

# Association

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association



SOISSONS

## Dossier de demande de subvention

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande  
 renouvellement d'une demande

## Année 2024

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2-1, 2-2, 3-1 et 3-2)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 6-1 et 6-2)

Veillez retourner ce dossier à : Avant le 30 novembre 2023

**Monsieur le Maire**  
Le Mail - Scène Culturelle  
7 rue Jean de Dormans  
02200 SOISSONS

Cadre réservé au service

# Informations pratiques

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la ville de Soissons. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

**Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.**

Le dossier comporte 6 fiches.

### → Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec nos services(1). Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

### → Fiche n° 2.1 et 2.2 : Budget prévisionnel de votre association

### → Fiche n° 3.1, 3.2, 3.3 et annexe : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche correspondant au financement de l'action que vous souhaitez mettre en place et pour laquelle vous demandez la subvention.

### → Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.**

**Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

### → Fiche n° 5 : Pièces à joindre

### → Fiche n° 6 : Compte rendu financier (2)

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** (p.6-1) et d'un **bilan qualitatif** de l'action (p.6-2). Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.



---

<sup>1</sup> NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

<sup>2</sup> Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration modifié par la loi n°2014-628 relative à l'artisanat, au commerce et aux TPE.

# 1-1. Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association : .....

.....

Sigle: .....

Objet : .....

Adresse de son siège social : .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en préfecture : .....

**(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)**

Adresse de correspondance, si différente : .....

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

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

## Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié :

.....

.....



# 1-2. Présentation de votre association

## I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

**Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?**  oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

**Type d'agrément :**

**attribué par**

**en date du :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

oui  non

Date de publication au Journal Officiel : .....

**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?**  oui  non

## II) Renseignements concernant les ressources humaines

**Nombre d'adhérents de l'association :** .....

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

dont

hommes

femmes

### Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

**Bénévoles :**

**Nombre total de salariés :**

**Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT(3)) :**

**Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :** ..... **Euros.**



<sup>3</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 \* 3/12 ETPT.

# 2-1 Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice comptable du ..... au ..... (si différent de l'année civile)

**ATTENTION, veillez à respecter l'équilibre entre le total des charges et celui des produits**

| CHARGES<br>en euros<br>(en référence à la nomenclature du plan comptable<br>associatif) |   | MONTANT        |                               |                |                                |
|---|---|----------------|-------------------------------|----------------|--------------------------------|
|   |   | 2022<br>Budget | 2022<br>Compte<br>de résultat | 2023<br>Budget | 2024<br>Budget<br>prévisionnel |
| 60  | <b>ACHATS</b>   |                |                               |                |                                |
|   | Achats d'études et prestations de services                                |                |                               |                |                                |
|   | Achats non stockés de matières et de fournitures                          |                |                               |                |                                |
|   | Fournitures non stockables (eau, énergie)                                 |                |                               |                |                                |
|   | Fourniture d'entretien et petit équipement<br>Autres fournitures          |                |                               |                |                                |
| 61  | <b>SERVICES EXTÉRIEURS</b>  |                |                               |                |                                |
|   | Sous traitance générale   |                |                               |                |                                |
|   | Locations   |                |                               |                |                                |
|   | Entretien et réparations  |                |                               |                |                                |
|   | Assurance   |                |                               |                |                                |
|   | Documentation<br>Divers   |                |                               |                |                                |
| 62  | <b>AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>   |                |                               |                |                                |
|   | Rémunérations intermédiaires et honoraires                                |                |                               |                |                                |
|   | Publicité, publications   |                |                               |                |                                |
|   | Déplacements, missions  |                |                               |                |                                |
|   | Frais postaux et télécommunication<br>Services bancaires, autres          |                |                               |                |                                |
| 63  | <b>IMPÔTS ET TAXES</b>  |                |                               |                |                                |
|   | Impôts et taxes sur rémunération<br>Autres impôts et taxes                |                |                               |                |                                |
| 64  | <b>CHARGES DE PERSONNEL</b><br>(Remplir la fiche en annexe 2)             |                |                               |                |                                |
|   | Rémunération des personnels   |                |                               |                |                                |
|   | Charges sociales<br>Autres charges de personnel                           |                |                               |                |                                |
| 65  | <b>AUTRES CHARGES DE GESTION<br/>COURANTE</b>                             |                |                               |                |                                |
| 66  | <b>CHARGES FINANCIÈRES</b>  |                |                               |                |                                |
| 67  | <b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>  |                |                               |                |                                |
| 68  | <b>DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS</b><br>(Provisions pour renouvellement)   |                |                               |                |                                |
| <b>TOTAL</b>  |   |                |                               |                |                                |
| 86-   | <b>EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS<br/>VOLONTAIRES</b>                          |                |                               |                |                                |
|   | <b>EN NATURE</b>  |                |                               |                |                                |
|   | Secours en nature   |                |                               |                |                                |
|   | Mise à disposition gratuite de biens et prestations<br>Personnel bénévole |                |                               |                |                                |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>  |   |                |                               |                |                                |

