

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

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

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



Sommaire de la Fiche

Comment justifier les subventions ?

page 2 et 3

Le dépôt du compte-rendu financier

page 4

I/ Ce qui est commun à toutes les demandes à justifier

page 4 à 6

II/ Les éléments à fournir

page 7

III/ Pas à pas pour justifier une subvention de fonctionnement (global)

page 8 à 12

IV/ Pas à pas pour justifier une subvention liée à un projet

page 13 à 17

V/ Pas à pas pour justifier une subvention liée à un investissement

page 18 à 22

La non réalisation de l'action

page 23 à 24

COMMENT JUSTIFIER LES SUBVENTIONS ?

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.

Exemple de mail

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

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](#)

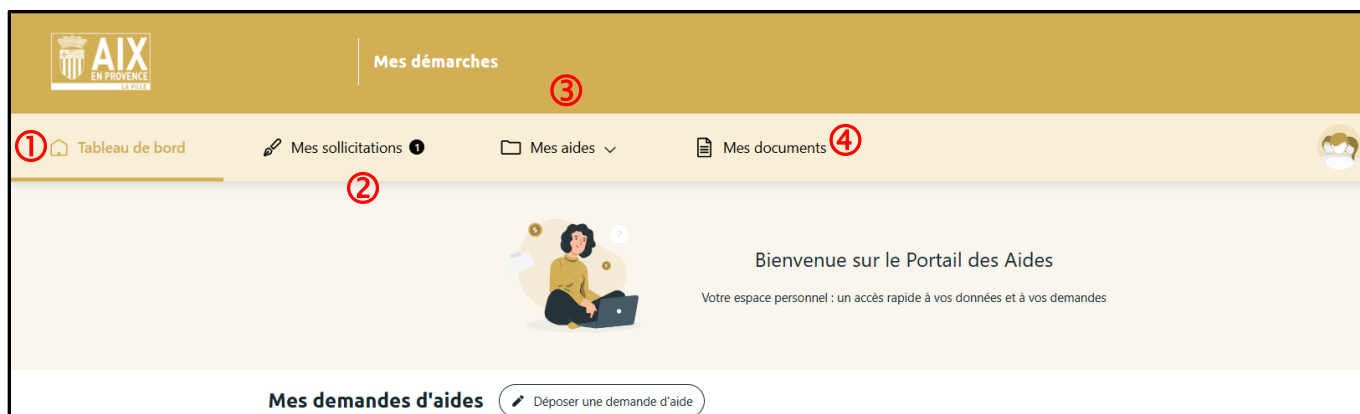
Le service des Associations et du Bénévolat
Ville d'Aix-en-Provence



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

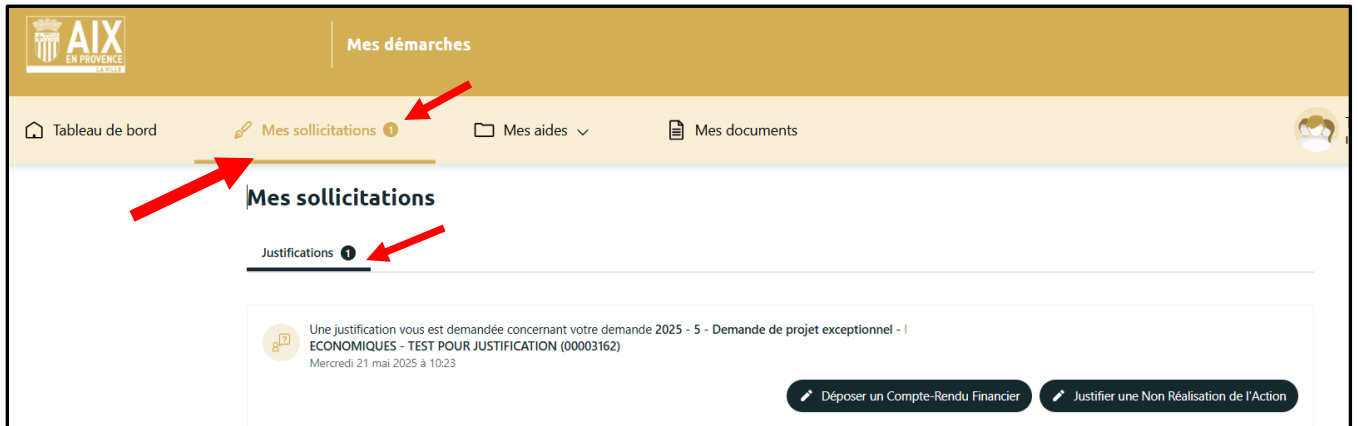
En vous connectant sur votre espace, vous arrivez sur la page d'accueil avec 4 onglets :

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



The screenshot shows the 'Portail des Aides' interface. At the top, there is a navigation bar with the AIX logo and the text 'Mes démarches'. Below this, there are four main menu items: 'Tableau de bord' (marked with ①), 'Mes sollicitations' (marked with ② and a notification icon), 'Mes aides' (marked with ③), and 'Mes documents' (marked with ④). The main content area features a welcome message: 'Bienvenue sur le Portail des Aides' and 'Votre espace personnel : un accès rapide à vos données et à vos demandes'. At the bottom, there is a button labeled 'Mes demandes d'aides' with a sub-button 'Déposer une demande d'aide'.

>>> 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 (I)**


OU


>>> **Justifier une Non Réalisation de l'Action (II)**

 Déposer un Compte-Rendu Financier

 Justifier une Non Réalisation de l'Action

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

 Modifier la justification

 Supprimer la justification

DEPOT DU COMPTE RENDU FINANCIER

Dans le cas (I), 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

>>> Vous devez alors cliquer sur « Déposer un Compte-Rendu financier » pour commencer la démarche



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

I/ Les étapes pour toutes les subventions

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 au début**
- le **RECAPITULATIF à la fin**

Conseils

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


>>> Vous pouvez commencer la démarche et la finir plus tard ; en cliquant sur « Suivant », la page s'enregistre.

>>> 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.

