

Démarche	: Education aux médias et à l'information (EMI) Hauts-de-France - Compte-rendu financier de subvention
Organisme	: DRAC Hauts-de-France   Pôle public territoires et industries culturelles

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

## Formulaire

Cet espace vous permet de déposer en ligne un dossier de **compte-rendu financier de subvention**.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur : <https://www.culture.gouv.fr/Demarches-en-ligne/Par-type-de-demarche/Appels-a-projets-candidatures/Education-aux-medias-et-a-l-information-EMI-Residences-de-journalistes>.

**Pour toute question sur la démarche, vous pouvez contacter le Pôle Pôles publics, territoires et industries culturelles de la DRAC Hauts-de-France, dont les coordonnées figurent ci-dessous**

### Informations préliminaires : données personnelles

#### Recueil des données personnelles

En remplissant le présent formulaire, vous consentez à ce que l'administration exploite vos données personnelles afin d'instruire votre demande et d'effectuer des suivis statistiques.

La déclaration de politique RGPD de la démarche est accessible dans la notice ci-dessus.

Pour en savoir plus sur la politique RGPD du portail [demarches-simplifiees.fr](https://demarches-simplifiees.fr), rendez-vous à l'adresse : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/cgu/cgu#4-traitement-des-donnees-a-caractere-personnel> (CGU, article 4).

### 1. Identité du demandeur

#### Précision

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre structure : dénomination, sigle, adresse du siège social, statut, numéro SIREN, numéro RNA le cas échéant.

Ces informations seront jointes automatiquement à votre dossier.

Numéro du récépissé en préfecture

Le cas échéant, si vous n'avez pas encore de RNA.

**Date d'inscription au registre des associations**

Ce champ ne concerne que les associations du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle.

## 2. Récapitulatif de l'action

**Décrire précisément la mise en œuvre de l'action**

**Nombre de personnes bénéficiaires**

**Type de public**

**Nombre de bénéficiaires**

**Autre public bénéficiaire ?**

Pour ajouter un autre type de public bénéficiaire, cliquez sur "**+ Ajouter un élément pour « Nombre de personnes bénéficiaires»**" sous le bloc et remplissez de nouveau les champs. Répétez autant de fois que nécessaire.

**Type de public**

**Nombre de bénéficiaires**

**Autre public bénéficiaire ?**

Pour ajouter un autre type de public bénéficiaire, cliquez sur "**+ Ajouter un élément pour « Nombre de personnes bénéficiaires»**" sous le bloc et remplissez de nouveau les champs. Répétez autant de fois que nécessaire.

**Type de public**

**Nombre de bénéficiaires**

**Autre public bénéficiaire ?**

Pour ajouter un autre type de public bénéficiaire, cliquez sur "**+ Ajouter un élément pour « Nombre de personnes bénéficiaires»**" sous le bloc et remplissez de nouveau les champs. Répétez autant de fois que nécessaire.

**Période de réalisation**

Indiquez la période de réalisation du projet ou indiquez ci-dessous les dates exactes de début et de fin du projet.

**Date de début**

**Date de fin**

**Lieu(x) de réalisation**

**Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?**

Cochez la mention applicable

Oui

Non

**Détaillez**

### 3. Synthèse des données

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Tableau de synthèse

### 4. Données chiffrées : Annexe

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

Exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.

**Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté**

**Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée**

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 ; voir le guide publié sur « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »

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

## 5. Attestation

**Je soussigné(e)**

Prénom et nom du déclarant

**Représentant(e) légal(e) de la structure**

**certifie exactes les informations du présent compte rendu.**

Cochez la mention applicable

Oui

Non

## 6. Pièces à joindre

**Documents complémentaires relatifs au compte-rendu**

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document

## Information finale

**Information importante**

Vous avez opté pour une démarche dématérialisée. La validation du formulaire vaut signature.