

COMPTE RENDU FINANCIER

Document obligatoire pour **les personnes morales de droit privé bénéficiant de subventions finançant des actions ou opérations précises en fonctionnement ou en investissement**

A envoyer **signé** au moment de la **demande de solde de la subvention ou au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.**

(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)

Nom de la personne morale de droit privé : OCCE du Rhône - École

Référence du dossier : à renseigner par le numéro du dossier

Libellé de l'action :

I. BILAN QUALITATIF DE L'OPERATION (SAUF SI DEMANDE A PART DANS LES PIECES QUALITATIVES DEMANDEES PAR LA DIRECTION OPERATIONNELLE)

Décrivez les actions conduites et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Présentation synthétique des actions qui ont été réalisées

Exemples => apprentissage de la vie en collectivité et de l'autonomie, découverte de la faune/flore, du milieu montagnard, lecture de paysage, rédaction de carnets de bord

II. BUDGET ACTUALISE ET COMMENTE

Le budget final exécuté de votre projet (c'est-à-dire, les dépenses réalisées (payées) pour l'opération subventionnée et les recettes attribuées au moment de la demande de solde) est-il conforme aux dépenses et recettes indiquées dans le budget prévisionnel de l'opération (appelé aussi plan de financement) ?

Si oui, merci de cocher les cases ci-dessous et de passer à la question III du présent document

- Les dépenses réalisées (payées) pour l'opération subventionnée sont conformes aux dépenses indiquées dans le budget prévisionnel (appelé aussi plan de financement)
- Les recettes attribuées au moment de la demande de solde sont conformes aux recettes indiquées dans le budget prévisionnel (appelé aussi plan de financement)

Dans la négative, si les dépenses réalisées ou les recettes attribuées sont moins importantes ou plus importantes que celles indiquées dans le budget prévisionnel (= plan de financement), alors vous devez compléter ce tableau ci-dessous, en expliquant et justifiant les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'opération (appelé aussi plan de financement) et le budget final exécuté : *Il peut s'agir de la survenance d'une difficulté imprévisible (subvention non obtenue par exemple) ou de la décision de modifier la mise en œuvre du projet afin qu'il en ressorte amélioré.*

		Montant Prévisionnel des dépenses de l'action (=Budget prévisionnel transmis)	Dépenses réalisées (payées) pour l'opération subventionnée	Ecart (Prévisionnel - Réalisé)	Justification des écarts significatifs
Dépenses					
	A ne renseigner que si les dépenses réalisées ne sont pas conformes à celles indiquées dans la demande d'aide				
		TOTAL DEPENSES			

Types de recettes	Montant Prévisionnel des recettes de l'action (=Budget prévisionnel transmis)	Recettes de l'action	Ecart (Prévisionnel - Réalisé)	Justification des écarts significatifs
Recettes				
	A ne renseigner que si les recettes réalisées ne sont pas conformes à celles indiquées dans la demande d'aide			
	TOTAL RECETTES			

III. OBLIGATION DE COMMUNICATION

Sauf si cela a été demandé par ailleurs, décrivez ce qui a été fait en matière de communication sur le financement de la Région

Décrire les actions de communication réalisées
(ex : carnet de liaison, compte-rendu de conseil d'école...)
et transmettre les pièces justificatives à l'OCCE 69

IV. OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES

Je soussigné(e), (nom et prénom) :
Représentant(e) légal(e)* de l'organisme :

Certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

A ne pas remplir, à ne pas signer

Fait le : à :

Signature

*personne habilitée à signer.