

*Nous sommes là pour vous aider*



## Association

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

D'après CERFA N° 12156\*03

# Dossier de demande de subvention 2021

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

### Vous trouverez dans ce dossier :

- La liste des pièces à joindre au dossier,
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2 page double),  
+ le cas échéant, fiches 3-1, 3-2 pour le soutien d'un projet particulier,
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4),
- Évaluation de l'action subventionnée (fiches 5-1 et 5-2).

**Adresser 2 exemplaires** de ce dossier à Monsieur le Maire d'Angoulême  
Service Vie Associative et Jeunesse – Hôtel de Ville – CS 42216 - 16022 ANGOULEME CEDEX

**AVANT le 25 septembre 2020**

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

première demande

renouvellement d'une demande

### Les priorités pour 2021

La collectivité accompagne prioritairement les associations qui jouent un rôle **essentiel** de lien social à **Angoulême** et dont les objectifs et le programme participent de la politique de la Ville dont les axes prioritaires sont :

- répondre aux besoins des habitants à tous les âges de la vie et lutter contre l'exclusion ;
- animer la ville et ses quartiers en facilitant l'accès à la culture, au sport, à la participation citoyenne et à la vie associative ;
- aménager le territoire pour promouvoir un cadre de vie de qualité et la tranquillité publique ;
- redécouvrir, revaloriser la ville et contribuer à son rayonnement.

Par ailleurs, l'attribution d'une subvention est subordonnée à plusieurs critères privilégiant l'intérêt public local, la richesse du partenariat, la qualité du service rendu aux angoumoisins et le respect des valeurs de laïcité et le vivre ensemble républicain.

S'agissant des centres socioculturels et sportifs, un intérêt tout particulier sera porté aux projets de développement inter-quartiers favorisant l'articulation des territoires et la rencontre des publics.

# Pièces à joindre à votre dossier

## Vous devez joindre obligatoirement :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés,**
- Les récépissés de déclaration préfecture,
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration, **si ils ont changé,**
- Un relevé d'identité bancaire de l'association (original),
- Le compte rendu de votre dernière assemblée générale d'approbation des comptes annuels, (si il n'a pas déjà été transmis au service Vie Associative et Jeunesse)
- Le pouvoir du représentant légal au signataire, si le présent dossier n'est pas signé par le (ou la) Président(e) de l'association,
- Les bilans qualitatif et financier des subventions obtenues en 2020 pour des projets spécifiques (pages 5-1 et 5-2),
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et multirisques.

## ATTENTION Pour les nouveaux demandeurs :

Le numéro SIRET d'identification de votre association est obligatoire - à obtenir auprès de l'INSEE → voir modèle de lettre sur le site de la ville.

### Pour tout renseignement complémentaire

→ sur le site de la ville <http://www.angouleme.fr>, vous pouvez en effet télécharger :

- ce dossier en version numérique,
- les orientations et renseignements,
- le modèle de lettre pour obtenir votre identification SIRET.

→ vous pouvez aussi contacter :

Nathalie JUBERT [n.jubert@mairie-angouleme.fr](mailto:n.jubert@mairie-angouleme.fr), responsable service Vie Associative et Jeunesse,

Patricia LOUMIERE [p.loumiere@mairie-angouleme.fr](mailto:p.loumiere@mairie-angouleme.fr),

ou vous rapprocher des services qui gèrent habituellement votre secteur d'intervention.

Cadre réservé à la Ville

Les avantages en nature (année : 2019)		
	Valorisation	<input type="checkbox"/> association concernée par l'application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis (aides directes et valorisations inférieures à 200 000 € sur 3 ans).
Prestations et transports		
Locations		
Mise à disposition de locaux		
Fluides		
Mise à disposition de personnel		

# 1-1. Présentation de votre association

## I ) Identification de l'association

Nom de votre association : .....

.....

Sigle : .....

Objet : .....

.....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

L'association est-elle (cocher la case) :

nationale

régionale

départementale

locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

## Identification du responsable de l'association

Nom (Mme, M.): ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom (Mme, M.): ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....

.....

.....

# 1-2. Présentation de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

## II ) Renseignements administratifs et juridiques

Date de création à la Préfecture : .....

Numéro RNA : .....

Numéro SIRET : ..... Code APE : .....

(si vous ne disposez pas de ces numéros, vous pouvez les demander à l'INSEE)

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

oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

**Type d'agrément :**

**attribué par**

**en date du :**

n°

n°

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

oui  non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : .....

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

oui  non

## III ) Renseignements concernant les ressources humaines

Indiquer la période de référence .....

● **Nombre d'adhérents de l'association :** .....(à jour de la cotisation statutaire)

	hommes	femmes	Total
- de 16 ans			
16 – 25 ans			
+ de 25 ans			
Total			

dont .....résidant à Angoulême,.....Grand Angoulême, .....autres

● **Moyens humains de l'association :**

➤ **Les bénévoles** (personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée).

