

ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ

ANNÉE SCOLAIRE 2017/2018



COMPLÉMENT

AU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

ATTENTION TOUT DOSSIER INCOMPLET OU HORS DELAI NE SERA PAS INSTRUIT

DATE LIMITE DE DÉPÔT, LE 26 MAI 2017



SECRÉTARIAT DU COMITÉ DE PILOTAGE
ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE DES FRANCAS DU GARD
L'Altis, 165 rue Philippe Maupas 30900 NIMES
Tél. : 04 66 02 45 66 - Fax : 04 66 23 57 32 - Email : clas@francas30.org



LE PROJET CLAS COMPREND DE MANIÈRE CUMULATIVE

A. DES INTERVENTIONS AUPRÈS DES ENFANTS

1. Fournir aux enfants et aux jeunes des méthodes et des approches susceptibles de faciliter l'acquisition des savoirs et de développer leur autonomie.

Par un appui et une aide méthodologique OUI NON

Par une aide au travail personnel OUI NON

Par des apports disciplinaires spécifiques OUI NON

Par des activités scientifiques et techniques, informatiques par des jeux éducatifs OUI NON

Autre (précisez) : _____

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

2. Élargir les centres d'intérêt des jeunes et promouvoir leur apprentissage de la citoyenneté par une ouverture sur les ressources culturelles sociales et économiques de la ville et de son environnement

En créant des contextes de recherche, d'information, débats OUI NON

En développant des capacités de vie collective OUI NON

En mobilisant la pédagogie de « détour » par des activités ludiques, artistiques, culturelles ou sportives OUI NON

En proposant des sorties et visites (accompagner vers des centres ressources en vue d'une ouverture sur les ressources culturelles, sociales de la ville ou de l'environnement proche) OUI NON

Autre (précisez) : _____

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

3. Mettre en valeur leurs compétences et leurs acquis

Par la présentation des actions conduites par les enfants OUI NON

Par l'organisation et l'encouragement de l'entraide au sein du groupe Clas par l'organisation d'activités liées à la citoyenneté OUI NON

Autre (précisez) : _____

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

8.1

INTERVENTIONS AUPRÈS DU PUBLIC ENFANTS

4. Quels sont les supports sur lesquels vous vous appuyez dans l'environnement proche

Bibliothèque

Médiathèque

Autre (précisez) : _____

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

5. La mesure de la progression des enfants sera effectuée par :

Une fiche individualisée de suivi par enfant sur l'année OUI NON

Un cahier de liaison inter-intervenants OUI NON

L'appréciation croisée des enseignants et accompagnateurs restituée aux enfants/parents OUI NON

Une auto-évaluation des enfants avant de commencer OUI NON

Il n'y a pas de mesure de celle-ci. Pourquoi ? _____

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

6. La mesure de l'assiduité des enfants

Elle sera effectuée par l'intermédiaire :

Des statistiques mensuelles de présence OUI NON

Des relevés de présence (barrer ce qui n'est pas utilisé) : cahier, fiche individuelle de présence, relevé informatique, autre : OUI NON

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

B. LES INTERVENTIONS AUPRES DES PARENTS

7. Soutenir les parents dans leur relation avec leur enfant et les renforcer dans leur rôle.

Organise un temps d'information des parents sur les objectifs du Clas et le contenu des actions Clas OUI NON

Accueille les parents au moment de l'inscription pour formaliser les engagements de chacun (lecture et commentaires du règlement intérieur, etc..) OUI NON

Organise un ou des temps pour faire régulièrement le point individuellement ou avec tous les parents OUI NON

Proposition de temps de convivialité enfants/parents OUI NON

Participation des parents aux actions OUI NON

Mise en place et choix des actions avec les parents OUI NON

Prise en compte des attentes pour leurs enfants lors de l'inscription OUI NON

Autres OUI NON

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

8.2

INTERVENTIONS AUPRÈS DES PARENTS

8. Aider les parents à prendre confiance dans leur rôle de parent

Dans le cadre d'un espace d'information, de dialogue, de soutien OUI NON

Dans le cadre d'une proposition aux parents de participer à des séances de Clas partagées enfants/parents OUI NON

Autres OUI NON

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

9. Soutenir les parents dans leur effort personnel d'information et leur relation avec l'école, lors de réunions organisées au sein de l'école par exemple

