



## FDVA 2018 – Nouvelle-Aquitaine

Guide pratique d'aide à la constitution  
du compte-rendu qualitatif et financier  
de la demande de subvention FDVA 2018



PREFET DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE





## Préparer votre dossier

Pour compléter les justificatifs de la subvention précédente, merci de vous munir de :

- Votre demande de subvention 2017 envoyée par votre association en réponse à l'appel à projet FDVA 2017
- Les documents envoyés par l'administration compétente (entre août et octobre 2017), à savoir :
  - la notification de subvention
  - l'arrêté attributif de subvention
- Les feuilles d'émargement et bilans de vos formations.



# Le formulaire CERFA 15059\*01

Le compte-rendu financier de l'utilisation de votre subvention se retranscrit au sein du « cerfa 15059\*01 », à télécharger sur: <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>



Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grises du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-521 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits)

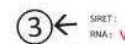
« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui 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. »



**FDVA**  
FONDS POUR LE  
DEVELOPPEMENT  
DE LA VIE  
ASSOCIATIVE



PREFET DE LA REGION NOUVELLE-/



SRET:  
RNA: W



# Le formulaire CERFA 15059\*01

## ATTENTION

Etablir autant de comptes-rendus financiers de subvention que d'actions de formation financées au titre du FDVA 2017.



Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisees du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-521 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. »



**FDVA**  
FONDS POUR LE  
DEVELOPPEMENT  
DE LA VIE  
ASSOCIATIVE



SRET :  
RNA : W

Page 1 sur 4

PREFET DE LA REGION NOUVELLE-/





# Le formulaire CERFA 15059\*01 – page 2

③ Les éléments d'identification de l'association doivent être les mêmes que sur:

- le RNA
- la fiche SIREN

④ - Contenu attendu pour la description de l'action: Déroulé pédagogique, méthodes utilisées, intervenants,...

- objectifs et indicateurs d'évaluation conformes à la demande initiale et complétés

**1. Bilan qualitatif de l'action réalisée**

Identification :

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_ Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres  
(les 2 premiers chiffres sont le n° du département)

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture: **WM** \_\_\_\_\_

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des associations : ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

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 ?

③ ← SIRET  
RNA W

Page 2 sur 4



# Le formulaire CERFA 15059\*01 – page 3

⑥ - compléter : Exercice 2017 dans la colonne « prévision »

- recopier les montants de la demande de subvention 2017

Montants à recopier d'après la demande de subvention CERFA n°12156\*05

2. Tableau de synthèse

Exercice 20...

| CHARGES   | Prévision |             |   | Réalisation   |             |   | % | PRODUITS                                      | Prévision |             |   | Réalisation |             |   | % |
|---|-----------|-------------|---|---|-------------|---|---|---|-----------|-------------|---|-------------|-------------|---|---|
|   | Prévision | Réalisation | % | Prévision   | Réalisation | % |   |   | Prévision | Réalisation | % | Prévision   | Réalisation | % |   |
| <b>Charges directes affectées à l'action</b>          |           |             |   |   |             |   |   | <b>Recettes directes affectées à l'action</b> |           |             |   |             |             |   |   |
| 60 - Achat  | 0         | 0           |   | 70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 61 - Prestations de services                          |           |             |   | 71 - Subventions d'équipement                                       | 0           | 0 |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 62 - Aides matérielles et financières                 |           |             |   | 72 - Subvention (en) mission(s), forfait(s)                         |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 63 - Autres fournitures                               |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 64 - Service extérieur                                | 0         | 0           |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 65 - Locations immobilières et mobilières             |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 66 - Entretien et réparation                          |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 67 - Assurance  |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 68 - Taxation   |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 69 - Droits   |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 70 - Autres services extérieurs                       | 0         | 0           |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 71 - Rémunérations intermédiaires et honoraires       |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 72 - Publicité, publication                           |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 73 - Déplacements, missions, services extérieurs      |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 74 - Autres   |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 75 - Impôts et taxes                                  | 0         | 0           |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 76 - Impôts et taxes sur rémunération                 |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 77 - Autres impôts et taxes                           |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 78 - Charges de personnel                             | 0         | 0           |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 79 - Rémunération des personnels                      |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 80 - Charges sociales                                 |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 81 - Autres charges de gestion courante               |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 82 - Charges financières                              |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 83 - Charges exceptionnelles                          |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 84 - Dotations aux amortissements                     |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| <b>Charges indirectes affectées à l'action</b>        |           |             |   |   |             |   |   | <b>Recettes propres affectées à l'action</b>  |           |             |   |             |             |   |   |
| 85 - Charges liées à l'investissement                 |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 86 - Frais financiers                                 |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 87 - Autres   |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 88 - Total des charges                                | 0         | 0           |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>                      |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 89 - Emploi des contributions volontaires en nature   | 0         | 0           |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 90 - Sociétés en nature                               |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 91 - Mise à disposition gratuite de biens et services |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 92 - Prestations                                      |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| 93 - Ressources matérielles                           |           |             |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |
| <b>TOTAL</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>    |   |   |             |   |   |   |           |             |   |             |             |   |   |

