

****

DEMANDE DE SUBVENTION.S

Politique de la Ville

**Formulaire unique**

***Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10 Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016***

**Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.**

**Une notice n° 51781#02 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.**

Rappel : Un compte rendu financier doit être 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 formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\_15059.do](http://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do)

|  |
| --- |
| **Intitulé de l’action :** |
| **Dénomination de la structure porteuse :** |

*Précisez les autorités administratives sollicitées (coordonnées https://lannuaire.service- public.fr/). Si possible, préciser la Direction concernée.*

**État - Ministère** .....................................................................................................................................................

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .............................................................................

**Conseil régional** ......................................................................................................................................................

Direction/Service .....................................................................................................................................................

**Conseil départemental** .........................................................................................................................................

Direction/Service ..............................................................................................................................................................

**Commune ou Intercommunalité** ...........................................................................................................................

Direction/Service ..............................................................................................................................................................

**Caisse d’Allocations familiales**...................................................................................................................................

**Autre (préciser)**.......................................................................................................................................................

Modalités de dépôt :

**Ce dossier est à joindre en pièce jointe sur la plateforme Dauphin, et à envoyer au plus tard le 29 Octobre 2021 :**

* **Pour les actions communales, merci de vous rapprocher du·ou de la chef·fe de projets communal concerné·e pour les modalités et délais de dépôt.**
* **L’ensemble des coordonnées des chef·fes de projets se trouve en page 15 de la note de cadrage**
* **Pour les actions sur la Communauté d’Agglomération de Valenciennes Métropole, envoyez-le à l’adresse suivante** : [contratdeville@valenciennes-metropole.fr](mailto:contratdeville@valenciennes-metropole.fr)

Si vous sollicitez des dispositifs précis, ce dossier n’est pas à remplir mais des fiches spécifiques sont à compléter :

* + **Les fiches spécifiques DRE sont à remplir et à transmettre :**
    - **Pour le territoire de Valenciennes Métropole : au service Réussite Educative au plus tard le 22 octobre 2021 via les e-mails suivants :** b[legros@valenciennes-metropole.fr](mailto:legros@valenciennes-metropole.fr) - [vcapelle@valenciennes-metropole.fr](mailto:vcapelle@valenciennes-metropole.fr) - [mbernard@valenciennes-metropole.fr](mailto:mbernard@valenciennes-metropole.fr)
  + **Des fiches spécifiques au dispositif VVV sont à remplir.**

1. Identification de l’association / la structure

**1.1** Nom - Dénomination : ...................................................................................................................................................

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

Sigle de l'association : .......................................... Site web: .............................................................................................

* 1. Numéro Siret : I I I I I I I I I I I I I I I
  2. Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : IW I I I I I I I I I I

*(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)*

* 1. Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date I I I I I I I I I Volume : I I I I Folio : I I I I Tribunal d'instance :

**1.5** Adresse du siège social : ...............................................................................................................................................

Code postal : ............................ Commune : .....................................................................................................................

Commune déléguée le cas échéant : ..................................................................................................................................

**1.5.1** Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : ......................................................................................... Code postal : ............................ Commune : .....................................................................................................................

Commune déléguée le cas échéant : ..................................................................................................................................

* 1. Représentant∙e légal∙e (personne désignée par les statuts)

Nom : ........................................................................

Prénom : ........................................................................................

Sexe : femme homme

Fonction : ............................................................................................................................................................................

Téléphone : ........................................................ Courriel : .......................................................................................

* 1. Identification de la personne chargée de la présente demande (si différente du∙de la représentant∙e légal∙e)

Nom : ........................................................................

Prénom : .......................................................................................

Sexe : femme homme

Fonction : ...........................................................................................................................................................................

Téléphone : ......................................................... Courriel : .......................................................................................

2. Relations avec l'administration

**Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?** oui  non - Si oui, de préciser :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :** |  | **Attribué par :** |  | **En date du :** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

oui

I I I I I I

non

**L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?**

oui non

A quelle fédération l'association est-elle affiliée ? (veuillez choisir parmi les listes déroulantes ci-dessous) :

L'association constitue-t-elle une ligue, un comité ou un club ?

1 - Clubs ou structures associatives locales 2 - Comités et ligues niveau départemental 3 - Comités et ligues niveau régional

4 - Fédérations ou associations nationales

5 - Fédérations ou associations internationales

Pour les ligues, comités régionaux ou départementaux, nombre de clubs fédérés sur le territoire (région, département, etc.) : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Nombre de licenciés de sexe : - féminin :

- masculin :

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

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*

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

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

L'association a-t-elle des adhérent∙es personnes morales :

non

oui

Si oui, lesquelles?

