

ASSOCIATION :

PERSONNE DE L'ASSOCIATION EN CHARGE DU PRESENT DOSSIER

Nom / Prénom :
 Fonction au sein de l'association :
 Adresse :
 Code Postal / Ville :
 Téléphone :
 Courriel :

DOSSIER A RETOURNER : MAIRIE D'HAZEBROUCK
PAR VOIE POSTALE A : : SERVICE VIE ASSOCIATIVE
 : 7 RUE D'AIRE
 :
 : 59524 HAZEBROUCK CEDEX

OU PAR MAIL A : : associations@ville-hazebruck.fr

DATE LIMITE DE DEPOT : 26 JANVIER 2024

Cadre réservé au service	
<u>Date d'enregistrement</u>	<u>Subvention sollicitée</u> : <u>Budget total de l'association</u> : <u>Subvention 2023</u> :

COMPTE RENDU DE L'ACTION

***L'association s'engage à produire dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice
au cours duquel la subvention a été versée***

Le compte rendu financier de l'action (annexes 1, 2 et 3)

Les supports de communication de l'association sur lesquels la Ville d'Hazebruck aura été citée et sa participation financière mise en valeur. L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.). Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association devra faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire les utiliser.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Edition 2 0 2 4

CHARGES	Montant en €uros	PRODUITS	Montant en €uros
ACHATS		PRODUITS DES ACTIVITES	
Prestations de services	Prestation de service	.....
Ach. Non stockés de matières et de fournitures	Vente de marchandises	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	Produits des activités annexes	.....
Fournitures d'entretien et petit équipement	SUBVENTIONS (à préciser)	
Autres fournitures	Etat / ministère (s)	
EQUIPEMENT		-
Ecole de sports	-
Pre formation	-
Formation	-
Senior	-
		-
SERVICES EXTERIEURS		-
Sous traitance générale	Région	
Locations	-
Entretien et réparation	Département(s)	
Assurances	-
Documentation	-
Divers	-
AUTRES SERVICES EXTERIEURS		<u>Commune</u> (s)	
Rémunérations interm. et honoraires	-
Publicité, publication	-
Déplacements, missions	-
Frais postaux et de télécommunications	Organismes sociaux	
Services bancaires, autres	-
Autres frais	-
IMPOTS ET TAXES		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération	C.N.A.S.E.A. (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes	Sponsoring	
CHARGES DE PERSONNEL		Panneautique	
Salaires	Autres recettes	
Primes/Indemnités	AUTRES PRODUITS DE GESTION	
Charges sociales	PRODUITS FINANCIERS	
Autres charges du personnel	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
AUTRES CHARGES DE GESTION		REPRISES SUR AMORTISSEMENTS	
CHARGES FINANCIERES		TOTAL DES PRODUITS	
Frais bancaires		
CHARGES EXCEPTIONNELLES			
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS			
TOTAL DES CHARGES			

Le total des charges doit être égal au total des produits

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature	.....	Bénévolat	.....
Mise à disposition gratuite de biens	.....	Prestations en nature	.....
Prestations	.....	Dons en nature	.....
Personnel bénévole	.....	TOTAL DES CONTRIBUTIONS	
TOTAL DES CONTRIBUTIONS			

INFORMATIONS LEGALES

- ✓ Toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la Collectivité qui l'a accordée (Décret-Loi du 30 octobre 1935).
- ✓ Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.
- ✓ Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts (article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'article 84 de la Loi n° 2009-526 du 12/05/2009 et article 5 de la Loi du 1^{er}/07/1901 modifiée par l'article 4 de l'Ordonnance n° 2005-856 du 28/07/2005).
- ✓ Tout organisme de droit privé (association, organisation syndicale,...) qui reçoit une subvention publique peut être invité à présenter les pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile (article 1^{er} du Décret-Loi du 25/06/1934 et article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).
- ✓ Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la Collectivité entraîne le même type de sanction (article 1^{er} du décret du 30/06/1934 / article 31 de l'ordonnance 58-896 du 23/09/1958 / Décret-loi du 02/05/1938).
- ✓ 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.
- ✓ Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.
- ✓ *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.*

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Avis : () favorable () défavorable

Montant : _____ Décision du _____

Courrier de notification en date du _____

Références de mandatement : _____

DV 11 / 20

INFORMATIONS

SERVICE VIE ASSOCIATIVE - 7 rue d'Aire - 59190 HAZEBROUCK

Accueil : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h

Votre interlocuteur: Thaïs DENYS - **Courriel** : associations@ville-hazebrouck.fr

Les annexes 1, 2 et 3 sont à détacher et à retourner au Service Vie associative dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Annexe 1

COMPTE RENDU FINANCIER D'ACTION - EDITION 2024

BILAN QUALITATIF

Nom de l'association :

Intitulé de l'action :

Description précise de la mise en œuvre de l'action :

.....

.....

.....

.....

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation du projet d'action ?

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

Commentaires éventuels / Informations complémentaires qui vous semblent pertinents :

.....

.....

.....

Je soussigné(e), (Nom / Prénom)

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

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le à Cachet / Signature

TABLEAU DE SYNTHÈSE - ÉDITION 2024

Nom de l'association :

Intitulé de l'action :

CHARGES	Prévision	Réalisation	PRODUITS	Prévision	Réalisation
ACHATS			PRODUITS DES ACTIVITES		
Prestations de services	Prestation de service	.....	.....
Achats non stockés de matières et de fournitures	Vente de marchandises	.....	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	Produits des activités annexes	.....	.....
Fournitures d'entretien et de petit équipement	SUBVENTIONS		
Autres fournitures	Etat / ministère(s)		
SERVICES EXTERIEURS			-
Sous traitance générale	Région(s)		
Locations	-
Entretien et réparation	-
Assurances	Département(s)		
Documentation	-
Divers	-
AUTRES SERVICES EXTERIEURS			Intercommunalité(s)		
Rémunérations interm. et honoraires	-
Publicité, publication	-
Déplacements, missions	Commune(s)		
Frais postaux et de télécom.	-
Services bancaires, autres	-
Autres frais	-
IMPOTS ET TAXES			Autres établissements publics		
Impôts et taxes sur rémunération	-
Autres impôts et taxes	Organismes sociaux		
CHARGES DE PERSONNEL			-
Salaires et primes des personnels	Fonds européens		
Charges sociales	-
Autres charges du personnel	AUTRES PRODUITS DE GESTION		
AUTRES CHARGES DE GESTION			PRODUITS FINANCIERS		
CHARGES FINANCIERES			PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Frais bancaires	REPRISES SUR AMORTISSEMENT		
CHARGES EXCEPTIONNELLES			... DEFICIT		
DOT. AUX AMORTISSEMENTS					
... EXCEDENT					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

Le total des charges doit être égal au total des produits

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES					
EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
Secours en nature	.....	.....	Bénévolat	.....	.....
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	.....	.....	Prestations en nature	.....	.....
Personnel bénévole	.....	.....	Dons en nature	.....	.....
TOTAL			TOTAL		

COMPTE RENDU FINANCIER D’ACTION - EDITION 2024

DONNEES CHIFFREES

Nom de l’association :
Intitulé de l’action :

Veillez expliquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l’action :

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

Contributions volontaires¹ en nature affectées à la réalisation du projet subventionné :

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

Observations à formuler sur le compte rendu financier de l’action subventionnée :

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

Je soussigné(e), (Nom / Prénom)
représentant(e) légal(e) de l’association,
certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le à Cachet / Signature

¹ Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, 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.