>>> Le Préambule : la 1^{ère} page

Justification subvention projet : Préambule

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

 Préambule

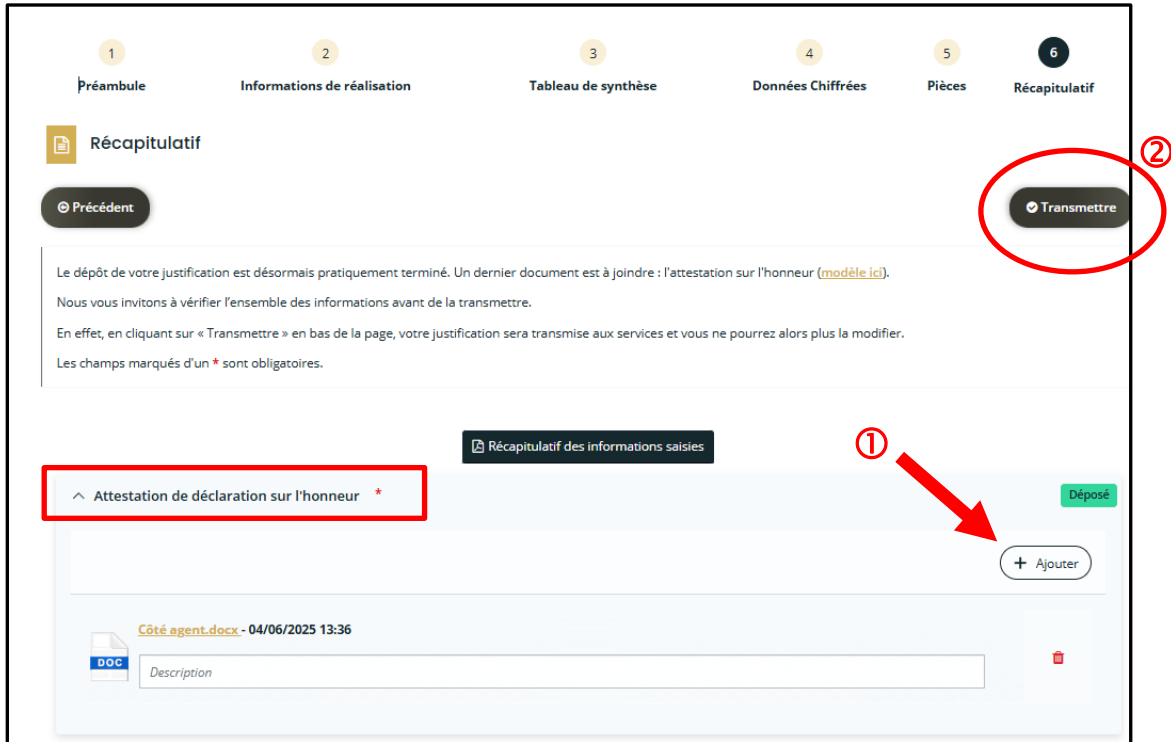
[Suivant](#)

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)

>>> Le Récapitulatif : la dernière page

Un dernier document doit être téléchargé : *l'attestation sur l'honneur* >>> un modèle est disponible sur la plateforme.

Une fois que le fichier est téléchargé en cliquant sur « +Ajouter » (1), vous pouvez cliquer sur « transmettre » (2) et la justification est alors transmise.



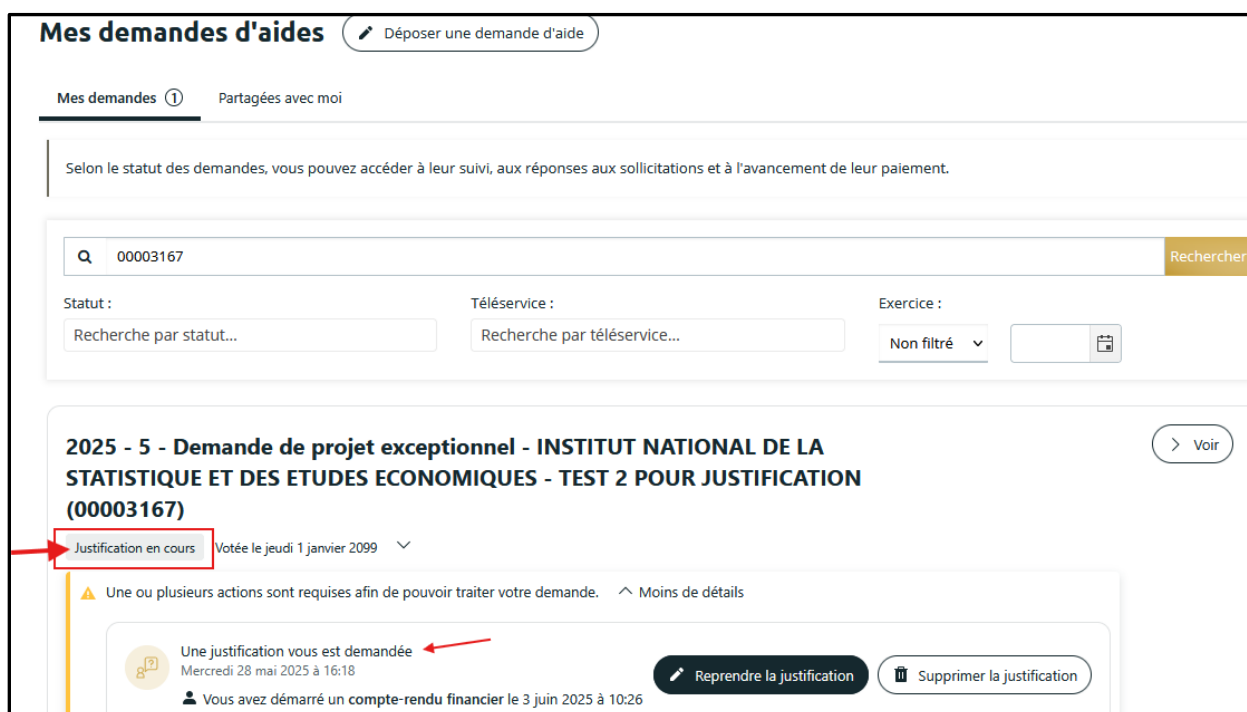
XXXXXXXXXX

ATTENTION :

Une fois que la justification a été transmise et que le demande passe au statut « Justifiée », 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 >>> contacter le service au 04 42 91 90 94

Statut de la demande	Description
« Justifiée »	La justification a été transmise. Vous n’avez plus la main
« Justification en cours » (voir ci-dessous)	La justification a été démarré mais n’est pas terminée ni transmise. Vous avez donc encore la main et vous pouvez reprendre la justification.



Mes demandes d'aides ✎ Déposer une demande d'aide

Mes demandes ① Partagées avec moi

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

Q 00003167 Rechercher

Statut : Recherche par statut... Téléservice : Recherche par téléservice... Exercice : Non filtré

2025 - 5 - Demande de projet exceptionnel - INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES - TEST 2 POUR JUSTIFICATION (00003167) > Voir

Justification en cours Votée le jeudi 1 janvier 2099

⚠ Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. Moins de détails

Une justification vous est demandée Mercredi 28 mai 2025 à 16:18

Reprendre la justification Supprimer la justification

Vous avez démarré un compte-rendu financier le 3 juin 2025 à 10:26

II/ 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 Ordinaire de l'année N, qui approuve les comptes clôturés N-1, le rapport d'activité N-1
- 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 (pour les centres sociaux)	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*	Un compte-rendu financier Ville d'Aix est à compléter (modèle sur la plateforme)	Fichier à télécharger

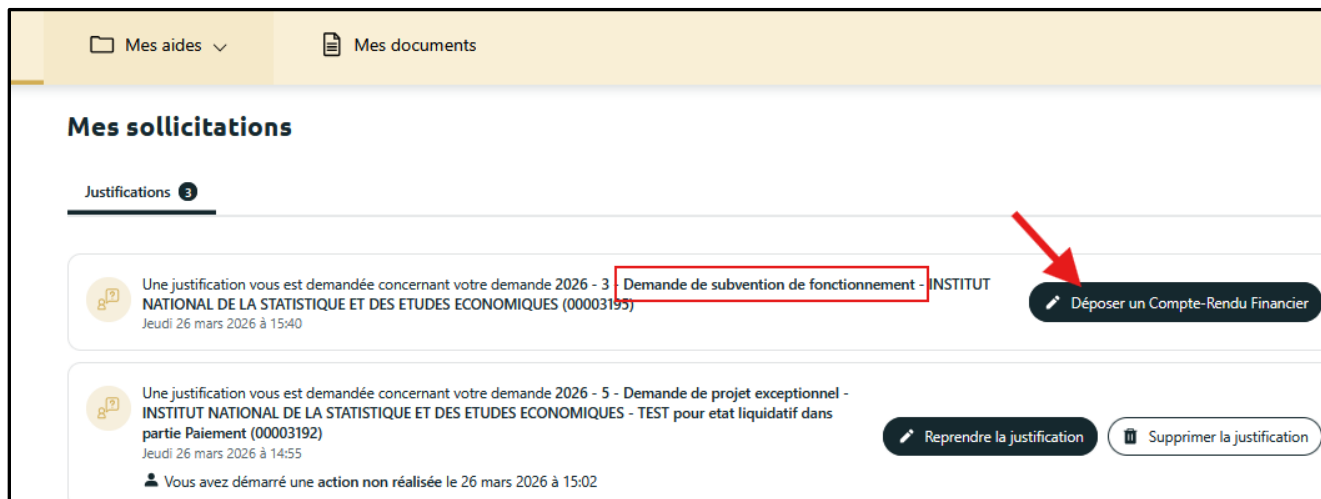
RAPPEL : N est l'année en cours et N-1 est l'année de subvention