# 2-2 Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

| PRODUITS<br>en euros<br>(en référence à la nomenclature du plan comptable<br>associatif) |   | MONTANT        |                               |                |                                |
|--|---|----------------|-------------------------------|----------------|--------------------------------|
|  |   | 2022<br>Budget | 2022<br>Compte<br>de résultat | 2023<br>Budget | 2024<br>Budget<br>prévisionnel |
| 70   | <b>VENTE DE PRODUITS FINIS,<br/>PRESTATIONS DE SERVICES,<br/>MARCHANDISES</b> |                |                               |                |                                |
|  | Prestations de services   |                |                               |                |                                |
|  | Vente de marchandises   |                |                               |                |                                |
|  | Produits des activités annexes  |                |                               |                |                                |
| 74   | <b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>   |                |                               |                |                                |
|  | État (précisez le(s) ministère(s))  |                |                               |                |                                |
|  | Région(s)   |                |                               |                |                                |
|  | Département(s)  |                |                               |                |                                |
|  | Commune(s)  |                |                               |                |                                |
|  | Ville de Soissons   |                |                               |                |                                |
|  | Organismes sociaux (à détailler)  |                |                               |                |                                |
|  | Fonds européens   |                |                               |                |                                |
|  | CNASEA (emplois aidés)  |                |                               |                |                                |
|  | Autres recettes (précisez)  |                |                               |                |                                |
| 75   | <b>AUTRES PRODUITS DE GESTION<br/>COURANTE</b>                                |                |                               |                |                                |
|  | Dont cotisations  |                |                               |                |                                |
| 76   | <b>PRODUITS FINANCIERS</b>  |                |                               |                |                                |
| 77   | <b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>   |                |                               |                |                                |
| 78   | <b>REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET<br/>PROVISIONS</b>                          |                |                               |                |                                |
| 79   | <b>TRANSFERT DE CHARGES</b>   |                |                               |                |                                |
|  | <b>TOTAL</b>  |                |                               |                |                                |
| 86   | <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<br/>EN NATURE</b>                                |                |                               |                |                                |
|  | Bénévolat   |                |                               |                |                                |
|  | Prestations en nature   |                |                               |                |                                |
|  | Dons en nature  |                |                               |                |                                |
| <b>TOTAL DES PRODUITS</b>  |   |                |                               |                |                                |

| SITUATION DES PRINCIPAUX COMPTES AU 31-12-2021 |         |
|--|---------|
| NATURE   | MONTANT |
| Compte courant                                 |         |
| Livret A                                       |         |
| Autres (à préciser)                            |         |

# 3-1. Description de l'action

## Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Combien de personnes en ont été bénéficiaires ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :



# 3-2. Budget prévisionnel de l'action

Exercice 20...

| CHARGES  | Montant (2) | PRODUITS   | Montant (2) |
|--|-------------|--|-------------|
| <b>I. Charges directes affectées à l'action</b>            |             | <b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>                         |             |
| <b>60 – Achat</b>  |             | <b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> |             |
| Prestations de services                                    |             |  |             |
| Achats matières et fournitures                             |             | <b>74- Subventions d'exploitation(1)</b>                                   |             |
| Autres fournitures   |             | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))                           |             |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                            |             | -  |             |
| Locations  |             | -  |             |
| Entretien et réparation                                    |             | -  |             |
| Assurance  |             | Région(s):   |             |
| Documentation  |             | -  |             |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                     |             | Département(s):  |             |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                 |             | -  |             |
| Publicité, publication                                     |             | Commune(s):  |             |
| Déplacements, missions                                     |             | -  |             |
| Services bancaires, autres                                 |             | -  |             |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                |             | Organismes sociaux ( à détailler):   |             |
| Impôts et taxes sur rémunération,                          |             | -  |             |
| Autres impôts et taxes                                     |             | -  |             |
| <b>64- Charges de personnel</b>                            |             | Fonds européens  |             |
| Rémunération des personnels,                               |             | CNASEA (emploi aidés)  |             |
| Charges sociales,  |             | Autres aides, dons ou subventions affectées                                |             |
| Autres charges de personnel                                |             | -  |             |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>              |             | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                            |             |
| <b>66- Charges financières</b>                             |             |  |             |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>                         |             | <b>76 - Produits financiers</b>  |             |
| <b>68- Dotation aux amortissements</b>                     |             | <b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>                      |             |
|  |             |  |             |
| <b>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>          |             | <b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>                       |             |
| <b>Charges fixes de fonctionnement</b>                     |             |  |             |
| <b>Frais financiers</b>                                    |             |  |             |
| <b>Autres</b>  |             |  |             |
| <b>Total des charges</b>                                   |             | <b>Total des produits</b>  |             |
| <b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b> |             | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>                            |             |
| Secours en nature  |             | Bénévolat  |             |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations        |             | Prestations en nature  |             |
| Personnel bénévole   |             | Dons en nature   |             |
| <b>TOTAL</b>   |             | <b>TOTAL</b>   |             |

L'association sollicite une subvention de €

(1) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.







