**

**FICHE BILAN D’ACTION**

|  |
| --- |
| **Cette fiche est à remplir obligatoirement dans deux cas :*** Lors de votre demande de subvention, dans le cas où l’action que vous déposez a déjà été financée la ou les années précédentes. Il s’agit alors d’un **bilan intermédiaire obligatoire à transmettre pour l’instruction de la demande de renouvellement de subvention**.
* Elle vous sera aussi demandée par la ou les autorité·s administrative·s qui a·ont versé la subvention, suivant les délais fixés par celle·s-ci. Il s’agit alors d’un **bilan final, obligatoire à transmettre pour le versement du solde.**

Dans ce deuxième cas, cette fiche doit être accompagnée du dernier rapport annuel d’activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.  |

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, la convention prévue au présent article et 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. »*

**Identification**

Nom de la structure :

Numéro SIRET : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Intitulé de l’action :

Nom de la ou du responsable opérationnel de l’action au sein de votre structure :

Tel**:** Courriel **:**

Ce bilan est un bilan :

*[ ]*  intermédiaire en date du ….

*[ ]*  final (l’action est terminée)

**1 - CONTENU DE L’ACTION**

* Où en êtes-vous dans la mise en œuvre de l’action ? *(EX : phase préparatoire : mobilisation du partenariat, communication, précision du diagnostic, … // phase opérationnelle : mobilisation des bénéficiaires, …)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Y a-t-il eu des modifications du phasage initial ? [ ] Oui [ ] Non

Si oui, expliquez.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* A ce jour, l’action réalisée est-elle conforme au projet initialement défini ?

S’il existe un écart, détaillez-le et expliquez en les raisons.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2 – PARTENARIAT AUTOUR DU PROJET**

* Les partenaires prévus sont-ils/ont-ils été mobilisés ? Pour chacun, précisez le rôle effectif et le degré de mobilisation.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partenaires** | **Intervention prévue** | **Implication au bilan intermédiaire** | **Implication au bilan final** |
| *
*
*
*
*
*
*
 |  |  |  |

**3 – BENEFICIAIRES**

* Nombre de personnes ayant bénéficié de l’action :
* Part de ces bénéficiaires issus des quartiers prioritaires : %
* **Votre action a-t-elle fait l’objet d’un recensement individuel des publics ?** *Par exemple, par la mise en place d’une fiche de présence, précisant le sexe, l’adresse en QPV ou non* [ ] Oui [ ] Non
* **Répartition par âge et par sexe** (indiquez leur nombre)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de bénéficiaires | 0-5 ans | 6-11 ans | 12-15 ans | 16-17 ans | 18-25 ans | 26-49 ans | 50-64 ans | Plus de 65 ans | Tous âges | TOTAL |
| femmes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| hommes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **TYPE DE PUBLIC**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***TYPE DE PUBLIC****(cochez la case correspondant au public ciblé)* | **Nombre de personnes touchées** | ***TYPE DE PUBLIC*** | **Nombre de personnes touchées** | ***TYPE DE PUBLIC*** | **Nombre de personnes touchées** |
| [ ]  *Professionnel.les*  |  | [ ]  *Demandeur·euses d’emploi*  |  | [ ]  *Parents*  |  |
| [ ]  *Bénévoles* |  | [ ]  *Bénéficiaires du RSA*  |  | [ ]  *Parents et enfants*  |  |
| [ ]  *Etudiant·es/élèves*  |  | [ ]  *Inactif·ves* |  | [ ]  *Salarié·es* |  |
| [ ]  *Autre, merci de préciser en vous reportant à votre demande de subvention :* |  |  |

**Lieux de résidence du public accompagné :**

|  |  |
| --- | --- |
| **TERRITOIRE** | **Nombre de personnes** |
| **Commune :**  | **Femmes** | **Hommes** |
| Fourmies : Quartier Prioritaire |  |  |
| Fourmies : Hors QPV |  |  |
| **Communauté de Commune Sud-Avesnois (Préciser la commune ci-dessous)** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

**4 – LIEUX DE REALISATION**

* L’action s’est-elle déroulée dans le ou les lieux que vous aviez ciblé au dépôt du projet ?

 [ ] Oui [ ] Non

**Si non :**

* Quels sont les lieux où l’action n’a pas eu lieu et pourquoi ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Quels sont les autres lieux où l’action s’est déroulée ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5 – LES RESSOURCES MOBILISEES**

* Y a-t-il eu des écarts entre les ressources prévues à l’action et celles effectivement mobilisées ? Si oui, expliquez-les, en distinguant les ressources matérielles des ressources humaines.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Les objectifs de l’action ont-ils été atteints durant l’année ?**

* **Rappelez les indicateurs de réalisation et de résultats contractualisés avec le·s financeur·s, et renseignez-les (Mesure des résultats au regard des indicateurs de réalisation que VOUS aviez identifiés, précisant systématiquement la répartition par sexe) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS OPERATIONNELS** | **INDICATEURS DE REALISATIONS** | **INDICATEURS DE RESULTATS** |
| ***Ex :*** Permettre à 50 jeunes (25 hommes et 25 femmes) de 18-25 ans de bénéficier de séances de coaching personnalisé de préparation à l’emploi pendant 1 an | ***Ex :*** Nombre de jeunes accompagné·es sur le quartier et répartition par sexe | ***Ex :*** Nombre de jeunes demandeur·euses d’emplois du quartier ayant bénéficié d’un accompagnement individualisé pendant au moins un an débouchant sur un emploi et répartition par sexe |
| ***→ Mode de collecte :*** *fichier de suivi de l’accompagnement OU fiches de présences aux ateliers individuels/collectifs…* | ***→ Mode de collecte :*** *appel téléphonique à 3 et 6 mois aux accompagnés OU demande de transmission des contrats de travail…*  |
| **1.** | *Indicateur 1 :* | *Indicateur 1 :* |
| *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* |
| *Indicateur 2 :* | *Indicateur 2 :* |
| *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* |
| **2.** | *Indicateur 1 :* | *Indicateur 1 :* |
| *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* |
| *Indicateur 2 :* | *Indicateur 2 :* |
| *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* |
| **3.** | *Indicateur 1 :* | *Indicateur 1 :* |
| *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* |
| *Indicateur 2 :* | *Indicateur 2 :* |
| *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* |

* Avez-vous pu identifier des effets non prévus initialement à votre action ? Si oui, lesquels ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6 – BILAN FINANCIER**

Quel a été le budget réalisé ?

