

### Informations pratiques

☞ Ce dossier est à retourner **dans les 6 mois suivant la fin de l'action pour laquelle la subvention vous a été accordée** (1) pour les subventions supérieures ou égales à 5 000€.

☞ Il a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, ainsi qu'un bilan d'évaluation qualitatif des actions réalisées.

☞ Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

☞ Il est composé de 3 feuillets : un bilan qualitatif de l'action, un tableau financier de synthèse et une annexe de données chiffrées. Transmettre un compte-rendu financier par action subventionnée.

☞ Joindre également le dernier rapport annuel d'activité et les comptes approuvés du dernier exercice clos, s'ils n'ont pas déjà été transmis aux services de la Métropole.

☞ Le dossier est à retourner par mail ou par courrier, en précisant le nom du service destinataire, à l'adresse suivante (selon le domaine d'activité) :

Thématique	Indiquer le nom du service destinataire
Urbanisme	Direction Planification Territoriale et Urbanisme DGA Cohérence Territoriale
Prévention des risques	Service prévention des risques DGA Cohérence Territoriale
Déplacements, accessibilité, espaces publics	Direction Déplacements Accessibilité Espaces Publics DGA Cohérence Territoriale
Environnement, air climat, Forêt, biodiversité, agriculture	Direction de la Contractualisation et de l'Environnement DGA Cohérence Territoriale
Habitat, Foncier	Direction du Foncier et de l'Habitat DGA Cohérence Territoriale
Culture, Sport	Direction développement économique DGA Développement et attractivité
Enseignement supérieur, recherche, innovation	Direction enseignement supérieur recherche innovation DGA Développement et attractivité
Economie	Direction développement économique DGA Développement et attractivité
Cohésion sociale, prévention spécialisée	Direction cohésion sociale et politique de la ville DGA Cohésion sociale et urbaine
Emploi - Insertion	Direction Insertion et Emploi DGA Cohésion sociale et urbaine
Transition énergétique	Direction Transition Énergétique DGA Services techniques métropolitains

Grenoble-Alpes Métropole  
Immeuble le Forum  
3, rue Malakoff  
CS 50053  
38 031 GRENOBLE

1 Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

« 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. »

1.

## Compte rendu financier : Bilan qualitatif de l'action réalisée et données chiffrées

### Identification

Nom de la structure :

N° SIRET:

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Intitulé du projet ou de l'action subventionné(e) :

Décrire précisément la mise en oeuvre 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 ?

Oui

Non

Résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés :

Difficultés rencontrées :

Suites envisagées :

2.

## Compte rendu financier : Tableau de synthèse

Année :

CHARGES	Prévu	Réalisé	PRODUITS	Prévu	Réalisé
<b>Charges directes affectées à l'action</b>			<b>Ressources directes affectées à l'action</b>		
<b>60- Achats</b>			<b>70- Production vendue</b>		
- Achats de marchandises			- Prestations de service		
- Variations de stock (marchandises)			- Vente de marchandises		
- Fournitures non stockables (eau, énergie)			- Produits des activités annexes		
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			<b>71- Production stockée</b>		
- Fournitures administratives			<b>71- Production immobilisée</b>		
<b>61- Services extérieurs</b>			<b>74- Subventions d'exploitation</b>		
- Sous traitance générale			- Etat (ministère(s) sollicitée (s) à préciser)		
- Locations			- CNASEA (emplois aidés)		
- Entretien et réparation			- Région		
- Assurances			- Département		
- Documentation, divers			- Grenoble Alpes Métropole		
<b>62- Autres services extérieurs</b>			- Ville de Grenoble		
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			- Organismes sociaux (à détailler)		
- Publicité et publications			- Fonds européens		
- Déplacements, missions			- Autres financements (à préciser)		
- Frais postaux et de télécommunications					
- Service bancaires, autres					
- Autres: cotisations, redevances ...					
<b>63- Impôts et taxes</b>			<b>75- Autres produits de gestion courante</b>		
- Impôts et taxes			- Cotisations, licences, adhésions ...		
<b>64- Charges du personnel</b>			- Autres		
- Salaires et traitements					
- Charges sociales			<b>76- Produits financiers</b>		
<b>65- Autres charges de gestion courantes</b>			- Intérêts des placements et autres		
<b>66- Charges financières</b>			<b>77- Produits exceptionnels</b>		
- Intérêts emprunts et autres			- produits des cessions des éléments d'actifs		
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			- autres produits exceptionnels		
- valeur comptable des immobilisations cédées			<b>78- Reprises sur amortis et provisions</b>		
- autres charges exceptionnelles			<b>79- Transferts de charges</b>		
<b>68- Dotations aux amortis et provisions</b>			-Charges indirectes affectées à l'action		
<b>69- Impôts sur les bénéfices</b>			-Charges fixes de fonctionnement		
			-autres charges (à préciser)		
			<b>TOTAL DES CHARGES</b>		
			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>Contributions volontaires en nature</b>					
- Secours en nature			- Dons en nature		
- Mise à disposition (biens, personnel)			- Prestations en nature		
- Personnels bénévoles			- Bénévolat		

La subvention de

€ représente \_\_\_\_\_ % du total des produits

(montant attribué par la métropole / total des produits) x 100

1- Ne pas indiquer les centimes d'euros

2- L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

**3.**

## **Compte rendu financier : Annexe - Données chiffrées**

1- Comment avez-vous intégré les charges de fonctionnement dans les différentes catégories de dépenses du projet ? (ex : temps de travail des fonctions administratives consacrés au projet) ?

2- Veuillez indiquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action ou du projet et la réalisation :

3- Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>2</sup> :

4- Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (prénom et nom)  
représentant(e) légal(e) de la structure

▪ certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le

à

<sup>2</sup> Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes, de biens meubles (matériel, véhicules, etc) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'organisme dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.