

FICHE JUSTIFICATION DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La ville, comme tous les financeurs publics, est tenue de vérifier la bonne utilisation des subventions qu'elle verse aux associations.

Chaque association ayant perçue une subvention par la Ville doit donc, via la plateforme, fournir des éléments sur l'utilisation de l'aide perçue. C'est l'objet de la **demande de justification**.

Plusieurs cas de figure sont possibles :

Soit les activités ou les projets n'ont pas été réalisés → c'est la **NON REALISATION DE L'ACTION** (1)

Soit les activités, les projets ou les investissements ont été réalisés → c'est le dépôt du **COMPTE RENDU FINANCIER** (2)

Cadre juridique de référence :

>>> Article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales

>>> Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

>>> Décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2011



Pour aller plus loin :

>>> Fiche « le contrôle des subventions aux associations »

>>> Liste des pièces à fournir pour la justification



La démarche de justification se fait via la plateforme en vous connectant à votre compte, comme vous le faites pour demander une subvention.

Un mail est envoyé à l'adresse qui est associée à votre compte, pour chaque subvention attribuée l'année dernière (année N-1), pour vous informer que la justification est à faire.

De : noreply@mairie-aixenprovence.fr <noreply@mairie-aixenprovence.fr>
Envoyé : mardi 3 juin 2025 10:16
À : comptabilite@...fr
Objet : Aiden (Espace Usagers) - N° 00001904 - Notification d'ouverture de la justification

Exemple de mail

Bonjour Madame

La justification de votre subvention de l'année N-1 00001904 est attendue.

Vous pouvez vous connecter à votre Espace Personnel pour transmettre les éléments demandés en cliquant ici : [Portail des associations](#)

