

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT POUR PERMETTRE L'EXAMEN DU DOSSIER*

- Dernier bilan financier et compte de résultat certifiés par le représentant légal
- Budget prévisionnel du porteur de projet
- Rapport d'activité
- Rapport du commissaire aux comptes si l'association a procédé à sa désignation
- Procès verbaux des assemblées générales

*(Ne pas agraffer tous documents joints)

Pour toute 1ère demande émanant d'une association, s'il s'agit d'un renouvellement, ne compléter que les informations mises à jour.

- ❶ Création de l'association : copie de la déclaration en préfecture et de la publication au Journal Officiel
- ❷ Modification de l'association : copie de la déclaration en préfecture et de la publication au Journal Officiel
- ❸ Copie des statuts visés
- ❹ Copie de la déclaration (avec visa de la Préfecture) des personnes chargées de l'administration de l'association ainsi que le pouvoir délivré au signataire de la demande dans l'hypothèse où il ne serait pas le représentant légal.
- ❺ Un relevé d'identité bancaire au nom de l'association
- ❻ Numéro SIRET et/ou SIREN
- ❼ Extrait Kbis en cas de statut particulier (ex : SCOP...)

ATTENTION

Les demandes incomplètes ne seront pas examinées

¹ Immatriculation numéro SIRET/SIREN

Lors de sa déclaration en préfecture, votre association reçoit automatiquement un numéro d'inscription au répertoire national des associations (RNA). Vous devez en outre demander son immatriculation au répertoire Siren/Siret lorsque vous souhaitez demander des subventions auprès de l'État ou des collectivités territoriales, lorsque vous employez des salariés ou lorsque vous exercez des activités qui conduisent au paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés.

L'inscription est à demander par courrier, si nécessaire au moyen du [modèle-type](#), à la direction régionale de l'Insee compétente dans le département d'implantation de l'association. Une copie des statuts et une copie de l'extrait paru au Journal officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en préfecture) doivent être jointes à la demande. L'association reçoit un certificat d'inscription à conserver (il n'est pas délivré de duplicata en cas de perte).

Par la suite, toute modification concernant le nom, l'objet, les activités, l'adresse du siège ou les établissements (ouverture, fermeture, déménagement) de l'association doit également être déclarée à la direction régionale de l'Insee. Une copie du document officiel qui atteste de la modification doit être jointe à la déclaration. La déclaration sera transmise à l'Insee qui procédera si nécessaire à la modification du ou des numéros de Siret.

La direction régionale de l'Insee compétente dans le département du Puy-de Dôme est :

Insee Centre Val de Loire Auvergne-Rhône-Alpes
131, rue du Faubourg Bannier
45034 Orléans Cedex 1

ATTESTATION SUR L'HONNEUR - DEMANDE DE SUBVENTION

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) : ----- (nom et prénom),
représentant(e) légal de -----

- S'il s'agit d'une association, certifie que celle-ci est régulièrement déclarée ;
- Déclare que le porteur de projet est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations y afférant ;
- Certifie exact les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

• **Demande une subvention d'un montant de** : ----- €

• Déclare être informé de son obligation de produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention (loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations).

• Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au **compte bancaire du porteur de projet** (joindre un RIB).

• Le porteur de projet associatif accepte la parution de ses coordonnées (nom de l'association, adresse, code postal, ville, téléphone, adresse de messagerie, site internet) sur le site internet de la Ville de Clermont-Ferrand :

☐ OUI

☐ NON

Dès lors que le porteur de projet percevra une subvention municipale,

Ses responsables s'engagent :

❶ d'une part à respecter les grands principes fondamentaux de la République Française, notamment la laïcité, ainsi que les libertés publiques individuelles ;

❷ et d'autre part, à conduire leur action dans le cadre de la législation en vigueur.

Fait le ----- à -----

Signature :

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'information, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous déposer ce dossier.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR – AIDES DE MINIMIS

Par application du Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ».

Si le signataire n'est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) :----- (nom et prénom),
représentant(e) légal(e) de-----

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 euros sur les trois derniers exercices.

Fait le ----- à -----

Signature :

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200 000 € sur trois ans sont considérés comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou susceptibles de fausser la concurrence.