Information et accompagnement des parents à la compréhension des codes de l'école, du processus d'orientation OUI NON

Aide à la préparation des entretiens avec les enseignants OUI NON

Accompagner les familles lors des rencontres parents/enseignants Accompagnement des demandes des enseignants via les parents (mise en place d'un cahier de liaison, commentaire des documents de l'école, du bulletin scolaire ..) OUI NON

Accompagnement et relais vers les associations de parents d'élèves OUI NON

Autres OUI NON

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

10. Orienter les parents vers les actions proposées dans le cadre des autres dispositifs de soutien à la parentalité

Mise en relation des parents avec d'autres partenaires OUI NON

Information des parents sur les actions de soutien à la parentalité développées sur le territoire OUI NON

Autres OUI NON

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

11. Mesurer la pertinence des actions proposées avec les parents

À travers un questionnaire de satisfaction OUI NON

À travers une réunion collective d'évaluation pour confronter les points de vue, s'entraider, faire émerger des demandes spécifiques OUI NON

À travers la mise en place d'indicateurs (j'aime, je n'aime pas, j'aimerais...) OUI NON

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

C. LES ACTIONS DE CONCERTATION ET DE COORDINATION AVEC L'ÉCOLE

12. Les relations avec les établissements scolaires

Les relations seront effectuées à travers :

Une liaison avec les établissements scolaires concernés par cette action OUI NON

Pour préparer le projet

Chaque fin de mois

Chaque fin de trimestre

Au dernier trimestre scolaire

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

13. La facilitation de la relation parents/enseignants

Elle est recherchée au travers :

Des demandes des enseignants via les parents OUI NON

Du relais des demandes des parents via les enseignants En étant l'intermédiaire entre enseignants et parents OUI NON

Du relais avec les associations de parents d'élèves OUI NON

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

14. Nature de votre relation avec les établissements scolaires

Votre participation au conseil d'école/conseil d'administration/conseil de classe. Vous êtes en liaison avec les établissements scolaires concernés par le projet OUI NON

Si oui êtes-vous consulté lorsque des enfants vous sont adressés OUI NON

Vous utilisez une fiche de liaison OUI NON

Vous organisez des rencontres régulières OUI NON

Votre proposition d'une participation des enseignants à la restitution des productions réalisées par les enfants OUI NON

Autres liens, précisez : _____

Vous n'avez aucune relation avec les établissements. Pourquoi ? OUI NON

Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)

8.3

ACTIONS DE CONCERTATION ET DE COORDINATION AVEC L'ÉCOLE

Quelles difficultés rencontrez-vous dans la mise en œuvre de votre projet ? Quelles sont les améliorations/aides que vous souhaiteriez voir développées ?

15. Le réseau départemental parentalité

Connaissez-vous l'existence du réseau ? OUI NON

Si oui : avez-vous contacté le réseau ? Si non pourquoi ?

16. Libre expression

Quelles difficultés avez-vous rencontré dans la mise en œuvre de votre projet ? Quelles sont les améliorations/aides que vous souhaiteriez voir développées ?

ACTION N° _____

DIAGNOSTIC, REPÉRAGE ET PROPOSITION À LA FAMILLE

Précisez comment vous avez conçu cette étape

Votre projet repose-t-il sur des diagnostics préexistants ? Si oui, lesquels ? Quelles sont les difficultés ou attentes des parents, des équipes éducatives ?

Remplir une fiche par action.

6 : Réseaux Ambition Réussite (RAR) et Réseaux de Réussite Scolaire (RRS).

7 : Conformément au cahier des charges départemental, une action ne peut concerner plus de 15 enfants. Veillez à ne pas dépasser ce chiffre.

8 : E.N.A.F. (Enfants Nouvellement Arrivés en France). En référence à la circulaire DPM/AC11 du 24 novembre 2003 sur les PDA et les PRIPI, sont concernés les enfants arrivés sur le territoire français depuis moins de 2 ans.

