

# ASSOCIATION

## Demande de subvention

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



## DEMANDE DE SUBVENTION 2026

**A RENDRE IMPERATIVEMENT  
avant le 6 février 2026**

**Une subvention ne peut être accordée qu'avec la ratification de la Charte de la Laïcité, votée par le Conseil Municipal du 16/12/2020**  
(à fournir si celle-ci n'a pas été signée auparavant)

- Toutes les pages de ce dossier doivent être remplies intégralement.  
**En cas de dossier non complet, il vous sera retourné** pour mise en conformité.
  - ✓ Remplir obligatoirement le document comptable joint en ce qui concerne le compte de résultat 2024/2025 (annexe)
  - ✓ Pour le budget prévisionnel, soit vous remplissez le document joint, soit vous joignez en annexe votre propre budget prévisionnel 2025-2026
- **Joindre obligatoirement au dossier :**
  - ✓ 1 justificatif de la fédération ou une copie des bordereaux de commande de licences + liste nominative des licenciés
  - ✓ 1 RIB
  - ✓ La liste de l'ensemble des comptes bancaires ou postaux ou tous placements financiers détenus par l'association avec le solde et le relevé du dernier mois
- **Subvention exceptionnelle :**

Toute demande de subvention exceptionnelle doit se faire en même temps que la demande classique afin d'être soumise au conseil municipal budgétaire.

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Qu'est ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention permet de déterminer le montant de subvention qui sera attribué aux associations.

Le montant de la subvention est déterminé en fonction de différents éléments, c'est pourquoi il est important de bien remplir ce dossier et de n'omettre aucun élément.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

Des fiches de 1 à 4 ainsi que la partie financière sont à remplir :

- ★ Fiches 1.1 à 1.2      Présentation de l'association
  - ★ Fiches 2.1 à 2.6      Fonctionnement de l'association
  - ★ Fiche 3      Questions diverses
  - ★ Fiche 4      Attestation sur l'honneur
  - ★ Partie financière :
    - Compte de Résultat de l'association
    - Budget Prévisionnel de l'association
    - Demande de subvention exceptionnelle
    - Budget Prévisionnel suite à demande de subvention exceptionnelle

Pour le Numéro SIRET si vous n'en possédez pas, nous vous demandons d'entamer la démarche auprès de l'INSEE le plus rapidement possible et de nous fournir l'attestation dès réception.

## Demande de renseignements :

**Direction des Affaires Sportives  
Pascal BOUVEROT  
Mairie de Lure – 2, rue de la Font -70200 LURE  
Tél : 03.84.89.01.34**

## Dépôt du dossier par voie papier ou électronique à :

contact@mairie-lure.fr  
avant le 6 février 2026

# Présentation

## **De votre Association**

# 1.1

## Identification de votre association

Nom de votre association :

## Numéro RNA :

Siège de votre association :

Adresse de son siège social :

Téléphone :

Mail :

### Site i:

Adresse de correspondance si différente :

Code postal :  Commune :

## **Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier**

## Le représentant légal (président(e), ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

## Qualité :

Tél ou mail :

#### La personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Numéro :

N° SIRET (Obligatoire pour les associations recevant des subventions) :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

# Présentation

## De votre Association

1.2

### Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture ou Sous – Préfecture : le

Lieu :

Date de la dernière mise à jour :

Date de publication au journal officiel :

Objet de votre association :

Siège social : (adresse exacte)

Commune :

Code Postal :

Lieu de votre activité :

Votre association dispose- t- elle d'un agrément administratif ?

Non

Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

**Date de votre dernière Assemblée Générale :**

Joindre dernier compte rendu

# Fonctionnement

## De votre Association

2.1

### ADMINISTRATION :

	Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Mail
Président :	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....
Vice-Président :	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....
Secrétaire :	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....
Secrétaire Adjoint :	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....
Trésorier :	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....
Trésorier : Adjoint :	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....

