

**Cadre réservé à l’administration :**

**Tiers :**

**Direction : DCJVA**

**QUAND TRANSMETTRE VOTRE DOSSIER ?**

**Impérativement**

**au plus tard :**

**30 juin 2022**

**COMMENT TRANSMETTRE**

**VOTRE DOSSIER :**

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

**Conseil départemental de l’Essonne
Monsieur le Président**

**DCJVA – Vie Associative**

**Boulevard de France**

**Evry-Courcouronnes**

**91012 EVRY Cedex**

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

**geu-asso@cd-essonne.fr**

**Inscrire dans l’objet de votre mail, l’intitulé :**

**VIE ASSO-ANIMATION LOCALE DES PERSONNES AGEES DE PLUS DE 75 ANS + LE NOM DE VOTRE STRUCTURE**

DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE AU TITRE
DES ASSOCIATIONS

(Loi du 1er juillet 1901)

**ANNEE 2022**

**Animation locale des personnes âgées de plus de 75 ans
*25 février au 30 juin 2022***

**Ce dispositif concerne les associations « clubs de loisirs 3ème âge » et foyers ruraux œuvrant en faveur des personnes âgées et développant des animations autour de la citoyenneté (tolérance, solidarité, laïcité) et des liens intergénérationnels (activités ouvertes à tous les publics).**

**Nom de l’association :**

**Objet statutaire :**

**Nombre de salariés :**

**N° Siret (obligatoire) :**
**(Numéro de référence auprès de l’INSEE, 14 caractères).**

|  |
| --- |
| 1. **L’OBJET DU DISPOSITIF**
 |

Le financement repose sur deux volets :

* **Le soutien au fonctionnement**: sous forme de forfait annuel de fonctionnement.
* **L’aide aux projets ou activités** : financement de projets relevant de la citoyenneté et/ou de l’animation intergénérationnelle.

|  |
| --- |
| 1. **LES PORTEURS ELIGIBLES**
 |

* Les associations club de loisirs et œuvrant en faveur du 3ème âge domiciliées en Essonne.
* Les foyers ruraux en Essonne.

|  |
| --- |
| 1. **LES MODALITES D’ATTRIBUTION**
 |

1. **Le soutien au fonctionnement :**

**Pour les clubs de loisirs :**

Barème :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   | Barème |
| adhérents | moins de 100 | 10 |
|   |   |   | de 100 à 199 | 15 |
|   |   |   | supérieur ou égal à 200 | 20 |
| cotisation annuelle | moins de 75 € | 20 |
|   |   |   | de 75 à 150 € | 5 |
|   |   |   | supérieur ou égal à 150 € | 0 |
| rayonnement départemental | oui | 15 |
|   |   |   | non | 0 |
| financement direct: dotation perçue par une collectivité | oui | 15 |
|   |   |   | non | 0 |
| vocation sociale | oui | 15 |
|   |   |   | non | 0 |

**Pour les foyers ruraux :**

Un forfait annuel de fonctionnement est versé aux associations de la manière suivante :

* associations de moins de 100 adhérents : 400 €
* associations ayant de 101 à 200 adhérents : 700 €
* associations de plus de 201 adhérents : 900 €
1. **L’aide aux projets ou activités (non obligatoire)** :

Une association peut obtenir le « forfait fonctionnement » sans avoir l’obligation de déposer un projet.

**Pour les clubs de loisirs :**

L’aide aux projets et aux activités, avec au maximum 5 projets présentés, devra relever d’un des secteurs suivants :

**La citoyenneté** :

Il s’agit de susciter le respect des règles de la vie en collectivité par le développement d’actions favorisant la tolérance, la solidarité, la laïcité : forums, expositions…

**L’animation intergénérationnelle :**

Il s’agit de favoriser la communication et l’échange d’expérience entre les différentes générations : animations et réflexions thématiques ouvertes à tous les publics, ateliers manuels, étude du patrimoine culturel d’un quartier ou d’un site, animation sportive…

L’étude de ces projets ou activités et la détermination de la subvention attribuée se feront en fonction des critères suivants : créativité, dynamisme et renouvellement, communication, solidarité, mobilisation des usagers.

