

Tampon d'arrivée du dossier

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

**Code Tiers :**

**Numéro Demande :** 2022-

**Direction : DCJVA**

DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE AU TITRE  
DES ACTEURS ESSONNIENS

**ANNEE 2022**

**QUAND TRANSMETTRE VOTRE DOSSIER ?**

**Au plus tard**

**le 8 novembre 2021**

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

**COMMENT TRANSMETTRE**

**VOTRE DOSSIER :**

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

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

pour les associations

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

pour les collectivités, les organismes publics et les CCAS

Inscrivez dans l’objet de votre mail, l’intitulé :

**AAP CITOYENNETE 2022 + NOM DE VOTRE STRUCTURE**

**appelS a projetS DANS LE CADRE**

**DE LA POLITIQUE CITOYENNETE**

**Du 13 septembre au 8 novembre 2021**

**Pour qu’il soit recevable, tout dossier de demande de subvention devra être transmis au service instructeur accompagné de l’ensemble des pièces justificatives nécessaires à son étude, au plus tard le :**

**8 novembre 2021**

**Nom de la structure porteuse du projet :**

**Titre du projet :**

**Projet reconduit :**

* **oui**
* **non**

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

* Collectivité territoriale/EPCI
* Lycée/Etablissement d’enseignement supérieur
* Collège
* Organisme public
* Association

**N° Siret :**

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

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

**Le 27 mai 2019, le Conseil départemental de l’Essonne a adopté son Plan départemental de développement de la citoyenneté et d’affirmation des valeurs républicaines,** dont les principes généraux sont développés dans 4 axes :

* Participer à l’éducation à la citoyenneté des jeunes générations
* Développer les valeurs du pacte républicain
* Promouvoir la démocratie participative dans la mise en œuvre des politiques publiques
* Faire vivre le devoir de mémoire

|  |
| --- |
| **2 – OBJECTIFS DE L’APPEL A PROJETS** |

Dans le cadre de ses nouvelles politiques publiques et dans son rôle de premier partenaire des collectivités et des associations essonniennes, le Conseil départemental a décidé de lancer cet appel à projet pour l’année 2022. Les objectifs doivent répondre aux 4 axes structurants cités ci-dessus

|  |
| --- |
| **3 – NATURE DES PROJETS ELIGIBLES** |

Les projets présentés devront répondre aux thématiques suivantes :

* Encourager l’engagement citoyen :
* Actions favorisant la citoyenneté des jeunes,
* Projets des CME et CMJ,
* Sensibilisation des plus jeunes aux dangers d’Internet et plus particulièrement aux fakenews ;
* Promouvoir les valeurs de la République :
* Sensibiliser les essonniens et plus spécifiquement les jeunes aux valeurs républicaines et améliorer la connaissance des droits et des devoirs ;
* Favoriser l’égalité entre les femmes et les hommes :
* Lutter contre les préjugés sexistes,
* Sensibiliser les jeunes générations à l’égalité femmes-hommes (éducation à la sexualité, respect mutuel, mixité, orientation …),
* Actions favorisant la présence des femmes dans les instances de démocratie participative ;
* Prévenir et lutter contre les discriminations, le racisme, l’antisémitisme et l’homophobie :
* Faire de la culture et du sport des leviers de prévention et de lutte contre les discriminations, le racisme, l’antisémitisme et l’homophobie ;
* Promouvoir la laïcité :
* Proposer des actions novatrices autour de la sensibilisation à la laïcité ;
* Développer la démocratie participative :
* Prendre en compte l’expertise d’usage des habitants pour l’élaboration, la mise en œuvre et l’évaluation des politiques publiques ;
* Entretenir le devoir de mémoire et favoriser sa transmission :
* Favoriser la conduite d’actions en direction des jeunes générations, avec la volonté de développer un partenariat avec les associations locales des anciens combattants.

|  |
| --- |
| **4 – PUBLICS CIBLE** |

Les actions pourront s’adresser à tout public du territoire essonnien.

|  |
| --- |
| **5 –** **CRITERES ET CONDITIONS D’ELIGIBILITE** |

Candidats éligibles aux appels à projets : les associations, collectivités locales, EPCI, collèges, lycées, établissements d’enseignement supérieur, organismes publics.