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de bénévoles réguliers participant à l'encadrement des activités:			
Occasionnels			

➤ **Les salariés de l'association au .../.../... :**

En nombre de personnes	salariés				hommes	femmes
	CDI	CDD et autres	Emplois aidés	total		
Salariés permanents						
Salariés non permanents (animateurs, saisonniers, intermittents du spectacle, intérimaires,...)						
Nombre total						
<b>En équivalent temps plein (1)</b>						

Cumul des cinq salaires bruts les plus élevés : .....€

(1) Les équivalents temps plein (ETP) correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des salariés et la durée effective sur la période de référence . A titre d'exemple, un salarié titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,80 ETP, un salarié en CDD de 3 mois travaillant à 80 % correspond à 0,8 \* 3/12 ETP.

# 1-2. Présentation de votre association

Joindre si nécessaire tout document complémentaire

## IV ) Rappel de l'objet et du projet de l'association

**Rayonnement de la structure :** .....

(international, national, régional, départemental ou local)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date de votre dernière assemblée générale : ..... de la prochaine AG : .....

## V ) Réalisation en cours

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## - Les participations à d'éventuels dispositifs ou implication à la vie de la Cité :

PARTICIPATION A LA VIE LOCALE						
Type d'action	Accueil des scolaires (1)	Actions municipales (2)	Actions caritatives (3)	Actions pour la santé (4)	Action d'insertion (5)	Autres actions (6)
Nombre d'actions						

Exemples :

(1) : accompagnement éducatif ...

(2) : Forum Sport Santé Environnement, animations du champ de mars, animations d'été...

(3) : participation au téléthon...

(4) : programme nutrition santé...

(5) : partenariat avec les CSCS, intervention dans les quartiers...

## Estimation des publics spécifiques accueillis :

- les jeunes (en %) : ..... - les jeunes des ZUS (en %) : .....

- les féminines (en %) : ..... - Nombre de personnes en situation de handicap : .....

- les seniors (en %) : .....

## VI ) Motivation de la demande de subvention pour 2021 et perspectives

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# 2-0. Comptes de résultat et budget prévisionnel

**IMPORTANT :** Préciser les dates de début et de fin du dernier exercice clos : du \_\_\_ \ \_\_\_ \ \_\_\_ au \_\_\_ \ \_\_\_ \ \_\_\_

CHARGES	Exercice clos N - 1	Exercice en cours N	Prévisionnel N + 1
<b>60 - Achat</b>	.....€	.....€	.....€
Achats d'études et prestations de services	.....€	.....€	.....€
Achats de marchandises	.....€	.....€	.....€
Electricité, eau, gaz, combustibles	.....€	.....€	.....€
Petit équipement (mobilier, matériel)	.....€	.....€	.....€
Autres achats	.....€	.....€	.....€
<b>61 / 62 Services extérieurs et autres</b>	.....€	.....€	.....€
Locations	.....€	.....€	.....€
Entretien et réparations	.....€	.....€	.....€
Assurance	.....€	.....€	.....€
Documentation	.....€	.....€	.....€
Rémunération personnel extérieur ; honoraires	.....€	.....€	.....€
Publicité, publication	.....€	.....€	.....€
Déplacements, missions et réceptions	.....€	.....€	.....€
Déplacements collectifs	.....€	.....€	.....€
Frais postaux et de télécommunications	.....€	.....€	.....€
Autres charges externes	.....€	.....€	.....€
<b>63 - Impôts, taxes et versements assimilés</b>	.....€	.....€	.....€
<b>64 - Charges de personnel</b>	.....€	.....€	.....€
Rémunération du personnel	.....€	.....€	.....€
Charges sociales et autres charges de personnel	.....€	.....€	.....€
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	.....€	.....€	.....€
<b>66 - Charges financières (intérêts, agios...)</b>	.....€	.....€	.....€
<b>67 - Charges exceptionnelles (amendes...)</b>	.....€	.....€	.....€
<b>68 - Dotation aux amortissements, provision et engagements</b>	.....€	.....€	.....€
<b>69 - Impôts sur les bénéfices et assimilés</b>	.....€	.....€	.....€
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>	.....€	.....€	.....€
Excédent (si charges < produits)	.....€	.....€	.....€
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	.....€	.....€	.....€
Secours en nature	.....€	.....€	.....€
Electricité, eau, gaz, combustibles	.....€	.....€	.....€
Locaux mis à disposition	.....€	.....€	.....€
Prestations de service	.....€	.....€	.....€
Personnel mis à disposition	.....€	.....€	.....€
Personnel bénévole	.....€	.....€	.....€
<b>TOTAL</b>	.....€	.....€	.....€

## ELEMENTS DU BILAN (Obligatoire)

TRESORERIE	Caisse (espèces)	Comptes bancaires ou postaux	Livrets et autres placements	TOTAL
Montants en € au dernier jour de l'exercice clos	.....	.....	.....	.....
Montants en € connus à ce jour ___/___/2020	.....	.....	.....	.....