(*) 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 de fonctionnement (global)

Ici, c'est la demande de subvention de fonctionnement n°00003195 qui est à justifier

>>> Cliquez sur « déposer un Compte-rendu Financier »



>>> Vous arrivez sur la page « Préambule » >>> cliquez sur « Suivant »

Justification subvention de fonctionnement



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.

Lorsque les activités ou projets subventionnés sont bien été réalisés, la démarche de justification doit être faite dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la subvention a été accordée.

Des documents doivent être fournis tels que le rapport annuel d'activités et les comptes portant sur l'exercice clos.

Ex. : une association qui a reçu en 2024 une subvention doit faire la démarche de justification pour le 30 juin 2025 au plus tard et fournir son rapport d'activité annuel 2024 validé en AG ainsi que les comptes (bilan et compte de résultat) certifiés au 31/12/2024.

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

 Informations complémentaires

[← Précédent](#) [Suivant →](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Informations complémentaires
- Informations complémentaires

Votre association dispose-t-elle de l'agrément "centre social" délivré la CAF ? *

Oui Non

Vous devez dans ce cas fournir le **grand livre de l'année N-1 (année de la subvention)** : pages suivantes

Votre association perçoit-elle plus de 50 000€ de subventions publiques et son budget est supérieur à 150 000€ ? *

Oui Non

Si oui, dans ce cas, vous devrez transmettre l'**attestation de l'année N-1 (année de subvention)** ou la publication dans le compte financier des rémunérations des 3 plus hauts cadres dirigeants, bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi n°2006-586).

Votre association perçoit-elle plus de 153 000€ de subventions publiques ? *

Oui Non

Dans ce cas, vous devez fournir le **rapport du commissaire aux comptes** qui certifie vos comptes de l'année N-1 (année de subvention) : c'est le "rapport CAC".

>>> A télécharger dans les pages suivantes

Votre association était-elle conventionnée avec la Ville pour l'année N-1 ? *

Oui Non

Si le montant total des subventions de la Ville était d'au moins 23 000 euros l'année dernière, une convention a été signée avec votre association.

Dans ce cas, la **balance comptable de l'année N-1** est à fournir dans un format spécifique >>> page suivante

>>> Arrivé sur la Page « Pièces », vous devez télécharger les documents au bon format. L'astéris rouge (*) indique que la pièce est obligatoire

Justification subvention de fonctionnement

1 Préambule 2 Informations de réalisation 3 Pièces 4 Récapitulatif

Pièces justificatives à produire

Précédent Suivant

C'est ici que les documents doivent être déposés dans le cadre de la justification de la subvention de fonctionnement attribuée par la Ville au titre de l'année N-1.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes :
.pdf, .png, .jpg, .jpeg

- ∨ PV d'Assemblée Générale de l'année en cours *
- ∨ Rapport d'activité de l'année N-1 *
- ∨ Rapport d'activité de l'année N-1 de l'ANTENNE
- ∨ Bilan et comptes de résultat de l'année N-1 *
- ∨ Bilan et comptes de résultats de l'antenne LOCALE Année N-1
- ∨ Rapport du commissaire au compte (CAC) de l'année N-1
- ∨ Attestation ou publication de la rémunération des trois plus hauts cadres ainsi que leur rémunération en nature (année N-1)
- ∨ Balance comptable de l'année N-1
- ∨ Grand livre comptable de l'année N-1
- ∨ Autre pièce 1

>>> Il est possible d'ajouter un document supplémentaire dans un format le plus compressé possible en cliquant sur «+ Ajouter » dans « Autre pièce 1 » et « Autre pièce 2 »

∧ Autre pièce 1

Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance

+ Ajouter

∨ Autre pièce 2

Enregistrer Suivant

>>> cliquez sur « Suivant »

Justification subvention de fonctionnement

1 Préambule 2 Informations de réalisation 3 Pièces 4 **Récapitulatif**

Récapitulatif

Précédent Transmettre

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.

Récapitulatif des informations saisies

Attestation de déclaration sur l'honneur *

+ Ajouter

>>> Dans la dernière page, vous devez compléter et signer la déclaration sur l'honneur (modèle téléchargeable sur la page) >>> cliquer sur « A+ Ajouter » pour insérer le document en PDF
>>> Puis cliquez sur « Transmettre »

En revenant sur votre page d'accueil, vous retrouvez la demande n°00003195 au statut « Justifiée » avec la date et l'heure de transmission

Mes demandes d'aides

Déposer une demande d'aide

Mes demandes (8) Partagées avec moi

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

Rechercher... Rechercher

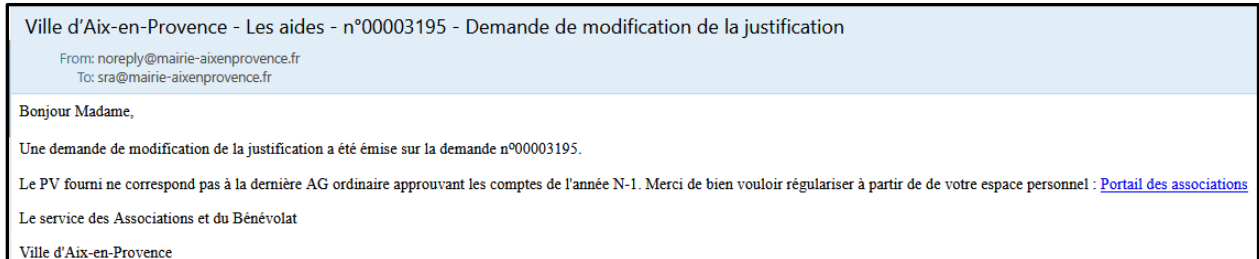
Statut : Recherche par statut... Téléservice : Recherche par téléservice... Exercice : Non filtré

2026 - 3 - Demande de subvention de fonctionnement - INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES (00003195) Voir

Justifiée Justifiée le jeudi 26 mars 2026 à 15:51

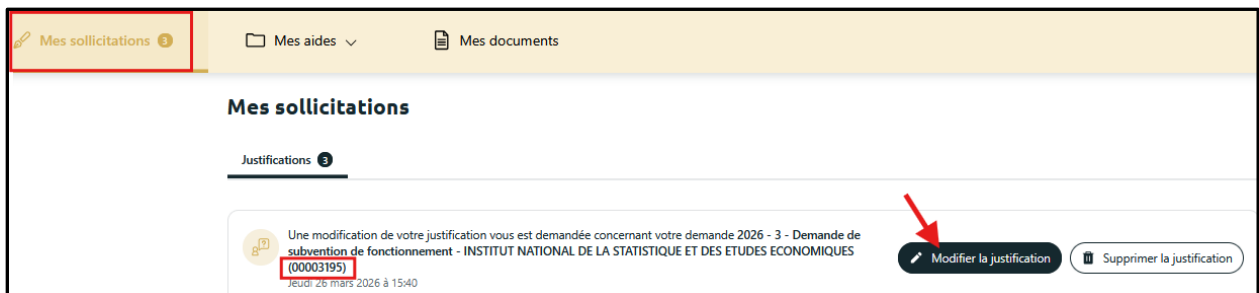
>>> Les services de la Ville peuvent alors avoir accès à vos documents transmis ; si les documents sont incomplets ou si le contenu des pièces est erronées, une demande de modification est envoyée