Zones géographiques d’intervention : l’ensemble du territoire essonnien, **une attention particulière étant portée aux actions déployées en zone rurale, et notamment celles qui auront un rayonnement sur plusieurs communes.**

Critères de recevabilité des projets:

* Respect des délais de transmission du dossier,
* Budget prévisionnel équilibré,
* Définition des critères d’évaluation du projet,

Socle des critères d’analyse des projets :

* Pertinence du projet au regard des besoins repérés, sur la base d’un diagnostic,
* Public concerné,
* Mixité de genre,
* Ressources de la structure pour mener à bien le projet,
* Coût du projet,
* Recherche de cofinancements,
* Partenariats locaux mis en place,
* Caractère innovant du projet,
* Dimension participative du projet, et plus particulièrement pour le public jeune,
* Accueil de bénévoles dans le cadre de la politique départementale jeunesse « Tremplin citoyen » [[1]](#footnote-1) en fonction du montant de la subvention sollicitée,
* Formation et expérience des intervenants autour de la/des thématique(s) de l’appel à projets, notamment la laïcité, la lutte contre les discriminations, le racisme, l’antisémitisme et l’homophobie,
* **Les nouveaux projets seront instruits en priorité par rapport aux projets reconduits.**

|  |
| --- |
| **6 – CALENDRIER** |

* **Lancement de l’appel à projets** : **13 septembre 2021**

Dossier de demande de subvention téléchargeable sur le site Conseil départemental [www.associations.essonne.fr](http://www.associations.essonne.fr)

* **Date limite de dépôt des dossiers complets** : **08 novembre 2021**

|  |
| --- |
| **7 –TRANSMISSION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION** |

* **Par courriel à l’adresse suivante :**
* [**geu-asso@cd-essonne.fr**](mailto:geu-asso@cd-essonne.fr)

pour les associations

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

pour les collectivités, les organismes publics et les CCAS

|  |
| --- |
| **POUR TOUTE DEMANDE DE PRECISION,**  **ADRESSER UN COURRIEL A L’ADRESSE SUIVANTE :**  [**geu-asso@cd-essonne.fr**](mailto:geu-asso@cd-essonne.fr)  **ou appeler au**  **01 60 91 93 74 ou au 01 60 91 65 97** |

|  |
| --- |
| **8 – DESCRIPTION DU PROJET** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Structure porteuse du projet** |  | |
| **Personne responsable 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 1 thématique principale]*  *Se référer au point 3 - Nature des projets éligibles page 3* | * **Encourager l’engagement citoyen** * **Promouvoir les valeurs de la République** * **Favoriser l’égalité entre les femmes et les hommes** * **Promouvoir la laïcité** * **Prévenir et lutter contre les discriminations, le racisme, l’antisémitisme et l’homophobie** * **Développer la démocratie participative** * **Entretenir le devoir de mémoire et favoriser sa transmission** | |
| **POURQUOI ?**   * *Diagnostic sur lequel la structure s’appuie pour proposer ce projet* * *Objectifs généraux du projet* |  | |
| **QUOI ? Description du projet**   * *Actions prévues* * *Objectifs précis par action* |  | |
| **COMMENT ?  Moyens mis en œuvre** *(humains, techniques, matériels et financiers)* | Moyens humains :  Moyens techniques :  Moyens matériels :  Moyens financiers : | |
| **QUI ?**  **Public bénéficiaire** *(population touchée directement par le projet)* | **Bénéficiaires** | **Nombre de personnes ciblées** |
| * **Classes élémentaires** * **10-16 ans** * **Adultes** * **Tout public** * **Si public spécifique (en insertion, handicapés…) le préciser :**   **Nombre de femmes :**  **Nombre d’hommes :** | * **Moins de 50** * **De 50 à 100** * **De 100 à 200** * **Plus de 200\***   **\*Précisez :** |
| **AVEC QUI ?  Description des partenariats**  *(modalités, rôle et implication des partenaires sur le projet)*  *Hors partenaires financiers* |  | |
| **OÙ ?** *Z***one géographique ou territoire de réalisation du projet** *(communes, EPCI concernés)* |  | |
| **QUAND ? Date de mise en œuvre et calendrier prévisionnel détaillé de l’action** |  | |
| **RESULTATS ATTENDUS**  **Méthode d’évaluation envisagée et indicateurs choisis** |  | |
| **POLITIQUE JEUNESSE TREMPLIN CITOYEN** | Connaissez-vous le dispositif « Aide financière du Tremplin citoyen » ?   * Oui * Non   <http://www.essonne.fr/education-jeunesse-citoyennete/jeunesse-tremplin-citoyen/le-dispositif-tremplin-citoyen/> | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET :**  **ANNEE 2022** | | | |
| **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 (préciser) |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Sous-traitance générale |  | Région (préciser) |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | **Département**  **Total de la demande** |  |
| Assurances |  | Dont Direction de la citoyenneté, de la jeunesse et de la vie associative |  |
| Documentation |  | Dont Autres directions (à préciser) |  |
| Divers |  |  |  |
| Formations |  | Commune (s) |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publications |  | Intercommunalité(s) |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |
| Frais postaux et télécommunication |  | Organismes sociaux |  |
| Services bancaires |  | Fonds européens |  |
| Divers |  |  |  |
|  |  | Emplois aidés |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Autres établissements publics |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  | Aides privées |  |
| 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 | € |  | € |
| **Date et Signature du représentant légal et du trésorier :** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10 – PIECES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE** | | |
| **Pour être recevable, votre demande de subvention doit impérativement être accompagnée des pièces suivantes ; si tel n’est pas le cas, la demande ne sera pas instruite** | | |
| **POUR LES ASSOCIATIONS :**  **PIECES** **OBLIGATOIRES À FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE**   * Le présent dossier dûment complété * Le budget prévisionnel 2022 de fonctionnement de la structure daté et signé par le Président et le Trésorier * Les comptes annuels 2020 (bilan, compte de résultat, annexes) datés et signés par le Président et le Trésorier * Le rapport d’activité 2020 daté et signé par le Président et le Trésorier * Le Relevé d’Identité Bancaire ou Postal ACTIF établi au nom de la structure 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 ou la présidente avec le bilan d’activités * Une attestation d’assurance   **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 structure 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** | | |
| **POUR LES AUTRES STRUCTURES:**  **PIECES** **OBLIGATOIRES À FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE**   * Le présent dossier dûment complété * Le Relevé d’Identité Bancaire ou Postal ACTIF établi au nom de la structure suivi de l’adresse du siège social | | |
| **11 – 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 LA STRUCTURE** (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 STRUCTURE** | **Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle** | |
| **TERRITOIRE D’INTERVENTION DE LA STRUCTURE** | **Cochez la ou les cases vous correspondant**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ❒ Quartier Politique de la ville | ❒ Communauté d’Agglomération |  |  | | ❒ Quartier | ❒ Département |  |  | | ❒ Commune | ❒ Région |  |  | | ❒ Communauté de communes |  |  |  | | |
| **PARTENARIAT AVEC LES SERVICES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL** | **Si oui, précisez lesquels** : | |
| **FORMATIONS** | **Avez-vous suivi des formations organisées par le Conseil départemental ? Si oui, précisez lesquelles :** | |
| **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 la structure** |  |  |  |  |  |  |  | | **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 structure 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 :** | | **---------- €** |

|  |
| --- |
| **12 – 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.  **❒** 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 :** |

|  |
| --- |
| **13 – 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 :** |

|  |
| --- |
| **14 – RÈGLEMENT DE LA COMMUNICATION** |
| 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. |

|  |
| --- |
| **15– 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 :**  [**geu-asso@cd-essonne.fr**](mailto:geu-asso@cd-essonne.fr)**: pour les associations**  [**geu-collectivite@cd-essonne.fr**](mailto:geu-collectivite@cd-essonne.fr)**: pour les collectivités, les organismes publics et les CCAS**   * N’utilisez pas d’espace de stockage (vos dossiers ne seront pas récupérés). * Compressez au maximum vos documents afin de les envoyer en un minimum de mails. * Inscrivez dans l’objet de votre mail, l’intitulé : **AAP CITOYENNETE 2022 + NOM DE VOTRE STRUCTURE**  1. Des demandes d’informations complémentaires pourront être formulées par le service instructeur. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT LA STRUCTURE**  **ANNEE 2022** | | | |
| **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 (préciser) |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Sous-traitance générale |  | Région (préciser) |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | **Département**  **Total de la demande** |  |
| Assurances |  | Dont Direction de la citoyenneté, de la jeunesse et de la vie associative |  |
| Documentation |  | Dont Autres directions (à préciser) |  |
| Divers |  |  |  |
| Formations |  | Commune (s) |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publications |  | Intercommunalité(s) |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |
| Frais postaux et télécommunication |  | Organismes sociaux |  |
| Services bancaires |  | Fonds européens |  |
| Divers |  |  |  |
|  |  | Emplois aidés |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Autres établissements publics |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  | Aides privées |  |
| 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 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 (préciser) |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | Région (préciser) |  |
| Sous-traitance générale |  |  |  |
| Locations mobilières et immobilières |  | **Département**  **Total de la demande :** |  |
| Entretien et réparation |  | **Dont Direction de la citoyenneté, de la jeunesse et de la vie associative** |  |
| Assurances |  | Dont autres directions (à préciser) |  |
| Documentation |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| Formations |  | Commune (s) |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) |  |
| Publicité, publications |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  | Organismes sociaux |  |
| Frais postaux et télécommunication |  |  |  |
| Services bancaires |  | Fonds européens |  |
| Divers |  | Emplois aidés |  |
|  |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Autres établissements publics |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  | Aides privées |  |
| 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 | € |  | € |
| **Date et Signature du représentant légal et du trésorier :** | | | |

1. [↑](#footnote-ref-1)