# **Fonctionnement**

## **De votre Association**

**2.2**

**ENCADREMENT :**

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Diplôme</b>	<b>Salarié ou bénévole</b>
------------	---------------	----------------	----------------------------

Entraîneur(s)<sup>(1)</sup> :

Educateur (s) :

Animateur(s) :

<sup>(1)</sup>Veuillez préciser la nature des diplômes et titres (BE, Fédéral ...)

# Fonctionnement

## De votre Association

2.3

Les éducateurs sont - ils assujettis à un recyclage régulier ou à une formation ?

Oui  Non

Si oui lequel ou laquelle et auprès de quelles instances : (Départementale, régionale, etc....)

### Frais de formation en 2025 :

Y a-t-il sensibilisation à l'arbitrage auprès des participants ?

Oui  Non

Si oui sous quelle forme ? (stages, discours, ....)

### Frais d'arbitrage en 2025 :

Sensibilisez – vous également vos adhérents et en particulier les joueurs, aux problèmes d'incivilités, de violences verbales ou physiques sur les stages... ?

Oui  Non

Si oui comment ?

Avez – vous déjà été confronté à ce genre de problèmes ?

Oui  Non

Si oui comment les avez – vous résolus ?

Votre association participe – t- elle à l'intégration (sociale, parité, handicap, vie citoyenne...) par le sport ?

Oui  Non

Si oui comment ?

.....  
.....

# Fonctionnement

## De votre Association

**2.4 (1)**

### **LICENCIES – ADHERENTS :**

#### **Nombre total de licenciés :**

(Remplir les cases et faire le total général)

		Licenciés		Total
		Hommes	Femmes	
<b>Nombre de licenciés</b>	<b>Total</b>			
	<b>Total</b>			
<b>Moins de 18 ans</b>	<b>dont en situation de handicap</b>			
	<b>Total</b>			
<b>Plus de 18 ans</b>	<b>dont en situation de handicap</b>			
<b>TOTAL</b>				

Les jeunes sont acceptés à partir de quel âge : .....

	Dirigeants		Total
	Hommes	Femmes	
<b>Nombre de dirigeants</b>			
<b>personnes en situation de handicap quel que soit l'âge</b>			

### **LE PERSONNEL :**

Nombre de salariés permanents : .....

Nombre d'heures de travail (par semaine).

Nombre de personnel temporaire : .....

# **Fonctionnement De votre Association**

**2.4(2)**

<b>Nombre total de licenciés :</b>					
Nombre de licenciés Lurons :					
Nombre de licenciés non Lurons :					
Nombre de licenciés de la CCPL par commune					
Andornay :	Amblans :	Arpenans :	Faymont :	Froideterre :	Frotey les Lure :
Genevreuille :	La Côte :	La Neuvelle les Lure :	Les Aynans :	Le Val de Gouhenans :	Lomont :
Lyoffans :	Magny- Danigon :	Magny- Jobert :	Magny- Vernois :	Malbouhans :	Moffans :
Palante :	Roye :	Saint- Germain :	Vouhenans :	Vy-les-Lure :	
Nombre de licenciés hors communes de la CCPL (lister les communes)					

# Critères d'attribution

2.5

## ■ Cotisation :

Coût de participation des licenciés :

Catégorie de licenciés	Précision catégorie âge	Nombre de licenciés	Participation globale demandée au licencié	Coût de la licence fédérale	Participation totale
Dirigeants					
Poussins					
Benjamins					
Minimes					
Cadets					
Juniors					
Séniors					
Vétérans					
Loisirs					
Total					
Prix moyen de la licence					

Si autre cotisation que fédérale nous préciser comment sont couverts les licenciés (assurances...) et quel effectif et concerné par ce dispositif :

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

**A fournir un justificatif de la fédération qui atteste le prix des licences ou une copie des bordereaux de commande des licences.**

# Critères d'attribution

## NIVEAU D'EVOLUTION

### ✿ Sports Collectifs :

Niveau d'évolution de l'Equipe A

Discipline : .....

Niveau : .....

### ✿ Sports individuels :

Discipline : .....

Titre individuel :      OUI       NON

Titre : .....

Catégorie : .....

NOM et Prénom : .....

OU

Equipe :      OUI       NON

Titre : .....

