

Dossier de demande de subvention 2010

Veillez cocher la case correspondante à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention à compléter (Fiches 1-1, 1-2, 2)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 3)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 4)
- Le modèle de compte rendu financier par action subventionnée (Fiches 5-1, annexe et 5-2)

Vous devez envoyer l'ensemble de votre dossier aux destinataires suivants pour le vendredi 19 mars 2010 (Cachet de la poste faisant foi).

Exemple :

- **1 exemplaire original**

à la Direction départementale de la jeunesse et des sports (DDJS) du Val-de-Marne :
12, rue Georges Enesco – 94000 CRETEIL
Courriel : dd094@jeunesse-sports.gouv.fr

- **1 exemplaire**

au Comité départemental de votre discipline **ou** au CDOS (pour les associations n'ayant pas de comité départemental dans le Val-de-Marne) :

Les comités départementaux devront transmettre les dossiers avisés au CDOS avant le 26 mars 2010

Cadre réservé au service :

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'état. Il concerne le financement du projet associatif. **Il ne concerne pas le financement d'actions spécifiques ou les financements imputables sur la section d'investissements.**

Le dossier comporte 5 fiches :

→ Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Cette fiche (p 1-1 et 1-2) est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous indiquerez les éléments d'identification de votre association, diverses indications d'ordre administratif et juridique ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de Reims de l'INSEE :

03 26 48 60 00

<http://avis-situation-sirene.insee.fr>

Cette démarche est gratuite.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

→ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association

Dans cette fiche (p 2) figure **un budget prévisionnel** établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif ¹, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

→ Fiche n° 3 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

→ Fiche n° 4 : Pièces à joindre

→ Fiche n° 5 (p 5.1-5.2): Compte rendu financier ²

Le modèle de compte rendu financier (à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée) est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** (p. 5-1) et d'un **bilan qualitatif** de l'action (p. 5-2). Dans le cas d'un renouvellement de subvention et lorsque la demande intervient avant la fin de l'exercice pour lequel la subvention précédente a été attribuée, un compte rendu financier intermédiaire est transmis à l'autorité administrative qui a accordé la subvention.

¹ Règlement n°99-01 du 1- février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

² Obligation prévue par l'article 10 de la loi n°2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

Présentation de votre association

1-1

Identification de l'association

Nom de l'association :

.....

Sigle:

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune : Cedex :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

N° de récépissé en préfecture :

N° SIRET : (impératif - 14 chiffres).....Code APE/NAF :

(si vous ne disposez pas de ce numéro, voir p. 2 « Informations pratiques »)

Adresse administrative (si différente du siège social)

.....

Code postal : Commune : Cedex :

Fédération ou groupement national auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

Discipline :

.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention susceptible d'être contactée

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié :

.....

.....

Présentation de votre association

1-2

I° - Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : _____ attribué par _____ en date du : _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

II° - Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

dont hommes femmes

Moyens humains de l'association

Bénévoles

Hommes	Femmes	Total

Nombre total de salariés

--	--	--

Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT³) :

--	--	--

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés.....Euros.

³ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT.

Budget prévisionnel de l'association

2

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2010

Date début :

Date fin :

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite, une subvention de :

€

- (1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
- (2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

Attestation sur l'honneur

3

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande une subvention de :€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Pièces à joindre à votre dossier

4

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- **Votre projet associatif** **NOUVEAU!**
 - La **Fiche statistique propre à chaque structure** **NOUVEAU!** (Club, club omnisport, CD, ligue, CROS / CDOS)
 - Vos **statuts régulièrement déclarés**
 - La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, ...).
 - Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
 - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- **Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,**
→ Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.
- **Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,**
→ **Les derniers comptes approuvés.**
→ **Le dernier rapport d'activité approuvé.**

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- **Votre plan d'actions de l'année en cours** **NOUVEAU!**, et le cas échéant l'actualisation du projet associatif
- La **Fiche statistique propre à chaque structure** **NOUVEAU!** (Club, club omnisport, CD, ligue, CROS / CDOS)
- Le **relevé d'identité bancaire ou postal de l'association**
- **Les derniers comptes approuvés.**
- **Le dernier rapport d'activité approuvé.**
- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**
- Le **compte rendu financier et qualitatif, des actions financées en année N-1**

Compte rendu financier de l'action ⁽¹⁾

5.1

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

Exercice 2009

CHARGES (3)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (3)	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat				70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation (2)			
Autres fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s):			
Documentation				-			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s):			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler):			
Impôts et taxes sur rémunération,				-			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				Fonds européens			
(Rémunération des personnels,				CNASEA (emploi aidés)			
Charges sociales,				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Autres charges de personnel)				-			
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68- Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
(Secours en nature				(Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole)				Dons en nature)			
TOTAL				TOTAL			

(1) Cf. Arrêté du Premier ministre 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

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Annexe I au compte rendu financier de l'action

- I. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)

- II. Veillez indiquer et Justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

- III. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

- IV. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'action subventionnée ?