>>> Vous recevez un mail à l'adresse qui est enregistré sur votre espace et en retournant sur votre espace, dans « Mes sollicitations », vous retrouvez pour la demande n°00003195, la justification à modifier (cf ci-dessous)



Dans cet exemple : le PV téléchargé ne correspond pas à l'AG Ordinaire qui approuve les comptes clôturés de l'année N-1

>>> dans ce cas, vous avez de nouveau accès à la demande n°00003195 en allant dans « Mes sollicitations », pour y apporter des modifications ou des compléments avant de cliquer en page finale sur « Transmettre »



IV – Pas à pas pour justifier une subvention liée à un projet (récurrent ou exceptionnel)

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

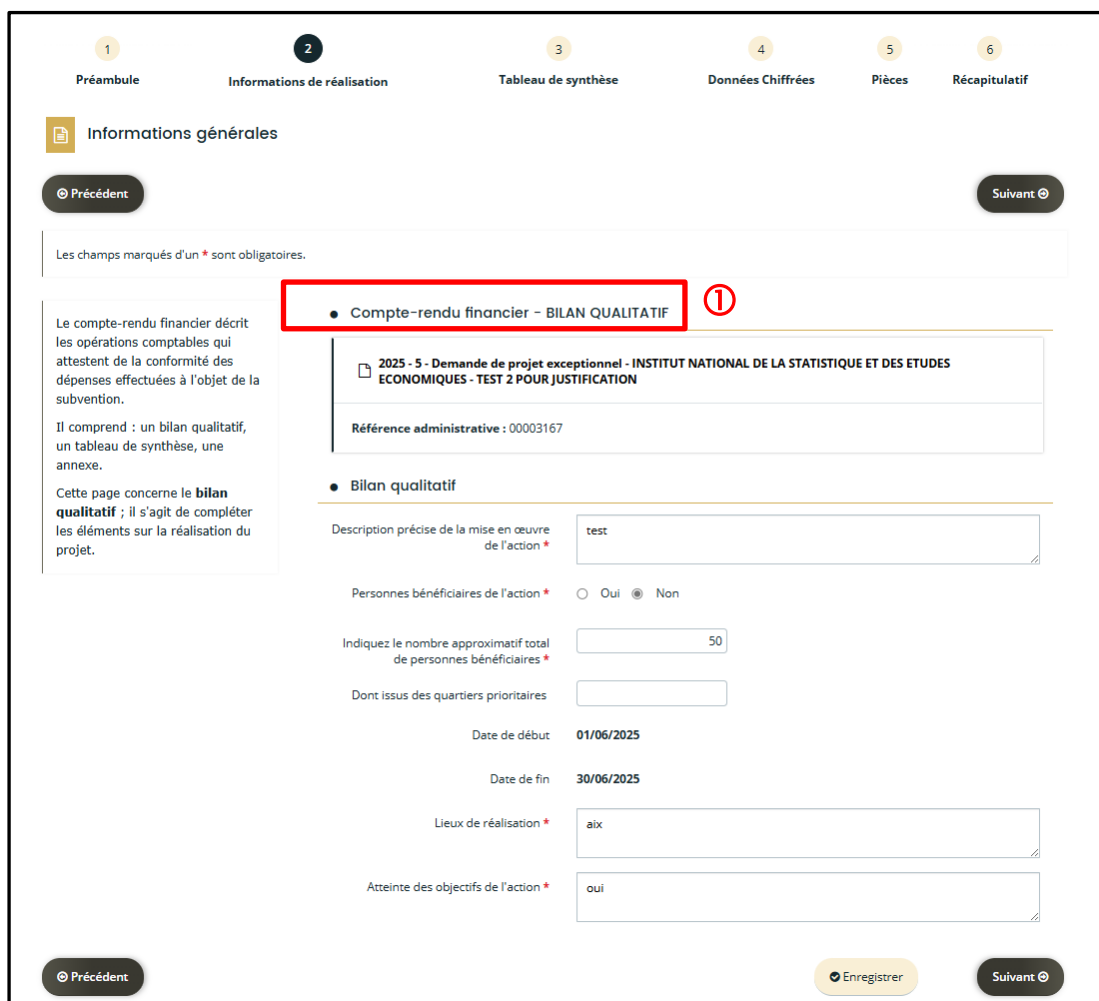
- Compléter un **bilan qualitatif (1)** sur les activités ou projets réalisés ;
- Renseigner un **tableau de synthèse (2)** un état des dépenses réalisées et recettes obtenues, qui seront comparées avec les données prévisionnelles saisies au moment du dépôt de la demande de subvention ;
- Compléter **l'Annexe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

>>> Vous arrivez sur la page « Préambule » >>> cliquez sur « Suivant »

Page « Informations de la réalisation »



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

Personnes bénéficiaires de l'action * Oui Non

Indiquez le nombre approximatif total de personnes bénéficiaires * 50

Dont issus des quartiers prioritaires

Date de début 01/06/2025

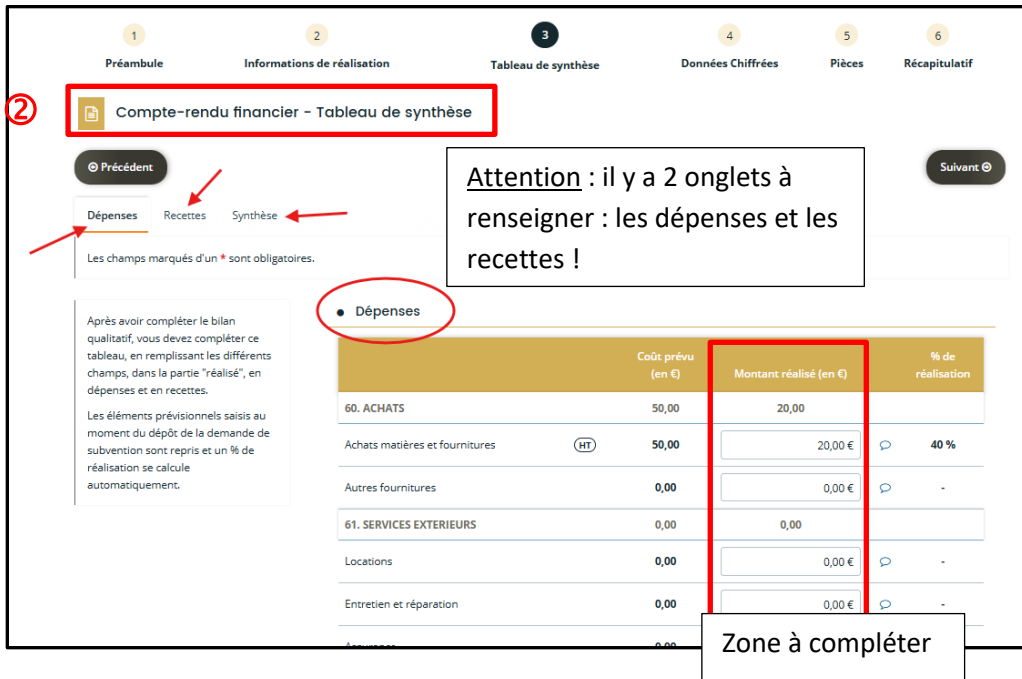
Date de fin 30/06/2025

Lieux de réalisation * aix

Atteinte des objectifs de l'action * oui

Précédent Enregistrer Suivant

Page « Tableau de synthèse »



