

Association
Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association
Année 2024
Dossier Simplifié de demande de subvention

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

PROJET SPECIFIQUE

Première demande

Renouvellement d'une demande

Cadre réservé à l'administration :			
N° du dossier :	Réception du dossier :		
Nom de votre Association			
Subvention	Montant demandé (N)	Montant total obtenu Année précédente (N - 1)	Montant total obtenu Année (N - 2)
Fonctionnement			
Projet(s) Spécifique(s)			

A RETOURNER POUR 11 février 2024

**Au service Vie Associative, Hôtel de Ville,
90, avenue du professeur Emile Sergent
78680 Epône
Tél. : 01 30 95 05 25
Courriel : animation@epone.fr**

Besoin d'aide pour remplir le dossier de demande de subvention ?

Contacteur :

Le service Vie Associative
01 30 95 05 25
Courriel : animation@epone.fr

LE PARCOURS DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION EN 4 ÉTAPES

1

Dépôt de la demande de subvention par l'association au service Vie Associative avant la date butoir

2

Enregistrement et instruction de la demande de subvention

3

Décision

La décision revient au Conseil municipal. Pour toute subvention, une convention sera conclue entre la Ville et l'Association, prévoyant l'objet, les modalités de l'aide et les dispositions d'évaluation et de contrôle de l'utilisation du soutien apporté.

4

Versement de la subvention

La Ville procède à la vérification de toutes les composantes du dossier : formulaire, pièces à joindre impérativement, convention, justificatifs, ... Enfin, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), par l'intermédiaire du Trésorier, effectue un contrôle des pièces transmises avant le versement effectif des aides financières.

Données personnelles

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par **la Ville d'Épône** pour **la gestion de sa base de données associative**.

Elles sont conservées pendant **1 an** et sont destinées **aux différents services municipaux de la Ville d'Épône ayant à instruire les dossiers de subvention**.

Conformément à la [loi « informatique et libertés »](#), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : **le Service Vie Associative (animation@epone.fr)**

Pièces à joindre à votre dossier

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ **TOUT ACTION DEVRA FAIRE L'OBJET D'UN RAPPORT (ANNEXE)**

Dans le cas d'une 1^{ère} demande ou de modification(s) dans l'année :

- La copie des derniers statuts en vigueur, datés et signés
- Le dernier récépissé de la sous-préfecture de moins de 24 mois
- La copie du Journal Officiel
- La liste des administrateurs communiquée en sous-préfecture
- L'avis de SIRET de l'association (obligatoire)
- Une copie d'attestation, datée de moins de 6 mois, d'assurance Responsabilité Civile au nom de l'association
- Une copie de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), si votre association emploie du personnel, sur les 6 derniers mois
- Les copies des récépissés d'agrément ou attestation d'affiliation pour les activités réglementées
- Composition du CA, en précisant les membres du bureau
- Une copie du dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale et des rapports
 - Le rapport d'activité présenté
 - Le rapport financier présenté
 - Le compte de résultat voté
 - Le compte de bilan voté
 - Le budget prévisionnel voté
- Un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION
- Le Contrat d'engagement républicain** (en annexe du dossier) à dater et signer

Pour un renouvellement :

- Composition du CA, en précisant les membres du bureau
- Une copie de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), si votre association emploie du personnel, sur les 6 derniers mois
- Une copie du dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale et des rapports
 - Le rapport d'activité présenté
 - Le rapport financier présenté
 - Le compte de résultat voté
 - Le compte de bilan voté
 - Le budget prévisionnel voté
- Le Contrat d'engagement républicain** (en annexe du dossier) à dater et signer

1. PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION : _____

Sigle : _____

Association déclarée loi 1901 R.U.P (Reconnaissance d'Utilité Publique)

