

---

# ASSOCIATIONS - DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

---

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande au titre de cette association
- renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- sommaire et informations pratiques
- une demande de subvention (fiches 1 à 3)
- deux attestations (fiche 4)
- la liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
- le dossier Compte-rendu financier de subvention (fiche 6)
- Le Règlement de Subvention

## Cadre réservé au service

Date de dépôt de la demande :

Demande de précision / complément / document / date :

Précision / complément / document reçu le :

Demande de subvention réputée complète (date) :

Le dossier de demande de subvention est à remettre au plus tard le 31 janvier 2024 par courrier adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes LATITUDE NORD GIRONDE, 2 rue de la Ganne 33920 ST SAVIN ou par mail à [contact@latitude-nord-gironde.fr](mailto:contact@latitude-nord-gironde.fr)

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

### Fiche n°1. : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- d'un numéro SIRET ;

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

- d'un numéro Répertoire National des Associations (RNA), ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture. Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

### Fiche n°2 : Compte de résultat de l'association.

Vous trouverez des informations d'aide au remplissage dans le formulaire Cerfa 51781#02 « notice d'accompagnement à la demande de subvention » accessible sous

<https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156>

### Fiches n°3 : Le projet à financer

- **3-1 Description du projet**
- **3-2 Activités prévisionnelles**
- **3-3 Budget prévisionnel du projet**

### Fiche n°4 : Attestations sur l'honneur.

- **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.  
**Attention** : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2** Cette attestation est à remplir si vous déclarez ne pas avoir reçu plus de 500 000 € d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

### Fiche n°5 : Pièces à joindre.

Fiche n°6 : Compte-rendu financier de l'action réalisée (à retourner dans les 6 mois suivant sa réalisation)

Liens utiles :

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

<https://www.associations.gouv.fr/>

# FICHE 1. Présentation de l'association

## 1.1. Identification

Nom : .....

Numéro Siret : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Numéro RNA : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir <https://www.service-public.fr/associations>)

Association loi 1901 :  oui  non

N° d'enregistrement à la Préfecture : ..... Date : .....

Date de parution au journal officiel : .....

Date de modification des statuts : .....

Objet de la modification :  
.....

### Objet de votre association :

.....  
.....  
.....  
.....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Site internet:.....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

L'association est-elle : nationale  départementale   
régionale  locale

**Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association** (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

**Identification du responsable de l'association** (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Renseignements administratif et juridiques

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique  Oui  Non

Date de publication au Journal officiel .....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  Oui  Non

### 1.2. Renseignement concernant les ressources humaines

#### Les adhérents :

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée : .....  
(année .....).

Montant de l'adhésion annuelle : .....

| Nombre et répartition des adhérents par commune<br>sur le périmètre de la CC Latitude Nord Gironde |  |           |  |                    |              |
|--|--|-----------|--|--------------------|--------------|
| CAVIGNAC   |  | DONNEZAC  |  | ST MARIENS         |              |
| CEZAC  |  | LARUSCADE |  | ST VIVIEN DE BLAYE |              |
| CIVRAC DE BLAYE  |  | MARCENAI  |  | ST SAVIN           |              |
| CUBNEZAIS  |  | MARSAS    |  | ST YZAN DE SOUDIAC |              |
|  |  |           |  |                    | <b>TOTAL</b> |

**HORS COMMUNE :**

#### Les moyens humains :

|   |  |
|---|--|
| Nombre de bénévoles<br>(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée) |  |
| Nombre total de salariés  |  |
| Nombre de salariés en ETP (Equivalent Temps Plein)  |  |