2

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

Compte-rendu financier - Tableau de synthèse

Précédent Suivant

Dépenses Recettes Synthèse

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Après avoir complété 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	50,00 (HT)	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 €	-

Zone à compléter

Page « Données chiffrées »



3

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

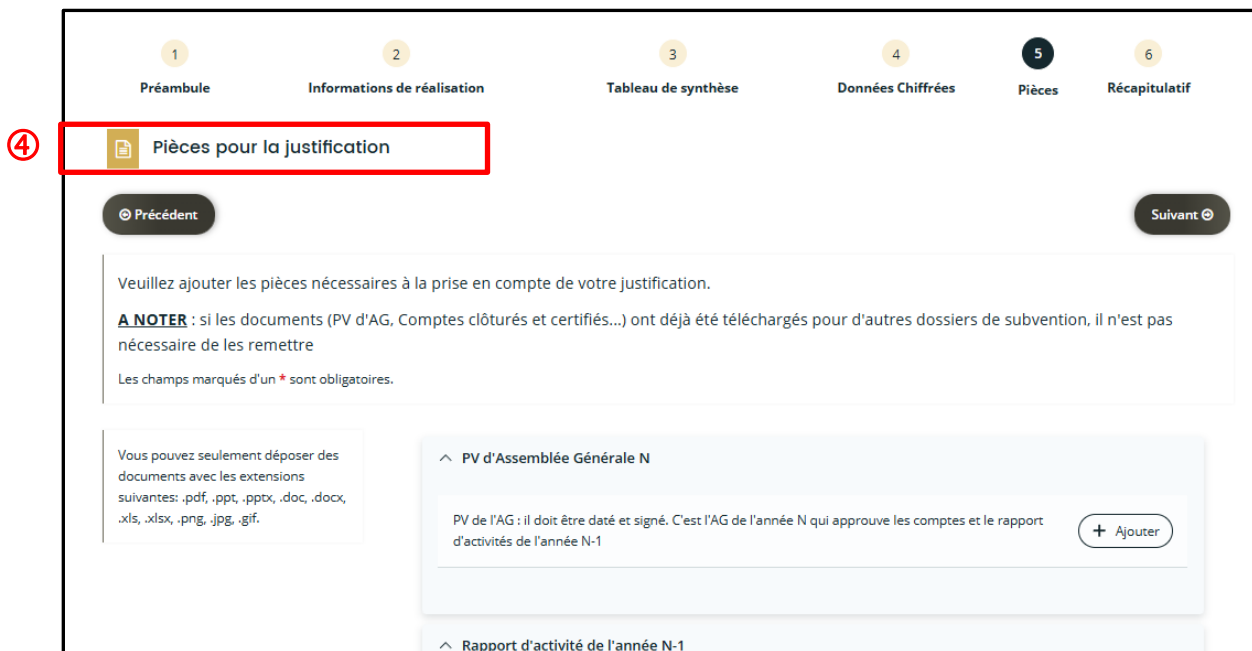
Contributions volontaires en nature

Observations

Précédent Enregistrer Suivant

Page « Pièces »

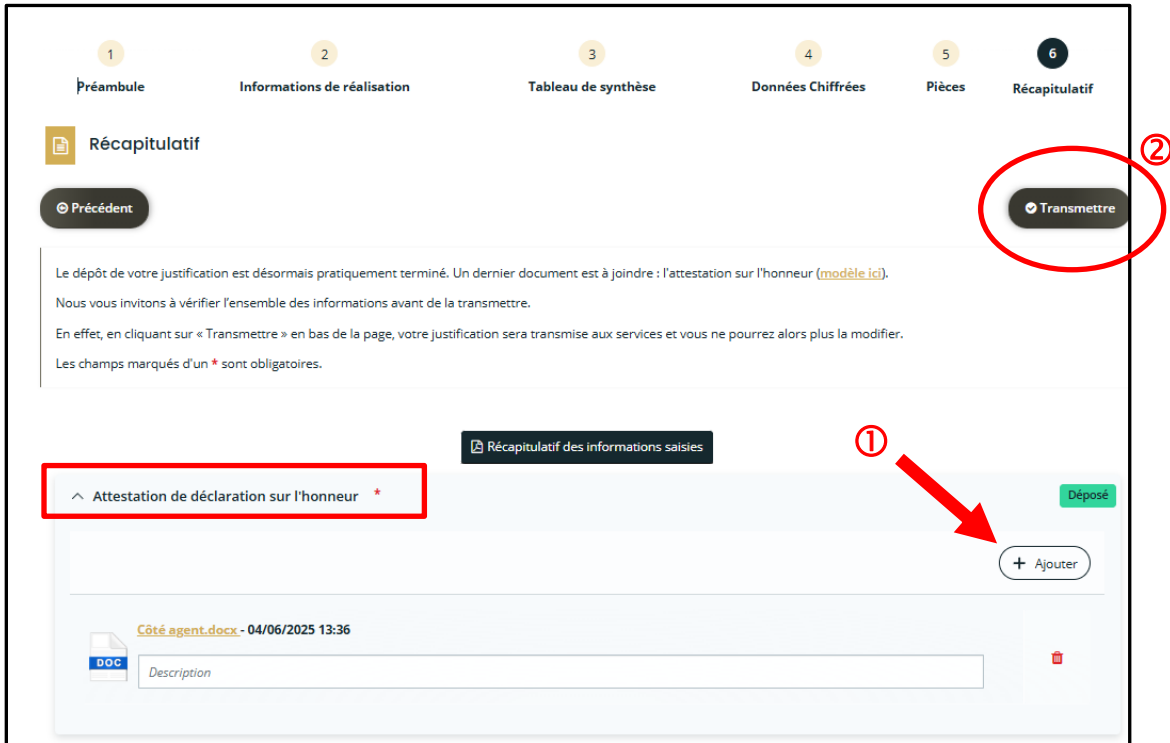
>>> Si vous avez déjà fourni les pièces pour la justification d'une autre subvention (fonctionnement par exemple), passez à la page suivante ; sinon, télécharger l'ensemble des documents indiqués (PV de l'AG ordinaire approuvant les comptes clôturés N-1, les comptes clôturés et le rapport d'activité N-1 etc...)