Le service des Associations et du Bénévolat

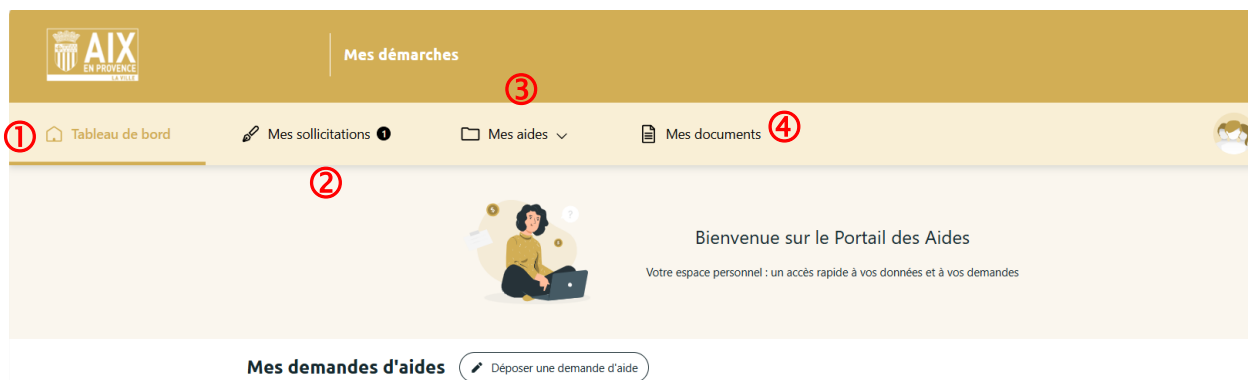
Ville d'Aix-en-Provence



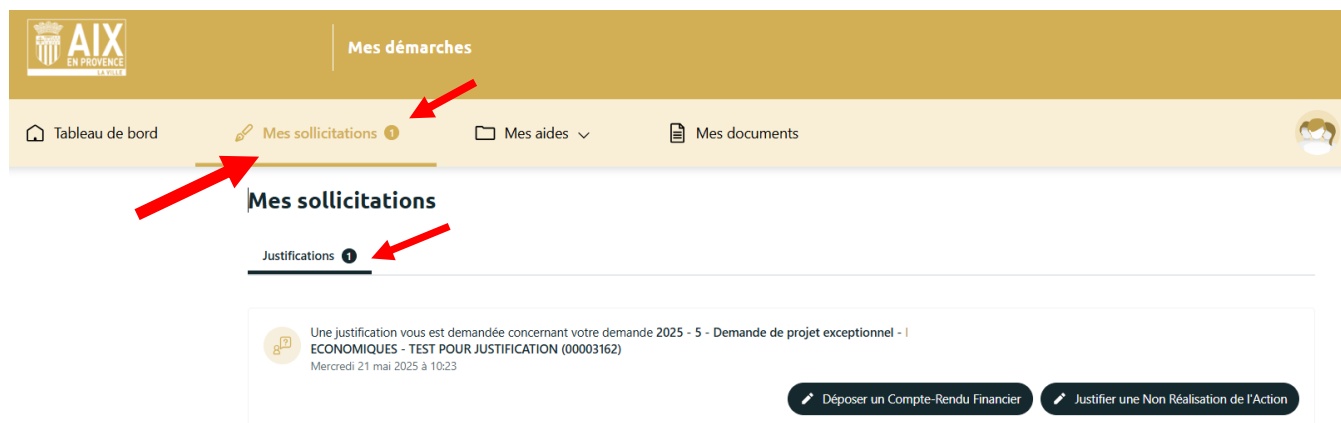
A NOTER : les associations qui ont perçu une subvention de la Ville d'AIX en 2024 dans le cadre du **contrat de Ville**, doivent utiliser la plateforme DAUPHINS (comme pour le dépôt du dossier)

En vous connectant sur votre espace, vous arrivez sur la page d'accueil avec 4 onglets :

- ① Tableau de bord,
- ② Mes sollicitations,
- ③ Mes aides
- ④ Mes documents



>>> C'est dans l'onglet « mes sollicitations » que vous aurez la liste des subventions N-1 à justifier ; le chiffre indique le nombre de subventions pour lesquelles une justification a été demandée (ici, il y a une subvention à justifier)



Pour démarrer la justification, vous devez cliquer sur l'un des boutons :

>>> Déposer un Compte-Rendu Financier

OU

>>> Justifier une Non Réalisation de l'Action



NB : en cas d'erreur, vous avez la possibilité de supprimer et de recommencer

 **Modifier la justification**

 **Supprimer la justification**

NON REALISATION DE L'ACTION

Dans le cas (1) où l'action ou le projet n'ont pu être réalisés et sont annulés, il faut choisir la « NON REALISATION DE L'ACTION ». Vous devez alors indiquer les raisons pour lesquels l'action, le projet ou les investissements sont annulés.

>>> Les services de la Ville reviendront vers vous pour vous préciser la suite (modalités de reversement).

DEPOT DU COMPTE RENDU FINANCIER

Dans le cas (2), lorsque les activités, projets ou investissements subventionnés ont bien été réalisés, la démarche de justification doit être faite **dans les 6 mois** qui suivent la fin de l'exercice comptable pour laquelle la subvention a été accordée.

Ex. : une association qui a reçu en 2024 une subvention doit faire la démarche de justification pour le 30 juin 2025 au plus tard

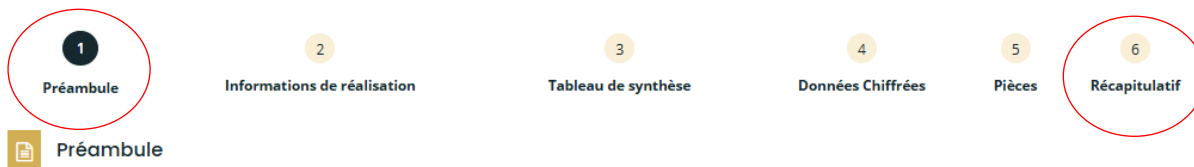


A NOTER : les associations qui ont perçu une subvention de la Ville d'AIX en 2024 dans le cadre du **contrat de Ville**, doivent utiliser la plateforme DAUPHINS (comme pour le dépôt du dossier)

I – Les étapes

Les étapes peuvent être différentes selon la nature de la subvention à justifier (Fonctionnement, projet exceptionnel ou récurrent, investissement, Appel à Projet), mais on retrouve toujours le PREAMBULE et le RECAPITULATIF.