9.1

DESCRIPTION DE L'ACTION (UNE FICHE PAR ACTION)

ACTION N° _____

LOCALISATION

LE TERRITOIRE

Éducation prioritaire⁵ Z.U.S. C.E.L. Contrat de Ville

Autres (*Précisez*): _____

Nom du quartier : _____

Adresse précise du lieu de l'action

Nature du local utilisé

Superficie en m² : _____

Locaux scolaires : École Collège Lycée

ou Équipements de quartier Municipal Associatif ou privé

Etablissement(s) de provenance des enfants

PUBLIC

Indiquez le nombre d'enfants qui seront accueillis lors de cette action.

PUBLIC	PRIMAIRE	COLLÈGE	LYCÉE
NOMBRE D'ENFANTS ⁷	_____	_____	_____
Dont E.N.A.F. ⁸	_____	_____	_____
TOTAL	_____		

Remplir une fiche par action.

5 : Réseaux Ambition Réussite (RAR) et Réseaux de Réussite Scolaire (RRS).

7 : Conformément au cahier des charges départemental, une action ne peut concerner plus de 15 enfants. Veuillez à ne pas dépasser ce chiffre.

8 : E.N.A.F. (Enfants Nouvellement Arrivés en France). En référence à la circulaire DPM/AC11 du 24 novembre 2003 sur les PDA et les PRIPI, sont concernés les enfants arrivés sur le territoire français depuis moins de 2 ans.

ACTION N° _____

CONTENU DE L'ACTION

Quel(s) espace(s) de travail allez-vous utiliser (ex. salle de classe, appartement, BCD, ludothèque, salle informatique, ...) ?

Quels apports méthodologiques donnerez-vous aux enfants par rapport à leur scolarité ? Quelles disciplines scolaires aborderez-vous ?

Quels apports culturels (pratiques artistiques, scientifiques, ...) allez-vous mettre en place ?

Ferez-vous appel à des intervenants extérieurs sur ces ateliers ?

Quel matériel pédagogique utiliserez-vous ?

Quelles méthodes pédagogiques ont été prévues (petits groupes, tutorat, ...) ?

9.3

DESCRIPTION DE L'ACTION (UNE FICHE PAR ACTION)

ACTION N° _____

DÉROULEMENT DE L'ACTION

JOURS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
HORAIRES	de _____					
	à _____					

Indiquez, pour cette action :

Le nombre de semaines d'activité : _____ semaines par an (1).

Le nombre d'heures hebdomadaires : _____ heures par semaine (2).

Le nombre d'heures de coordination : _____ heures par an (3).

Soit une durée totale de l'action ((1 X 2) + 3) de _____ heures.

ENCADREMENT

Indiquez sur le tableau ci-dessous, le nombre et le statut des intervenants concernés uniquement pour cette action.

		Coordonnateur du Projet global pour l'organisme	Accompagnateurs	Intervenants extérieurs
Bénévoles		_____	_____	_____
Salariés	Permanents de la structure	_____	_____	_____
	Vacataires	_____	_____	_____
TOTAL		_____	_____	_____

Modalités de recrutement des intervenants

Une formation est-elle prévue pour les intervenants Oui Non

Si OUI, précisez la durée, le contenu de la formation et l'organisme de formation

ACTION N° _____

ENCADREMENT

Nombre d'accompagnateurs prévus pour l'action : _____

Liste nominative à remplir pour chaque action, en indiquant pour chacune des personnes, responsable(s) et intervenant(s) : leur statut, leur qualification ou leur diplôme.

Si vous n'avez pas encore constitué votre équipe, vous devrez nous faire parvenir ce document dès le démarrage de votre action.

NOM ET PRÉNOM	STATUT (bénévole, salarié en CDD ou CDI)	QUALIFICATION OU DIPLÔME, pour les bénévoles, précisez éventuellement la profession	E-MAIL
_____ _____	<input type="radio"/> BÉNÉVOLE <input type="radio"/> CDD <input type="radio"/> CDI	_____ _____	_____ _____
_____ _____	<input type="radio"/> BÉNÉVOLE <input type="radio"/> CDD <input type="radio"/> CDI	_____ _____	_____ _____
_____ _____	<input type="radio"/> BÉNÉVOLE <input type="radio"/> CDD <input type="radio"/> CDI	_____ _____	_____ _____
_____ _____	<input type="radio"/> BÉNÉVOLE <input type="radio"/> CDD <input type="radio"/> CDI	_____ _____	_____ _____
_____ _____	<input type="radio"/> BÉNÉVOLE <input type="radio"/> CDD <input type="radio"/> CDI	_____ _____	_____ _____
_____ _____	<input type="radio"/> BÉNÉVOLE <input type="radio"/> CDD <input type="radio"/> CDI	_____ _____	_____ _____