La subvention de .....€ représente .....% du total des produits :  
(montant attribué / total des produits) x 100

⑥ ← (pointing to the 'Prévision' column for charges)  
 ⑦ ← (pointing to the 'Réalisation' column for charges)  
 ⑧ ← (pointing to the 'Prévision' column for products)  
 ⑨ ← (pointing to the 'Réalisation' column for products)



# Le formulaire CERFA 15059\*01 – page 3 (suite)

② dans le compte 74 : subventions d'exploitation, inscrire le financeur de votre FDVA 2017 (voir votre arrêté attributif 2017)

⑦ dans la colonne « réalisation », inscrire le montant de la subvention affectée à l'action de formation (voir votre arrêté attributif 2017)

①⑨ compléter les 2 colonnes « réalisation »

①⑧ les contributions volontaires, s'il y a lieu (cf. <http://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>)

Montants à recopier d'après la demande de subvention CERFA n°12156\*05

2. Tableau de synthèse

Exercice 20 - -

| CHARGES   | Charges directes affectées à l'action |             |   | % | PRODUITS  |             |   | Ressources directes affectées à l'action |  |  |
|---|---------------------------------------|-------------|---|---|---|-------------|---|--|--|--|
|   | Prévision                             | Réalisation | % |   | Prévision   | Réalisation | % |  |  |  |
| 60 - Achat  | 0                                     | 0           |   |   | 70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services |             |   |  |  |  |
| AUTRES charges et fournitures                           |                                       |             |   |   | 74 - Subventions d'exploitation (Ses, action(s) mission(s), etc.)   | 0           | 0 |  |  |  |
| 81 - Services extérieurs                                | 0                                     | 0           |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Entretien et réparation                                 |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Assurance   |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Déplacements  |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| 82 - autres services extérieurs                         | 0                                     | 0           |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires              |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Publicité, publication                                  |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Déplacements, missions                                  |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| 83 - TRIBUTS et taxes                                   |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| 84 - Charges de personnel                               | 0                                     | 0           |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Rémunération des personnels                             |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Charges sociales  |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Autres charges de personnel                             |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| 85 - Autres charges de gestion courante                 |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| 86 - Charges financières                                |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| 87 - Charges exceptionnelles                            |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| 88 - Contribution aux amortissements                    |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Charges liées au fonctionnement                         |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Finances financières                                    |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| Autres  |                                       |             |   |   |   |             |   |  |  |  |
| TOTAL des charges                                       | 0                                     | 0           |   |   |   |             |   |  |  |  |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES:                              |                                       |             |   |   | CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES:  |             |   |  |  |  |
| 89 - Emplois des volontaires en nature                  | 0                                     | 0           |   |   | 87 - Contributions volontaires en nature                            | 0           | 0 |  |  |  |
| 90 - Services en nature                                 |                                       |             |   |   | 88 - Services en nature   |             |   |  |  |  |
| 91 - Mise à disposition gratuite de travaux et services |                                       |             |   |   | 89 - Prestations en nature  |             |   |  |  |  |
| 92 - Prestations  |                                       |             |   |   | 90 - Prestations en nature  |             |   |  |  |  |
| 93 - Prestations bénévoles                              |                                       |             |   |   | 91 - Prestations en nature  |             |   |  |  |  |
| TOTAL   | 0                                     | 0           |   |   | TOTAL   | 0           | 0 |  |  |  |