# 2-0. Comptes de résultat et budget prévisionnel

**IMPORTANT :** Préciser les dates de début et de fin du dernier exercice clos : du \_\_\_ \ \_\_\_ \ \_\_\_ au \_\_\_ \ \_\_\_ \ \_\_\_

PRODUITS	Exercice clos	Exercice en cours	Prévisionnel
	N -1	N	N +1
<b>70 – Vente de produits, prestations de services, marchandises</b>	.....€	.....€	.....€
Vente de marchandises (buvette...)	.....€	.....€	.....€
Vente de produits	.....€	.....€	.....€
Produits des activités annexes	.....€	.....€	.....€
Prestations de services pour Ville Angoulême	.....€	.....€	.....€
Prestations de services pour autres org. publics	.....€	.....€	.....€
Prestations de services autres	.....€	.....€	.....€
<b>74 – Subventions d’exploitation</b>	.....€	.....€	.....€
Etat (hors versement ASP ancien CNASEA)	.....€	.....€	.....€
Etat versements ASP (emplois aidés)	.....€	.....€	.....€
CNDS	.....€	.....€	.....€
Conseil Régional	.....€	.....€	.....€
Conseil Départemental	.....€	.....€	.....€
Grand Angoulême	.....€	.....€	.....€
Ville d’Angoulême	.....€	.....€	.....€
Autres (préciser)	.....€	.....€	.....€
.....	.....€	.....€	.....€
<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	.....€	.....€	.....€
Cotisation des adhérents	.....€	.....€	.....€
Autres	.....€	.....€	.....€
<b>76 – Produits financiers</b>	.....€	.....€	.....€
à préciser :	.....€	.....€	.....€
<b>77 – Produits exceptionnels</b>	.....€	.....€	.....€
<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	.....€	.....€	.....€
<b>79 – Transferts de charges</b>	.....€	.....€	.....€
<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS</b>	.....€	.....€	.....€
Déficit (si produits < charges)	.....€	.....€	.....€
<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	.....€	.....€	.....€
Bénévolat	.....€	.....€	.....€
Prestations en nature Ville d’Angoulême	.....€	.....€	.....€
Prestations en nature Grand Angoulême	.....€	.....€	.....€
Prestations en nature autres tiers	.....€	.....€	.....€
Dons en nature	.....€	.....€	.....€
<b>TOTAL</b>	.....€	.....€	.....€

## ELEMENTS DU BILAN (Obligatoire)

Libellé	Au .../.../...	Au .../.../...	Au --/--/2020
Dettes	.....€	.....€	.....€
Emprunts et dettes assimilées	.....€	.....€	.....€
Dettes fournisseurs	.....€	.....€	.....€

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

(2) Ne pas indiquer les centimes d’euros.

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

**Attention :** Pour les associations dont l’exercice comptable est différent de l’année civile, préciser la répartition de la subvention Ville 2019 sur les deux exercices concernés.

# 3-1. Projets - Description de l'action

n° :

## Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Présentation de l'action :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Précisez les objectifs de l'action :

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Combien de personnes pourraient en être bénéficiaires ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :  
(joindre si nécessaire tout document complémentaire)



# 3-2. Budget prévisionnel de l'action

n° :

Exercice 20..

(1) (2) (3)

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

L'association sollicite une subvention de .....€ qui représente .....% du total des produits

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

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euro.

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

**Toutes les dépenses doivent être justifiées par devis.**

# 4. Attestation sur l'honneur

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : .....€ **au titre du fonctionnement,**  
.....€ **au titre de projet(s) spécifique(s)**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association. **(relevé d'identité bancaire à joindre obligatoirement)**
- s'engage à valoriser le soutien de la Ville dans les outils de communication de l'association.

Fait à ..... le .....

tampon

Signature

## OBSERVATIONS EVENTUELLES

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

### **Attention**

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

*Nous sommes là pour vous aider*



## Association

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

D'après CERFA N° 12156\*03

# Dossier de Subvention

## Évaluation des projets 2020

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**Vous trouverez dans ce dossier :**

- Un compte rendu qualitatif de l'action subventionnée (fiche 5-1).
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 5-2).

**Adresser 2 exemplaires** de ce dossier à Monsieur le Maire d'Angoulême  
Service Vie Associative et Jeunesse – Hôtel de Ville – CS 42216 - 16022 ANGOULEME CEDEX

**Dans les 3 mois qui suivent la réalisation de l'action  
Et  
avant toute autre demande**

INTITULE PROJET

# 5-1. Annexe au compte rendu financier de l'action

## Bilan qualitatif de l'action - n°

*Veillez décrire précisément la réalisation de votre action :*

*Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles)\* ?*

*(\*) : les jeunes, les féminines, les séniors, les jeunes en ZUS, les personnes en situation de handicap*

*Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?*

# 5-1. Annexe au compte rendu financier de l'action

## Bilan qualitatif de l'action - n°

*Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?*

*Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés et pourquoi ?*

*Quels critères avez-vous utilisé pour affecter les charges indirectes à l'action\* ?*

(\*) 5-2 compte rendu financier : (II charges indirectes affectées à l'action)

*Éléments complémentaires que vous souhaiteriez indiquer :*

-----  
Je, soussigné(e),.....  
Prénom et Nom  
représentant(e) légal(e) **de l'association**

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à ..... le.....

Tampon

Signature

# 5-2. Compte rendu financier de l'action (1)

n°

## Exercice 20...

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

(1) cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

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

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.