## FICHE 2. Compte de résultat de l'année N-1

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin de l'exercice

| Exercice (année)  | ou date de début :             | date de fin :                                   |                                |
|---|--------------------------------|---|--------------------------------|
| CHARGES   | Montant €<br>sans les centimes | PRODUITS  | Montant €<br>sans les centimes |
| <b>60 - Achat</b>   |                                | <b>70 - Vente de produits finis</b>             |                                |
| Achat d'étude et de prestation de services                  |                                | Prestation de service                           |                                |
| Achats non stockés de fournitures                           |                                | Vente de marchandises                           |                                |
| Fournitures non stockées (eau, électricité)                 |                                | Produits et activités annexes                   |                                |
| Fournitures d'entretien                                     |                                |   |                                |
| Fournitures de petit équipement                             |                                | <b>74 - Subvention d'exploitation</b>           |                                |
| Autres fournitures  |                                | Etat (précisez les ministères)                  |                                |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                             |                                |   |                                |
| Locations   |                                |   |                                |
| Entretien et réparation                                     |                                | Régions   |                                |
| Assurance   |                                |   |                                |
| Documentation   |                                | Département                                     |                                |
| Divers  |                                |   |                                |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                      |                                |   |                                |
| Rémunérations intermédiaires                                |                                | Communauté de Communes                          |                                |
| Publicité, publication                                      |                                |   |                                |
| Déplacement, mission  |                                |   |                                |
| Frais postaux   |                                |   |                                |
| Frais télécommunications                                    |                                |   |                                |
| Services bancaires  |                                | Communes  |                                |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                 |                                |   |                                |
| Impôts et taxes sur rémunération                            |                                |   |                                |
| Autres impôts et taxes                                      |                                |   |                                |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                            |                                | Organismes sociaux                              |                                |
| Rémunération personnel                                      |                                | Fonds européens                                 |                                |
| Rémunération intervenant                                    |                                | ASP (emploi aidés)                              |                                |
| Charges sociales  |                                | Autres établissements publics                   |                                |
| Autres charges de personnel                                 |                                | Aides privées (fondation)                       |                                |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>              |                                | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b> |                                |
|   |                                | Cotisations                                     |                                |
|   |                                | Dons manuels - Mécénat                          |                                |
| <b>66 - Charges Financières</b>                             |                                | <b>76 - Produits financiers</b>                 |                                |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                         |                                | <b>77 - Produits exceptionnels</b>              |                                |
| <b>68 - Dotations aux amortissements</b>                    |                                | <b>78 - Reprises sur amorti. Et provisions</b>  |                                |
| <b>TOTAL des charges</b>                                    |                                | <b>TOTAL des produits</b>                       |                                |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>                  |                                |   |                                |
| <b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b> |                                | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b> |                                |
| Secours en nature   |                                | Bénévolat                                       |                                |
| Mise à disposition gratuite de biens ou services            |                                | Prestations en nature                           |                                |
| Prestations   |                                |   |                                |
| Personnel bénévole  |                                | Dons en nature                                  |                                |
| <b>Total des contributions - Charges</b>                    |                                | <b>Total des contributions - produits</b>       |                                |

## FICHE 3. Le projet à financer

### 3.1. Description du projet

**Personne responsable du projet :**

Nom : .....Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....Courriel : .....

**Présentation du projet :**

Nouveau projet       Renouvellement d'un projet

Intitulé du projet : .....

- Quels sont les objectifs du projet ?

.....  
.....  
.....

- Quel en est le contenu ?

.....  
.....  
.....  
.....

- Quels en sont les publics cibles ?

.....  
.....  
.....

- Combien de personnes attendez-vous ?

.....  
.....  
.....

- Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

.....  
.....

- Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?.....
- Quelle est la durée prévue du projet ? .....
- Quels sont vos partenaires et/ou partenaires souhaités ?

.....

.....

.....

- Indicateurs de réussite de votre projet (fréquentation, public cible, etc...) :

.....

.....

.....

- Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

.....

.....

### **3.2. Modalités financières de mise en œuvre du projet**

- Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ? Si oui, à quel niveau ?

.....

.....

.....

- Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc) :

.....

.....

.....

- Autres observations sur le budget prévisionnel du projet :

.....

.....

.....

