

Tampon d'arrivée du dossier

C**adre réservé à l’administration :**

**Tiers :**

**Direction : DDS**

APPEL A PROJETS DEPARTEMENTAL

AU TITRE DES STRUCTURES D’ANIMATION DE LA VIE SOCIALE

2023

(Associative ou communale

Nouvellement agréée au 01/01/2022)

**QUAND TRANSMETTRE VOTRE DOSSIER ?**

Au plus tard le

**31 décembre 2022**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**COMMENT TRANSMETTRE**

**VOTRE DOSSIER ?**

**Pour les associations :**

* **Par courrier à l’attention de :**

**Conseil départemental de l’Essonne**

**Monsieur le Président**

**DSJVA - Service d’Appui Administratif mutualisé  
Hôtel du Département  
Boulevard de France**

**Evry-Courcouronnes  
91012 EVRY CEDEX**

**OU**

* **Par courriel à l’adresse suivante :**

[**geu-asso@cd-essonne.fr**](mailto:geu-asso@cd-essonne.fr)

**ET**

[**dgassub@cd-essonne.fr**](mailto:dgassub@cd-essonne.fr)

**\*\*\*\*\*\***

**Pour les collectivités :**

* **Par courrier à l’attention de :**

**Conseil départemental de l’Essonne**

**Monsieur le Président**

**DATAC- Secteur appui mutualisé**

**Hôtel du Département  
Boulevard de France**

**Evry-Courcouronnes  
91012 EVRY CEDEX**

**OU**

* **Par courriel à l’adresse suivante :**

[**geu-collectivite@cd-essonne.fr**](mailto:geu-collectivite@cd-essonne.fr)

**ET**

[**dgassub@cd-essonne.fr**](mailto:dgassub@cd-essonne.fr)

**Nom de la structure d’animation de la vie sociale :**

**Statut du porteur de projet :**   
*[cocher la case correspondante]*

* Association
* Collectivité territoriale

**N° Siret :**

**(Numéro de référence auprès de l’INSEE, 14 caractères)**

**Agrément CAF :**

* **Date de début :**
* **Date de fin :**

|  |
| --- |
| **1 – CONTEXTE DE L’APPEL A PROJETS** |

Cet appel à projets 2023 constitue un dispositif de soutien apporté par le Département, aux centres sociaux et aux espaces d’animation de la vie sociale, agréés par la Caisse d’Allocation Familiale de l’Essonne (CAF). La délibération de principe 2020-03-0018 adoptée en séance du 16 novembre 2020 fixe les modalités d’intervention du Département en faveur des structures d’animation de la vie sociale.

Les projets présentés devront s’inscrire en complémentarité des actions menées par les services départementaux territorialisés et se faire en lien avec ces services.

|  |
| --- |
| **2 – CRITERES ET CONDITIONS D’ELIGIBILITE** |

Candidats éligibles à l’appel à projets

**Les structures d’animation de la vie sociale[[1]](#footnote-1) nouvellement agréées par la CAF à compter du 1er janvier 2022, avec un agrément en cours de validité jusqu’au 31 décembre 2023**.

Engagements des candidats

En sollicitant la subvention du Département dans le cadre de ce dossier de candidature, les candidats s’engagent formellement à :

* solliciter les aides financières d’autres partenaires potentiels,
* associer le Département, en particulier les services territorialisés du développement social[[2]](#footnote-2), aux instances et autres comités de suivi de l’action,
* faire figurer de manière claire le soutien du Conseil départemental sur l’ensemble des supports de communication liés au projet,
* s’engager dans un partenariat avec les services départementaux territorialisés (DS, PMI et de Santé).

Le partenariat avec les services départementaux territorialisés constitue un critère d’éligibilité

Il se matérialisera, a minima, par :

* l’implication du service territorialisé du développement social dans le processus d’élaboration du projet social de la structure d’animation de la vie sociale (dès la phase diagnostic) mais également dans le cadre du suivi du projet social (COPIL),
* l’association systématique des structures d’animation de la vie sociale aux réunions annuelles partenariales pilotées par le service territorialisé du développement social.