* Remplir le tableau du bilan financier annuel sur la page suivante.
* Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget final exécuté

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Bilan financier du projet au .. /.. / ….

*Année 20.... ou exercice du ................ au ................*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES**  | **Prévision** | **Réalisation** | **%** | **PRODUITS** | **Prévision** | **Réalisation** | **%** |
| **Charges directes affectées à l’action** | **Ressources directes affectées à l’action** |
| **60 - Achat** | …. |  |  | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |  |  |
| Prestations de services | …. |  |  | **74- Subventions d’exploitation (2)** | …. |  |  |
| Achats matières et de fournitures | …. |  |  | **État** : | …. |  |  |
| Autres fournitures |  |  |  | -Crédits de droit commun |  |  |  |
|  |  |  |  | - Crédits spécifiques ETAT |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** | …. |  |  |  | …. |  |  |
| Locations |  |  |  | -ARS |  |  |  |
| Entretien et réparation | …. |  |  | **Région Nord Pas de Calais** |  |  |  |
| Assurance |  |  |  | - Droit commun |  |  |  |
| Documentation | …. |  |  | - Crédits spécifiques | …. |  |  |
|  | …. |  |  | **Département du Nord** |  |  |  |
|  |  |  |  | - Valorisation de droit commun |  |  |  |
|  | …. |  |  | - Subvention spécifique au présent projet | …. |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  | **Intercommunalité (EPCI)** :  |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | …. |  |  | - CCSA | …. |  |  |
| Publicité, publication | …. |  |  | - Droit commun  |  |  |  |
| Déplacements, missions | …. |  |  | **Commune(s)** : | …. |  |  |
| Services bancaires, autres | ….. |  |  | - Contrat de Ville |  |  |  |
|  |  |  |  | -  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Bailleur** |  |  |  |
|  |  |  |  | - Abattement TFPB |  |  |  |
| 1. **- Impôts et taxes**
 |  |  |  | * Fonds propres
 | …. |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, | …. |  |  | **CAF** (Préciser la prestation/subv. et proratisation éventuelle) |  |  |  |
| Autres impôts et taxes | …. |  |  | **Autre établissement public** | …. |  |  |
| **64- Charges de personnel (Hors emplois aidés)** |  |  |  | **Fonds européens** : | …. |  |  |
| Rémunération des personnels, | …. |  |  | **Aides privées** | …. |  |  |
| Charges sociales | …. |  |  | **Fonds propres de la structure** |  |  |  |
| Autres charges de personnel | …. |  |  | **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 exceptionnelles** | …. |  |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |  |  |
| **68- Dotation aux amortissements**  | …. |  |  | **78 – Ressources non utilisées d’exercices antérieurs** | …. |  |  |
| **SOUS TOTAL DES CHARGES (A)** |  |  |  | **SOUS TOTAL DES PRODUITS (A)** |   |  |  |
| **CHARGES INDIRECTES (B)** | **PRODUITS INDIRECTS (B)** |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total des charges**  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES INDIRECTES (B)** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS INDIRECTS (B)** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES (A+B)** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS (A+B)** |  |  |  |
| **EMPLOIS AIDES (C)** | **EMPLOIS AIDES (C)** |
| **Rémunérations des salariés en emploi aidés** |  |  |  | **Etat (ASP)** |  |  |  |
| **Charges sociales emplois aidés** |  |  |  | **Reste à charge emplois aidés**  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Financeur du reste à charge :** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES Emplois aidés (C)** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS Emplois aidés (C)** |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL DES CHARGES (A+B+C)** |  |  |  | **TOTAL GENERAL DES PRODUITS (A+B+C)** |  |  |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (D)** | **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (D)** |
| **86- Contributions volontaires en nature** |  |  |  | **87 - Contributions volontaires en nature** (3) |  |  |  |
| Bénévolat |  |  |  | Bénévolat |  |  |  |
| Prestations en nature |  |  |  | Prestations en nature |  |  |  |
| Dons en nature |  |  |  | Dons en nature |  |  |  |
| **TOTAL charges c. volontaires (D)** |  |  |  | **TOTAL produits c. volontaires (D)** |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL (A+B+C+D)** | **TOTAL GENERAL (A+B+C+D)** |
| **TOTAL GENERAL DES CHARGES** |  |  |  | **TOTAL GENERAL DES PRODUITS** |  |  |  |

1. Ne pas indiquer les centimes d’euros.
2. L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs.
3. Les contributions volontaires en nature doivent impérativement être équilibrées en dépenses et en recettes

**7 – DECLARATION SUR L’HONNEUR**

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

Représentant(e) légal(e) de la structure ………………………………………………………..

certifie que la structure est régulièrement déclarée

certifie que la structure 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 compte rendu de l’action ;

Fait, le ………………………….. à …………………………………………………………….

**Signature**

**Attention** : toute fausse déclaration est passible de peine d’emprisonnement et d’amendes prévus 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’Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.