**3.3. Budget prévisionnel du projet – Année ..... Le total des charges doit être égal au total des produits.**

| CHARGES DIRECTES   | Montant en €<br>sans les centimes | RESSOURCES DIRECTES   | Montant en €<br>sans les centimes |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>60 - Achat</b>  |                                   | <b>70 - Vente de produits finis</b>                           |                                   |
| Achat d'étude et de prestation de services   |                                   | Prestation de service   |                                   |
| Achats non stockés de fournitures  |                                   | Vente de marchandises   |                                   |
| Fournitures non stockées (eau, électricité)  |                                   | Produits et activités annexes                                 |                                   |
| Fournitures d'entretien  |                                   |   |                                   |
| Fournitures de petit équipement  |                                   | <b>74 - Subvention d'exploitation</b>                         |                                   |
| Autres fournitures   |                                   | Etat (précisez les ministères)                                |                                   |
| <b>61 - Services extérieurs</b>  |                                   |   |                                   |
| Locations  |                                   |   |                                   |
| Entretien et réparation  |                                   | Régions   |                                   |
| Assurance  |                                   |   |                                   |
| Documentation  |                                   | Département   |                                   |
| Divers   |                                   |   |                                   |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>   |                                   |   |                                   |
| Rémunérations intermédiaires   |                                   | Communauté de Communes  |                                   |
| Publicité, publication   |                                   |   |                                   |
| Déplacement, mission   |                                   |   |                                   |
| Frais postaux  |                                   |   |                                   |
| Frais télécommunications   |                                   |   |                                   |
| Services bancaires   |                                   | Communes  |                                   |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>  |                                   |   |                                   |
| Impôts et taxes sur rémunération   |                                   |   |                                   |
| Autres impôts et taxes   |                                   |   |                                   |
| <b>64 - Charges de personnel</b>   |                                   | Organismes sociaux  |                                   |
| Rémunération personnel   |                                   | Fonds européens   |                                   |
| Rémunération intervenant   |                                   | ASP (emploi aidés)  |                                   |
| Charges sociales   |                                   | Autres établissements publics                                 |                                   |
| Autres charges de personnel  |                                   | Aides privées (fondation)                                     |                                   |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>   |                                   | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>               |                                   |
|  |                                   | Cotisations   |                                   |
|  |                                   | Dons manuels - Mécénat  |                                   |
| <b>66 - Charges Financières</b>  |                                   | <b>76 - Produits financiers</b>                               |                                   |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>  |                                   | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                            |                                   |
| <b>68 - Dotations aux amortissements, provisions</b>   |                                   | <b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>         |                                   |
| <b>69 - Impôts sur les bénéfiques ; participation des salariés</b>   |                                   | <b>79 - Transferts de charges</b>                             |                                   |
| <b>CHARGES ET RESSOURCES INDIRECTES AFFECTEES AU PROJET</b>  |                                   |   |                                   |
| Charges fixes de fonctionnement  |                                   |   |                                   |
| Frais financiers   |                                   |   |                                   |
| Autres   |                                   |   |                                   |
| <b>TOTAL des charges (directes et indirectes)</b>  |                                   | <b>TOTAL des produits (ressources directes et indirectes)</b> |                                   |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>   |                                   |   |                                   |
| <b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>  |                                   | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>               |                                   |
| Secours en nature  |                                   | Bénévolat   |                                   |
| Mise à disposition gratuite de biens ou services   |                                   | Prestations en nature   |                                   |
| Prestations  |                                   |   |                                   |
| Personnel bénévole   |                                   | Dons en nature  |                                   |
| <b>Total des contributions - Charges</b>   |                                   | <b>Total des contributions - produits</b>                     |                                   |
| <p><b>La subvention sollicité de.....€ représente .....% du total des produits du projet :</b><br/> <b>(montant sollicité/total des produits) x 100.</b></p> |                                   |   |                                   |



## FICHE 4. Attestations sur l'honneur

### 4.1. Déclaration sur l'honneur

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association .....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention d'un montant de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association dont le RIB est fourni.

Fait le ....., à .....

Signature

#### **Attention**

*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'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

### 4.2. Attestation

*Conformément à la Décision 2012/21/U de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (CE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 € (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général - SIEG).*

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association .....

certifie sur l'honneur que l'association a perçu un montant total d'aides publiques sur les trois derniers exercices :

- inférieur ou égal à 500 000 €
- supérieur à 500 000 €

Fait le ....., à .....