Sera recherché :

* la rencontre des équipes du développement social du territoire d’action départementale et des structures d’animation de la vie sociale,
* le développement d’actions collectives co-construites et/ou de réunions d’information, pour lesquelles l’appui des expertises de chaque équipe (STDS/SAVS) sera partagé,
* la mise à disposition de permanence pour les travailleurs sociaux des STDS au sein des SAVS.

Une attention particulière sera portée aux actions proposées par des SAVS en zone rurale, ou sur des territoires peu ou pas couverts.

Les actions pouvant être soutenues dans le cadre de la politique de la ville dans les quartiers prioritaires ne pourront faire l’objet d’un cofinancement dans le cadre de l’AAP (cf délibération cadre AD 27/09/2017 Nouvelle Politique de la ville).

Critères de recevabilité des projets :

* respect des délais de transmission du dossier,
* budget prévisionnel équilibré,
* définition des critères d’évaluation du projet.

Socle de critères d’analyse des projets :

* pertinence du projet au regard des besoins repérés,
* public concerné,
* complémentarité du projet avec l’offre territoriale existante,
* ressources de la structure pour mener à bien le projet,
* coût du projet,
* recherche de cofinancements,
* partenariat avec la MDS,
* caractère innovant du projet,
* dimension participative du projet.

|  |
| --- |
| **3 – LES PROJETS ELIGIBLES** |

Les projets éligibles répondent à un **besoin local identifié** de la population et ne disposant pas d’une réponse territoriale ou disposant d’une réponse territoriale insuffisante. Ces éléments doivent être étayés et faire l’objet d’un diagnostic partenarial partagé.

**Une attention particulière sera portée aux actions présentant un caractère innovant.**

D’autre part, les projets éligibles doivent s’inscrire en complémentarité avec l’action des services départementaux territorialisés (STDS, Services de PMI et de Santé) et relever d’un ou plusieurs axes soutenus par le Département.

Publics cible : les actions ciblent majoritairement les usagers de la MDS du territoire. Les bénéficiaires du RSA constituent le public prioritaire.

1. Le Conseil départemental s’engage à soutenir, en fonctionnement, les projets et actions en lien avec, a minima, un des cinq axes ci-dessous :

* ***L’accès aux droits :***

Les projets, sous la forme d’actions collectives, ayant pour objectif l’accès aux droits, la promotion de la santé, la connaissance des droits et devoirs, des codes sociaux et des services publics.

* ***L’insertion sociale :***

Les projets relatifs à l’insertion sociale visent à lever les freins à l’insertion socio-professionnelle. Ils s’adressent prioritairement aux bénéficiaires du RSA, **isolés socialement**, et **démunis face à l’accès aux institutions**.

Ils s’inscrivent en complémentarité de l’offre locale d’insertion sociale. Pour ce faire, la consultation du STDS sur l’offre d’insertion existante sera identifiée, en amont du choix des projets.

Les projets éligibles seront axés sur :

* la **rupture de l’isolement social**,
* et/ou la **reprise de confiance en soi**,
* et/ou l’accompagnement des publics démunis dans **l’accès aux institutions et à la mobilité**
* ***L’aide à la gestion budgétaire*** :

Les projets, sous la forme d’actions collectives; ainsi que les ressources et outils.

* ***La promotion du lien entre les familles et l’institution scolaire*** :

Les projets, dont la visée principale consiste à favoriser l’implication des parents dans la vie scolaire de leurs enfants[[3]](#footnote-3).

* ***La citoyenneté*** :

Les projets ayant pour objectif la promotion des valeurs de la République, de la laïcité, la lutte contre les violences faites aux femmes et la prévention des violences dans les rapports filles-garçons.