>>> Il est possible d'ajouter un document supplémentaire dans un format le plus compressé possible en cliquant sur «+ Ajouter » dans « Autre pièce 1 » et « Autre pièce 2 »



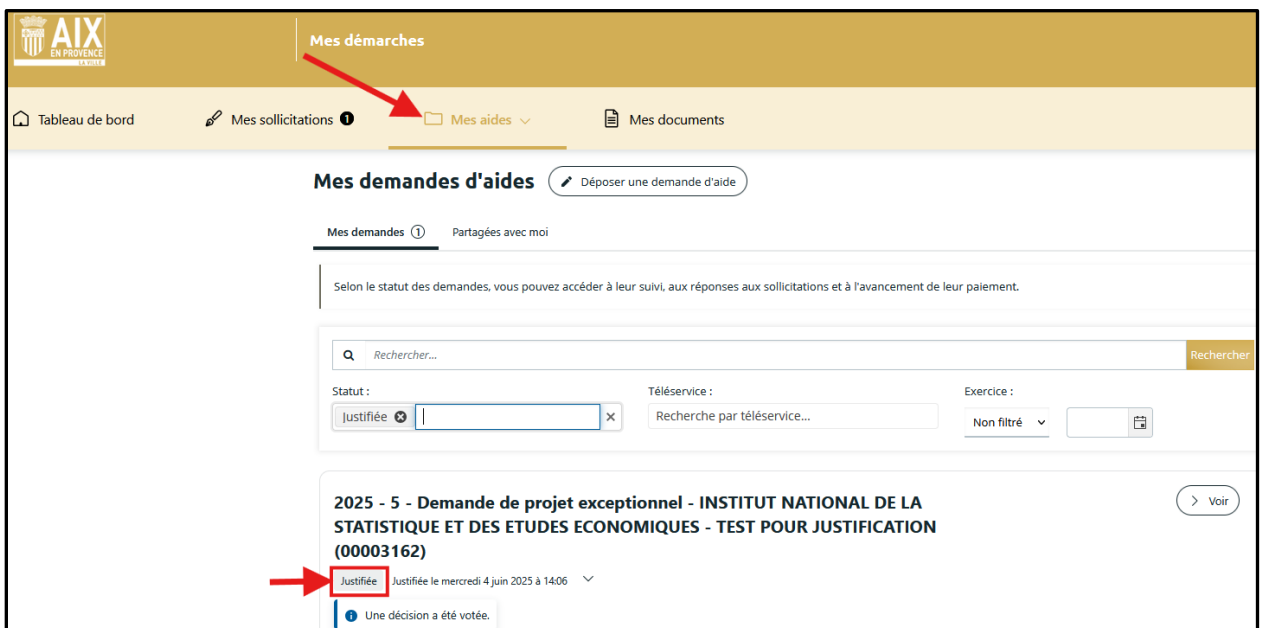
Page « Récapitulatif »



Un dernier document doit être téléchargé : *l'attestation sur l'honneur* >>> un modèle est disponible sur la page.

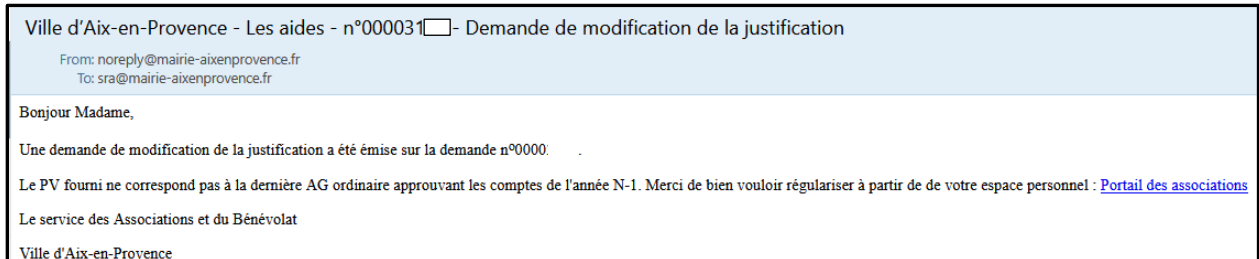
Une fois que le fichier est téléchargé en cliquant sur « +Ajouter » (1), vous pouvez cliquer sur « transmettre » (2) et la justification est alors transmise.

En revenant sur votre page d'accueil, dans « MES AIDES », parmi toutes vos demandes, vous retrouvez la demande 00003162 au statut « justifiée » :



>>> Les services de la Ville peuvent alors avoir accès aux éléments transmis ; s'ils sont incomplets ou erronés, une demande de modification est envoyée

>>> Vous recevez un mail à l'adresse qui est enregistré sur votre espace et en retournant sur votre espace, dans « Mes sollicitations », vous retrouvez pour la demande n°00003162, la justification à modifier (cf ci-dessous)



Dans cet exemple : le PV téléchargé ne correspond pas à l'AG Ordinaire qui approuve les comptes clôturés de l'année N-1

>>> dans ce cas, vous avez de nouveau accès à la demande n°00003162, en allant dans « Mes sollicitations », pour y apporter des modifications ou des compléments avant de cliquer en page finale sur « Transmettre »

V/ Pas à pas pour justifier une subvention liée à un investissement

Ici c'est la subvention attribuée pour de l'investissement qu'il faut justifier : la demande a ici le n°00003196

>>> Cliquer sur « Déposer un Compte-Rendu Financier »



Mes sollicitations

Justifications **4**

Une justification vous est demandée concernant votre demande 2026 - 6 - Demande de subvention d'investissement - INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES (00003196)
Jeudi 26 mars 2026 à 16:20

➔ Déposer un Compte-Rendu Financier ➔ Justifier une Non Réalisation de l'Action

Une modification de votre justification vous est demandée concernant votre demande 2026 - 3 - Demande de subvention de fonctionnement - INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES (00003195)
Jeudi 26 mars 2026 à 15:40

✎ Modifier la justification 🗑 Supprimer la justification

>>> Vous arrivez sur la page « Préambule » >>> cliquez sur « Suivant »



Justification subvention investissement

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

📄 **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 lequel la subvention a été accordée.
Des documents doivent être fournis tels que le rapport annuel d'activités et les comptes portant sur l'exercice clos, ainsi que la ou les **factures attestant de la dépenses d'investissement**.
Ex. : une association qui a reçu en 2024 une subvention doit faire la démarche de justification pour le 30 juin 2023 au plus tard et fournir son rapport d'activité annuel 2024 validé en AG ainsi que les comptes (bilan et compte de résultat) certifiés au 31/12/2024.

Page « Informations de la réalisation »

Justification subvention investissement

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

Informations générales

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Il s'agit de décrire les investissements réalisés pour lesquels la subvention a été attribuée.

- Identification de la demande
 - 2026 - 6 - Demande de subvention d'investissement - INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES
 - Référence administrative : 00003196
- Bilan des investissements
 - Description précise de l'investissement *
 - Lieux de réalisation

Vous devez compléter le plus précisément possible la zone « Bilan des investissements » : description et Lieux de réalisation

>>> Cliquez sur « Suivant » >>> Vous arrivez sur le tableau de synthèse : 2 onglets sont à compléter : les dépenses et les recettes dans la zone « montant réalisé »

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

Tableau de synthèse

Précédent Suivant

Dépenses Recettes Synthèse

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Après avoir compléter le bilan, 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
20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	100,00	50,00	
2031. Frais d'études (TTC)	100,00	<input type="text" value="50,00 €"/>	50 %
Autres immobilisations incorporelles	0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	-
21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES	0,00	50,00	
Agencement/aménagement de terrain, constructions, restauration d'ouvrages...	0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	-
Matériel, équipement mobilier, véhicule... (TTC)	0,00	<input type="text" value="50,00 €"/>	-
IMMOBILISATIONS EN COURS	0,00	0,00	
Immobilisations en cours	0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	-
AUTRES DÉPENSES (À DÉTAILLER)	0,00	0,00	
Autres dépenses	0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	-

Une fois que vos dépenses sont complétées, n'oubliez pas de remplir vos recettes.