Justification subvention projet : Préambule



Suivant ➞

La ville, comme tous les financeurs publics, est tenue de vérifier la bonne utilisation des subventions qu'elle verse aux associations.

Chaque association ayant perçue une subvention par la Ville doit, via la plateforme, fournir des éléments sur l'utilisation de l'aide perçue. C'est l'objet de la demande de justification.

La démarche de justification doit être faite dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour laquelle la subvention a été accordée.

Lorsque la subvention a été attribuée pour un projet, **un compte rendu financier** doit être transmis, accompagné le rapport annuel d'activités et des comptes portant sur l'exercice clos.

Ex. : une association qui a reçu en 2024 une subvention pour un projet doit faire la démarche de justification pour le 30 juin 2025 au plus tard et fournir le compte rendu financier avec le rapport d'activité annuel 2024 ainsi que les comptes clôturés au 31/12/2024.

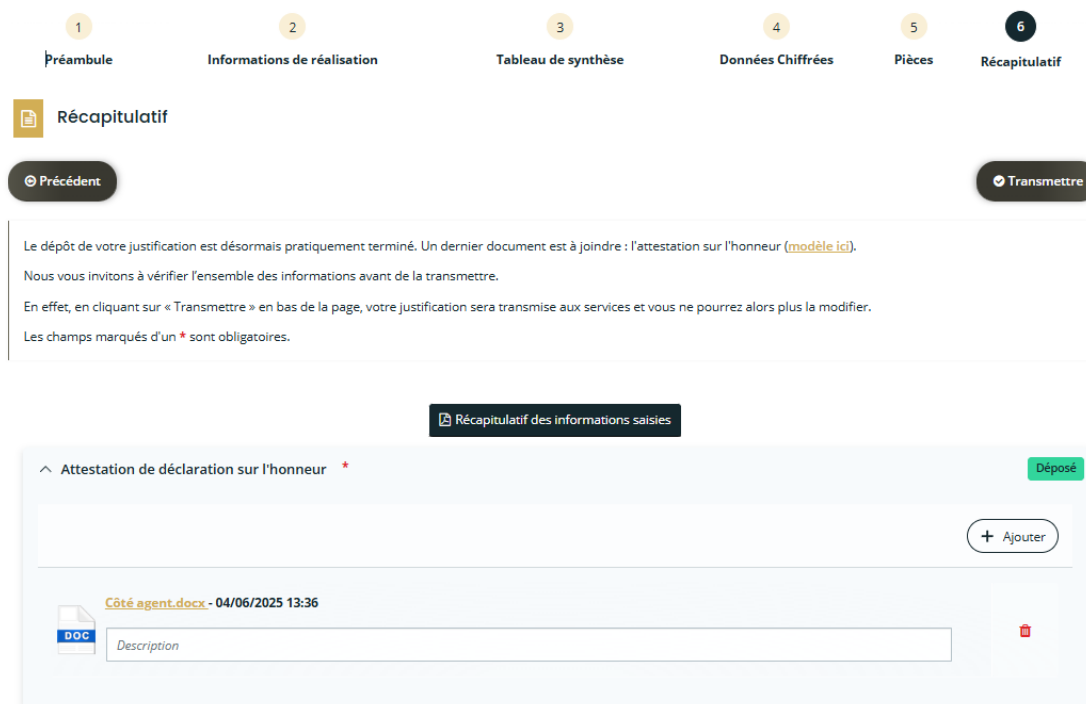
>>> Suivez les instructions afin de réaliser la justification (documents à joindre et saisie à faire)

>>> Il faut lire les consignes à chaque étape et cliquer sur « Suivant »

>>> Les zones avec une astérisque en rouge sont obligatoires ; il s'agit, selon les cas, d'un champ à remplir ou d'une pièce à télécharger.