Section ou délégation locale

Numéro de SIRET : _____

Adresse du siège social : _____

Adresse de correspondance si différente du siège social : _____

Adresse du site Internet : _____

NOM DES RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

Nom et prénom - Président(e) : _____

Téléphone : _____ E.mail _____

Nom et prénom - Trésorier(ière) : _____

Téléphone : _____ E.mail _____

Nom et prénom - Secrétaire : _____

Téléphone : _____

E.mail _____

1- Renseignements concernant les ressources humaines

	Épônois	Autres communes
Nombre d'adhérents		
Nombre de bénéficiaires (Personne qui profite de l'action de l'association sans être adhérent ou bénévole)		
Nombre de bénévoles (Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)		
Nombre de salariés	Temps Plein	Mi-Temps
Nombre d'emplois aidés	Temps Plein	Mi-Temps
	Moins de 18 ans	Plus de 18 ans
Nombre de licenciés		

2- Renseignements concernant les ressources financières

Montant de la cotisation

€

 (à détailler si plusieurs tarifs)

2- Moyens MATÉRIELS de l'association

Remarque : Pour réaliser vos activités, votre association a bénéficié ou bénéficie d'aides en nature de la part de la Ville d'Épône. Si oui, merci de bien vouloir renseigner les questions ci-dessous. (Loi ATR du 06 février 1992 relative à l'Administration territoriale de la République).

Locaux - MISE À DISPOSITION LOCAUX

OUI

NON

Principales activités	Lieu/Salle	Fréquence	Nb de pers. participantes
		<input type="checkbox"/> Ponctuelle <input type="checkbox"/> Récurrente	

Si récurrence de la mise à disposition d'équipements communaux

Lieu(x) / équipement(s) / Salle(s) : _____

Nb d'heure(s) par semaine _____

Nb de semaine(s) dans l'année _____

Matériels - MISE À DISPOSITION MATÉRIELS

Communication OUI NON

Photocopieur OUI NON

Mobiliers Tables, chaises, bancs, barrières, stand parapluie OUI NON

Véhicule(s)..... OUI NON

Autres (Précisez) OUI NON

2. PRÉSENTATION DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION A LA COMMUNE

- Subvention de **fonctionnement** – Pour financer l'activité générale de l'association
- Subvention de **projet(s)** - Si projet(s), compléter votre dossier sur papier libre
 - **Joindre Annexe 1** pour le compte-rendu de(s) actions(s) réalisée(s)*
 - **Joindre Annexe 2** pour décrire la(les) action(s) à financer*
- Subvention dans le cadre d'une **Convention d'Objectifs et de Moyens** avec la Commune

3. ÉLÉMENTS FINANCIERS

Cet état de trésorerie remplace le compte de bilan du rapport financier lorsqu'il n'existe pas

Montant du dernier relevé bancaire ?

Créditeur Débiteur

Date : _____ Montant _____

Avez-vous des placements financiers directs (ex livret A) ou indirects (ex Sicav) ?

Oui Non Quel(s) placement(s) _____

Caisse : _____ Solde au ____/____/20__

Compte(s) Bancaire(s) _____ Solde au ____/____/20__

Livrets ou placements : _____ Solde au ____/____/20__

Données financières des trois dernières années – Exercices clos

Année	Veuillez compléter les 2 colonnes : Dépenses / Recettes		
Exercice clos	TOTAL DES Dépenses	VENTILATION DES Recettes	
N-3 Année _____		Subv. Ville	
		Autres Subv.	
		Cotisations	
		Ventes et manif.	
N-2 Année _____		Subv. Ville	
		Autres Subv.	
		Cotisations	
		Ventes et manif.	
N-1 Année _____		Subv. Ville	
		Autres Subv.	
		Cotisations	
		Ventes et manif.	