Signature

## FICHE 5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

- 1 Un **courrier de demande** de subvention adressé au Président de la Communauté de Communes indiquant le montant demandé ;
- 2 *Est-ce votre 1<sup>ère</sup> demande ? :*
  - oui** : Je fournis
    - le récépissé de création en sous-préfecture ;
    - les statuts de l'association.
  - non** : si changement, je fournis
    - les statuts de l'association ;
    - la composition du nouveau bureau ;
    - le(s) support(s) de communication de l'année précédente faisant apparaître le logo de la CC Latitude Nord Gironde.
- 3 **Si** le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- 4 Le plus récent rapport d'activités approuvé et/ou le dernier procès-verbal de l'assemblée générale validant les comptes ;
- 5 *Votre association emploie-t-elle des salariés ? :*
  - non
  - oui : Je fournis l'attestation indiquant que l'association est en règle avec l'administration fiscale (attestation de paiement des charges sociales à demander à l'URSSAF ou aux autres caisses sociales).
- 6 Copie des derniers relevés de comptes bancaires à la date de l'arrêt des comptes publiés lors de l'assemblée générale ordinaire, y compris :
  - la copie des comptes d'épargne
  - ou, à défaut l'attestation sur l'honneur d'absence de compte épargne.
- 7 Le règlement d'attribution des subventions aux associations signé par le représentant légal de l'association ;
- 8 Le contrat d'engagement républicain signé par le représentant légal de l'association (*conformément à la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République*) ;
- 9 IBAN (anciennement RIB) au nom de l'association en cas de changement ou pour une nouvelle demande.
- 10 Attestation d'assurance en cours de validité.
- 11 **Dans les 6 mois suivant la date de la réalisation du projet (documents indispensables à fournir avant toute nouvelle demande de subvention l'année suivante) :**
  - Le compte rendu financier de subvention (formulaire joint) ;
  - Le procès-verbal de l'assemblée générale de l'association consécutivement à la manifestation organisée ou au projet, précisant le bilan et à défaut d'une assemblée générale dans les 6 mois, la transmission d'une note synthétique du bilan de la manifestation signée par le Président de l'association ;
  - Les support(s) de communication de l'action réalisée faisant apparaître le logo de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde (CCLNG) et tout autre moyen de communication mettant en valeur le partenariat entre la CCLNG et l'association (article de presse, réseaux sociaux, etc...)

## FICHE 6. COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(à transmettre dans les 6 mois après le projet ou la manifestation soutenue)

### Identification de l'association

Nom : .....

Numéro Siret : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Numéro RNA : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

### Identification de l'action

Nom : .....

#### Cadre réservé au service

Date de dépôt de la demande :

Demande de précision / complément / document / date :

Précision / complément / document reçu le :

Demande de subvention réputée complète (date) :

Le dossier de compte-rendu financier de subvention est à remettre au plus tard dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action à la CC LATITUDE NORD GIRONDE, 2 rue de la Ganne 33920 ST SAVIN ou par mail à [contact@latitude-nord-gironde.fr](mailto:contact@latitude-nord-gironde.fr) accompagné des pièces listées au 5.9

## 6.1 Bilan qualitatif de l'action réalisée

- Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

- Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public) ?

.....

.....

.....

.....

.....

- 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 ?

.....

.....

.....

.....

.....

