|  |  |
| --- | --- |
|  | Loire-Atlantique - Vendée |



Dossier de bilan



MSA Loire-Atlantique - Vendée

33, boulevard Réaumur

85933 La Roche sur Yon Cedex 9

**Action Sanitaire et Sociale**

**Développement Social des territoires**

|  |  |
| --- | --- |
| PrÉsentation du dossier |  |

Votre bilan doit être retourné à l’adresse mail :

[correspondants-subvention@msa44-85.msa.fr](mailto:correspondants-subvention@msa44-85.msa.fr)

**avant le 31 mars de chaque année**.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Le compte rendu est composé de trois parties :

1. Le bilan qualitatif et quantitatif de l’action
2. Le budget réalisé
3. Une annexe explicative du budget

Il vous est possible d’ajouter au dossier présent des documents utiles à la présentation de votre bilan.

Si vous avez besoin de conseil ou d’une lecture extérieure, vous pouvez solliciter un agent de développement au contact ci-dessus.

|  |  |
| --- | --- |
| PrÉsentation de la structure porteuse (complÉment) |  |

**Nom de la structure :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Statut :**  Collectivité territoriale  Association  Autre : Cliquez ici pour taper du texte.

**Adresse du siège social** : Cliquez ici pour taper du texte.

**Identification du représentant légal de la structure**(nom, prénom, téléphone, email) :

Cliquez ici pour taper du texte.

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

Cliquez ici pour taper du texte.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Bilan quantitatif et qualitatif de l’ACTION RÉALISÉE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Reporter les éléments inscrits lors de la demande de financement** | **Compléments ou modifications** |
| Titre du projet | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Description de l’action | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Date de réalisation de votre action | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Lieu(x) de réalisation de votre action | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Public bénéficiaire (nombre) | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Commune de résidence du public (rajouter une ligne par participant) | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Décrire la mise en œuvre de l’action | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Indicateurs d’évaluation (indiquer leur résultat) | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte. |

**Au regard des objectifs de l’action, expliquer les écarts avec les résultats de l’action**

Cliquez ici pour taper du texte.

*Merci de nous communiquer les documents de communication faisant mention de votre action (articles de presse, flyers…etc).*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Bilan FINANCIER DE L’ACTION |  |

**Joindre votre budget réalisé**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ANNEXE EXPLICATIVE DU BUDGET |  |

1. Détailler le poste de budget le plus élevé

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget final exécuté

Cliquez ici pour taper du texte.

Je soussigné(e) (nom et prénom) Cliquez ici pour taper du texte.

Représentant(e) légal(e) de l’association Cliquez ici pour taper du texte.

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le : Cliquez ici pour entrer une date.

A Cliquez ici pour taper du texte.

*Signature*