Observations éventuelles :

4. BUDGET DE L'ASSOCIATION – COMPTE DE RÉSULTAT

Période comptable du ____/____/20__ au ____/____/20__

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice - Montant en euros, sans les centimes - **EXERCICE CLOS**

CHARGES (Dépenses)	PRÉVISION	RÉALISATION	PRODUITS (Recettes)	PRÉVISION	RÉALISATION
Dépenses de fonctionnement			Recettes de fonctionnement		
605 - Achats de matériels, équipements et travaux			754 - Collectes, dons manuels		
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)			755 - Partenaires / Sponsors		
6068 - Autres (précisez) Réparations			756 - Cotisations		
Dépenses de manifestations			Recettes de manifestations		
613 - Locations			7061 - Recettes manifestations		
616 – Assurances			708 - Recettes des activités annexes		
6185 - Frais d'inscription / formation			Autres (précisez) Ventes		
6516 – Droit d'auteur et de reproduction					
Frais généraux			Subventions		
625 - Déplacements, missions, réception			Commune d'Épône		
626 - Frais postaux et téléphones			Etat		
627 - Frais bancaires					
Impôts et taxes sur rémunération			Département		
Autres impôts et taxes					
6411 - Rémunération brute des personnels			Autres (précisez)		
645 - Charges sociales					
Autres charges de personnel					
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)			TOTAL DES SUBVENTIONS OBTENUES		
66 - Charges financières			76 - Produits financiers		
6616 - Charges d'intérêts			768 - Intérêts bancaires		
611 - Intérêts bancaires			Autres (précisez)		
67 - Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
(à précisez)			7713 - Libéralités perçues		
68 - Dotation aux amortissements			Reprises sur amortissements et provisions		
Total des charges (C)			Total des produits (P)		
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)			87 – Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)		
860 - Secours en nature			870 - Bénévolat		
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations			871 - Prestations en nature		
864 - Personnel bénévole			872 - Dons en nature		
RÉSULTAT BÉNÉFICIAIRE (B)			RÉSULTAT DÉFICITAIRE (D)		
TOTAL (C+B+ECVN)			TOTAL (P+D+RCVN)		

DERNIER RESULTAT FINANCIER APPROUVÉ EN AG :euros

Épône, le ____/____/20__

Signature du Président

5. BUDGET DE L'ASSOCIATION – BUDGET PRÉVISIONNEL

Période comptable du ____/____/20__ au ____/____/20__

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice - Montant en euros, sans les centimes

CHARGES (Dépenses)	PRÉVISION	PRODUITS (Recettes)	PRÉVISION
Dépenses de fonctionnement		Recettes de fonctionnement	
605 - Achats de matériels, équipements et travaux		754 - Collectes, dons manuels	
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)		755 - Partenaires / Sponsors	
6068 - Autres (précisez) Réparations		756 - Cotisations	
Dépenses de manifestations		Recettes de manifestations	
613 - Locations		7061 - Recettes manifestations	
616 – Assurances		708 - Recettes des activités annexes	
6185 - Frais d'inscription / formation		Autres (précisez)	
6516 – Droit d'auteur et de reproduction		Report Résultat N-1	
Frais généraux		Subventions	
625 - Déplacements, missions, réception		Commune d'Épône	
626 - Frais postaux et téléphones		Etat	
627 - Frais bancaires		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
Impôts et taxes sur rémunération		Département	
Autres impôts et taxes		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
6411 - Rémunération brute des personnels		Autres (précisez)	
645 - Charges sociales		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
Autres charges de personnel			
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)		TOTAL DES SUBVENTIONS OBTENUES	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
6616 - Charges d'intérêts		768 - Intérêts bancaires	
611 - Intérêts bancaires		Autres (précisez)	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
(à précisez)		7713 - Libéralités perçues	
68 - Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
Total des charges (C)		Total des produits (P)	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)		87 – Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		872 - Dons en nature	
TOTAL (C+ECVN)		TOTAL (P+RCVN)	

L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION 2024 :euros

Épône, le ____/____/20__

Signature du Président

6. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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, _____ (nom et prénom), agissant en tant que Président(e) de l'association représentant(e) légal(e) de l'association / agissant par pouvoir en tant que _____ de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations administratives, comptables, 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
- Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 500 000 euros sur trois exercices
- Atteste que l'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Atteste que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte
- Demande une subvention 2024 de :** _____
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association

Nom du titulaire du compte : _____

Numéro BIC : _____

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Joindre / Agrafier un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION

Fait le ____/____/202____ à

Signature du représentant légal de l'association et cachet

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 prévu 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.