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

Annexe II bilan qualitatif de l'action

5.2

Cette fiche complémentaire peut être adaptée par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Description de l'action subventionnée

Nombre de personnes bénéficiaires par type de publics cibles :

Date(s) et lieu(x) de réalisation :

Durée de l'action :

Indicateurs d'évaluation de l'action :

- *Constats ayant entraîné la mise en œuvre de l'action subventionnée*

- *Diagnostic avant mise en oeuvre*

- *Changements attendus*

- *Changements constatés*

Autres informations utiles que vous souhaitez indiquer : enseignements de l'action conduite, suites envisagées, etc.

FICHE STATISTIQUES 2010

STATUT DU BENEFICIAIRE & IDENTIFICATION OPERATIONNELLE

structure régionale		structure départ.		Club		Section de club	
Nom du bénéficiaire							
Numéro du bénéficiaire dans ORASSAMiS							

DONNEES SUR L'ACTIVITE

Organisme de rattachement	Nbre bénévoles réguliers		Nbre licenciés Hommes		dont Hommes - de 18 ans	
	Nbre bénévoles occasionnels		Nbre licenciés Femmes		dont Femmes - de 18 ans	
	TOTAL BENEVOLES		TOTAL LICENCIES		dont TOTAL - de 18 ans	

DONNEES SUR L'ENCADREMENT

Nombre total de salariés (ETP)	Hommes		Femmes		TOTAL	
dont personnels administratifs	Hommes		Femmes		TOTAL	
dont personnels tech. & pédago	Hommes		Femmes		TOTAL	
dont C. T. F. de droit privé	Hommes		Femmes		TOTAL	

dont bénéficiaires d'un P. S . E.	Hommes		Femmes		TOTAL	
dont emplois à forte utilité sociale	Hommes		Femmes		TOTAL	
dont emplois à forte utilité territoriale	Hommes		Femmes		TOTAL	

DONNEES FINANCIERES

Total des recettes de l'association pour l'exercice n - 1	
Total des dépenses en personnel (avec charges) pour l'exercice n - 1	
Total des subventions hors MSJSVA et CNDS pour l'exercice n - 1	
Total des subventions C. N. D. S. pour l'exercice n - 1	
Total des subventions MSJSVA (Hors CNDS) pour l'exercice n - 1	

Projet associatif

Important : la construction de ce projet associatif renvoie
au guide méthodologique et au projet associatif
(version détaillée) joints en annexe sur le site :
www.ddjs-val-de-marne.jeunesse-sports.gouv.fr

Nom de l'association :
Précisez votre discipline

1e partie – état des lieux / constats :

Intérêt : procéder à un état des lieux et à des constats (identité, environnement, forces/faiblesses de votre association...)

Volet sportif :

Identifiez vos forces et faiblesses selon les critères suivants (+ pour une force, - pour une faiblesse, +/- pour un domaine à améliorer). Ces critères vous sont donnés à titre d'exemple pour faciliter votre constat. Vous pouvez choisir d'autres critères.

Les résultats sportifs

(Ex : Résultats significatifs en compétition, votre club alimente les équipes départementales, régionales, nationales, les pôles espoirs...)

Le nombre de licenciés par rapport aux autres associations du département

(Ex : Nombre de licenciés total par rapport aux autres associations val de marnaises...)

La pratique récréative auprès d'un public loisir

(Ex : Nombre d'animations spécifiques et de manifestations extra-sportives, taux de fréquentation des cours loisirs...)

La participation dans la vie fédérale

(Ex : Nombre de bénévoles et d'intervenants impliqués dans la vie fédérale, organisation de compétitions fédérales...)

Un autre domaine que ceux exposés précédemment

(Donnez des indicateurs chiffrés)

Volet éducatif :

Identifiez vos forces et faiblesses selon les critères suivants (+ pour une force, - pour une faiblesse, +/- pour un domaine à améliorer). Ces critères vous sont donnés à titre d'exemple pour faciliter votre constat. Vous pouvez choisir d'autres critères.

Le comportement de ses adhérents, leur sens du fair-play

(Ex : Nombre de cartons jaunes ou de cartons rouge, nombre de problèmes liés à l'incivilité, nombre de prix du fair-play obtenus...)

Un rôle structurant dans le département

(Ex : Nombre de juges arbitres, commissaires sportifs, intervenants fédéraux dans les diverses activités fédérales...)

La formation et de l'accès des jeunes ou des femmes aux responsabilités associatives ou fédérales

(Ex : Nombre de Brevetés d'Etat formés au club, nombre de juges / arbitres formés au club, nombre de jeunes ou de femmes au comité directeur...)

L'implication auprès des écoles et des jeunes scolarisés

(Ex : Nombre de modules d'accompagnement éducatif, autres dispositifs mis en place avec les écoles et les Accueil de Loisirs...)