>>> Cliquez sur « Suivant » et compléter la zone « Données chiffrées »

Justification subvention investissement

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

Données chiffrées

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée

Explication des écarts significatifs entre le budget prévisionnel et final

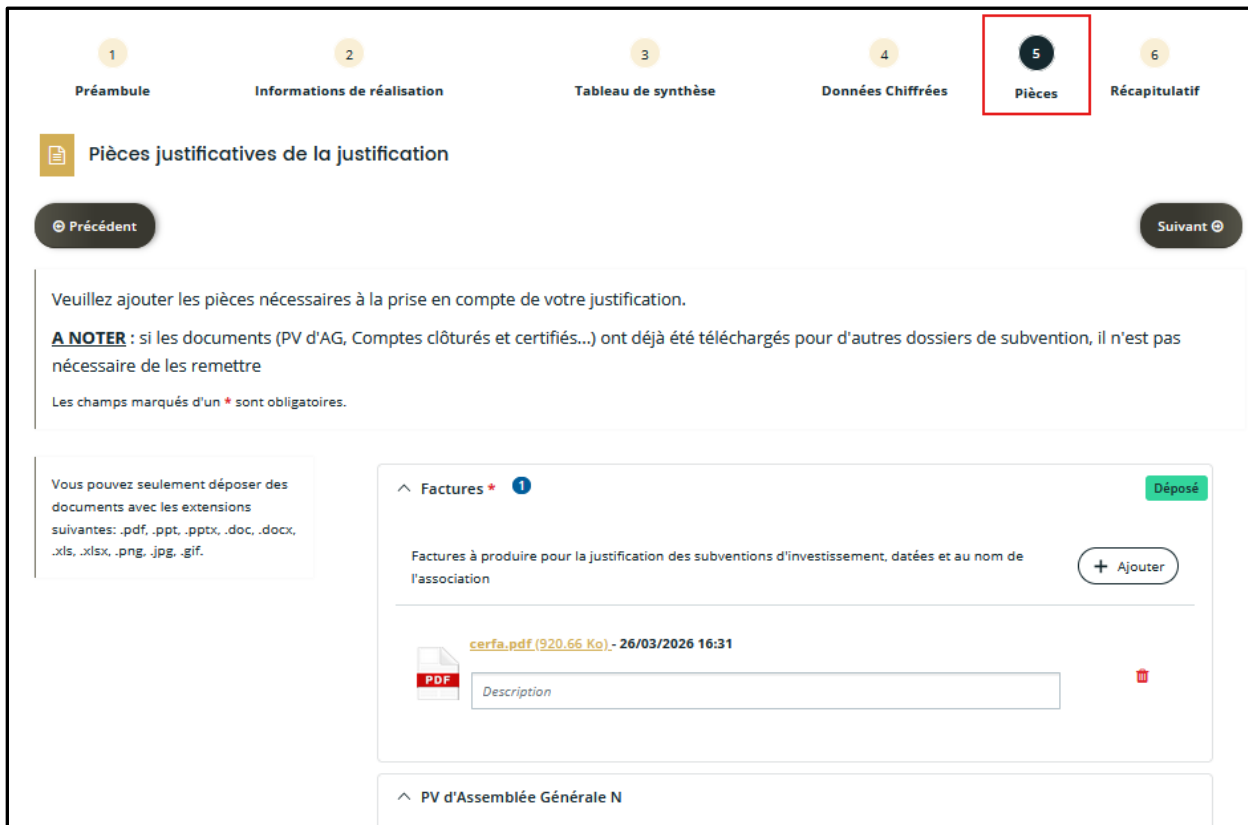
Contributions volontaires en nature

Observations

>>> Cliquez sur « Suivant »

Page « Pièces »

>>> Si vous avez déjà fourni les pièces pour la justification d'une autre subvention (fonctionnement par exemple), passez à la page suivante ; sinon, télécharger l'ensemble des documents indiqués (PV de l'AG ordinaire approuvant les comptes clôturés N-1, les comptes clôturés et le rapport d'activité N-1 etc...)



>>> Vous devez télécharger la ou les factures acquittées au nom de l'association, attestant des dépenses effectuées pour l'objet de la subvention versée en N-1 et correspondant au(x) devis fournis avec la demande de subvention.

ATTENTION : vérifier que les factures comportent les mentions suivantes :



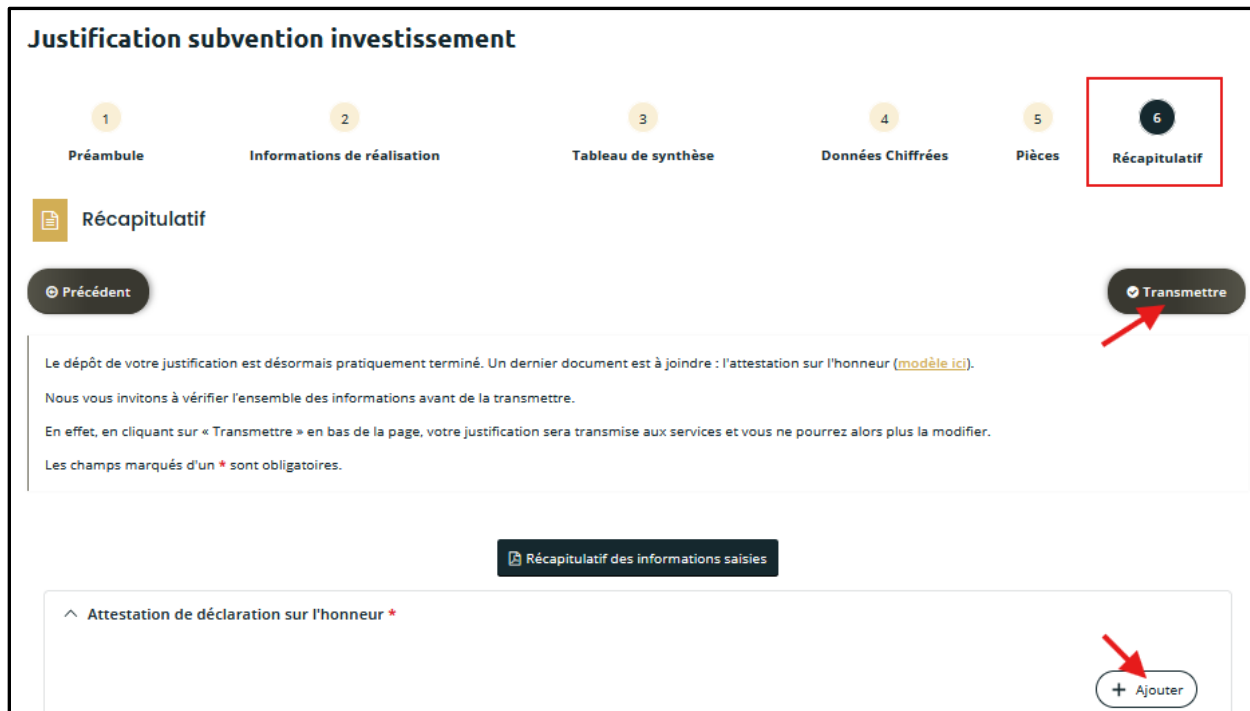
- o la **date d'émission**,
- o le numéro unique,
- o la **date de l'achat** ou de la prestation,
- o la désignation et le décompte des produits achetés et/ou services rendus,
- o l'**identité du fournisseur** ou prestataire de services,
- o le numéro individuel d'identification à la TVA et / ou le régime de TVA le cas échéant,
- o les informations sur le paiement et les mentions légales de garantie légale de conformité



Page « Récapitulatif »