**Pour les foyers ruraux :**

**Une subvention complémentaire** entre 200 et 400 € pourra être accordée pour des actions spécifiques, relevant de la solidarité envers les publics de plus de 75 ans isolés ou ayant un besoin d’accompagnement renforcé et de l’engagement citoyen pour apporter plus de sens à des actions intergénérationnelles.

Ces actions devront répondre aux objectifs suivants :

* Accompagner les personnes âgées pour réduire la fracture numérique.
* S’engager pour transmettre des savoirs aux jeunes générations, notamment en lien avec des associations proposant des actions pour les jeunes ou des services enfance et jeunesse des communes.
* Proposer des pratiques d’activités physiques pour prévenir les risques de perte d’autonomie.

Les projets devront :

* Avoir une dimension partenariale,
* Mobiliser les adhérents
* Mixer les publics : mixités de genre, de classes socio-professionnels.
* Se dérouler en Essonne

**Sont exclus** de l’aide au projet les dépenses liées aux sorties et voyages, ainsi qu’au fonctionnement même de l’association (charges, téléphone…)

**AIDE EN FONCTIONNEMENT POUR LES CLUBS DE LOISIRS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personne responsable de l’association** | **Civilité :** | * **MR**
 | * **MME**
 |
| **Nom :****Prénom :****Fonction :** **Téléphone :** **Courriel :** |
| **Nombre d’adhérents** |  |
| **Montant de la cotisation** |  |
| **Rayonnement départemental**  |  |
| **Financement de la commune** | **❒** Oui, montant : …………… ❒ Non |
| **Vocation sociale** |  |

**AIDE EN FONCTIONNEMENT POUR LES FOYERS RURAUX**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personne responsable de l’association** | **Civilité :** | * **MR**
 | * **MME**
 |
| **Nom :****Prénom :****Fonction :** **Téléphone :** **Courriel :** |
| **Nombre d’adhérents** |  |

|  |
| --- |
| **AIDE AU PROJET (CLUBS DE LOISIRS ET FOYERS RURAUX)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personne responsable du projet** | **Civilité :** | * **MR**
 | * **MME**
 |
| **Nom :****Prénom :****Fonction :** **Téléphone :** **Courriel :** |
| **Intitulé du projet** | **Nouveau projet : ❒** Oui ❒ Non**Si oui, intitulé du projet :** **Renouvellement du projet : ❒** Oui ❒ Non**Si oui, intitulé du projet :** **Date initiale de sa mise en œuvre :**  |
| **POURQUOI ? Objectif du projet** *(préciser les raisons et les intentions de l’action, identifier ses priorités, montrer le résultat visé)* |  |
| **QUOI ?***Description du projet* |  |
| **COMMENT ? Moyens mis en œuvre** *(humains, matériels et financiers)***Permanents affectés au projet** *(en ETP)* |  |
| **AVEC QUI ?** *Description des partenariats et des cofinancements* |  |
| **OÙ ?** *Zone géographique ou territoire de réalisation du projet* |  |
| **QUAND ?Date de mise en œuvre et durée prévue** *(ces données peuvent être renseignées en nombre de jours, de mois ou d’années)* |  |
| **IMPACT DE L’ACTION ? 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)* |  |

***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 DU PROJET ANNEE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **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 |   | Agence de service et de paiement (ex. : CNASEA 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 | € |   |  € |

|  |
| --- |
| **PIECES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE** |
| **Pour être recevable, votre demande de subvention doit impérativement être accompagnée des pièces suivantes** |
| **PIECES** **OBLIGATOIRES À FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE*** Le présent dossier dûment complété
* Le projet d’activité 2022 daté et signé par le Président et le Trésorier
* Le budget prévisionnel 2022 de l’action et global de l’association 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
* 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
 |
| **PIECES SUPPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS DE 1ère DEMANDE AU CONSEIL DEPARTEMENTAL :*** 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** |
| **PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR SEULEMENT EN CAS 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
 |
| **PRESENTATION DE L’ASSOCIATION** |
| **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) | **Civilité :** ❒ **MR** ❒ **MME****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 DE L’ASSOCIATION** | **Cochez la ou les cases vous correspondant**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ❒ Quartier | ❒ Communauté de communes | ❒ Région |  |
| ❒ Quartier ANRU | ❒ Communauté d’Agglomération | ❒ France |  |
| ❒ Commune | ❒ Canton | ❒ CE |  |
| ❒ Intercommunal | ❒ Département | ❒ Hors CE |  |