La subvention de .....€ représente .....% du total des produits :  
(montant attribué / total des produits) x 100

①⑨

①⑧

②

⑦





## Le formulaire CERFA 15059\*01 – page 4

Veiller à bien préciser les écarts éventuels entre les attentes et la réalisation.

Vous pouvez ajouter des pièces en annexes (synthèses, questionnaires de satisfaction, autres bilans,...)

### 3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires\* en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

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 exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le :

à

Signature

\* 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 en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables : voir le guide publié sur « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »

SIRET :

RNA :

Page 4 sur 4





## Envoyer vos pièces

### Quand?

- ⇒ Au moment de votre renouvellement de demande de subvention au titre du FDVA 2018
- ⇒ Sinon, avant le 30 juin 2018

### Auprès de qui?

L'administration qui vous a financée, c'est-à-dire:

- Pour les structures départementales ou locales: DRDJSCS Site de Poitiers - 4 rue Micheline Ostermeyer - CS 80559 - 86020 POITIERS CEDEX  
Contacts : Nathalie FERRON : 05 49 18 10 27 ou Nathalie SIMEON : 05 49 18 10 16 - [drjscs86-fdva@drjscs.gouv.fr](mailto:drjscs86-fdva@drjscs.gouv.fr)
- Pour les structures régionales ou interdépartementales: Région Nouvelle-Aquitaine  
- Site de Poitiers 15 rue de l'Ancienne Comédie - CS 70575 - 86021 POITIERS CEDEX  
Contact : Mireille GEFFRÉ : 05 49 38 47 10 - [vie.associative@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:vie.associative@nouvelle-aquitaine.fr)



PREFET DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE





# Pour toutes questions, vos référents:

## Pour les associations régionales ou interdépartementales

**\*DRDJSCS Site de Poitiers** (pour les questions techniques autour du compte association)

4, rue Micheline Ostermeyer - CS 80559 - 86020 POITIERS CEDEX

Contacts : Florian SZYNAL : 05 49 18 10 24  
Nathalie FERRON : 05 49 18 10 27  
Nathalie SIMEON : 05 49 18 10 16  
[drjscs86-fdva@drjscs.gouv.fr](mailto:drjscs86-fdva@drjscs.gouv.fr)

**\*Région Nouvelle-Aquitaine**

Site de Poitiers 15 rue de l'Ancienne Comédie - CS 70575 - 86021 POITIERS CEDEX

Contacts : Régine FOUQUERAY : 05 49 55 81 58  
Mireille GEFFRÉ : 05 49 38 47 10  
[vie.associative@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:vie.associative@nouvelle-aquitaine.fr)

## Pour les associations départementales et locales

**\*DDCSPP de la Charente**

7-9, rue de la préfecture-CS 22303 - 16023 ANGOULEME CEDEX

Contact : Stéphanie BENAMOZIG - 05 16 16 62 18 – [stephanie.benamozig@charente.gouv.fr](mailto:stephanie.benamozig@charente.gouv.fr)

**\*DDCS de la Charente-Maritime**

Centre administratif Chasseloup-Laubat - Avenue de la porte Dauphine - 17026 LA ROCHELLE CEDEX 20

