



**DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION
AUPRES DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

Annexe 4 - Bilan de l'action réalisée

La présente annexe est à retourner dans les 6 mois maximum suivant la fin de l'action. Le compte rendu financier peut être transmis selon le modèle de la page 5 ou sur un document propre à votre structure.

Identification

Nom

Numéro SIRET

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 ?

Bilan de l'action réalisée

Des mesures ont-elles été prises pour prendre en compte le développement durable (tri des déchets, utilisation de produits locaux, consommation d'énergie raisonnée...) ?

Oui

Non

Précisez ?

En quoi votre action développe ou améliore le lien social (favorisation de l'intégration de nouveaux arrivants, des liens intergénérationnels, du public en situation de précarité, des jeunes adultes, de la prise en compte des personnes en situation de handicap...) ?

Précisez :

Bilan de l'action réalisée

Étude du besoin

Oui

Non

Comment l'action a répondu au besoin ?

Enquête de satisfaction réalisée

Oui

Non

Résultats

Travail en réseau (mutualisation des moyens avec les partenaires...)

Oui

Non

Précisez

Impacts économiques

Précisez

Bilan de l'action réalisée

Compte rendu financier de l'action

Joindre le compte rendu financier ou utiliser le modèle joint en page 5

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

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom) représentant(e)
légal(e) de la structure
certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

Compte rendu financier de l'action

Charges / Dépenses	Du		au		Montants	
	Prévision	Réalisation	Produits / Recettes	Prévision	Réalisation	TTC HT
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES			
60 – Achats			70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			
Prestations de services			74- Subventions d'exploit.			
Achats matières et fournitures			État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Achats de marchandises						
61 - Services extérieurs			Région(s) :			
Locations						
Entretien et réparation			Département(s)			
Assurance			Département de la Manche			
Divers						
62 - Autres services extérieurs						
Personnel extérieur à l'entreprise			Intercommunalité			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Commune			
Publicité, communication						
Déplacements, missions, réceptions			Organismes sociaux			
Services bancaires						
Frais postaux et de télécommunication			Fonds européens			
Divers						
63 - Impôts et taxes						
Impôts et taxes sur rémunération						
Autres impôts et taxes			Autres établissements publics			
64- Charges de personnel			Aides privées			
Rémunération du personnel						
Charges sociales			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 exception.			77 – Produits exception.			
68- Dotation aux amortissements et aux provisions			78 – Reprises sur amortissements et provisions			
CHARGES INDIRECTES						
Charges fixes de fonction.			79 – Transferts de charges			
Frais financiers						
Autres						
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS			
86- Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature			Dons en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature			
Personnel bénévole			Bénévolat			
TOTAL			TOTAL			

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