1. Le Conseil départemental s’engage à soutenir en investissement les projets innovants (itinérance, médiation numérique…). Cette aide sera conditionnée à un cofinancement par la Caisse d’Allocations Familiales (CAF).

|  |
| --- |
| **4 – PROCEDURE D’INSTRUCTION ET CALENDRIER** |

Durée de campagne : lancement de l’appel à projets le **17 octobre** **2022** sur le site Conseil départemental [www.essonne.fr](http://www.essonne.fr), clôture le **31 décembre 2022**.

Durée des projets

L’appel à projets départemental est annuel et couvre les actions présentées pour 2023. Le montant attribué sera déterminé en fonction de l’exercice budgétaire 2023.

Procédure

Suite à la clôture de l’appel à projets, l’instruction des dossiers sera réalisée par un comité de lecture composé de cadres de l’action sociale du Département.

Ce comité passera en revue l’ensemble des candidatures déposées. La liste des structures sera déterminée au vu des projets et de l’enveloppe budgétaire allouée à cet appel à projets. Elle sera ensuite proposée au vote de la Commission permanente départementale. Chaque porteur de projet sera destinataire d’un courrier lui notifiant la décision de la commission permanente et d’une convention à signer.

Calendrier:

**31 décembre 2022 :** date limite de dépôt des dossiers.

**Juillet 2023 au plus tard :** Passage en Commission permanente.

Chaque structure devra fournir entre autres, au terme de son projet, un rapport d’activité et une évaluation sur la base d’indicateurs prédéterminés dans le formulaire de candidature, auxquels s’ajouteront le cas échéant des indicateurs complémentaires à valider conjointement. Ces éléments conditionneront le versement du solde de la subvention.

Une réunion sera organisée entre les structures retenues et le service territorialisé du développement social à l’échelle du Territoire d’Action Départementale[[4]](#footnote-4).

Un bilan financier, quantitatif et qualitatif écrit devra être fourni par la structure suite à cette rencontre.

|  |
| --- |
| **POUR TOUTES DEMANDES DE PRECISIONS, TRANSMETTRE UN COURRIEL A L’ADRESSE SUIVANTE :**  **Pour les associations :** [**geu-asso@cd-essonne.fr**](mailto:geu-asso@cd-essonne.fr) **ou** [**dgassub@cd-essonne.fr**](mailto:dgassub@cd-essonne.fr)  **Pour les collectivités :** [**geu-collectivite@cd-essonne.fr**](mailto:geu-collectivite@cd-essonne.fr) |

|  |
| --- |
| **5 – DESCRIPTION DU PROJET** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personne responsable opérationnel du projet** | **Civilité :** ❒**Mme** ❒**M** *[cocher la case correspondante]*  **Nom :**  **Prénom :**  **Fonction :**  **Téléphone :**  **Courriel :** |
| **Intitulé du projet** |  |
| **Thématiques au titre desquelles le projet est proposé** | *[cocher les cases correspondantes]*   * **L’accès aux droits** * **L’insertion sociale** * **L’aide à la gestion budgétaire** * **La promotion du lien entre les familles et l’institution scolaire** * **La citoyenneté** |
| **POURQUOI ?**  **Objectif du projet**  *(préciser le besoin identifié auquel répond le projet, en quoi il s’inscrit en complémentarité avec les réponses existantes, indiquer le résultat visé)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **QUOI ? Description du projet** |  |
| **COMMENT ?  Moyens mis en œuvre** *(humains, techniques, matériels et financiers)* | Moyens humains :  Moyens techniques :  Moyens matériels :  Moyens financiers : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUI ?**  **Public bénéficiaire** | **Bénéficiaires** | **Nombre de personnes ciblées** |
|  |  |
| **AVEC QUI ?  Description des partenariats**  *(modalités et implication des partenaires sur le projet)* |  | |
| **OÙ ?  Zone géographique ou territoire de réalisation du projet**  *(cantons, communes, EPCI concernés)* |  | |
| **QUAND ? Date de mise en œuvre et calendrier prévisionnel détaillé de l’action** |  | |
| **IMPACT DU PROJET  Méthode d’évaluation et indicateurs choisis** *(évaluer si vos objectifs ont été atteints et ainsi la pertinence et l’impact de votre action. Ce retour d’expérience est autant quantitatif que qualitatif)* |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6 - BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET (EN EUROS) ANNEE 2023** | | | |
| **DEPENSES** | **Prévision en euros** | **RECETTES** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |  | Marchandises |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…) |  | Prestations de services |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Fournitures administratives |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |  | Etat (à détailler) |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Sous-traitance générale |  | Région (à détailler) |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | Département (à détailler) |  |
| Assurances |  |  |  |
| Documentation |  | Commune (s) |  |
| Divers |  | Intercommunalité(s) |  |
| Formations |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Organismes sociaux |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publications |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  | Fonds européens |  |
| Frais postaux et télécommunication |  |  |  |
| Services bancaires |  | Emplois aidés |  |
| Divers |  |  |  |
|  |  | Autres établissements publics |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Aides privées |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |
| Autre impôts et taxes |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel |  | Cotisations |  |
| Charges sociales |  | Autres |  |
| Autres charges de personnel |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Sur opérations de gestion |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |  |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnes bénévoles |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| Excédent | € | Perte de l’exercice | € |
| Fonds de réserve de l’association | € |  | € |
| **Signature :** | | | |