Liste des thèmes et activités du Portail associatif clermontois	
THÈMES	ACTIVITÉS
MILITAIRES ET ANCIENS COMBATTANTS	ANCIENS COMBATTANTS
	DÉPORTÉ.E.S - INTERNÉ.E.S
	RÉSISTANT.E.S
	SECTEURS PROFESSIONNELS
	THÉÂTRE D'OPÉRATIONS
	TITRES ET DÉCORATIONS
	VICTIMES ET LEURS AYANTS CAUSE
ENVIRONNEMENT VIE LOCALE / CADRE DE VIE	COMITÉS DE QUARTIER
	AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
	ARCHITECTURE ET URBANISME
	BÉNÉVOLAT
	COMITÉS D'ENTREPRISE, COMITÉ DES FÊTES
	CONSOMMATION
	CONSTRUCTION EUROPÉENNE
	DÉFENSE DES INTÉRÊTS LOCAUX
	ÉCOLOGIE
	HABITAT, IMMOBILIER
	JUMELAGE
	LOGEMENT
	NOUVEAUX ARRIVANTS
	PROTECTION DE LA FAUNE ET DE LA FLORE
	PROTECTION DE LA NATURE
	SAUVEGARDE DE L'ENVIRONNEMENT
	SÉCURITÉ ROUTIÈRE
	TOURISME
	TRANSPORTS / COVOITURAGE
	JARDINS ET ESPACES PARTAGÉS
CULTURE	ARTS PLASTIQUES
	AUDIOVISUEL, CINÉMA, VIDÉO, PHOTO
	BIBLIOTHÈQUES
	CHANT
	FOLKLORE
	DANSES
	CONTE, LITTÉRATURE, BANDE DESSINÉE, LECTURE
	MUSIQUE
	PATRIMOINE
	THÉÂTRE ET ARTS DU SPECTACLE

	CULTURES DU MONDE
	TOURISME, CONGRÈS
ÉCONOMIE INSERTION EMPLOI	COMMERCE ET ARTISANAT
	CORPORATIONS
	DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
	ENTREPRISES
	FORMATION PROFESSIONNELLE
	INSERTION ET EMPLOI
	INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE
	ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE
	ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL
ÉDUCATION ENSEIGNEMENT	ANCIEN.NE.S ÉLÈVES
	ÉLÈVES ET PARENTS D'ÉLÈVES
	ÉDUCATION POPULAIRE
	ENSEIGNEMENT PUBLIC ET PRIVÉ
	ÉTUDIANT.E.S
	SOUTIEN À LA SCOLARITÉ
LOISIRS	BRIDGE
	CARTOPHILIE
	COLOMBOPHILIE
	ENFANCE, JEUNESSE
	INFORMATIQUE
	FLÉCHETTES
	GÉNÉALOGIE
	LOISIRS CRÉATIFS
	LUDOTHÈQUE
	MAQUETTISME/MODÉLISME
	MÉCANIQUE
	NUMISMATIQUE
	PÊCHE/CHASSE
	PHILATÉLIE
	PHOTO/VIDÉO/CINÉMA
	PLAISANCE
	RADIO/CB/COMMUNICATION
	SÉRINOPHILIE
ACTION SOCIALE, SANTÉ ET SOLIDARITÉ	ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL
	ADDICTIONS
	AIDE A LA PERSONNE
	BIEN ÊTRE ET ACCOMPAGNEMENT DE MALADES
	DÉFENSE DES DROITS ET INTÉRÊTS
	DÉFENSE FAMILLE
	DROIT DES FEMMES
	ENTRAIDE
	ENFANCE, JEUNESSE
	FAMILLES
	GARDE D'ENFANTS

	HANDICAPS
	HUMANITAIRE
	INCLUSION SOCIALE
	INTERVENTION SOCIALE
	LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS
	MÉDECINE
	PERSONNES INCARCÉRÉES
	PRÉVENTION
	PRÉVENTION, SOINS ET TRAITEMENT
	PRISE EN CHARGE DES PUBLICS
	PROFESSIONNEL.LE.S DE SANTÉ
	RECHERCHE MÉDICALE
	RÉFUGIE.E.S, IMMIGRÉ.E.S
	RETRAITÉ.E.S, PERSONNES ÂGÉES
	SECOURS ET AIDE LOCALE
	SERVICES, LIEUX D'ACCUEIL ET D'ÉCOUTE
	SOLIDARITÉ INTERNATIONALE
	SOUTIEN AUX MALADES ET AUX FAMILLES
SPORT	ACROSPORT
	ACTIVITÉS DE PLEINE NATURE
	ACTIVITÉS LUDO SPORTIVES
	AÉROBIC
	AÉRONAUTIQUE
	AÏKIDO
	ALPINISME
	APNÉE
	AQUAGYM
	ATHLÉTISME
	AUTOMOBILE
	AVIATION
	AVIFIT
	AVIRON
	AVIRON SPORT SANTÉ
	BABY SPORT
	BADMINTON
	BASE-BALL
	BASKET-BALL
	BIATHLON
	BILLARD
	BMX
	BOULE LYONNAISE
	BOWLING
	BOXE
	BOXE ANGLAISE
	BOXE CHINOISE (SANDA / SANCHOU)
	BOXE FRANÇAISE
	BOXE THAÏ
	BOXE VIET
	CANNE DE COMBAT
	CANOE