Catégorie : .....

Membres de l'équipe : .....

.....  
.....

### ✿ LABELLISATION :

Votre association est-elle labellisée :      OUI       NON

Si oui, année de la labellisation : .....

Pour quelle action et par quelle institution ? .....

.....

# Critères d'attribution

2.6

- Kilométrage total parcouru en 2025 :
- Kilométrage, détail des déplacements en 2025

	Date	Lieu	objet du déplacement	Nombre et détail des véhicule(s) utilisé(s)	KM réalisés l'aller-retour : nombre véhicules : soit KM total :
<i>exemple</i>	12/10/2023	<i>Lons le Saunier</i>	<i>Match U 17</i>	<i>3</i> <i>2 parents club sponsor ... 1. minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : 372 km x nombre de véhicules : 3 = 1116 KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<i>parents club sponsor ... minibus ville</i>	<i>l'aller-retour : x nombre de véhicules : = KM total</i>
				<b>Total Général</b>	
			<b>KM réalisés avec le minibus municipal</b> (non pris en compte dans la subvention)		

# QUESTIONS DIVERSES

3

✿ **Action Handicap :**

Ateliers liés au handicap (mélange public et non valide)

OUI       NON

✿ **DIVERS :**

Votre association participe-t-elle à des manifestations organisées par :

☛ La Ville de Lure :       OUI       NON

Si oui, lesquelles : .....

☛ la Communauté de Communes du Pays de Lure :

OUI       NON

Si oui, lesquelles : .....

**Quelles manifestations importantes sont prévues en 2026 par votre club ?**

**(tournois, rencontres....) ? et à quelle(s) date(s) ?**

Cette réponse est indicative et ne remplace pas une demande officielle de matériel et de structure qui doit être adressée en Mairie avec un préavis minimum de 4 semaines

**OBSERVATIONS DIVERSES :**

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

4

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes de subventions, initiales ou renouvellements. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle – ci.**

Il est rappelé que :

1. 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 de nos services.
2. La commune ne subventionne que les associations présentant des projets d'intérêt communal.
3. En application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée et être appelée à fournir toutes pièces justificatives.
4. Une fois la subvention accordée, l'association s'engage à :
  - Définir et organiser une communication dans le cadre de l'action subventionnée (relation avec la presse, événementiel, promotion sur internet ...),
  - **Se procurer le logotype de la commune qui devra apparaître sur les documents informatifs ou promotionnels.** Les banderoles de la commune devront apparaître sur les manifestations réalisées dans le cadre des actions soutenues au titre de la présente demande de subvention,
  - Fournir 15 jours avant la fabrication les maquettes définitives des dits documents, afin que la commune puisse vérifier que le logotype de la ville y est correctement positionné et reproduit.

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

RNA n° : .....

- ✓ déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements).
- ✓ certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs que la Ville de Lure,
- ✓ déclare que l'association respecte la charte de la laïcité adoptée par le conseil municipal de Lure le 16 décembre 2020
- ✓ s'engage à respecter le Règlement Intérieur des installations sportives municipales en vigueur,
- ✓ déclare avoir pris connaissance des dispositions réglementaires rappelées ci-dessus.
- ✓ déclare que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
  - inférieur ou égal à 500 000 €
  - supérieur à 500 000 €

✓ déclare que la/les subvention(s), si elle(s) est (sont) accordée(s), sera (seront) versée(s) sur le compte bancaire ou postal de l'Association (**joindre obligatoirement un RIB ou RIP**) ;

Cachet de l'Association :

Fait, le ..... A .....