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Total | Nombre de femmes | Nombre d’hommes |
| Nombre de bénévoles :  *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.* |  |  |  |
| Nombre de volontaires :  *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)* |  |  |  |
| Nombre total de salarié∙es : |  |  |  |
| dont nombre d'emplois aidés |  |  |  |
| Nombre de salarié∙es en équivalent temps plein travaillé (ETPT) |  |  |  |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique |  |  |  |
| Adhérent∙es  *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association* |  |  |  |

5. Budget1 de l’association

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | | PRODUITS | | Montant | |
| CHARGES DIRECTES | | | RESSOURCES DIRECTES | | | |
| **60 - Achats** | 0 | | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | |  | |
| Achats matières et fournitures |  | | **73 - Dotations et produits de tarification** | |  | |
| Autres fournitures |  | | **74 - Subventions d'exploitation 2** | | 0 | |
|  |  | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |  | |
| **61 - Services extérieurs** | 0 | |  | |  | |
| Locations |  | |  | |  | |
| Entretien et réparation |  | |  | |  | |
| Assurance |  | | Conseil-s Régional(aux) : | |  | |
| Documentation |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| **62 - Autres services extérieurs** | 0 | | Conseil-s Départemental (aux) : | |  | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | |  | |  | |
| Publicité, publication |  | |  | |  | |
| Déplacements, missions |  | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations: | |  | |
| Services bancaires, autres |  | |  | |  | |
| **63 - Impôts et taxes** | 0 | |  | |  | |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | |  | |  | |
| Autres impôts et taxes |  | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |  | |
| **64 - Charges de personnel** | 0 | | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) | |  | |
| Rémunération des personnels |  | | L'agence de services et de paiement emplois aidés) | |  | |
| Charges sociales |  | | Autres établissements publics | |  | |
| Autres charges de personnel |  | | Aides privées (fondation) | |  | |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | | **75 - Autres produits de gestion courante** | | 0 | |
|  |  | | 756. Cotisations | |  | |
|  |  | | 758. Dons manuels - Mécénat | |  | |
| **66 - Charges financières** |  | | **76 - Produits financiers** | |  | |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | | **77 - Produits exceptionnels** | |  | |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** | |  | |
| **69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés** |  | | **79 - Transfert de charges** | |  | |
| **TOTAL DES CHARGES** | 0 | | **TOTAL DES PRODUITS** | | 0 | |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** | |  | |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE**3 | | | | | | |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** | |  | | **87 - Contributions volontaires en nature** | |  |
| 860 - Secours en nature | |  | | 870 - Bénévolat | |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services | |  | | 871 - Prestations en nature | |  |
| 862 - Prestations | |  | |  | |  |
| 864 - Personnel bénévole | |  | | 875 - Dons en nature | |  |
| **TOTAL** | | 0 | | **TOTAL** | | 0 |

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 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

FICHE PROJET

Objet de la présente demande de subvention

|  |
| --- |
| **Intitulé de l’action :** |

**Action :**  Nouvelle  Reconduitedepuis l’année ………………. *(à compléter obligatoirement)*

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

Sexe : femme homme

Tel**:** Courriel **:**

**Nom de la ou du référent.e communal.e ou intercommunal.e sur la Politique de la Ville** :

**Echelle de l’action :**

Commune  Regroupement de communes  Agglomération

**Avez-vous aussi déposé ce projet d’action auprès de la Communauté d’agglomération de la Porte du Hainaut ?**

Oui  Non

**Orientation ou axe du Contrat de Ville *(un seul choix, en fonction de la priorité de l’action, possible)* :**

|  |
| --- |
| Orientation 1 : Assurer les effets d’entraînement sociaux et territoriaux du développement économique  Orientation 2 : Promouvoir la santé et faciliter l’accès aux soins  Orientation 3 : Accompagner le renouvellement urbain, l’aménagement urbain, l’appropriation des changements par les habitants et favoriser le vivre ensemble  Orientation 4 : Favoriser la réussite éducative et l’engagement citoyen  Orientation 5 : Prévenir la délinquance et accompagner les victimes  Orientation 6 : Lutter contre les nouvelles formes de grandes exclusions  Axe Egalité femmes-hommes  Axe Inclusion numérique  Axe Lutte contre les discriminations  Axe Prévention de la radicalisation |