CANYONING
CAPOEIRA
CHEERLEADING
CHI GONG
CYCLISME
CYCLISME ARTISTIQUE
CYCLOTOURISME
DANSE COUNTRY
DANSE DE SALON
DANSE FOLKLORIQUE ET TRADITIONNELLE
DANSE SPORTIVE
DANSE SUR GLACE
DELTA PLANE
ÉCHECS
ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
ÉQUITATION
ESCALADE
ESCRIME
FIT'PALMES
FLAG
FOOTBALL AMÉRICAIN
FOOTBALL
FOOTBALL GAÉLIQUE
FRISBEE ULTIMATE
FUTSAL
GOLF
GYMNASTIQUE
GYMNASTIQUE (BABY GYM)
GYMNASTIQUE ENTRETIEN / VOLONTAIRE
GYMNASTIQUE RYTHMIQUE ET SPORTIVE
GYM VOLONTAIRE
HALTÉROPHILIE
HANDBALL
HANDISPORT
HOCKEY ROLLERS
HOCKEY SUBAQUATIQUE
HOCKEY SUR GLACE
JEET KUNE DO / KALI
JUDO – JUJITSU
KARATÉ
KARATÉ & ARTS MARTIAUX
KAYAKE DE MER
KENDO
KICK BOXING
KOBUDO
KRAV-MAGA
KUNG-FU
KUNG FU SHAOLIN
KYUSHO
LUTTE
MARCHE NORDIQUE

MARCHE SPORTIVE
MEI HUA ZHUANG
MONTAGNE ET ESCALADE
MUAY THAI
MULTISPORTS
MUSCULATION
NAGE AVEC PALMES
NATATION
NATATION (ÉVEIL AQUATIQUE)
NIHON TAI JITSU
OMNISPORTS
PADEL
PAINTBALL
PARACHUTISME
PARAPENTE
PARKOUR
PATINAGE ARTISTIQUE
PÉTANQUE
PLONGÉE SOUS MARINE
RAIDS ESTIVAUX
RAIDS HIVERNAUX
RANDONNÉE PÉDESTRE
RAQUETTES À NEIGE
ROLLERS SKATING
RUGBY
SARBACANE
SAUNA
SELF DÉFENSE
SHOWDOWN
SKI
SKI ALPINISME
SKI DE FOND
SKI NORDIQUE
SNOWBOARD
SPEED BALL
SPÉLÉOLOGIE
SPORT TEST
SPORTS SOUS MARINE
SQUASH
STREET WORKOUT
STRETCHING
SWISS BALL
TAEKWONDO
TAI JI QUAN
TENNIS
TENNIS DE TABLE
TIR À L'ARC
TIR SPORTIF
TONIC GYM DÉFENSE
TORBALL
TRIATHLON

	TWIRLING BÂTON
	V.T.T.
	VIA FERRATA
	VIET VO DAO
	VOILE
	VOLLEY BALL
	VOL LIBRE
	YOGA
	YOSEIKAN BUDO
	ZUMBA
CULTES ET PHILOSOPHIES	PHILOSOPHIES
	CULTES

MODELE DU BUDGET PRÉVISIONNEL*

DEPENSES	MONTANTS	RECETTES	MONTANTS
<u>60 – Achats</u> - Achats d'études et de prestations de services - Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures non stockables (eau énergie...) - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures		<u>70 - Ventes de produits finis et prestations de services</u> - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes	
<u>61 - Services extérieurs</u> - Sous traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparations - Assurances - Documentation - Divers		<u>74 - Subventions d'exploitation</u> - Etat (à détailler) - Région(s) - Département(s) - Commune(s) - Clermont Communauté - Organismes sociaux (à détailler) - Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - Autres (préciser) : - Produits liés à des financements réglementaires	
<u>62 - Autres services extérieurs</u> - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicité, publications - Déplacements, missions, réception, - Frais postaux et télécommunications - Services bancaires - Divers		<u>75 - Autres produits de gestion courante</u> - Cotisations - Dons - Legs et donation - Vente de dons en nature - Autres	
<u>63 - Impôts et taxes</u> - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes		<u>76 - Produits financiers</u>	
<u>64-Charges de personnel</u> - Rémunération du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel		<u>77 - Produits exceptionnels</u> - Sur opérations de gestion - Sur exercices antérieurs - Ventes de dons en nature	
<u>65-Autres charges de gestion courante</u>		<u>78 - Reprise sur amortissements et provisions</u>	
<u>67-Charges exceptionnelles</u>			
<u>68-Dotation aux amortissements, provisions et engagements</u>			
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
<u>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</u> - Secours en nature - Mise à disposition gratuite de biens et prestations - Personnels bénévoles		<u>07 - Contributions volontaires en nature</u> - Bénévolat - Prestation en nature - Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
SOLDE PRODUITS - CHARGES : EXCÉDENT OU DÉFICIT			