# 4. Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

### au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

| Code Banque / Etablissement | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB / RIP |
|-----------------------------|--------------|------------------|---------------|
|                             |              |                  |               |

Fait, le ..... à .....

Signature

### Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



# 5. Pièces à joindre à votre dossier

## **Vous devez joindre :**

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

**- Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,**

- Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.

**- Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,**

- Les derniers comptes approuvés.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

## **Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée<sup>(5)</sup> :**

- Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés** de votre association.
- Le **compte rendu financier** de l'action financée.

---

<sup>(5)</sup> cf arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

# 6-1. Compte rendu financier de l'action <sup>(1)</sup>

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

## Exercice 20...

| CHARGES (3)  | Prévision | Réalisation | % | PRODUITS (3)   | Prévision | Réalisation | % |
|--|-----------|-------------|---|--|-----------|-------------|---|
| <b>I. Charges directes affectées à l'action</b>            |           |             |   | <b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>                         |           |             |   |
| <b>60 – Achat</b>  |           |             |   | <b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> |           |             |   |
| prestations de services                                    |           |             |   |  |           |             |   |
| Achats matières et fournitures                             |           |             |   | <b>74- Subventions d'exploitation (2)</b>                                  |           |             |   |
| Autres fournitures   |           |             |   | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))                           |           |             |   |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                            |           |             |   | -  |           |             |   |
| Locations immobilières et immobilières                     |           |             |   | -  |           |             |   |
| Entretien et réparation                                    |           |             |   | -  |           |             |   |
| Assurance  |           |             |   | Région(s):   |           |             |   |
| Documentation  |           |             |   | -  |           |             |   |
| Divers   |           |             |   | -  |           |             |   |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                     |           |             |   | Département(s):  |           |             |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                 |           |             |   | -  |           |             |   |
| Publicité, publication                                     |           |             |   | Commune(s):  |           |             |   |
| Déplacements, missions                                     |           |             |   | -  |           |             |   |
| Services bancaires, autres                                 |           |             |   | -  |           |             |   |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                |           |             |   | Organismes sociaux ( à détailler):   |           |             |   |
| Impôts et taxes sur rémunération                           |           |             |   | -  |           |             |   |
| Autres impôts et taxes                                     |           |             |   | -  |           |             |   |
| <b>64- Charges de personnel</b>                            |           |             |   | Fonds européens  |           |             |   |
| (Rémunération des personnels,                              |           |             |   | CNASEA (emploi aidés)  |           |             |   |
| Charges sociales,  |           |             |   | Autres aides, dons ou subventions affectées                                |           |             |   |
| Autres charges de personnel)                               |           |             |   | -  |           |             |   |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>              |           |             |   | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                            |           |             |   |
| <b>66- Charges financières</b>                             |           |             |   |  |           |             |   |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>                         |           |             |   | <b>76 - Produits financiers</b>  |           |             |   |
| <b>68- Dotation aux amortissements</b>                     |           |             |   | <b>7 8 – Reports</b>   |           |             |   |
|  |           |             |   | ressources non utilisées d'opérations antérieures                          |           |             |   |
| <b>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>          |           |             |   | <b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>                       |           |             |   |
| <b>Charges fixes de fonctionnement</b>                     |           |             |   |  |           |             |   |
| <b>Frais financiers</b>                                    |           |             |   |  |           |             |   |
| <b>Autres</b>  |           |             |   |  |           |             |   |
| <b>Total des charges</b>                                   |           |             |   | <b>Total des produits</b>  |           |             |   |
| <b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b> |           |             |   | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>                            |           |             |   |
| (Secours en nature   |           |             |   | (Bénévolat   |           |             |   |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations        |           |             |   | Prestations en nature  |           |             |   |
| Personnel bénévole)  |           |             |   | Dons en nature)  |           |             |   |
| <b>TOTAL</b>   |           |             |   | <b>TOTAL</b>   |           |             |   |

(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. (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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. (3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

# Annexe I au compte rendu financier de l'action (6)

- I. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)
  
- II. Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action
  
- III. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée(7) ?
  
- IV. Avez-vous des observations à faire 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

-----  
(6) Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

(7) 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.

# 6-2. Annexe II au compte rendu financier de l'action Bilan qualitatif de l'action

*Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? :*

*Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :*

*Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ? :*

*Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?:*

*Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?:*

*Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.*