L'Association _____

déclarée à _____ le ___/___/___ sous le numéro _____

dont le siège social est situé à _____

et représentée par son/sa président(e), Monsieur/Madame _____,

dûment habilité(e) à l'effet des présentes par une décision du Conseil d'Administration en date du ___/___/___, s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain suivant.

Article 1 - Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

- respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine,
- respecter les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution, - ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République,
- s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

L'Association qui s'engage à respecter les principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain qu'elle a souscrit en informe ses membres par tout moyen.

Article 2 - Sanctions en cas de non-respect

Lorsque l'objet que poursuit l'Association sollicitant l'octroi d'une subvention, son activité ou les modalités selon lesquelles cette activité est conduite sont illicites ou incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité refuse la subvention demandée.

S'il est établi que l'Association bénéficiant d'une subvention poursuit un objet ou exerce une activité illicite ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'Association ou la fondation la conduit sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité procède au retrait de la subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis à même de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration. La collectivité enjoint au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire.

Si la Commune procède au retrait d'une subvention, elle communique sa décision au représentant de l'État dans le département du siège de l'Association et, le cas échéant, aux autres autorités et organismes concourant, à sa connaissance, au financement de cette Association ou de cette fondation.

Fait à le

Le/La Président(e),

Rapport des actions réalisées BILAN QUANTITATIF

ANNEXE n°1

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin de l'action

Date de mise en œuvre - du ___/___/202__ au ___/___/202__

Document à dupliquer si nécessaire

Rappel de l'intitulé de l'action n° _____

- Action nouvelle
- Action renouvelée

Personne en charge de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Rappel de la description de l'action Activité / Manifestation	Vers qui les actions ont été réalisées ? Combien de personnes ?
JeunesAdultesRésidents d'ÉpôneAutres Commentaires :
Résultats obtenus – Méthode d'évaluation	Date(s), durée(s) et lieu(x) de l'action
Quelles ont été les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet	Observations sur le compte rendu financier de l'action
Ecart(s) éventuel(s) avec le projet d'origine	

COMPTE-RENDU FINANCIER ACTION REALISEE N° _____

ANNEXE n°1 (suite)

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin de l'action

Date de mise en œuvre - du ___ / ___ /202__ au ___ / ___ /202__

Document à dupliquer si nécessaire

CHARGES (Dépenses)	PREVISION	REALISATION	%	PRODUITS (Recettes)	PREVISION	REALISATION	%
60 - Achat				70 - Vente			
604 - Achats d'études et de prestations de services				701 - Vente de produits finis			
605 - Achats de matériels, équipements et travaux				706 - Prestations de services			
6061 - Fournitures non stockables				7061 - Recettes manifestations			
6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement				707 - Marchandises			
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)				708 - Produits des activités			
6065 - Petits logiciels				Autres (précisez)			
6068 - Autres (précisez)							
607 - Achats de marchandises							
61 - Services extérieurs				74 - Subventions			
613 - Locations				Ville d'Épône/ Obt.			
614 - Charges locatives et de copropriété				Aide exceptionnelle			
615 - Entretien et réparation et maintenance				Etat précisez le(s) ministère(s)			
616 - Assurances				-			
6181 - Documentation générale				Conseil Régional IDF			
6185 - Frais de formation, d'inscription				-			
6187 - Prestations administratives				Département(s)			
Autres (précisez)				- Conseil Départemental 78			
62 - Autres services extérieurs				- DDCS			
6226 - Personnels extérieurs - honoraires				-			
6227 - Frais de Publicité, publication, frais d'actes				Intercommunalité(s)			
6236 - Catalogues et imprimés				-			
6237 - Publication remis gratuitement				Commune(s)-Hors Épône			
625 - Déplacements, missions, réception				Indiquez les villes			
626 - Frais postaux et téléphones				-			
627 - Frais bancaires				Organismes sociaux (détaillez):			
Autres (précisez)				-			
63 - Impôts et taxes				Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)			
64 - Charges de personnel				Autres établissements publics			
6411 - Rémunération brute des personnels				Autres aides, dons précisez			
645 - Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante				75 - Autres Recettes de gestion courante			
654 - Pertes sur créances irrécouvrables				754 - Collectes, dons manuels			
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)				755 - Partenaires / Sponsors			
6516 - Droit d'auteur et de reproduction				756 - Cotisations			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
6616 - Charges d'intérêts				768 - Intérêts bancaires			
6611 - Intérêts bancaires				Autres (précisez)			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
(à précisez)				7713 - Libéralités perçues			
68 - Dotation aux amortissements				Reprises sur amortissements et provisions			
Total des charges (C)				Total des produits (P)			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)				87 - Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)			
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations				871 - Prestations en nature			
864 - Personnel bénévole				872 - Dons en nature			
RESULTAT BENEFICIAIRE (B)				RESULTAT DEFICITAIRE (D)			
TOTAL (C+B+ECVN)				TOTAL (P+D+RCVN)			