|  |  |
| --- | --- |
| **REGISTRE D’EVALUATION DE LA PERTINENCE**: Quelle pertinence de l’action  au regard du problème ? | **1.DIAGNOSTIQUER LE PROBLEME** **/ LA SITUATION A AMELIORER** |
| **🡪 Quel est le problème ou la situation à améliorer ?**   * Quel.s problème·s avez-vous identifié ? Sur quel·s aspect·s du problème ou de la situation à améliorer souhaitez-vous intervenir ? Quelle est la situation respective des femmes et des hommes ?   *[Une action ne pourra pas agir sur l’ensemble des causes du problème mais sur l’une de ses causes].*  *Par ex : on constate un taux de chômage des jeunes supérieur à la moyenne nationale. Les raisons du chômage des jeunes sont multiples et peuvent varier selon les situations. Identifier qu’il existe un problème de méconnaissance du monde du travail et de savoir-être en entreprise permet de préciser le problème et in fine la façon dont on peut agir dessus = ateliers de préparation à l’emploi, de coaching d’estime de soi, …*   * Dans quelles conditions ou circonstances avez-vous identifié ce problème ? (diagnostics institutionnels ou de territoire, remontée du problème par les habitant·es/usager·ères, mobilisation du conseil citoyen, …) |
| **2.VERIFIER QUE LE PROBLEME/LA SITUATION A AMELIORER EST NON COUVERT·E OU PARTIELLEMENT TRAITE·E PAR DES POLITIQUES PUBLIQUES** |
| * En quoi l’inscription de l’action dans la Politique de la Ville est pertinente :   parce qu’il n’existe aucune intervention similaire par les acteurs ou dispositifs existants (institutions, associations, réseaux, …)  parce qu’elle intervient en *complément* de dispositif·s existant·s (si l’action souhaite agir sur une partie délaissée d’un besoin pourtant traité par des politiques publiques)  *Par ex : Pôle emploi propose des Méthodes de Recrutement par Simulation visant à vérifier les aptitudes professionnelles des personnes à affecter sur une tâche. Un atelier de coaching personnalisé viendrait en complément de ce travail. Il convient d’analyser les attendus des dispositifs existants pour prolonger l’accompagnement des jeunes demandeurs d’emploi. Par conséquent, la 2nde case serait cochée.*   * Si l’intervention se fait en complémentarité, citez les principaux dispositifs : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REGISTRE D’EVALUATION DE L’EFFICACITE**: Comment analyser l’efficacité de l’action ? | **3.DECRIRE LES EFFETS ATTENDUS DE L’ACTION** | **4.DEFINIR DES OBJECTIFS OPERATIONNELS DE L’ACTION** |
| **→ Identifier les réponses qui semblent en mesure d’améliorer l’aspect du problème ou de la situation à améliorer.**  Les effets attendus peuvent être de plusieurs ordres. *Par exemple :*   * Quantitatifs - *diminution de jeunes demandeur·euses d’emploi dans le quartier* * Qualitatifs - *amélioration de l’estime de soi par les participant·es* * Directs *- amélioration du comportement en situation d’entretien* * Indirects *- amélioration du comportement du participant·e en général* * De court terme *- augmentation du nombre de dépôt de candidatures du·de la jeune* * De moyen terme *- amélioration de l’autonomie dans les démarches d’insertion* * De long terme *- intégration du·de la jeune dans un emploi pérenne*   Ces différents types d’effets attendus peuvent bien sûr se croiser entre eux : de moyen terme et qualitatif, … | **→ Définir les objectifs opérationnels propres à l’action.**  A chaque effet attendu doit être associé un objectif, correspondant à l’angle d’attaque choisi pour améliorer la situation.  Les objectifs opérationnels doivent être formulés de telle façon qu’on puisse lesévaluer. Un objectif opérationnel, pour être recevable, doit être « SMART », *futé en anglais*:   * « S » - spécifique et simple : décrit de manière précise et sans équivoque les résultats à atteindre, * « M » - mesurable : permet de savoir si les résultats sont atteints, l’objectif doit être quantifié ou qualifié, * « A » - acceptable : partagé par les acteurs et cohérents avec les différents niveaux d’objectifs, * « R » - réaliste : prend en compte le contexte, les moyens, … * « T » - temporellement défini : avec une date de début et de fin, et éventuellement des jalons.   *Par ex : si un effet attendu est la diminution du nombre de jeunes demandeur·euses d’emploi dans le quartier, un objectif opérationnel est de permettre à 50 jeunes (25 femmes et 25 hommes) de 18 à 25 ans de bénéficier de séances de coaching personnalisé de préparation à l’emploi à raison de 2 heures par mois pendant 1 an.*  Il est demandé de fixer des objectifs chiffrés sexués, à savoir la part des femmes et des hommes prévisionnelle.  **→ Relier les objectifs de l’action au cadre de référence du ou des Contrat.s de Ville.**  Conserver à l’esprit que l’action s’insère dans une dynamique territoriale globale, au sein d’objectifs partagés et convergents **(page suivante)** |

**- IMPORTANT -**

Il faut de la **souplesse** dans la manière de définir ses objectifs.

**Veillez à limiter la quantité d’objectifs opérationnels** car cela demande une ingénierie de suivi importante. Aussi complexe qu’il puisse paraître, un projet ne peut poursuivre 10 objectifs. Il faut opérer des regroupements. **De la même façon, il faut limiter le nombre d’effets attendus**. On peut rechercher un seul effet, en associant à celui-ci 2 ou 3 objectifs opérationnels.

Deux objectifs distincts peuvent concourir à la production d’un même effet, et réciproquement.

Le schéma ci-dessous vous permet de tracer le lien entre les effets attendus et les objectifs opérationnels. **Ce « diagramme logique d’impact » permet de visualiser les liens entre effets et objectifs**. A un objectif donné, je vais associer 1 ou 2 effets et réciproquement à un effet, je peux associer plusieurs objectifs opérationnels.

**Plus d’éléments dans la « Séquence 4 – déterminer les effets attendus de mon action » des** [**vidéos en ligne**](http://www.valenciennes-metropole.fr/categorie-extranet/videos-daccompagnement-au-montage-dun-projet-facilement-evaluable/)**.**

**Remplir les cases suivantes.** D’autres liens peuvent être réalisés, n’hésitez pas à les modifier, en rajouter ou à en supprimer.