*En cas de difficulté pour remplir ce document, vous pouvez joindre votre propre document budgétaire.

S'il y a un déficit : quelles mesures sont prises pour le combler ?

.....

S'il y a un excédent : à quoi est-il affecté ?

.....

MODÈLE DE COMPTE DE RÉSULTAT

COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES D'EXPLOITATION		PRODUITS D'EXPLOITATION	
Achats de Marchandises		Ventes de marchandises	
Achats de Mat Premières Autres appro		Production vendue (biens et services)	
Variation stock Mat Prem et autres		Production stockée	
Autres achats et Charges externes		Production immobilisée	
Impôts et Taxes		Ressources d'origine publique et subv d'exploitation	
Salaires et traitements		Reprise sur Amort et Provisions	
Charges sociales		Autres produits	
		Contributions reçues des services	
Dotations aux amortissements et aux provisions :		Cotisations	
Sur immobilisations : dotations aux amortissements		dons	
		legs et donations	
Sur Actif circulant : dotations aux provisions		subventions	
Pour risques et charges		produits liés à des financements réglementaires	
Autres charges		dons en nature...	
CHARGES FINANCIÈRES		PRODUITS FINANCIERS (placement épargnes VMP)	
CHARGES EXCEPTIONNELLES		PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Solde créditeur = Bénéfices		Solde débiteur = Pertes	
Total	idem	Total	idem
ÉVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE DE LA VILLE DE CLERMONT-FERRAND (à remplir par les services de la Ville de Clermont-Ferrand)			
Secours en nature		Prestations reçues en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Dons en nature	
Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	

S'il y a une évolution des charges de personnel de plus de 3%, expliquez le pourquoi : ?

.....

MODÈLE DE COMPTE RENDU FINANCIER

(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

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 :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des associations :

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) 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 ?

2. TABLEAU DE SYNTHÈSE (Compte de résultat de l'exercice 20__)

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Ventes de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74 - Subventions d'exploitation²	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et mobilières							
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance							
Documentation				Département(s)			
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraire							
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							
64 - Charges de personnels	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personne				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 - Dotations aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
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 : (montant attribué / total des produits) x 100							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est demandée 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.

3. TABLEAU DE BILAN COMPTABLE

BILAN COMPTABLE ANNUEL					
ACTIF	Amortissements	VNC		PASSIF	Montants
211 Terrains		€		101 Dons	€
213 Constructions	€	€		106 Réserves	€
2154 Matériel	€	€		110 Report à nouveau (119)	€
2155 Outillage	€	€		120 Résultat de l'exercice (129)	€
2157 Agencements	€	€			
2181 Matériel de transport	€	€			
2182 Matériel de bureau	€	€		I / Fonds de l'association	€
2183 Matériel informatique	€	€			
2184 Mobilier	€	€		130 Subvention Europe	€
261 Actions		€		131 Subvention État	€
262 Obligations		€		132 Subvention Région	€
263 Prêts		€		133 Subvention Département	€
				134 Subvention Commune	€
				135 Subvention F.N.D.S.	€
				135 Subvention D.D.J.S.	€
I / Actif Immobilisé		€		137 Subventions Autres	€
32 Stock fournitures		€			
37 Stocks achats principaux		€			
II / Stocks		€		II / Subventions de l'Association	€
512A BANQUE compte courant		€			
512B BANQUE compte rémunéré		€		15 Provisions	€
514 Chèques postaux		€		16 Emprunts	€
530 CAISSE		€		194 Fonds dédiés sur subventions de fonctionnement	€
III / Trésorerie disponible		€		401 Fournisseurs	€
486 Charges constatées d'avance		€		487 Produits constatés d'avance	€
TOTAL		€		TOTAL	€

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 volontaires ⁴ 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(e) légal(e) de l'association

certifie exacte 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 en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »