

Tampon d'arrivée du dossier

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

**Tiers :**

**Numéro de demande : 2021-**

**Direction : DCJVA**

DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE AU TITRE  
DES ACTEURS ESSONNIENS

**ANNEE 2022**

**QUAND TRANSMETTRE VOTRE DOSSIER ?**

**Au plus tard**

**Au plus tard**

**le 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**

**COMMENT TRANSMETTRE**

**VOTRE DOSSIER :**

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

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

**pour les associations**

**et**

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

**pour les collectivités, organismes publics et CCAS**

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

**AAP JEUNESSE 2022 + LE NOM DE VOTRE STRUCTURE**

**appel a projetS DANS LE CADRE**

**DE LA POLITIQUE JEUNESSE POUR LES 16/25 ANS**

**Du 13 septembre au 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 DES APPELS A PROJETS** |

**Le 17 octobre 2016, Le Conseil Départemental a défini les axes de la politique publique en direction de la jeunesse** :

* Replacer le jeune au centre de la politique jeunesse, et le valoriser comme acteur social
* Positionner les acteurs et les professionnels comme point d’appui et d’ancrage de la politique jeunesse sur le territoire
* Favoriser l’engagement citoyen des jeunes par le biais d’aides concrètes.

Le 17 décembre 2018, Le Conseil départemental a présenté le bilan 2018 de sa politique jeunesse et réaffirmé ses orientations autour de 3 piliers :

1. Renforcer la coordination des services départementaux pour décliner une politique jeunesse plus proche des besoins des jeunes
2. Poursuivre le soutien aux acteurs de proximité, en tenant compte de nouvelles thématiques
3. Favoriser l’autonomie et l’engagement des jeunes

|  |
| --- |
| **2 – OBJECTIFS DES APPELS A PROJETS** |

Dans le cadre de ses politiques publiques et dans son rôle de premier partenaire des collectivités et des associations essonniennes, le Conseil départemental a décidé de lancer un nouvel appel à projets jeunesse au titre de l’année 2022, permettant :

* Aux jeunes de 16 à 25 ans d’être acteurs de leur parcours citoyen ;
* De renforcer la connaissance, la transmission des valeurs de la République et le dialogue autour de ces valeurs ;
* L’accès aux droits : santé, logement, mobilité, éducation et formation… ;
* De sensibiliser à l’égalité entre les jeunes adultes et à la lutte contre toute forme de discrimination.

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

Les projets devront traiter des sujets suivants :

* **L’autonomie des jeunes**
* Jeunes et accès aux droits
  + Accompagnement des jeunes à l’accès aux droits : logement, mobilité, éducation et formation
* Jeunes et santé
  + Favoriser la mise en réseau, le travail partenarial et la connaissance des différents acteurs œuvrant dans le domaine de la **santé mentale** des jeunes
  + Sensibilisation et mise en réseau dans le domaine de la **nutrition**
* Jeunes et numérique
  + Accompagnement à l’utilisation responsable des outils numériques
  + L’accès aux métiers du numérique
* **L’engagement des jeunes**
* Jeunes et vie associative
  + Favoriser l’engagement associatif des jeunes
  + Encourager les actions citoyennes portées par les jeunes
  + Accompagner les jeunes pour le montage des projets dans le cadre du prix citoyen
* Jeunes engagés pour les plus jeunes
  + Sensibilisation par les pairs au harcèlement
  + Valorisation et partage de parcours de vie
* Jeunes et écocitoyenneté
  + Encourager les jeunes à être responsables grâce à des démarches novatrices
* **Le rapprochement des jeunes et des institutions**
* Jeunes et institutions
  + Faire connaître le fonctionnement des institutions
  + Responsabiliser les jeunes sur leurs droits et leurs devoirs

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

Les actions s’adresseront à tous les jeunes de 16 à 25 ans

|  |
| --- |
| **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**.

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,
* 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,
* Formation et expérience des intervenants autour de la/des thématique(s) de l’appel à projets
* Mixité des genres,
* Accueil de bénévoles dans le cadre de la politique départementale jeunesse « Tremplin citoyen » en fonction du montant de la subvention sollicitée.

|  |
| --- |
| **6 – CALENDRIER** |

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

Dossier de demande de subvention téléchargeable sur le site Conseil départemental <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) **ou geu-collectivite@cd-essonne.fr**

|  |
| --- |
| **POUR TOUTE DEMANDE DE PRECISION,**  **ADRESSER UN COURRIEL A L’ADRESSE SUIVANTE :**  [**Geu-asso@cd-essonne.fr**](mailto:Geu-asso@cd-essonne.fr)  **Tel : 01 60 91 93 74 et 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*  *(plus d’informations page 3)* | * **Jeunes et accès aux droits** * **Jeunes et santé** * **Jeunes et numérique** * **Jeunes et vie associative** * **Jeunes engagés pour les jeunes** * **Jeunes et institutions** * **Jeunes et écocitoyenneté** | |
| **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 ou indirectement par le projet)* | **Bénéficiaires** | **Nombre de personnes ciblées** |
| * **Lycéens** * **Etudiants** * **Jeunes 16/25 ans** * **Jeunes en insertion**   **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)*  *Préciser, le cas échéant, s’il s’agit de 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 d’aide financière « 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 | € |  | € |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ❒ Communauté d’Agglomération  ❒ Communauté de communes  ❒ Commune | ❒ Quartier  ❒ Département  ❒ Région |  |  | | ❒ Quartier Politique de la Ville |  |  |  | | |
| **PARTENARIAT AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL** | **Si oui, précisez lesquels :** | |
| **FORMATION** | **Si votre association a suivi des formations organisées par le Conseil départemental, préciser lesquelles :**  **Sinon quels sont vos besoins :** | |
| **12 - 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/>). |

|  |
| --- |
| **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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | € |  | € |
| **Date et Signature du représentant légal et du trésorier :** | | | |
| **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** | | | |