**Références au Contrat de Ville de la CAVM** (Cf Contrat de Ville CAVM, p.82 à 90) **et aux orientations CAVM** :

|  |
| --- |
| **Cadre de référence du Contrat de Ville de la CAVM** |
| *Objectif du Projet Territorial de Cohésion Sociale :*  **Orientation 1 : Assurer les effets d’entraînement sociaux et territoriaux du développement économique**  **Orientation 2 : Promouvoir la santé et faciliter l’accès aux soins**  **Orientation 3 : Accompagner le renouvellement urbain, l’aménagement urbain, l’appropriation des changements par les habitants et favoriser le vivre ensemble**  **Orientation 4 : Favoriser la réussite éducative et l’engagement citoyen**  **Orientation 5 : Prévenir la délinquance et accompagner les victimes**  **Orientation 6 : Lutter contre les nouvelles formes de grandes exclusions** |
| *Objectif opérationnel du PTCS retenu dans le cadre du Contrat de Ville :* |
| *Priorités d’intervention du Contrat de Ville :* |

|  |
| --- |
| **CAVM : Axes complémentaires du Contrat de Ville** (plusieurs choix possibles)**:**  Egalité Femmes Hommes  Lutte contre les discriminations  Inclusion numérique  Prévention de la radicalisation  Jeunesse  Valeurs de la République et Citoyenneté  Participation des habitants |

|  |
| --- |
| **Votre action prend-elle en compte les objectifs du développement durable et du PCAET (plan climat air énergie territoire) de Valenciennes Métropole ?**  Oui  Non  **Si oui, précisez en quoi :** |

|  |  |
| --- | --- |
| **REGISTRE D’EVALUATION DE L’EFFECTIVITE**: suivi des actions engagées et réalisées | **5. DECRIRE LE CONTENU L’ACTION** |
| 🡪**Comment le projet s’organisera-t-il au regard des objectifs opérationnels définis ?**   * Précisez le contenu et la nature de l’action que vous souhaitez mettre en œuvre afin d’en faciliter la compréhension et la cohérence générale. * Développez les grandes étapes/ le phasage de votre projet |
| **6. IDENTIFIER/MOBILISER LES PARTENAIRES** |
| * **Avec quels partenaires avez-vous élaboré votre action ?** Précisez le rôle et les apports de chacun * **Quels partenariats souhaitez-vous développer pour mettre en place votre action ?** Précisez le rôle et les apports attendus par chacun   *Par ex : partenaires en charge de mobiliser, orienter du public/ mise à disposition de matériel ou de locaux / partenaire mobilisant des ressources humaines pour intervenir durant l’action, …*   * **Comment comptez-vous coordonner le partenariat autour de l’action ?** (instances de pilotage telles que comités stratégiques ou de suivi, …) |
| **7. CIBLER LE.S PUBLIC.S** |
| Pour la politique de la ville, le ciblage des publics est **territorialisé**. Il convient de déterminer les quartiers dont les habitants seront touchés par l’action, et le mettre en parallèle des besoins du projet sur la manière de les mobiliser.   * Nombre de bénéficiaires prévus : * Indiquez le pourcentage prévisionnel d’habitant·es en quartier prioritaire que vous souhaitez toucher par votre action : % * A quel.s public.s s’adresse votre action ? Merci de caractériser les publics ciblés en cochant les cases ci-dessous :   **AGE**  0-5 ans6-11 ans 12-15 ans 16-17 ans 18-25 ans 26-49 ans 50-64 ans plus de 65 ans Tous âges  **TYPES DE PUBLICS**  *Acteur·rices de la Politique de la Ville Bénévoles Demandeur·euses d’emploi Parents Parents et enfants Etudiant·es/élèves Bénéficiaires du RSA Salarié·es Inactif·ives Autre, merci de préciser :*  **SEXE**  Souhaitez-vous mobiliser un public mixte ? [On parle de mixité dès qu’un minimum de 30% de l’un des deux sexes est présent]  OUINON  SI OUI - le public visé par le projet est mixte -, quels éléments sont prévus pour permettre une participation équilibrée des femmes et des hommes ?  SI NON – quel public souhaitez-vous mobiliser ?  genre féminin genre masculin  Argumentez ce choix :   * Commentaires sur le public cible : *Pourquoi l’avez-vous ciblé? Argumentez sur la répartition prévisionnelle des publics (origine résidentielle, classe d’âge, …)* * Quelle·s action·s sera·ont nécessaire·s pour mobiliser votre public cible ?   Quelle·s démarche·s avez-vous prévue.s pour capter de nouveaux publics ? *Si vous avez des partenaires prescripteur·rices, qui sont-il·elles et pour quel·s public.s ?* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du lieu de réalisation de l’action** | **Commune** | **QPV : OUI/NON** |
| *Ex: L’Hôtel de Vie* | *Ex: Fresnes sur Escaut* | *Ex: oui* |
| *Lieu 2* |  |  |
| *Lieu 3* |  |  |
| *…* |  |  |