|  |
| --- |
| **COMMENTAIRES BUDGETAIRES (si besoin) ANNEE :** |
| **Prévisionnel ☐ Compte de résultat ☐** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7 – DEMANDE EN INVESTISSEMENT DU PROJET** | | | | |
|  | **Coût** | **Co-financement** | **Montant sollicité** | **Détail du projet** |
| * **Aide au démarrage** |  |  |  |  |
| * **Acquisition d’un véhicule ou de matériel spécifique pour le projet** |  |  |  |  |
| * **Rénovation de locaux** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **8 – PIECES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE** |
| **Pour être recevable, votre demande de subvention doit impérativement être accompagnée des pièces suivantes** |
| **POUR TOUTES LES STRUCTURES**  **PIECES** **OBLIGATOIRES À FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE**   * Le présent dossier dûment complété * Le budget prévisionnel 2023 de fonctionnement de l’association daté et signé par le Président et le Trésorier * Le budget prévisionnel de l’action 2023 daté et signé par le Président et le Trésorier * Les comptes annuels 2021 (bilan, compte de résultat, annexes) datés et signés par le Président et le Trésorier * Le rapport d’activité 2021 daté et signé par le Président et le Trésorier * Les comptes annuels et rapport d’activité 2022, adoptés lors de l’AG de 2023 (dès validation et signature) * Le Relevé d’Identité Bancaire ou Postal ACTIF établi au nom de l’association suivi de l’adresse du siège social ou de la mention « Chez Monsieur » ou « Chez Madame » précédant l’adresse postale de votre choix * Le procès-verbal de la dernière assemblée générale signé par le Président avec le bilan d’activités * Une attestation d’assurance * Devis pour la demande d’aide à l’investissement   **PIECES SUPPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS DE 1ère DEMANDE AU CONSEIL DEPARTEMENTAL OU DE CHANGEMENT DE SITUATION**   * Le récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture * La copie de l’extrait de publication au Journal Officiel * Les statuts signés par le Président * La composition du Conseil d’administration ou du Bureau avec nom et fonction des membres et coordonnées du Président * L’avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE :   **Chaque association doit obligatoirement posséder un numéro à 14 chiffres pour recevoir une subvention du Département**  Pour obtenir l’Avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, se rendre sur :  [**http://avis-situation-sirene.insee.fr**](http://avis-situation-sirene.insee.fr)  Adresse : INSEE CENTRE, 131 rue du Faubourg Bannier 45034 Orléans cedex 1  Tél. : 02.38.69.52.52  Site Internet : [**http://www.insee.fr**](http://www.insee.fr) |

