



**DOCUMENTS A COMPLETER
POUR OBTENIR LE VERSEMENT DE LA
SUBVENTION
« MANIFESTATION SPORTIVE »**

Bilan financier de l'action ☐ **TTC** ☐ **HT**

Le total des charges doit être égal au total des produits

Charges / Dépenses	Montant	Produits / Recettes	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74- Subventions d'exploitation	
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 (détailler)	
Services bancaires			
Frais postaux et de télécommunication		Fonds européens	
Divers			
63 - Impôts et taxes		Autres établissements publics	
Impôts et taxes sur rémunération		Aides privées	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion Courante (ressources propres)	
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- Dotation aux amortissements et aux provisions		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement		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	

II – Commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

A – Qu'elles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature à joindre)

B – 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 subventionnée ?

D – Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

III – Informations qualitatives

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

B – Votre manifestation a-t-elle eu lieu dans les meilleures conditions ?

C- Points positifs et négatifs

D – Quels indicateurs d'évaluation avez-vous utilisé ?

E – Combien de concurrents (par catégories) et de spectateurs avez-vous accueillis pour cette édition ?

F – Renseignements particuliers que vous souhaitez nous communiquer ?

Département de la Manche

Direction générale adjointe « Appui aux territoires »

Direction des collèges, de la jeunesse et des sports

Service de la jeunesse et des sports

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Mme ou M. (1),

agissant en qualité de Président(e) – Vice-Président(e) – Secrétaire – Trésorier(e) – autre :

.....(à préciser) (1) de l'association

.....

.....

certifie que la subvention d'un montant de € octroyée par le conseil départemental a bien été utilisée pour faire face aux frais d'organisation de l'action

.....

.....

.....

qui s'est déroulée le.....à

A, le

Signature :

(1) rayer les mentions inutiles