LA COORDINATION DES ACTIONS

Il y a un coordonnateur des actions : OUI NONIl est recruté spécifiquement : OUI NONSi **NON** Est-il chargé d'autres tâches au sein de votre organisme : OUI NONSi **OUI** lesquelles (précisez) :Il est chargé du recrutement des accompagnateurs OUI NONIl organise l'encadrement OUI NONIl est chargé du suivi et de l'évaluation des accompagnateurs OUI NONIl organise les formations OUI NONIl établit le lien entre les équipes enseignantes et les accompagnateurs OUI NONIl met en relation les différentes parties (famille/animateurs/enseignants) OUI NONIL N'Y A PAS DE COORDINATION DES ACTIONS. POURQUOI ? *Détaillez pour plus de précisions (joindre les outils et donner des exemples)*

Remplir une fiche par action.

ACTION N°

CE BUDGET DOIT ÊTRE ÉTABLI EN PRENANT EN COMPTE L'ENSEMBLE DES COÛTS DIRECTS ET INDIRECTS ET L'ENSEMBLE DES RESSOURCES AFFECTÉES AU PROJET, OBJET DE LA PRÉSENTE DEMANDE

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ?

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

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

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné⁸ ?

Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc.

8 : Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

9 : 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.

DÉPENSES	ACTION 1	ACTION 2	ACTION 3	ACTION 4	ACTION 5	TOTAL
I. CHARGES DIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION						
60 – ACHAT						
Prestations de services						
Achats matières et fournitures						
Achat de goûters						
61 – SERVICES EXTÉRIEURS						
Locations immobilières et mobilières						
Entretien et réparation						
Assurance						
Documentation						
62 – AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS						
Rémunérations intermédiaires et honoraires						
Déplacements, missions						
Frais postaux et de télécommunications						
Services bancaires, autres						
63 – IMPÔTS ET TAXES						
Impôts et taxes sur rémunération						
64 – CHARGES DE PERSONNEL						
Rémunération des personnels,						
Charges sociales,						
Autres charges de personnel						
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE						
66 – CHARGES FINANCIÈRES						
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES						
68 – DOTATION AUX AMORTISSEMENTS						
II. CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION						
Charges fixes de fonctionnement						
Frais financiers						
SOUS-TOTAL DES CHARGES						
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (CHARGES SUPPLÉTIIVES)						
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, électricité,...)						
Mise à disposition de personnel						
TOTAL						

RECETTES	ACTION 1	ACTION 2	ACTION 3	ACTION 4	ACTION 5	TOTAL
I. RESSOURCES DIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION						
70 – VENTE DE PRODUITS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES						
Vente de marchandises						
74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION (2)						
Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))						
- DDCS / ACSÉ						
-						
Région						
Département						
- Conseil Général (Service des sports et jeunesse)						
Commune						
Organismes sociaux (à détailler):						
- CAF						
Fonds européens						
CNASEA (emploi aidés)						
Autres aides, dons ou subventions affectées						
75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE cotisations						
76 – PRODUITS FINANCIERS						
78 – REPORTS RESSOURCES NON UTILISÉES D'OPÉRATIONS ANTÉRIEURES						
II. RESSOURCES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION						
SOUS-TOTAL DES PRODUITS						
87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (CONTREPARTIE DES CHARGES SUPPLÉTIIVES)						
Contrepartie de la mise à disposition de biens et prestations						
Contrepartie de la mise à disposition de personnels						
TOTAL						

Je certifie exactes les informations contenues dans cette fiche.

Signature du responsable légal

À : _____

Le : | | | | | | | |

Le compte rendu financier est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif de l'action. Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivants la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

ACTIONS

Combien d'actions avez-vous conduites en 2016/2017 ?

_____ action(s) primaire, _____ action(s) collège et _____ action(s) lycée,

Soit _____ action(s).