**LIEUX DE REALISATION DE L’ACTION (si connus)**

**Quelle est l’échelle du périmètre de votre action :**

Commune  Regroupement de communes  Agglomération

**Quartier·s ciblé·s : Valenciennes Métropole**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMMUNE** | **QUARTIER PRIORITAIRE** | **QUARTIER DE VEILLE** | **AUTRE(S) QUARTIER(S)** (ex : quartier « Y », ensemble de la commune, quartier « Y »..) |
| Aulnoy-lez-Valenciennes |  | Zac Aulnoy/vieil Aulnoy |  |
| Anzin | Verrerie-Square République  Zone Intercommunale des Rives de l’Escaut | Coron des 120 |  |
| Beuvrages | Zone Intercommunale des Rives de l’Escaut | Cité Château Mallet  Cité de la Verrerie / Kranishfeld |  |
| Bruay-sur-Escaut | Cité Thiers – Cité du Rivage  Zone Intercommunale des Rives de l’Escaut | Pont de Bruay / Marais Foucart / Haultière |  |
| Condé sur l’Escaut | Centre-Ville  Cité Lecocq | Le Gras Bœuf / Macou / Le Jard |  |
| Crespin |  | Roy de Blicquy  Quartier du Blanc Misseron |  |
| Fresnes-sur-Escaut | Centre-Ville  Le Trieu |  |  |
| Maing |  | Cité Air et Lumière |  |
| Marly | Zone Intercommunale Faubourg de Cambrai – Briquette | Les Floralies  Les Fontinettes |  |
| Odomez |  | Cité Kuhlmann |  |
| Onnaing/Vicq | Quatre-Chasse – Poudrière – Faïencerie – Cuvinot | Cité Voltaire / Cité du Stade / La Cavée / Cité Lallinvalle |  |
| Petite-Forêt |  | Cité Jacques Duclos / Cité des Bosquets |  |
| Quiévrechain | Centre-Ville | Quartier du Blanc Misseron  Cité du Corbeau |  |
| Saint-Saulve | La Pépinière | Bosquet / avenue de Gaulle |  |
| Thivencelle |  | Commune de Thivencelle |  |
| Valenciennes | Dutemple – Chasse Royale – St Waast  Zone Intercommunale Faubourg de Cambrai – Briquette  Zone Intercommunale des Rives de l’Escaut | Coron des 120  Faubourg de Paris- Ste Catherine / Centre-Ville / St Waast |  |
| Vieux-Condé | Cité Le Jard  La Solitude Hermitage | L’Hermitage partie Nord  Cité du Rieu |  |
| Autre.s commune.s, merci de préciser : |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **REGISTRE D’EVALUATION DE L’EFFECTIVITE :** suivi des actions engagées et réalisées | **8. IDENTIFIER LES RESSOURCES NECESSAIRES A LA REALISATION DE L’ACTION** |
| Identifier l’ensemble des moyens et ressources nécessaires à la réalisation du projet. Vous pouvez partir de chaque objectif opérationnel afin d’anticiper les différentes actions à réaliser pour concourir à leur atteinte.   * **Estimez les moyens matériels nécessaires la réalisation de l’action, mis à disposition ou inférieurs à 1 500€.** *Pour les moyens supérieurs à 1 500€, compléter le tableau « état descriptif et estimatif des dépenses relatives à l’achat de matériel ».*   **ATTENTION : ces coûts ne doivent pas dépasser 10% du montant total des subventions Politique de la Ville sollicitées.**   * **Etat descriptif et estimatif des dépenses relatives à l’achat de matériel**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Type de matériel** | **Coût unitaire (a)** | **Quantité (b)** | **Coût total**  **(a \* b)** | |  |  |  |  | | Coût total prévisionnel de l’achat de matériel **(TTC)** (1) | | | € | | Coût total prévisionnel de l’achat de matériel **(HT)**(2) : matériel pour lequel le maître d’ouvrage récupère la TVA | | | € | | **Total (1+2)** *(n’inscrivez pas les centimes)* | | | € |  * **Estimez les moyens humains mobilisés pour l’action et le niveau de qualification nécessaire pour chaque intervenant·e. Joindre les CV en pièce jointe si les personnels sont identifiés, y compris les personnels extérieurs**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Nom, Prénom | Fonction  et statut professionnel ou type de contrat | Qualification, diplôme | Coût horaire | Nombre d’heure | Coût total | | **Personnel de la structure, dédié à la réalisation de l’action** |  |  |  |  |  |  | | **Coût total prévisionnel du personnel de la structure dédié à l’action** | | | | | **€** | | | **Personnel extérieur affecté à la réalisation de l’action (prestataire extérieur)** |  |  |  |  |  |  | | **Coût total prévisionnel des intervenant·es extérieur·es** | | | | | **€** | | | **Personnel de la structure ayant une fonction support sur l’action (directeur·ice, coordinateur·ice, comptable,..) ATTENTION : ces coûts ne doivent pas dépasser 10% du montant total des subventions Politique de la Ville sollicitées** |  |  |  |  |  |  | | **Coût total prévisionnel du personnel de la structure participant à l’action** | | | | | **€** | | |