Un autre domaine que ceux exposés précédemment

(Donnez des indicateurs chiffrés)

Volet social :

Identifiez vos forces et faiblesses selon les critères suivants (+ pour une force, - pour une faiblesse, +/- pour un domaine à améliorer). Ces critères vous sont donnés à titre d'exemple pour faciliter votre constat. Vous pouvez choisir d'autres critères.

Les actions auprès des publics féminins

(Ex : Résultats sportifs significatifs, nombre de féminines important par rapport aux autres structures départementales...)

Le rayonnement auprès des publics en zones sensibles

(Ex : Implantation en ZUS, nombre de mineurs fragilisés socialement...)

L'implication en faveur des publics handicapés

(Ex : Nombre de licenciés handicapés, organisation ou participation à des actions spécifiques...)

Le développement d'une pratique sport / santé

(Ex : Nombre de licenciés vétérans, action de prévention et de formation dans le domaine sport / santé)

Un autre domaine que ceux exposés précédemment

(Donnez des indicateurs chiffrés)

Volet économique :

Identifiez vos forces et faiblesses selon les critères suivants (+ pour une force, - pour une faiblesse, +/- pour un domaine à améliorer). Ces critères vous sont donnés à titre d'exemple pour faciliter votre constat. Vous pouvez choisir d'autres critères.

La professionnalisation de ses ressources humaines

(Ex : Nombre de salariées de l'association, nombre de PSE, CA, CAE, nombre de personnels techniques et administratifs...)

Le nombre de partenaires économiques

(Ex : Subventions municipales, aides publiques ou privées...)

Les moyens matériels

(Ex : Installations de qualité, quantité suffisante de petit matériel, matériel adapté et en bon état...)

La gestion du budget

(Ex : Bilans équilibrés depuis plusieurs années, stabilité du bureau, nombre de bénévoles suffisant...)

Un autre domaine que ceux exposés précédemment

(Donnez des indicateurs chiffrés)

2e partie- analyse de la situation / diagnostic :

Intérêt : analyser les constats réalisés, établir un diagnostic et rechercher des éléments d'explication

Quels sont les éléments qui expliquent le constat effectué en 1ère partie. Insistez sur les domaines à améliorer ou à développer ?

Volet sportif :

Volet éducatif :

Volet social :

Volet économique :

3e partie - définition des objectifs et formalisation du plan d'actions

Intérêt : établir les objectifs quantitatifs et/ ou qualitatifs à atteindre, choisir les actions concrètes à mettre en place, identifier les moyens nécessaires à la réalisation du plan d'actions

Il s'agit de poser des objectifs mesurables, réalistes et déterminés dans le temps dans les domaines que vous souhaitez pérenniser, développer

Le volet sportif			
	A long terme (fin de l'olympiade ou plus)	A moyen terme	A court terme (année en cours)
Objectifs			
Actions			
Modalités d'évaluation et/ou de suivi			
Ressources			
Matérielles			
Humaines			
Financières			
Besoins			
Matériels			
Humains			
Financiers			

Le volet éducatif

	A long terme (fin de l'olympiade ou plus)	A moyen terme	A court terme (année en cours)
Objectifs			
Actions			
Modalités d'évaluation et/ou de suivi			
Ressources			
Matérielles			
Humaines			
Financières			
Besoins			
Matériels			
Humains			
Financiers			

Le volet social

	A long terme (fin de l'olympiade ou plus)	A moyen terme	A court terme (année en cours)
Objectifs			
Actions			
Modalités dévaluation et/ou de suivi			
Ressources			
Matérielles			
Humaines			
Financières			
Besoins			
Matériels			
Humains			
Financiers			

Le volet économique

	A long terme (fin de l'olympiade ou plus)	A moyen terme	A court terme (année en cours)
Objectifs			
Actions			
Modalités d'évaluation et/ou de suivi			
Ressources			
Matérielles			
Humaines			
Financières			
Besoins			
Matériels			
Humains			
Financiers			



Nom de l'association :

.....

Fédération affinitaire :

.....

.....

Discipline :

.....

.....

Plan d'actions 2010

PLAN D' ACTIONS - PLAN DE FINANCEMENT

Volet(s) du projet associatif auquel se rattache l'action :

Volet sportif

Volet éducatif

Volet social

Objectif

...

⇒ Action : ...

Contenus Description	...
Publics cibles (age, nombre, etc.)	...
Date, durée, lieu, échancier	...
Indicateurs d'évaluation	...
Résultats attendus	...
Organisation (matérielle, humaine etc.)	...

Budget de l'action – Objectif

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
prestations de services			
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation⁽¹⁾	
Locations		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		Région(s):	
Divers		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler):	
63 - Impôts et taxes		- C.N.D.S.	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		CNASEA (emploi aidés)	
Rémunération des personnels		Autres recettes (précisez) :	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
Charges indirectes affectées à l'action		Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite, auprès du C.N.D.S. une subvention de.....€