 |
| **PARTENARIAT AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL** | **Si oui, précisez lequel** (service du Conseil départemental comme la Maison des Solidarités ou le Domaine départemental de Chamarande, Centre de ressources départemental de la vie associative, matériel réformé, formation…) : |

|  |
| --- |
| **ATTESTATION SUR L’HONNEUR** |
| Je, soussigné(e) , représentant légal de l’association, certifie :**❒** Que l’association 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.🞎 Adhérer à la charte départementale des valeurs républicaines et de la laïcité, après en avoir pris connaissance sur le site [**www.associations.essonne.fr**](http://www.associations.essonne.fr).Fait, à le / / .**Signature :** |

|  |
| --- |
| **RGPD** |
| Les données à caractère personnel sont collectées par les Guichets d’Entrée Unique (GEU) de la Direction de la citoyenneté, de la jeunesse et de la vie associative (DCJVA), et de la Direction de l’Animation Territoriale, d’attractivité et des contrats (DATAC) dans le but de traiter les demandes de subventions et d’appels à projets formulées par des associations, EPCI et collectivités.Les coordonnées des responsables des structures peuvent également être utilisées, sur la base de leur consentement, pour leur envoyer par e-mail ou courriel des informations d’actualité du Département.Le responsable de traitement est le Conseil Départemental de l’Essonne.**En tant que responsable de la structure, acceptez-vous que le Département de l’Essonne traite vos données personnelles (identité et coordonnées) pour*** **recevoir par e-mail ou courrier les informations d’actualité du Département ?**

**🞏 Oui 🞏Non****En cas de refus, vous ne recevrez pas les lettres d’actualité du Département**Conformément au chapitre III du RGPD et au chapitre II du Titre II de la Loi « Informatique et Libertés » réécrite, vous disposez de droits concernant le traitement de vos données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et de vos droits, le Département vous invite à consulter les mentions d’information complémentaires via son site internet, rubrique « *Traitement des données* » (<http://www.essonne.fr/>).**Date : Signature du responsable :**  |
| **COMMUNICABILITE** |
| Le demandeur d’une subvention ou d’un prix auprès du Département de l’Essonne s'engage : **ARTICLE 1 : Appui moral et financier** A faire mention de l'appui moral et financier du Département dans toute publicité, document et communiqué à paraître dans la presse écrite, radio, télévisée ou sur Internet. Le logo du Département est disponible en suivant ce lien : <http://www.essonne.fr/outils/logos/>**ARTICLE 2 : Logo et matériel de communication du Département** A faire paraître le logo du Département de l'Essonne sur les affiches, flyers, bandeaux, billetterie, invitations, site Internet…Le matériel de communication devra impérativement figurer sur les lieux de manifestations sportives subventionnées par le Département. **ARTICLE 3 : Autorisation de publication**A s’assurer auprès des participants qu’ils ont remplis un formulaire d’autorisation de publication (droits à l’image)**ARTICLE 4 : Litiges** Le Département se réserve le droit de réclamer les sommes versées si les conditions précitées ne sont pas respectées. |

|  |
| --- |
| **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 au plus tard le **30 juin 2022** au service instruction et suivi de l’activité.

► **Soit par mail à l’adresse suivante :** **geu-asso@cd-essonne.fr**Si vous choisissez ce mode d’envoi :* N’utilisez pas d’espace de stockage (vos dossiers ne seront pas récupérés).
* Zippez au maximum vos documents afin de les envoyer en un minimum de mail.
* Inscrivez dans l’objet de votre mail, l’intitulé : **VIE ASSO-ANIMATION LOCALE DES PERSONNES AGEES DE PLUS DE 75 ANS + NOM DE VOTRE ASSOCIATION**

► **Soit par courrier à l’attention de :** **Conseil départemental de l’EssonneMonsieur le Président****DCJVA – Vie Associative****Boulevard de France****Evry-Courcouronnes****91012 EVRY Cedex** **Attention, utilisez un seul et unique mode d’envoi.**1. 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 LA STRUCTURE ANNEE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **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 |   | Agence de service et de paiement (ex. : CNASEA 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 | € |   |  € |
| **COMPTE DE RESULTAT DE LA STRUCTURE ANNEE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **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 |   | Agence de service et de paiement (ex CNASEA 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 | € |   |  € |