Contact : Patricia BRESSANGE - 05 46 35 25 51 – [patricia.bressange@charente-maritime.gouv.fr](mailto:patricia.bressange@charente-maritime.gouv.fr)

**\*DDCSPP de la Corrèze**

Cité administrative Jean Montalat - 19011 TULLE

Contact : Bernadette VIGNAL – 05 87 01 90 22 / 91 01 – [Bernadette.vignal@correze.gouv.fr](mailto:Bernadette.vignal@correze.gouv.fr)

**\*DDCSPP de la Creuse**

1 place Varillas - 23007 GUERET

Contact : Sophie GARRIGUES – 05 55 41 72 55 – [sophie.garrigues@creuse.gouv.fr](mailto:sophie.garrigues@creuse.gouv.fr)

**\*DDCSPP de la Dordogne**

Rue du 26 RI - 24024 PERIGUEUX

Contact : Christelle MICHAUD – 05 53 03 66 02 – [christelle.michaud@dordogne.gouv.fr](mailto:christelle.michaud@dordogne.gouv.fr)



## Pour toutes questions, vos référents:

### **\*DDD de Gironde**

ESPACE RODESSE - 103 bis, rue de Belleville – 33062 BORDEAUX CEDEX

Contact : Caroline LAUZERAL – 05 47 47 47 54 – [caroline.lauzeral@gironde.gouv.fr](mailto:caroline.lauzeral@gironde.gouv.fr)

### **\*DDCSPP des Landes**

Place Francis Plante - 40012 MONT DE MARSAN

Contact : Maïté DUSSAU – 05 58 05 76 81 – [marie-therese.dussau@landes.gouv.fr](mailto:marie-therese.dussau@landes.gouv.fr)

### **\*DDCSPP du Lot et Garonne**

935, avenue Jean Bru - 47031 AGEN

Contact : Jean-Claude FEYRIT – 05 53 98 66 52 – [jean-claude.feyrit@lot-et-garonne.gouv.fr](mailto:jean-claude.feyrit@lot-et-garonne.gouv.fr)

### **\*DDCS des Pyrénées-Atlantiques**

Cité Administrative - Boulevard Tourasse – CS 57570 – 64075 PAU CEDEX

Contact : Lucie FACQUET – 05 47 41 33 46 [lucie.facquet@pyrenees-atlantiques.gouv.fr](mailto:lucie.facquet@pyrenees-atlantiques.gouv.fr)

#### **-Antenne de Bayonne :**

Sous-préfecture de Bayonne – 2, allée Marine CS 58540 - 64185 BAYONNE CEDEX

Contact : Caroline SAUTET – 05 40 17 28 38 – [caroline.sautet@pyrenees-atlantiques.gouv.fr](mailto:caroline.sautet@pyrenees-atlantiques.gouv.fr)

### **\*DDCSPP des Deux-Sèvres - 30, rue Thiers -BP 30560 - 79022 NIORT CEDEX**

Contact : Renaud GAUTRON - 05 49 17 27 34 – [renaud.gautron@deux-sevres.gouv.fr](mailto:renaud.gautron@deux-sevres.gouv.fr)

### **\*DDCS de la Vienne**

4, rue Micheline - Ostermeyer Site Northampton - BP 10560 - 86021 POITIERS CEDEX

Contact : Valérie MARAJO - 05 49 44 28 37 – [ddcs-vie-associative@vienne.gouv.fr](mailto:ddcs-vie-associative@vienne.gouv.fr)

### **\*DDCSPP de la Haute-Vienne**

39, avenue de la Libération 87000 LIMOGES

Contact: Thibaud GENET – 05 19 76 12 00 / 12 27 – [ext-thibaud.genet@haute-vienne.gouv.fr](mailto:ext-thibaud.genet@haute-vienne.gouv.fr)