>>> Au niveau du Récapitulatif, un dernier document à télécharger : l'attestation sur l'honneur >>> un modèle est disponible sur la plateforme.

Une fois que le fichier est téléchargé, vous pouvez cliquer sur « transmettre »



The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 1. Préambule, 2. Informations de réalisation, 3. Tableau de synthèse, 4. Données Chiffrées, 5. Pièces, and 6. Récapitulatif (highlighted). Below the progress bar, there are two buttons: 'Précédent' (Previous) and 'Transmettre' (Transmit). The main content area contains the following text:

Le dépôt de votre justification est désormais pratiquement terminé. Un dernier document est à joindre : l'attestation sur l'honneur ([modèle ici](#)).

Nous vous invitons à vérifier l'ensemble des informations avant de la transmettre.

En effet, en cliquant sur « Transmettre » en bas de la page, votre justification sera transmise aux services et vous ne pourrez alors plus la modifier.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Below this text, there is a section titled 'Récapitulatif des informations saisies'. It contains a header 'Attestation de déclaration sur l'honneur *' and a 'Déposé' button. A document titled 'Côté agent.docx - 04/06/2025 13:36' is shown with a 'Description' field and an 'Ajouter' button.

ATTENTION : une fois que la justification a été transmise, vous n'avez plus « la main » pour la modifier. Il faut que l'on vous fasse une demande de modification pour avoir de nouveau accès à la justification et apporter les corrections.

I – Les éléments à produire

Les informations à fournir varient selon la nature de la subvention, mais dans tous les cas, les documents suivants sont à produire :

- PV d'Assemblée Générale N
- Rapport d'activité N-1
- Comptes clôturés et signés N-1

Voilà la liste des éléments à fournir (contenu et modalités) selon la nature de la subvention perçue :

Type de subventions	Éléments à fournir pour la Justification	
	Contenu	Modalités de justification
Dans tous les cas (subvention de fonctionnement global, projet et investissement)	PV d'Assemblée Générale N Rapport d'activité N-1 Comptes clôturés et <u>signés</u> N-1	Fichiers à télécharger
	Pour les associations concernées : Rapport CAC N-1 Balance comptable <u>définitive</u> N-1 (format xls ou csv) Attestation ou publication de la rémunération des trois plus hauts cadres ainsi que leur rémunération en nature (année N-1) Grand Livre N-1	Fichiers à télécharger (Attention au format)
Pour les subventions « projet »*	Compte-rendu financier comprenant 3 parties : Le bilan qualitatif ; Le tableau de synthèse ; L'annexe	Saisie sur la plateforme
Pour les subventions d'investissement*	La ou les factures datées et établies au nom de l'association	Fichiers à télécharger
Pour les subventions liées à : l'appel à projet Relations internationales* L'appel à projet quinzaine de l'Arménie*	Un compte-rendu financier Ville d'Aix est à compléter (modèle sur la plateforme)	Fichier à télécharger

RAPPEL : N est l'année en cours et N-1 est l'année de subvention

(*) Si le PV d'AG de l'année N, le rapport d'activité N-1 ainsi que les comptes clôturés N-1, pour justifier une subvention de fonctionnement ont déjà été fournis, il n'est pas nécessaire de remettre ces documents pour les autres subventions.

III – Pas à pas pour justifier une subvention liée à un projet

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, pour un projet, une action, vous devez :

- Compléter un **bilan qualitatif (1)** sur les activités ou projets réalisés ;
- Renseigner un **tableau de synthèse (2)** un état des dépenses réalisées et recettes obtenues, qui seront comparées avec les données prévisionnelles saisies au moment du dépôt de la demande de subvention ;
- Compléter l'**Annexe (3)** ;
- Fournir des **pièces (4)** ;

Les éléments que vous renseignez permettent d'établir une comparaison entre le prévisionnel et le réalisé, pour analyser ensuite les éventuels écarts et ajuster par la suite les actions et les projets sur le territoire, sur un public « cible »...

