



# Fonds pour le développement de la vie associative FDVA d'Ile-de-France

Appel à candidature 2017 : Formation des bénévoles

GUIDE PRATIQUE d'aide à la constitution du dossier  
de justification d'une subvention



# CERFA Associations

## compte-rendu financier de subvention

Pour compléter les justificatifs de la subvention précédente,  
se munir de :

- la demande de subvention 2016 envoyée par votre association en réponse à l'appel à candidature 2016
- et des 3 documents envoyés par la DRJSCS à l'été 2016, à savoir :
  - la notification de subvention
  - l'arrêté attributif de subvention
  - la fiche navette annexe 2 revêtue du montant accordé à chaque action de formation

# CERFA Associations compte-rendu financier de subvention

Formulaire CERFA N°15059\*01

à télécharger sur :

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>



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, le conventionnaire ainsi que 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. »



# CERFA Associations

## compte-rendu financier de subvention



Établir autant de comptes-rendus financiers de subvention  
que d'actions de formation financées

# 1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Page 2

inscrire l'intitulé de l'action de formation au début de chaque bilan

④ identification

= sur le RNA

= sur la fiche SIREN

**1. Bilan qualitatif de l'action réalisée**

**Titre :** Identification : *Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres (les 2 premiers chiffres sont le n° du département)*

④ ← Nom : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture : **W** \_\_\_\_\_

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

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 ?

④ ← SIRET : \_\_\_\_\_  
RNA : **W** \_\_\_\_\_

Page 2 sur 4

# 2. Tableau de synthèse

Page 3

③ compte 74 – Subventions

d'exploitation « État »

DRJSCS IDF / FDVA IDF 2016

⑦ compléter : Exercice 2016

⑱ les contributions volontaires, s'il y a lieu

**2. Tableau de synthèse**

Exercice 20

	CHARGES			%	PRODUITS			
	Prévision	Réalisation	%		Prévision	Réalisation	%	
<b>Charges directes affectées à l'action</b>					<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 - Achats	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services				
61 - Services extérieurs	0	0		74 - Subventions d'investissement	0	0		
62 - Autres services extérieurs				75 - Produits financiers				
63 - Impôts et taxes	0	0		76 - Produits exceptionnels				
64 - Charges de personnel	0	0		77 - Report à nouveau				
65 - Autres charges de gestion courante				78 - Report à nouveau				
66 - Charges financières				79 - Report à nouveau				
67 - Charges exceptionnelles				80 - Report à nouveau				
68 - Dotations aux amortissements				81 - Report à nouveau				
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>					<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
69 - Charges de fonctionnement				82 - Contributions volontaires en nature				
70 - Frais financiers				83 - Contributions volontaires en nature				
71 - Autres				84 - Contributions volontaires en nature				
TOTAL des charges	0	0		TOTAL des produits	0	0		
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>					<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
85 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		86 - Contributions volontaires en nature	0	0		
86 - Mises à disposition gratuite de biens et services				87 - Contributions volontaires en nature				
87 - Prestations				88 - Contributions volontaires en nature				
88 - Prestations bénévoles				89 - Contributions volontaires en nature				
<b>TOTAL</b>	0	0		<b>TOTAL</b>	0	0		

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

1. Ne pas indiquer les centimes d'euro.  
2. L'attention du demandeur est attirée 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.

SIRET :  
RNA :

Page 3 sur 4

## 2. Tableau de synthèse

Page 3 suite

⑧ colonne « prévision »  
= recopie du budget prévisionnel du projet de formation

⑱ colonne « réalisation »  
= aux dépenses affectées à la réalisation de l'action subventionnée

**2. Tableau de synthèse**

Exercice 20

CHARGES	Prévision			Réalisation			PRODUITS	Prévision			Réalisation								
	Prévision	Réalisation	%	Prévision	Réalisation	%		Prévision	Réalisation	%	Prévision	Réalisation	%						
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>															
60 - Achats	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services															
61 - Services extérieurs	0	0		71 - Subventions d'exploitation	0	0													
62 - Autres services extérieurs				72 - Produits exceptionnels															
63 - Impôts et taxes	0	0		73 - Autres produits de gestion courante															
64 - Charges de personnel	0	0		74 - Produits financiers															
65 - Charges financières				75 - Produits exceptionnels															
66 - Charges exceptionnelles				76 - Reprise ressources non classées d'opérations antérieures															
67 - Charges exceptionnelles																			
68 - Charges exceptionnelles																			
69 - Charges exceptionnelles																			
70 - Charges exceptionnelles																			
71 - Charges exceptionnelles																			
72 - Charges exceptionnelles																			
73 - Charges exceptionnelles																			
74 - Charges exceptionnelles																			
75 - Charges exceptionnelles																			
76 - Charges exceptionnelles																			
77 - Charges exceptionnelles																			
78 - Charges exceptionnelles																			
79 - Charges exceptionnelles																			
80 - Charges exceptionnelles																			
81 - Charges exceptionnelles																			
82 - Charges exceptionnelles																			
83 - Charges exceptionnelles																			
84 - Charges exceptionnelles																			
85 - Charges exceptionnelles																			
86 - Charges exceptionnelles																			
87 - Charges exceptionnelles																			
88 - Charges exceptionnelles																			
89 - Charges exceptionnelles																			
90 - Charges exceptionnelles																			
91 - Charges exceptionnelles																			
92 - Charges exceptionnelles																			
93 - Charges exceptionnelles																			
94 - Charges exceptionnelles																			
95 - Charges exceptionnelles																			
96 - Charges exceptionnelles																			
97 - Charges exceptionnelles																			
98 - Charges exceptionnelles																			
99 - Charges exceptionnelles																			
100 - Charges exceptionnelles																			
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