# Budget5 prévisionnel du projet (hors Contrat à Durée Déterminée d’Insertion)

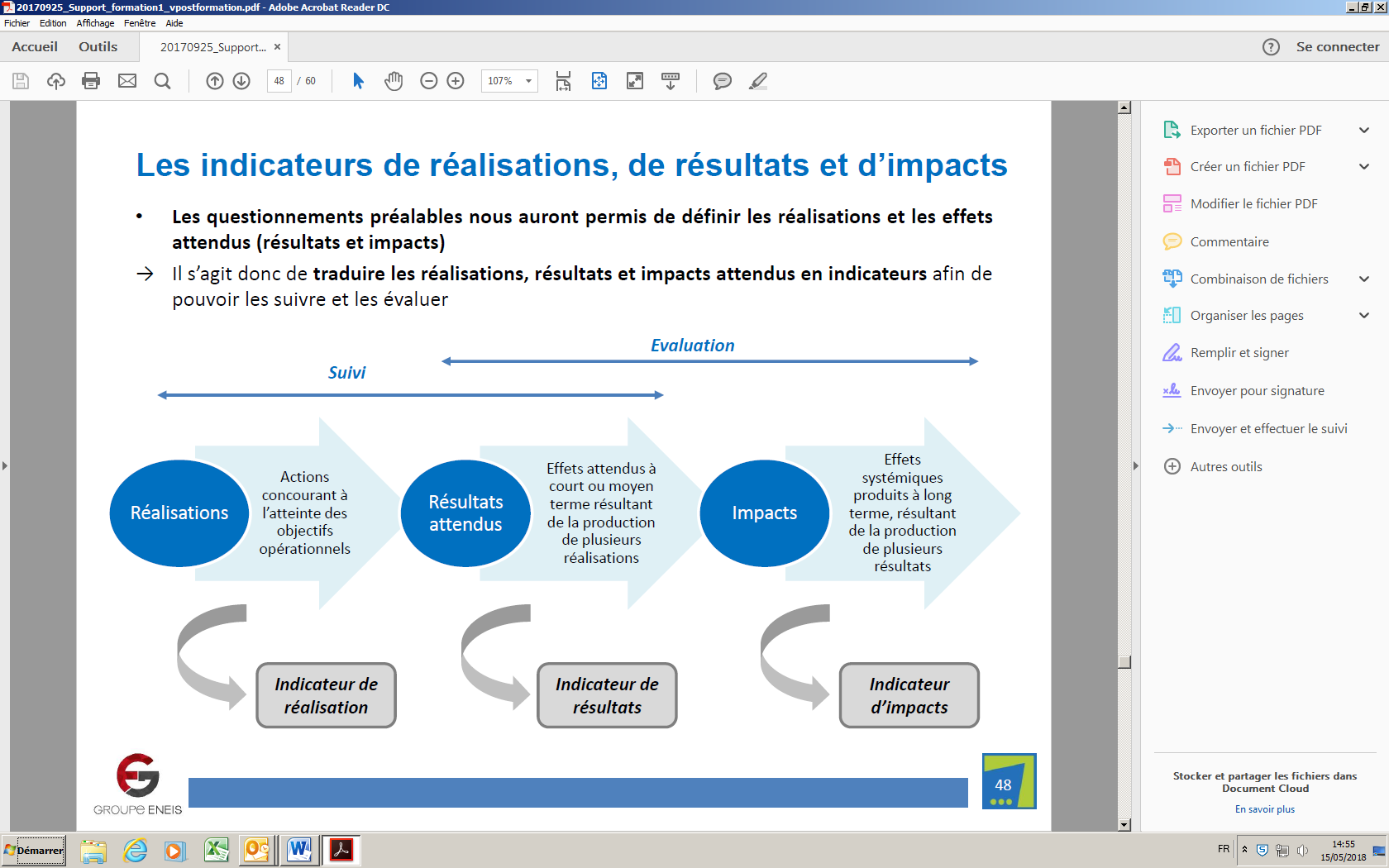
*Année 20.... ou exercice du ................ au ................*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| **60 - Achats** | 0 | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Achats matières et fournitures |  | **73 - Dotations et produits de tarification** |  |
| Autres fournitures |  | **74 - Subventions d'exploitation6** | 0 |
|  |  | **Etat** |  |
| **61 - Services extérieurs** | 0 | Crédits Politique de la Ville |  |
| Locations |  | Abattement TFPB |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | **Conseil Régional :** |  |
| Documentation |  | Crédits Politique de la Ville |  |
|  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** | 0 | **Conseil Départemental** |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Demande spécifique au présent projet |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | **C.A. Valenciennes Métropole** |  |
| Services bancaires, autres |  | Crédits Politique de la Ville |  |
|  |  | Crédits PTCS |  |
|  |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** | 0 | **Commune(s)** |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
|  |  | **CAF** |  |
|  |  | Demande spécifique au présent projet |  |
| **64 - Charges de personnel** | 0 |  |  |
| Rémunération des personnels |  | **Fonds européens** (FSE, FEDER, etc.) |  |
| Charges sociales |  | Aides privées (fondation) |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres établissements publics |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** | 0 | **75 - Autres produits de gestion courante** | 0 |
|  |  | 756. Cotisations |  |
|  |  | 758. Dons manuels - Mécénat |  |
| **66 - Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés** |  | **79 - Transfert de charges** |  |
| CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET | | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** | 0 | **TOTAL DES PRODUITS** | 0 |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE**7 | | | |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| 860 - Secours en nature |  | 870 - Bénévolat |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services |  | 871 - Prestations en nature |  |
| 862 - Prestations |  |  |  |
| 864 - Personnel bénévole |  | 875 - Dons en nature |  |
| **TOTAL** | 0 | **TOTAL** | 0 |

