



FICHE BILAN D'ACTION DANS LE CADRE D'UN SUBVENTIONNEMENT ÉVÉNEMENTIEL

Conformément à l'Article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, *"Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions, sont tenus de fournir tous documents faisant connaître les résultats de leur activité ».*

Le bilan d'un événement permet de vérifier que les fonds publics ont été utilisés de manière appropriée, en respectant les règles définies dans le règlement d'attribution de subventions aux associations de la CC Sundgau (CCS).

La fiche bilan doit être renvoyée par mail à : association@cc-sundgau.fr dans un délai maximum de 3 mois après l'événement et au plus tard le 15 décembre de l'année de versement de la subvention.

Doivent être fournis en parallèle de la fiche bilan :

- tout document de communication** faisant figurer le logo de la CCS ou mentionnant le partenariat (Affiches, Photos, Article Presse...) conformément à l'article 11 du règlement d'attribution de la CCS
- le bilan moral et financier** dès leur certification

1/ INFORMATIONS GÉNÉRALES

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DU RESPONSABLE LÉGAL :

NOM DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER :

TÉLÉPHONE :

E-MAIL :

INTITULÉ DE L'ACTION SUBVENTIONNÉE :

DATE(S) ET LIEU(X) DE RÉALISATION DE L'ACTION :

2/ BILAN QUALITATIF DE L'ACTION RÉALISÉE

1- Nombre approximatif de personnes présentes, réparties par type de public :

	Nombre
Tout public	
Enfants (3-12 ans)	
Jeunes (13-20 ans)	
Adultes	
Séniors	
TOTAL	

2- Quels sont les partenaires avec qui vous avez collaboré pour cet événement ?
(Associations locales, établissements publiques ou privés...)

3- Quel a été l'impact de l'action sur le périmètre de la CC Sundgau ?

4- Quels étaient vos objectifs ? Ont-ils été atteints ?

5- Envisagez-vous de pérenniser votre action ? Comment ?

3/ BILAN FINANCIER DE L'ACTION RÉALISÉE

		PRÉVISIONNEL	RÉALISÉ
RECETTES	Ventes, prestations de services		
	Subvention CCS		
	Subvention Etat (FDVA, DRAC...)		
	Subvention Région		
	Subvention Départementale (CeA)		
	Subvention Communale		
	Subvention organismes sociaux (CAF...)		
	Autre subvention publique		
	Aides privées		
	Dons et collectes		
	Autres sources de revenus		
	TOTAL RECETTES		
DÉPENSES	Matériel et fournitures		
	Frais de personnel		
	Prestation de service, intervenants		
	Location et logistique		
	Communication et publicité		
	Assurances et taxes		
	Autres frais		
	TOTAL DÉPENSES		
SOLDE (Recettes - Dépenses)			
Valorisation du bénévolat ⁽¹⁾ <i>(Référence de 15€ de l'heure)</i>			
Mise à disposition, prêt de matériel <i>(Locaux, véhicules, matériel et équipement...)</i>			
Don reçu en nature <i>(Produits finis, Services, matériel et équipement...)</i>			

La valorisation du bénévolat et les avantages en nature donnent une image fidèle de l'ensemble des activités développées par l'association et permettent une meilleure appréciation par les partenaires financeurs ou donateurs.

⁽¹⁾ Il n'existe pas de barème horaire officiel pour fixer un tarif horaire mais le tarif de 15€ est souvent utilisé comme référence.