|  |  |
| --- | --- |
| **9 – PRESENTATION DE LA STRUCTURE (à remplir uniquement par les associations)** | |
| **SIEGE SOCIAL** | **Adresse :**  **Code postal :**  **Commune :**  **Téléphone :**  **Email :**  **Site Internet :** |
| **CORRESPONDANCE** (si différente du siège social) | **Adresse :**  **Code postal :**  **Commune :**  **Téléphone :**  **Email :**  **Site Internet :** |
| **IDENTIFICATION DU REPRESENTANT LEGAL DE L’ASSOCIATION** (Président, si différent : autre personne désignée par les statuts) | **Nom :**  **Prénom :**  **Adresse:**  **Code postal :**  **Commune :**  **Téléphone :**  **Email :** |
| **UNION, FEDERATION OU RESEAU AUQUEL EST AFFILIEE VOTRE ASSOCIATION** | **Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle** |
| **TERRITOIRE D’INTERVENTION DU PORTEUR DE PROJET** | **Cochez la ou les cases vous correspondant**   |  |  | | --- | --- | | ❒ Quartier |  | | ❒ Quartier Politique de la Ville | ❒ Intercommunal | |  | ❒ Département | |
| **PARTENARIAT AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL** | **Précisez la nature du partenariat** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES** | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **TOTAL** | **COMPOSITION** | | **AGE** | | | | |  | **Femmes** | **Hommes** | **de 0 à 14 ans** | **de 15 à 25 ans** | **de 26 à 60 ans** | **Plus de 60 ans** | | **Nombre d'adhérents de l’association** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de membres au Conseil d'administration** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de membres au Bureau** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de bénévoles - hors dirigeants - (1)** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de bénéficiaires (2)** |  |  |  |  |  |  |  | | **Dont nombre de bénéficiaires essonniens (2)** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé / ETPT (3) :** |  |  |  |  |  |  |  |   (1) Personne contribuant régulièrement à l’activité de votre association de manière non rémunérée.  (2) Personne non adhérente qui bénéficie de votre activité (ex : spectateur de votre prestation de fin d’année). (3) Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l’année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0,8x3/12 soit 0,2 ETPT. | |
| **Montant annuel de l’adhésion :** | **---------- €** |
| **Montant en cas de tarification spéciale :** | **---------- €** |

|  |
| --- |
| **10 – ATTESTATION SUR L’HONNEUR** |
| Je, soussigné(e) , représentant légal de la structure, certifie :  **❒** Que la structure est régulièrement déclarée à la Préfecture et qu’elle est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,  **❒** Exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subvention déposé auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires.  **❒** J’ai pris connaissance de l’article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne au Conseil départemental un pouvoir de contrôle sur l’association et du texte de la loi du 6 février 1992 qui fixe les conditions d’une publication des comptes en annexe du compte administratif du Conseil départemental.  🞎 Que l’association souscrit au **contrat d’engagement républicain** annexé au décret pris pour l’application de l’article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et qu’un exemplaire signé pourra être adressé au Conseil départemental à sa demande.  Fait, à le / / .  **Signature :** |

|  |
| --- |
| **11 – COMMUNICABILITE** |
| La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, s’applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d’accès et de rectification, pour les données vous concernant, auprès des services départementaux.  Je, soussigné(e) , représentant légal de la structure, autorise le Département de l’Essonne à diffuser une présentation de ma structure, hors données budgétaires, notamment sur le portail Internet du Conseil départemental.  **❒ OUI ❒ NON**  **Signature :** |