5 Ne pas indiquer les centimes d'euros. 6 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. 7 Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

|  |
| --- |
| **BUDGETS COMPLÉMENTAIRES SOLLICITÉS** |
| * **Avez-vous sollicité / Allez-vous solliciter d’autres crédits auprès de partenaires pour mener à bien cette action sur d’autres périmètres ou auprès d’autres publics que les habitant·es des QPV** ?   Oui  Non   * **Si oui, précisez lesquels, les montants associés et s’ils ont déjà été perçus (et pour quelle durée) ou si les demandes sont en cours ou à venir** :   Etat : …………. € Crédits déjà perçus ?  Oui pour la·es année·s : ……………………  Non  ..……….. € Crédits déjà perçus ?  Oui pour la·es année·s : ……………………  Non  *Précisez le·s Ministère·s mobilisé·s* : ………………………………….  ARS : ……….. € Crédits déjà perçus :  Oui pour la·es année·s : ……………………  Non  Région : ………. € Crédits déjà perçus :  Oui pour la·es année·s : ……………………  Non  *Précisez la·les Direction·s mobilisée·s* : ………………………………….  Département : ……….. € Crédits déjà perçus :  Oui pour la·es année·s : ……………………  Non  *Précisez la·les Direction·s mobilisée·s* : ………………………………….  CAF : ……….. € Crédits déjà perçus :  Oui pour la·es année·s : ……………………  Non  Autres : ……….. € Crédits déjà perçus :  Oui pour la·es année·s : ……………………  Non  *Précisez le·s organisme·s mobilisé·s et les montants spécifiques sollicités pour chacun :*   * **Si oui, précisez également sur quels périmètres et/ou pour quels publics votre action intervient :** |

|  |
| --- |
| **9. METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF D’EVALUATION** |
| * **Vous avez défini en point 4 les objectifs opérationnels de l’action. Il s’agit désormais de présenter, face à ces objectifs, des indicateurs qui permettront d’évaluer le niveau d’atteinte de ces derniers.**   Un **indicateur** est une **grandeur spécifique observable et mesurable** qui peut servir à montrer les changements obtenus ou les progrès accomplis par une action en vue de la réalisation d’un effet spécifique.  L’indicateur doit être défini en termes **précis et sans ambigüité décrivant clairement et exactement ce qui est mesuré, et la population au sein de laquelle la mesure est effectuée. L’indicateur précisera systématiquement la répartition par sexe.**  Les indicateurs ne spécifient pas un niveau particulier de réalisation et, en conséquence, les termes « amélioré », « accru » ou « réduit » n’ont pas de place dans leur description.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **OBJECTIFS OPERATIONNELS** | **INDICATEURS DE REALISATIONS** | **INDICATEURS DE RESULTATS** | **INDICATEURS D’IMPACTS** | | ***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 | ***Ex :*** Nombre de jeunes au chômage sur le quartier 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…* | ***→ Mode de collecte :*** *donnée INSEE retravaillée à l’échelle du QPV concerné OU suivi de cohorte* | | **1.** | *Indicateur :* | *Indicateur :* | *Indicateur :* | | *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* | | **2.** | *Indicateur :* | *Indicateur :* | *Indicateur :* | | *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* | | **3.** | *Indicateur :* | *Indicateur :* | *Indicateur :* | | *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* | *Mode de collecte :* |  * **Commentaires éventuels** * **Comptez-vous mettre en place des actions complémentaire en vue de suivre ou d’évaluer votre action ? E*x : formation sur l’évaluation, approfondissement d’un diagnostic, accompagnement par des expert·es, …*** |

**SCHEMA D’UN DISPOSITIF D’EVALUATION STANDARD**

**FICHE BILAN D’ACTION**

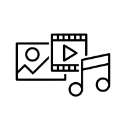
|  |
| --- |
| **Cette fiche est à remplir obligatoirement dans deux cas :**   * Lors de votre demande de subvention, dans le cas où l’action que vous déposez a déjà été financée la ou les années précédentes. Il s’agit alors d’un **bilan intermédiaire obligatoire à transmettre pour l’instruction de la 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. |

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. »*



Dès que vous voyez ce logo, cela signifie que vous pouvez répondre à la question posée sous un autre format (audio, vidéo, diaporama) mais tout en respectant des consignes spécifiques : 3 min. max. pour un fichier audio ou vidéo / 20 diapositives pour un diaporama.

**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 :**

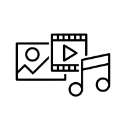
Tel**:** Courriel **:**

**Ce bilan est un bilan :**

**intermédiaire en date du ….**

**final** (l’action est terminée)

**1 - CONTENU DE L’ACTION**

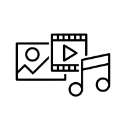
* Où en êtes-vous dans la mise en œuvre de l’action ? *(EX : phase préparatoire : mobilisation du partenariat, communication, précision du diagnostic, … // phase opérationnelle : mobilisation des bénéficiaires, …)*

Votre action est-elle terminée ? Oui Non

Si oui, depuis quand :

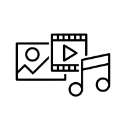
Y a-t-il eu des modifications du phasage initial ? Oui Non