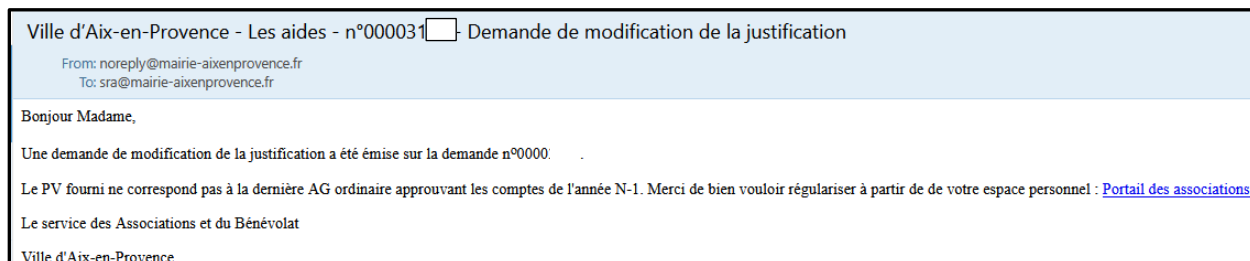
Un dernier document doit être téléchargé : *l'attestation sur l'honneur* >>> un modèle est disponible sur la page.

Une fois que le fichier est téléchargé en cliquant sur « +Ajouter », vous pouvez cliquer sur « transmettre » et la justification est alors transmise.



>>> Les services de la Ville peuvent alors avoir accès aux éléments transmis ; s'ils sont incomplets ou erronés, une demande de modification est envoyée

>>> Vous recevez un mail à l'adresse qui est enregistré sur votre espace et en retournant sur votre espace, dans « Mes sollicitations », vous retrouvez pour la demande n°00003196, la justification à modifier (cf ci-dessous)

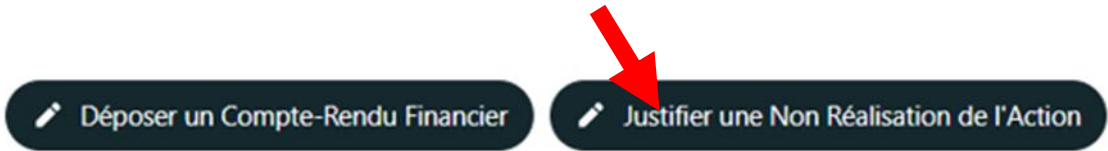


Dans cet exemple : le PV téléchargé ne correspond pas à l'AG Ordinaire qui approuve les comptes clôturés de l'année N-1

>>> dans ce cas, vous avez de nouveau accès à la demande n°00003196 pour y apporter des modifications ou des compléments avant de cliquer en page finale sur « Transmettre »

NON REALISATION DE L'ACTION

Dans le cas (2) où l'action ou le projet n'ont pu être réalisés et sont annulés, il faut choisir la « NON REALISATION DE L'ACTION ».



>>> Vous arrivez sur la page « Préambule »

Projet non réalisé

1
Préambule
2
Informations de non réalisation
3
Récapitulatif

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 perçu 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. Si vous avez sélectionné la « Justifier une Non réalisation de l'Action » c'est que la subvention n'a pas été utilisée et que le projet a été annulé ou reporté. Dans ce cas, la subvention doit être remboursée ; elle peut être conservée de manière exceptionnelle sous certaines conditions pour permettre la réalisation de l'action à une date ultérieure. Merci de contacter le service des Associations et du bénévolat au 04 42 91 90 94 (sra@mairie-aixenprovence.fr) pour prendre connaissance des modalités.

Suivant

En cliquant sur suivant, vous arrivez sur la page « Informations de non réalisation »

>>> Vous devez alors indiquer les raisons pour lesquels l'action, le projet ou les investissements ont été annulés et cliquer sur « Suivant »

Projet non réalisé

1
Préambule
2
Informations de non réalisation
3
Récapitulatif

Informations de non réalisation

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

● Identification de la demande

2026 - 5 - Demande de projet exceptionnel - INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES -

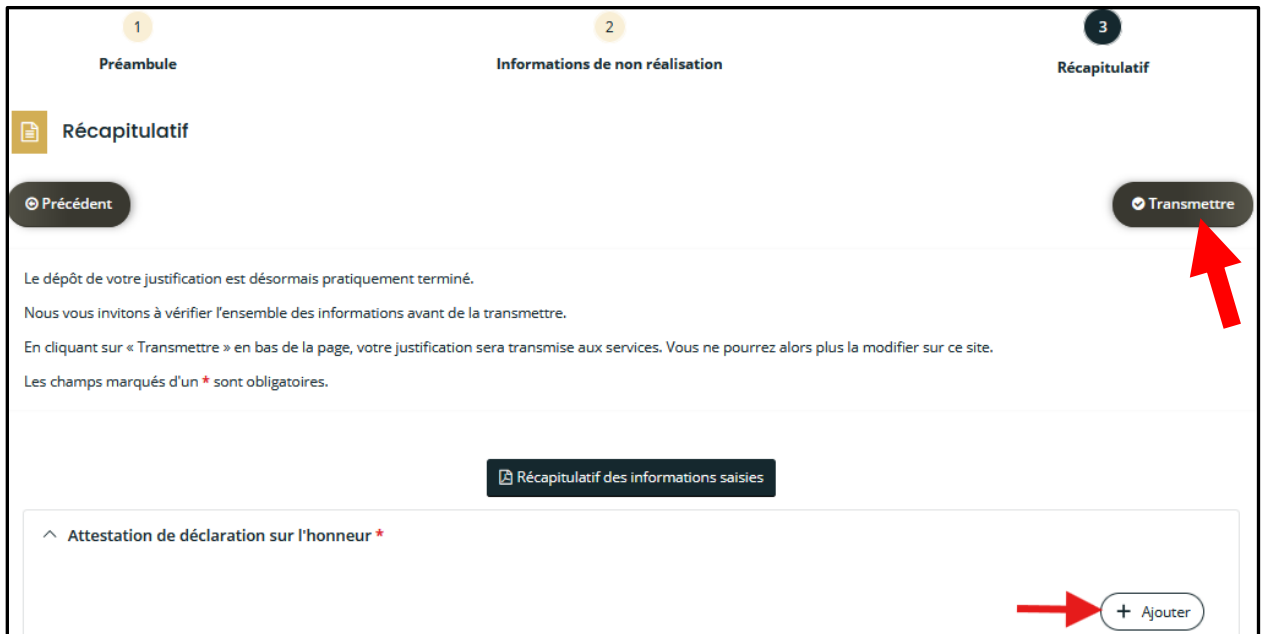
Référence administrative : 00003192

● Non réalisation de l'action

Raisons de la non réalisation *

Veuillez décrire ici l'ensemble des raisons de la non réalisation de l'action

Arrivé sur la dernière page (le récapitulatif), vous devez télécharger l'attestation sur l'honneur puis cliquer sur transmettre.



1 Préambule 2 Informations de non réalisation 3 Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent Transmettre

Le dépôt de votre justification est désormais pratiquement terminé.
Nous vous invitons à vérifier l'ensemble des informations avant de la transmettre.
En cliquant sur « Transmettre » en bas de la page, votre justification sera transmise aux services. Vous ne pourrez alors plus la modifier sur ce site.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

^ Attestation de déclaration sur l'honneur *

+ Ajouter

>>> Les services de la Ville reviendront vers vous pour vous préciser la suite et vous expliquent les modalités de reversement de la subvention.