Signature

## Compte de résultat approuvé par les instances statutaires pour l'exercice éoulé

CHARGES	Montant (1)	RECETTES	Montant (1)
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de service	
Eau, gaz, électricité		Produits des activités annexes (manifestations...)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation (2)</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Etat (obtenue)	
Locations mobilières et immobilières		Région (obtenue)	
Entretien et réparations		Département (obtenue)	
Assurances		Commune (obtenue)	
Documentation		Communauté de communes (obtenue)	
Formation		Organismes sociaux (CAF, etc : détailler)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Publicité, publications		Autres (sponsors, etc)	
Dépenses d'arbitrage		Autres établissements publics	
Déplacements, missions et réceptions		Aides privées (fondation...)	
Services bancaires (télécommunication...)			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur rémunérations		756. Cotisations	
Autres impôts et taxes		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Panneaux publicitaires	
Rémunération des personnels		<b>76 - Produits financiers</b>	
Charges sociales		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Autres charges de personnel		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>			
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
864 - Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros			
(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.			
(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitatives) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.			

## Budget prévisionnel 2026

CHARGES	Montant (1)	RECETTES	Montant (1)
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de service	
Eau, gaz, électricité		Produits des activités annexes (manifestations...)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation (2)</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Etat (demandée)	
Locations mobilières et immobilières		Région (demandée)	
Entretien et réparations		Département (demandée)	
Assurances		Commune de Lure (demandée)	
Documentation		Autres communes à préciser(demandée)	
Formation		Communauté de communes (demandée)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Organismes sociaux (CAF, etc : détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Publicité, publications		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Dépenses d'arbitrage		Autres (sponsors, etc)	
Déplacements, missions et réceptions		Autres établissements publics	
Services bancaires (télécommunication...)		Aides privées (fondation...)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur rémunérations		756. Cotisations	
Autres impôts et taxes		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Panneaux publicitaires	
Rémunération des personnels		<b>76 - Produits financiers</b>	
Charges sociales		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Autres charges de personnel		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>			
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
864 - Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros			
(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.			
(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitatives) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.			

# **SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

## **Description de l'action spécifique**

### **PRESENTATION DE L'ACTION :**

Contenu et objectif de l'action :

.....  
.....

Public(s) ciblé(s) :

.....  
.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires, de participants ou de spectateurs :

.....

Lieux (x) de réalisation :

.....  
.....

Date de mise en œuvre :

Durée de l'action (précisez le nombre de jours, de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....  
.....

### **RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS :**

#### **Actions culturelles :**

- Fournir la copie de la licence d'entrepreneur du spectacle
- Fournir la délibération ou les lettres d'intention des partenaires sollicités
- Fournir une revue de presse sur les précédentes actions et un historique de l'Association pour une première demande

#### **Manifestations sportives :**

- Préciser le calendrier d'inscription : national, régional, départemental
- Dans le cadre d'un championnat de France, s'il s'agit d'une finale ou d'une étape ainsi que les lieux où se sont déroulées les autres étapes ;
- Si la manifestation donne lieu à la délivrance d'un titre ;
- Les noms des pays ou régions représentés, le nombre et l'origine géographique des Clubs et ou athlètes participants ;
- Le suivi médiatique et l'impact.

#### **Autres types de manifestations et renseignements particuliers que vous souhaitez indiquer :**

<b>Budget prévisionnel de l'action spécifique 2026</b>			
<b>(la subvention spécifique de</b>	<b>€, objet de la présente demande représente</b>	<b>% du total du projet)</b>	
<b>CHARGES</b>	<b>Montant (1)</b>	<b>RECETTES</b>	<b>Montant (1)</b>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de service	
Eau, gaz, électricité		Produits des activités annexes (manifestations...)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation (2)</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Etat (demandée)	
Locations mobilières et immobilières		Région (demandée)	
Entretien et réparations		Département (demandée)	
Assurances		Commune (demandée)	
Documentation		Communauté de communes (demandée)	
Formation		Organismes sociaux (CAF, etc : détailler)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Publicité, publications		Autres (sponsors, etc)	
Dépenses d'arbitrage		Autres établissements publics	
Déplacements, missions et réceptions		Aides privées (fondation...)	
Services bancaires (télécommunication...)			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur rémunérations		756. Cotisations	
Autres impôts et taxes		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Panneaux publicitaires	
Rémunération des personnels		<b>76 - Produits financiers</b>	
Charges sociales		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Autres charges de personnel		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>			
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
864 - Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros			
(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.			
(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitatives) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.			