



FDVA 2019 – Nouvelle-Aquitaine

Guide pratique d'aide à la constitution
du compte-rendu qualitatif et financier
de la demande de subvention FDVA 1 –
Formation des bénévoles - 2019



FDVA
FUNDUS POUR LE
DEVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE



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 2018 envoyée par votre association en réponse à l'appel à projet FDVA 2018
- Les documents envoyés par l'administration compétente (entre août et octobre 2018), 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 grisées 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 2018.



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 grisées 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 ←

④



Le formulaire CERFA 15059*01 – page 3

⑥ - compléter : Exercice 2018 dans la colonne « prévision »

- recopier les montants de la demande de subvention 2018

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

2. Tableau de synthèse

Exercice 20...

CHARGES	Prévision			Réalisation			
	Prévision	Réalisation	%	Prévision	Réalisation	%	
Charges directes affectées à l'action				Produits directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
61 - Prestations de services				74 - Subventions d'exploitation	0	0	
62 - Aides matérielles et financières				75 - Subvention (ex) matérielles (collectifs)			
63 - Autres fournitures							
64 - Services extérieurs	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, transport							
74 - Autres							
75 - Taxes et impôts	0	0					
76 - Impôts et taxes							
77 - Charges de personnel	0	0					
78 - Rémunération des personnels							
79 - Charges sociales							
80 - Autres charges de gestion courante							
81 - Charges financières							
82 - Charges exceptionnelles							
83 - Dotations aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges liées au fonctionnement				Total des produits			
Frais financiers				0			
Autres				0			
TOTAL des charges				TOTAL des produits			
0				0			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
84 - Emploi des volontaires en nature	0	0		85 - Contributions volontaires en nature	0	0	
85 - Sociétés en nature				86 - Sociétés			
86 - Mise à disposition gratuite de biens et services				87 - Prestations en nature			
87 - Prestations				88 - Autres en nature			
88 - Ressources variées							
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	

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

⑥ ← (pointing to the 'Prévision' column for 'Charges directes affectées à l'action')

⑦ ← (pointing to the 'Réalisation' column for 'Produits directes affectées à l'action')

⑧ ← (pointing to the 'TOTAL des charges' row)



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	Prévision			Réalisation			%	PRODUITS	Prévision			Réalisation			%
	Charges directes affectées à l'action								Produits directs affectés à l'action						
60 - Achat	0	0	0					70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services							
AUTRES charges affectées à l'action								74 - Subventions d'exploitation	0	0	0	0	0	0	0
81 - Services extérieurs	0	0	0					84 - Charges de personnel	0	0	0	0	0	0	0
82 - autres services extérieurs	0	0	0					85 - Autres charges de gestion courante	0	0	0	0	0	0	0
83 - Impôts et taxes	0	0	0					86 - Charges financières	0	0	0	0	0	0	0
84 - Charges de personnel	0	0	0					87 - Charges exceptionnelles	0	0	0	0	0	0	0
85 - Autres charges de gestion courante	0	0	0					88 - Répartition aux associations	0	0	0	0	0	0	0
86 - Charges financières	0	0	0					TOTAL des charges	0	0	0	0	0	0	0
87 - Charges exceptionnelles	0	0	0					TOTAL des produits	0	0	0	0	0	0	0
88 - Répartition aux associations	0	0	0					CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES:							
TOTAL des charges	0	0	0					86 - Emplois des bénévoles en nature	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL des produits	0	0	0					87 - Contributions volontaires en nature	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0					88 - Services en nature	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0					89 - Prestations en nature	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0					90 - Prestations	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0					91 - Ressources bénévoles	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0					TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

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



PREFET DE LA REGION NOUVELLE

SIRET: RPA: W



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 »

SIRET : _____

RNA : _____

Page 4 sur 4



Envoyer vos pièces

Quand?

- ⇒ Au moment de votre renouvellement de demande de subvention au titre du FDVA 2019
- ⇒ Sinon, avant le 30 juin 2019

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 - drdjscs-na-fdva@jscs.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



FDVA
FUNDUS POUR LE
DEVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE



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
drdjscs-na-fdva@jscs.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

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

***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

***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

***DDCSPP de la Creuse**

1 place Varillas - 23007 GUERET

Contact : Mathilde SOTE – 05 55 41 72 55 – mathilde.sote@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



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

***DDCSPP des Landes**

Place Francis Plante - 40012 MONT DE MARSAN

Contact : Maïté DUSSAU – 05 58 05 76 81 – 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

***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

Contact : Anne GANDRIEU - 05 47 41 33 51 - anne.gandrieau@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

Contact : Anne GANDRIEU - 05 47 41 33 51 - anne.gandrieau@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

***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

***DDCSPP de la Haute-Vienne**

39, avenue de la Libération 87000 LIMOGES

Contact: Marie-Laure PERRIN – 05 19 76 12 17 – marie-laure.perrin@haute-vienne.gouv.fr