PUBLIC

Indiquez le nombre d'enfants qui ont été accueillis en 2016/2017, en précisant leur niveau scolaire

PUBLIC	PRIMAIRE			COLLÈGE		LYCÉE
	CP	CE/CM	CM2	6 ^{ème}	5/4/3 ^{ème}	
Nombre d'enfants	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Dont E.N.A.F. ¹	_____	_____	_____	_____	_____	_____
TOTAL	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Vous préciserez également les établissements scolaires de provenance :

Établissements scolaires	Nombre d'enfants concernés
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Établissements scolaires	Nombre d'enfants concernés
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Encadrement

Indiquez sur le tableau ci-dessous, le nombre et le statut des intervenants sur les actions 2016/2017

		Coordonnateur du Projet global pour l'organisme	Accompagnateurs	Intervenants extérieurs
Bénévoles		_____	_____	_____
Salariés	Permanents de la structure	_____	_____	_____
	Vacataires	_____	_____	_____
TOTAL		_____	_____	_____

Soit _____ bénévoles et _____ salariés sur le projet.

1 : E.N.A.F. (Enfants Nouvellement Arrivés en France). En référence à la circulaire DPM/AC11 du 24 novembre 2003 sur les PDA et les PRIPI, sont concernés les enfants arrivés sur le territoire français depuis moins de 2 ans.

COMPTE RENDU FINANCIER

Quels étaient les objectifs pédagogiques poursuivis en 2016/2017 ?

Ces objectifs ont-ils été réalisés ? Oui Non

Évaluez-vous l'impact de votre action sur les enfants ? Si oui, expliquez comment, avec qui...

Quelles difficultés avez-vous rencontrées (dans la mise en place de l'action, dans le partenariat...)?

Si vous avez dû abandonner des actions en cours d'année, précisez-en la raison

Quels réajustements éventuels avez-vous mis en place par rapport au projet initial ?

Avez-vous des besoins, en termes d'aide à la méthodologie, de formation ou autres... ?

Remarques complémentaires dont vous voudriez nous faire part

A.3

COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION

DÉPENSES	ACTION 1	ACTION 2	ACTION 3	ACTION 4	ACTION 5	TOTAL
I. CHARGES DIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION						
60 – ACHAT						
Prestations de services						
Achats matières et fournitures						
Achat de goûters						
61 – SERVICES EXTÉRIEURS						
Locations immobilières et mobilières						
Entretien et réparation						
Assurance						
Documentation						
62 – AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS						
Rémunérations intermédiaires et honoraires						
Déplacements, missions						
Frais postaux et de télécommunications						
Services bancaires, autres						
63 – IMPÔTS ET TAXES						
Impôts et taxes sur rémunération						
64 – CHARGES DE PERSONNEL						
Rémunération des personnels,						
Charges sociales,						
Autres charges de personnel						
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE						
66 – CHARGES FINANCIÈRES						
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES						
68 – DOTATION AUX AMORTISSEMENTS						
II. CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION						
Charges fixes de fonctionnement						
Frais financiers						
SOUS-TOTAL DES CHARGES						
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (CHARGES SUPPLÉTIIVES)						
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, électricité,...)						
Mise à disposition de personnel						
TOTAL						

RECETTES	ACTION 1	ACTION 2	ACTION 3	ACTION 4	ACTION 5	TOTAL
I. RESSOURCES DIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION						
70 – VENTE DE PRODUITS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES						
Vente de marchandises						
74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION (2)						
Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))						
- DDCS / ACSÉ						
-						
Région						
Département						
- Conseil Départemental (Service des sports et jeunesse)						
Commune						
Organismes sociaux (à détailler):						
- CAF						
Fonds européens						
ASP (emploi aidés)						
Autres aides, dons ou subventions affectées						
75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE cotisations						
76 – PRODUITS FINANCIERS						
78 – REPORTS RESSOURCES NON UTILISÉES D'OPÉRATIONS ANTÉRIEURES						
II. RESSOURCES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION						
SOUS-TOTAL DES PRODUITS						
87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (CONTREPARTIE DES CHARGES SUPPLÉTIIVES)						
Contrepartie de la mise à disposition de biens et prestations						
Contrepartie de la mise à disposition de personnels						
TOTAL						

Je certifie exactes les informations contenues dans cette fiche.

Signature du responsable légal

À : _____

Le : | | | | | | |

ACTION N°

DONNÉES CHIFFRÉES

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 subventionnée¹⁸ :

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

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

18 : Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.