A un niveau plus global, ces données sont compilées et permettent une évaluation globale des actions du tissu associatif.

1
2
3
4
5
6

Préambule
Informations de réalisation
Tableau de synthèse
Données Chiffrées
Pièces
Récapitulatif

 Informations générales

Précédent
Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Le compte-rendu financier décrit les opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Il comprend : un bilan qualitatif, un tableau de synthèse, une annexe.

Cette page concerne le **bilan qualitatif** ; il s'agit de compléter les éléments sur la réalisation du projet.

• Compte-rendu financier – BILAN QUALITATIF
1

2025 - 5 - Demande de projet exceptionnel - INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES - TEST 2 POUR JUSTIFICATION

Référence administrative : 00003167

• Bilan qualitatif

Description précise de la mise en œuvre de l'action *

Personnes bénéficiaires de l'action * ☐ Oui ☒ Non

Indiquez le nombre approximatif total de personnes bénéficiaires *

Dont issus des quartiers prioritaires

Date de début **01/06/2025**

Date de fin **30/06/2025**

Lieux de réalisation *

Atteinte des objectifs de l'action *

Précédent
Enregistrer
Suivant

1 Préambule
2 Informations de réalisation
3 **Tableau de synthèse**
4 Données Chiffrées
5 Pièces
6 Récapitulatif

Compte-rendu financier - Tableau de synthèse

Précédent
Suivant

Dépenses

Recettes

Synthèse

Attention : il y a 2 onglets à renseigner : les dépenses et les recettes !

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Après avoir compléter le bilan qualitatif, vous devez compléter ce tableau, en remplissant les différents champs, dans la partie "réalisé", en dépenses et en recettes.

Les éléments prévisionnels saisis au moment du dépôt de la demande de subvention sont repris et un % de réalisation se calcule automatiquement.

- Dépenses**

	Coût prévu (en €)	Montant réalisé (en €)	% de réalisation
60. ACHATS	50,00	20,00	
Achats matières et fournitures (HT)	50,00	20,00 €	40 %
Autres fournitures	0,00	0,00 €	-
61. SERVICES EXTERIEURS	0,00	0,00	
Locations	0,00	0,00 €	-
Entretien et réparation	0,00	0,00 €	-
Assurances	0,00		

Zone à compléter

1 Préambule
2 Informations de réalisation
3 **Tableau de synthèse**
4 **Données Chiffrées**
5 Pièces
6 Récapitulatif

Compte-rendu financier - ANNEXE

Précédent
Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Cette annexe est le 3ème volet du compte-rendu financier.

Elle permet d'indiquer la part des charges indirectes affectées au projet ainsi que les raisons liées aux éventuels écarts entre le prévisionnel et le réalisé.

>>> L'ensemble des champs est à compléter.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée	5%
Explication des écarts significatifs entre le budget prévisionnel et final	
Contributions volontaires en nature	
Observations	

Précédent
Enregistrer
Suivant

- 1 Préambule
- 2 Informations de réalisation
- 3 Tableau de synthèse
- 4 Données Chiffrées
- 5 Pièces
- 6 Récapitulatif

④

 Pièces pour la justification[< Précédent](#)[Suivant >](#)

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre justification.

A NOTER : si les documents (PV d'AG, Comptes clôturés et certifiés...) ont déjà été téléchargés pour d'autres dossiers de subvention, il n'est pas nécessaire de les remettre

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes: .pdf, .ppt, .pptx, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif.

^ PV d'Assemblée Générale N

PV de l'AG : Il doit être daté et signé. C'est l'AG de l'année N qui approuve les comptes et le rapport d'activités de l'année N-1

[+ Ajouter](#)

^ Rapport d'activité de l'année N-1