

FICHE N°A.1 Demande supplémentaire au dossier subvention de fonctionnement pour subvention action

Présentation de l'Action (Une fiche par action)

A. Personne chargée de l'action :

NOM Prénom :	
Adresse :	
Tél (journée et domicile) :	Adresse mail :

B. Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Intitulé :

Objectifs et description de l'action :

Date de mise en œuvre prévue

Début :

Durée

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ⁵ ?

⁵ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens mobiliers (matériel, véhicules, etc.) ou immobiliers. 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.

FICHE N°A.2 : BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60. achat		70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
prestations de services		prestation de service	
achat matières et fournitures		produits des activités annexes	
autres fournitures			
61. Services extérieurs		74. Subventions d'exploitation	
Locations		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Entretiens et réparations		-	
Assurances		-	
Documentation		Régions	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
rémunérations intermédiaires et honoraires		Département(s)	
Publicités, publications		-	
Déplacements, missions		Commune(s) (<i>Attention : La subvention sollicitée doit obligatoirement figurer ici</i>)	
Services bancaires, autres		-	
63. Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
impôts et taxes sans rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64. charges de personnel		Fonds Européens	
rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres recettes (précisez)	
Autres charges de personnel		-	
65. Autres charges de gestion courante		75. Autres produits de gestion courante	
66. Charges financières		Dont cotisations	
67. Charges exceptionnelles		76. Produits financiers	
68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)		78. Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. 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		bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL <i>(Attention : le budget doit être équilibré)</i>		TOTAL <i>(Attention : le budget doit être équilibré)</i>	
L'association sollicite une subvention de euros Qui représente % du total des produits (hors bénévolat)			

FICHE N°A.3 : Compte rendu financier de l'action

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60. achat				70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
prestations de services				prestation de service			
achat matières et fournitures				produits des activités annexes			
autres fournitures							
61. Services extérieurs				74. Subventions d'exploitation			
Locations				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
Entretiens et réparations				-			
Assurances				-			
Documentation				Régions			
Divers				-			
62. Autres services extérieurs				-			
rémunérations intermédiaires et honoraires				Département(s)			
Publicités, publications				-			
Déplacements, missions				Commune(s)			
Services bancaires, autres				-			
63. Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler)			
impôts et taxes sans rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
64. charges de personnel				Fonds Européens			
rémunération des personnels				CNASEA(emplois aidés)			
Charges sociales				Autres recettes (précisez)			
Autres charges de personnel				-			
65. Autres charges de gestion courante				75. Autres produits de gestion courante			
66. Charges financières				Dont cotisations			
67. Charges exceptionnelles				76. Produits financiers			
68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)				78. Reprises sur amortissements et provisions			
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. 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				bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

FICHE A.4 Annexe au compte rendu financier de l'action

A. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

C. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁷ ?

⁷.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.

A. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? :

B. Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

C. Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ? :

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

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

E. Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

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