|  |
| --- |
| **12 – RECAPITULATIF DE LA PROCEDURE A SUIVRE** |
| 1. Renseignez votre dossier dans son ensemble (de préférence au format numérique) et réunissez les pièces jointes nécessaires. 2. Envoyez votre dossier de candidature :   ► **Soit par mail à l’adresse suivante :**   * **Pour les associations :** [**geu-asso@cd-essonne.fr**](mailto:geu-asso@cd-essonne.fr) **ET** [**dgassub@cd-essonne.fr**](mailto:dgassub@cd-essonne.fr) * **Pour les collectivités : geu-collectivite@cd-essonne.fr ET** [**dgassub@cd-essonne.fr**](mailto:dgassub@cd-essonne.fr)   Si vous choisissez ce mode d’envoi :   * Inscrivez dans l’objet de votre mail, l’intitulé : **AAP STRUCTURES D’ANIMATION DE LA VIE SOCIALE + NOM DE VOTRE STRUCTURE**   ► **Soit par courrier à l’attention de :**   * Pour les associations :   **Conseil départemental de l’Essonne**  **Monsieur le Président**  **DSJVA - Service d’Appui Administratif Mutualisé Hôtel du Département Boulevard de France**  **Evry-Courcouronnes 91012 EVRY CEDEX**   * Pour les collectivités :   **Conseil départemental de l’Essonne**  **Monsieur le Président**  **DATAC- Secteur appui mutualisé**  **Hôtel du Département Boulevard de France**  **Evry-Courcouronnes 91012 EVRY CEDEX**  **Attention, utilisez un seul et unique mode d’envoi.**  Des demandes d’informations complémentaires pourront être formulées par le service instructeur. |

***Les documents suivants sont des modèles de budget prévisionnel et de compte de résultat   
(à remplir uniquement par les structures ne possédant pas ses propres modèles).***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE (ANNEE 2023)** | | | |
| **DEPENSES** | **Prévision en euros** | **RECETTES** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |  | Marchandises |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…) |  | Prestations de services |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Fournitures administratives |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |  | Etat (à détailler) |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Sous-traitance générale |  | Région (à détailler) |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | Département (à détailler) |  |
| Assurances |  |  |  |
| Documentation |  | Commune (s) |  |
| Divers |  | Intercommunalité(s) |  |
| Formations |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Organismes sociaux |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publications |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  | Fonds européens |  |
| Frais postaux et télécommunication |  |  |  |
| Services bancaires |  | Emplois aidés |  |
| Divers |  |  |  |
|  |  | Autres établissements publics |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Aides privées |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |
| Autre impôts et taxes |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel |  | Cotisations |  |
| Charges sociales |  | Autres |  |
| Autres charges de personnel |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Sur opérations de gestion |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |  |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnes bénévoles |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| Excédent | € | Perte de l’exercice | € |
| Fonds de réserve de l’association | € |  | € |
| **Signature :** | | | |
| **COMPTE DE RESULTAT DE LA STRUCTURE (ANNEE 2021)** | | | |
| **DEPENSES** | **Prévision en euros** | **RECETTES** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |  | Marchandises |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…) |  | Prestations de services |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Fournitures administratives |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |  | Etat (à détailler) |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Sous-traitance générale |  | Région (à détailler) |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | Département (à détailler) |  |
| Assurances |  |  |  |
| Documentation |  | Commune (s) |  |
| Divers |  | Intercommunalité(s) |  |
| Formations |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Organismes sociaux |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publications |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  | Fonds européens |  |
| Frais postaux et télécommunication |  |  |  |
| Services bancaires |  | Emplois aidés |  |
| Divers |  |  |  |
|  |  | Autres établissements publics |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Aides privées |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |
| Autre impôts et taxes |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel |  | Cotisations |  |
| Charges sociales |  | Autres |  |
| Autres charges de personnel |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Sur opérations de gestion |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |  |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnes bénévoles |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| Excédent | € | Perte de l’exercice | € |
| Fonds de réserve de l’association | € |  | € |
| **Signature :** | | | |

1. SAVS : Centres sociaux ou Espace de Vie Sociale [↑](#footnote-ref-1)
2. STDS [↑](#footnote-ref-2)
3. Les projets CLAS, hors quartier politique de la ville, et visant l’implication des parents dans la scolarité peuvent faire l’objet d’une demande. [↑](#footnote-ref-3)
4. TAD [↑](#footnote-ref-4)