

FICHE BILAN INTERMEDIAIRE

Cette fiche est à remplir lors de votre demande de subvention, dans le cas où le projet que vous déposez, a déjà été financé la ou les années précédentes. Il s'agit d'un bilan intermédiaire. Celle-ci est à joindre impérativement à la demande de subvention Programmation Insertion Emploi - Développement Économique - Cohésion Sociale - Atelier Chantier d'Insertion pour les actions reconduites et à adresser au service administratif de la Cohésion Sociale de la CAPH signée de façon manuscrite.

Cette fiche Bilan est issue du CERFA n°15059*02 « Compte rendu financier de subvention ».

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 :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Intitulé du projet :

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

Téléphone :

Courriel :

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,...*)

Votre action est-elle terminée ? Oui Non

Si oui, depuis quand :

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

Si oui, expliquer :

- A ce jour, l'action réalisée est-elle conforme au projet initialement défini ? Oui Non
S'il existe un écart, détaillez-le et expliquez-en les raisons :

2 – PARTENARIAT AUTOUR DU PROJET

- Les partenaires prévus ont-ils été mobilisés ? précisez leurs rôles effectifs dans l'action et leur degré de mobilisation.

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										

- Le public initialement touché par l'action correspond-il au public initialement ciblé ? Si non, expliquez les écarts éventuels dans le volet « commentaire ».

TYPE DE PUBLIC (cochez la case correspondant au public ciblé)	Nombre de personnes touchées
<input type="checkbox"/> Habitants en Quartiers Prioritaires	
<input type="checkbox"/> Demandeurs d'emploi	
<input type="checkbox"/> Allocataires du RSA	
<input type="checkbox"/> Inactifs	
<input type="checkbox"/> Autre, merci de préciser en vous reportant à votre demande de subvention :	

Commentaires :

4 – LIEUX DE REALISATION

L'action s'est-elle déroulée dans le(s) lieu(x) 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 ?

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 opérationnels de l'action ont-ils été atteints ?

- Mesure des résultats : au regard des indicateurs de réalisations que vous aviez identifié, veuillez indiquer les mesures et objectifs que vous avez enregistré.

	OBJECTIFS OPERATIONNELS	INDICATEURS DE RESULTATS
1.		
2.		
3.		

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

- Si l'action constitue une étape d'un parcours plus global, précisez les suites données pour les participants

Bilan financier du projet au (hors Contrat à Durée Déterminée d'Insertion)

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			
61 - Services extérieurs				- Crédits spécifiques ETAT			
Locations				- Abattement TFPB			
Entretien et réparation				-ARS			
Assurance				Région Nord Pas de Calais			
Documentation				- Droit commun			
				- Crédits spécifiques			
				Département du Nord			
				- Valorisation de droit commun			
				- Subvention spécifique au présent projet			
62 - Autres services extérieurs				Intercommunalité (EPCI) :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Contrat de ville Valenciennes Métropole			
Publicité, publication				Droit commun Valenciennes Métropole			
Déplacements, missions				Contrat de ville La Porte du Hainaut			
Services bancaires, autres				Droit commun La Porte du Hainaut			
				Commune(s) :			
				-			
				-			
63 - Impôts et taxes				-			
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				Produits fixes de fonctionnement			
Frais financiers				Produits financiers			
Autres				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			
				Financier 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			

Attention nous vous rappelons que vous devez y faire apparaître la totalité des financeurs et des financements.

- (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

Je soussigné(e),

Représentant(e) légal(e) de la structure,

Certifie exactes les informations du présent compte rendu de l'action.

Fait, le

à

Signature