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

Ne pas indiquer les centimes d'euros.  
L'attention du demandeur est appelée 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.  
Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

SIRET :  
RNA :

# 3. Données chiffrées

Page 4

**Page originale, datée, signée, non raturée**

⑮ les contributions volontaires s'il y a lieu (cf. p. 6 de l'appel à candidature)

⑤ **cohérence** entre signature et le représentant légal

sinon joindre un pouvoir portant les 2 signatures

**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 :

⑮ ← Contributions volontaires 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 :

⑤ ← 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

\* Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi qu'à tous autres modes d'aides, matérielles, en espèces ou en nature. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ses contributions volontaires en nature affectées, ainsi que de méthodes d'évaluation fiables, voir le guide public sur [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr).

SIRET :  
RNA :

Page 4 sur 4



# Annexe 1 : Bilan des actions de formation financées en 2016

DRJSCS IDF

ANNEXE 1 : Bilan

*les versions antérieures de ce document sont à détruire*

FDVA d'IDF : Formation des bénévoles

1/ Bilan global des actions de formation financées en 2016\*

Renseignements		Partie à compléter :	
Nom de l'association :			
N° SIRET :			
** Montant attribué en 2016 :			
*** Montant à justifier en 2016 (si différent de l'attribué) :			
Nombre d'actions de formations :	demandé :	financé :	réalisé :
• spécifiques :			
• techniques :			
• dites de « partages d'expériences » :			
Nombre de jours de formation :			
dont mutualisation avec : .....	/	/	/
.....			
Nombre d'actions :			
Nombre de jours :			
	à former :	formés :	
Nombre total de bénévoles :			
dont ceux issus de la mutualisation :			
	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	
Public formé	.....	.....	
	moins de 30 ans	+ de 30 ans	
Âge du public formé	.....	.....	
Actions menées dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Si oui, quels quartiers :	..... .....		

\*joindre l'annexe 2 : navette : "tableau récapitulatif des demandes de formation 2016" qui vous a été retournée revêtue des montants accordés et jointe à la notification et à l'arrêté attributif de subvention 2016\*\*

\*\* se référer à l'arrêté attributif de subvention

\*\*\*se référer à la notification de l'arrêté attributif de subvention

Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS)  
619 rue Eugène Quétel - CS 81300 - 75034 PARIS CEDEX 13 - 01 40 77 55 00  
DRJSCS78@drjscs.gouv.fr - www.ile-de-france.drjscs.gouv.fr

2/ Bilan qualitatif de l'action de formation financée

\* à l'appui de l'annexe 2 : navette : "tableau récapitulatif des demandes de formation 2016" et en complément du CERFA n°15059\*01 compte rendu financier

N° d'ordre : ....  
\*Intitulé de l'action de formation : .....  
.....

Organisme(s) ayant assuré la formation : (nom, adresse, téléphone)

Nom du formateur, qualification, compétence, fonction au sein de l'association, nombre d'heures de travail consacrées à la formation).  
S'il y a eu d'autres(s) formateur(s) extérieur(s) intervenant-ils en tant que prestataires, salariés ou bénévoles ?

Quelle a été l'appréciation portée par les bénévoles, et par le formateur, sur la formation ?

Observations complémentaires, le cas échéant

\* joindre la fiche navette 2016

+ joindre autant de CERFA n°15059\*01 compte rendu financier que d'actions financées (CERFA dûment complétés, datés, tamponnés et signés)

+ joindre les comptes annuels approuvés de l'année N-2, s'ils n'ont pas été fournis

## Les documents comptables

joindre les derniers comptes annuels approuvés :

- \* le compte de résultat

- \* le bilan comptable

- \* le dernier rapport du commissaire aux comptes,  
le cas échéant

# Récapitulatif de la constitution du dossier de justification d'une subvention



## **Les documents à envoyer dès réalisation des formations :**

- CERFA n° 15059\*01 : Associations compte-rendu financier de subvention, *autant de comptes-rendus que d'actions financées*
- Annexe 1 : Bilan des actions de formation financées en 2016
- Les derniers comptes annuels approuvés : compte de résultat et bilan comptable
- Le dernier rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant

# Les justificatifs des actions de formation subventionnées en 2016

L'ensemble des documents est à envoyer  
par voie postale  
au plus tard le **vendredi 27 janvier 2017**  
*(cachet de la poste faisant foi)*

à la DRJSCS IDF / pôle social, jeunesse et vie associative  
secrétariat du FDVA IDF  
6/8 rue Eugène Oudiné – CS 81360  
75634 PARIS cedex 13

# Les justificatifs des actions de formation subventionnées en 2016

Merci de votre attention

DRJSCS IDF – novembre 2016