Si oui, 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 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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nbre 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** |
| *Acteur·rices de la Politique de la Ville* |  | *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 :* | |  | | |  |

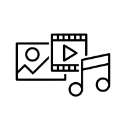
**De quel·s quartier·s viennent les bénéficiaires ?**

* **Si le·s quartier·s ciblé·s sont sur le périmètre de Valenciennes Métropole, dénombrez le·s dans le tableau suivant, ou indiquez le pourcentage (précisez bien « % ») le cas échéant :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMMUNE** | **QUARTIER PRIORITAIRE** | **Nbre hab. touchés ou %** | **QUARTIER DE VEILLE** | **Nbr. hab. tou-chés ou %** | **AUTRE(S) QUARTIER(S)** (ex : quartier « Y », ensemble de la commune, quartier « Y »..) | **Nbr. hab. tou-chés ou %** |
| Aulnoy-lez-Valenciennes |  |  | Zac Aulnoy/vieil Aulnoy |  |  |  |
| Anzin | Verrerie-Square République |  | Coron des 120 |  |  |  |
| Zone Intercommunale des Rives de l’Escaut |  |  |  |
| Beuvrages | Zone Intercommunale des Rives de l’Escaut |  | Cité Château Mallet |  |  |  |
|  | Cité de la Verrerie / Kranishfeld |  |  |
| Bruay-sur-Escaut | Cité Thiers – Cité du Rivage |  | Pont de Bruay / Marais Foucart / Haultière |  |  |  |
| Zone Intercommunale des Rives de l’Escaut |  |  |  |
| Condé sur l’Escaut | Centre-Ville |  | Le Gras Bœuf / Macou / Le Jard |  |  |  |
| Cité Lecocq |  |  |  |
| Crespin |  |  | Roy de Blicquy |  |  |  |
|  | Quartier du Blanc Misseron |  |  |
| Fresnes-sur-Escaut | Centre-Ville |  |  |  |  |  |
| Le Trieu |  |  |  |
| Maing |  |  | Cité Air et Lumière |  |  |  |
| Marly | Zone Intercommunale Faubourg de Cambrai – Briquette |  | Les Floralies |  |  |  |
|  | Les Fontinettes |  |  |
| Odomez |  |  | Cité Kuhlmann |  |  |  |
| Onnaing/Vicq | Quatre-Chasse – Poudrière – Faïencerie – Cuvinot |  | Cité Voltaire / Cité du Stade / La Cavée / Cité Lallinvalle |  |  |  |
| Petite-Forêt |  |  | Cité Jacques Duclos / Cité des Bosquets |  |  |  |
| Quiévrechain | Centre-Ville |  | Quartier du Blanc Misseron |  |  |  |
|  | Cité du Corbeau |  |  |
| Saint-Saulve | La Pépinière |  | Bosquet / avenue de Gaulle |  |  |  |
| Thivencelle |  |  | Commune de Thivencelle |  |  |  |
| Valenciennes | Dutemple – Chasse Royale – St Waast |  | Coron des 120 |  |  |  |
| Zone Intercommunale Faubourg de Cambrai – Briquette |  | Faubourg de Paris- Ste Catherine / Centre-Ville / St Waast |  |  |
| Zone Intercommunale des Rives de l’Escaut |  |  |  |
| Vieux-Condé | Cité Le Jard |  | L’Hermitage partie Nord |  |  |  |
| La Solitude Hermitage |  | Cité du Rieu |  |  |

Le public touché par l’action (âge, sexe, type, quartier) correspond-il au public initialement ciblé ? Si non, expliquez les écarts éventuels :

**4 – LIEUX DE REALISATION**

L’action s’est-elle déroulée dans la 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 opérationnels de l’action ont-ils été atteints ?

* Rappelez les indicateurs de réalisation et de résultats que vous avez identifiés lors du dépôt de l’action et/ou ceux contractualisés avec le·s financeur·s, et renseignez-les :

**Les indicateurs préciseront systématiquement la répartition par sexe.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS OPERATIONNELS** | **INDICATEURS DE REALISATIONS** | **INDICATEURS DE RESULTATS** | **INDICATEURS D’IMPACTS** |
| **1.** | *Indicateur :* | *Indicateur :* | *Indicateur :* |
|  | *Mesure :* | *Mesure :* | *Mesure :* |
| **2.** | *Indicateur :* | *Indicateur :* | *Indicateur :* |
|  | *Mesure :* | *Mesure :* | *Mesure :* |
| **3.** | *Indicateur :* | *Indicateur :* | *Indicateur :* |
|  | *Mesure :* | *Mesure :* | *Mesure :* |

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

Bilan financier

Quel a été le budget réalisé ?

* Merci de remplir le tableau de 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 .. /.. / …. (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 |  |  |  |
|  |  |  |  | - Crédits spécifiques ETAT |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** | …. |  |  | - Abattement TFPB | …. |  |  |
| 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 | …. |  |  | - Contrat de ville CAVM | …. |  |  |
| Publicité, publication | …. |  |  | - Droit commun CAVM |  |  |  |
| Déplacements, missions | …. |  |  | - Contrat de ville CAPH | …. |  |  |
| Services bancaires, autres | ….. |  |  | **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** |  |  |  |  |  |  |  |
| **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

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