre total de bénéficiaires résidant en QPV :</p> <p>(cf. cartographie disponible sur le site www.grandavignon.fr dans la rubrique politique de la ville)</p>	<p>Avignon :</p> <p><input type="checkbox"/> QP Ouest: pers.</p> <p><input type="checkbox"/> Veille active Monclar sud : pers.</p> <p><input type="checkbox"/> QP Sud Rode: pers.</p> <p><input type="checkbox"/> QP Saint-Chamand : pers.</p> <p><input type="checkbox"/> QP Nord-est: pers.</p> <p><input type="checkbox"/> Veille active Pont des 2 Eaux : pers.</p> <p><input type="checkbox"/> Veille active ilots HLM Montfavet: pers.</p> <p>Le Pontet :</p> <p><input type="checkbox"/> QP Joffre / Centre Ville: pers.</p> <p><input type="checkbox"/> QP Camp Rambaud / Les Mérides : pers.</p> <p><input type="checkbox"/> Veille active Saint-Louis / Le Carillon / Réalpanier: pers.</p>
<p>Effectifs habitants Hors Quartiers Politique de la ville :</p>	<p>Commune(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Avignon : pers.</p> <p><input type="checkbox"/> Le Pontet : pers.</p> <p><input type="checkbox"/> Autres communes (Précisez) : : pers.</p>

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

Dates :

Lieux (remplir le tableau ci-dessous):

	QP OUEST (Avignon)	Veille active Monclar sud	QP SUD (Avignon)	QP NORD-EST (Avignon)	Veille active Pont des 2 Eaux	QP SAINT-CHAMAND (Avignon)	Veille active Ilots HLM Montfavet (Avignon)	QP JOFFRE / CENTRE-VILLE (Le Pontet)	QP CAMP RAMBAUD / LES MERIDES (Le Pontet)	Veille active Saint-Louis / Réalpanier / Le Carillon (Le Pontet)	HORS QPV
Lieu de réalisation de l'action (cochez)											

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

Décrire précisément les objectifs initiaux, les indicateurs et les résultats obtenus :

2. Tableau de synthèse

Exercice 2019

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60- Achats				70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			
Achats matières et fournitures				73- Dotations et produits de tarification			
Autres fournitures				74- Subventions d'exploitation²			
61- Services extérieurs				Subvention Contrat de ville globale			
Locations				Subventions de droit commun :			
Entretien et réparation				Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Assurance			-				
Documentation			-				
Divers				Région(s) :			
62- Autres services extérieurs			-				
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Département(s) :			
Publicité, publication			-				
Déplacements, missions				Intercommunalité(s) :			
Services bancaires, autres			-				
63- Impôts et taxes				Commune(s) :			
Impôts et taxes sur rémunération			-				
Autres impôts et taxes				Organismes sociaux (détailler) :			
64- Charges de personnel			- CAF				
Rémunération des personnels			-				
Charges sociales				Fonds européens			
Autres charges de personnel				L'agence de services et de paiement (emplois aidés)			
				Autres établissements publics			
				Aides privées			
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Cotisations			
				Dons manuels, mécénat			
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 affectées à l'action				Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87- Contributions volontaires en nature			
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services				871 - Prestations en nature			
862 - Prestations							
894 - Personnel bénévole				875 - Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			
La subvention globale Contrat de ville de € représente % du total des produits (montant attribué/total des produits)							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ 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

- 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 volontaires⁴ en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée :
- Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'action subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'organisme subventionné

Certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Fait le : à

Signature

⁴ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeuble. 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.

Pièces à joindre au compte-rendu

- Les comptes approuvés, le rapport moral et financier de l'année d'attribution de la subvention du Contrat de ville.
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui ont désigné un, notamment celle qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.
- Le rapport d'activité approuvé de l'année d'attribution de la subvention du Contrat de ville.