## 6.2. Bilan financier de l'action (sans les centimes d'€)

Année .....

| CHARGES DIRECTES   | prévision | réalisation | % | RESSOURCES DIRECTES   | prévision | réalisation | % |
|--|-----------|-------------|---|---|-----------|-------------|---|
| <b>60 - Achat</b>  |           |             |   | <b>70 - Vente de produits finis</b>                           |           |             |   |
| Achat d'étude et de prestation de services   |           |             |   | Prestation de service   |           |             |   |
| Achats non stockés de fournitures  |           |             |   | Vente de marchandises   |           |             |   |
| Fournitures non stocka. (eau, électricité)   |           |             |   | Produits et activités annexes                                 |           |             |   |
| Fournitures d'entretien  |           |             |   |   |           |             |   |
| Fournitures de petit équipement  |           |             |   | <b>74 - Subvention d'exploitation</b>                         |           |             |   |
| Autres fournitures   |           |             |   | Etat (précisez les ministères)                                |           |             |   |
| <b>61 - Services extérieurs</b>  |           |             |   |   |           |             |   |
| Locations  |           |             |   |   |           |             |   |
| Entretien et réparation  |           |             |   | Régions   |           |             |   |
| Assurance  |           |             |   |   |           |             |   |
| Documentation  |           |             |   | Département   |           |             |   |
| Divers   |           |             |   |   |           |             |   |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>   |           |             |   |   |           |             |   |
| Rémunérations intermédiaires   |           |             |   | CDC   |           |             |   |
| Publicité, publication   |           |             |   |   |           |             |   |
| Déplacement, mission   |           |             |   |   |           |             |   |
| Frais postaux  |           |             |   |   |           |             |   |
| Frais télécommunications   |           |             |   |   |           |             |   |
| Services bancaires   |           |             |   | Communes  |           |             |   |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>  |           |             |   |   |           |             |   |
| Impôts et taxes sur rémunération   |           |             |   |   |           |             |   |
| Autres impôts et taxes   |           |             |   |   |           |             |   |
| <b>64 - Charges de personnel</b>   |           |             |   | Organismes sociaux  |           |             |   |
| Rémunération personnel   |           |             |   | Fonds européens   |           |             |   |
| Rémunération intervenant   |           |             |   | ASP (emploi aidés)  |           |             |   |
| Charges sociales   |           |             |   | Autres établis. publics                                       |           |             |   |
| Autres charges de personnel  |           |             |   | Aides privées (fondation)                                     |           |             |   |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>   |           |             |   | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>               |           |             |   |
|  |           |             |   | Cotisations   |           |             |   |
|  |           |             |   | Dons manuels - Mécénat  |           |             |   |
| <b>66 - Charges Financières</b>  |           |             |   | <b>76 - Produits financiers</b>                               |           |             |   |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>  |           |             |   | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                            |           |             |   |
| <b>68 - Dotations aux amortissements, provisions</b>   |           |             |   | <b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>         |           |             |   |
| <b>69 - Impôts sur les bénéficiés ; participation des salariés</b>   |           |             |   | <b>79 - Transferts de charges</b>                             |           |             |   |
| <b>CHARGES ET RESSOURCES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION</b>   |           |             |   |   |           |             |   |
| Charges fixes de fonctionnement  |           |             |   |   |           |             |   |
| Frais financiers   |           |             |   |   |           |             |   |
| Autres   |           |             |   |   |           |             |   |
| <b>TOTAL des charges (directes et indirectes)</b>  |           |             |   | <b>TOTAL des produits (ressources directes et indirectes)</b> |           |             |   |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>   |           |             |   |   |           |             |   |
| <b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>  |           |             |   | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>               |           |             |   |
| Secours en nature  |           |             |   | Bénévolat   |           |             |   |
| Mise à disposition gratuite de biens ou services   |           |             |   | Prestations en nature   |           |             |   |
| Prestations  |           |             |   |   |           |             |   |
| Personnel bénévole   |           |             |   | Dons en nature  |           |             |   |
| <b>Total des contributions - Charges</b>   |           |             |   | <b>Total des contributions - produits</b>                     |           |             |   |
| <b>La subvention de.....€ représente .....% du total des produits de l'action réalisée :</b><br>(montant obtenu/total des produits) x 100. |           |             |   |   |           |             |   |

- Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le prévisionnel de l'action et sa réalisation :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Détail des contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que des biens meubles (matériels, 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 ; voir le guide publié sur [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 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 exact les informations du présent  
compte-rendu.

Fait le ....., à .....

Signature et responsabilité du signataire,