Épône, le ___ / ___ /202__, **Signature OBLIGATOIRE du Président**

Présentation des actions à réaliser et à financer

ANNEXE n°2

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin de l'action

Date de mise en œuvre - du ___/___/202__ au ___/___/202__

Document à dupliquer si nécessaire

Rappel de l'intitulé de l'action n° ____

- Action nouvelle
- Action renouvelée

Personne en charge de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Description de l'action Activité / Manifestation	Vers qui l'action sera réalisée ? Combien de personnes ?
JeunesAdultesRésidents d'ÉpôneAutres Commentaires :
Résultats envisagés – Méthode d'évaluation	Date(s), durée(s) et lieu(x) de l'action
Quelles seront les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet	Observations sur le budget prévisionnel de l'action

BUDGET PRÉVISIONNEL ACTION N°

ANNEXE 2 (suite)

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice

Exercice comptable du ___/___/202__ au ___/___/202__

Document à dupliquer si nécessaire

CHARGES (Dépenses)	PREVISION	PRODUITS (Recettes)	PREVISION
60 - Achat		70 - Vente	
604 - Achats d'études et de prestations de services		701 - Vente de produits finis	
605 - Achats de matériels, équipements et travaux		706 - Prestations de services	
6061 - Fournitures non stockables		7061 - Recettes manifestations	
6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement		707 - Marchandises	
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)		708 - Produits des activités	
6065 - Petits logiciels		Autres (précisez)	
6068 - Autres (précisez)			
607 - Achats de marchandises			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions	
613 - Locations		Ville d'Épône	
614 - Charges locatives et de copropriété		Aide exceptionnelle	
615 - Entretien et réparation et maintenance		Etat précisez le(s) ministère(s)	
616 - Assurances		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
6181 - Documentation générale		Conseil Régional IDF	
6185 - Frais de formation, d'inscription		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
6187 - Prestations administratives		Département(s)	
Autres (précisez)		- Conseil Départemental 78	
62 - Autres services extérieurs		- DDCS	
6226 - Personnels extérieurs - honoraires		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
6227 - Frais de Publicité, publication, frais d'actes		Intercommunalité(s)	
6236 - Catalogues et imprimés		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
6237 - Publication remis gratuitement		Commune(s)-Hors Épône	
625 - Déplacements, missions, réception		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
626 - Frais postaux et téléphones		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
627 - Frais bancaires		Organismes sociaux (détaillez):	
Autres (précisez)		-	
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
Autres impôts et taxes		Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		Autres établissements publics	
6411 - Rémunération brute des personnels		Autres aides, dons précisez	
645 - Charges sociales		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres Recettes de gestion courante	
654 - Pertes sur créances irrécouvrables		754 - Collectes, dons manuels	
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)		755 - Partenaires / Sponsors	
6516 - Droit d'auteur et de reproduction		756 - Cotisations	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
6616 - Charges d'intérêts		768 - Intérêts bancaires	
6611 - Intérêts bancaires		Autres (précisez)	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
(à précisez)		7713 - Libéralités perçues	
68 - Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
Total des charges (C)		Total des produits (P)	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)		87 - Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		872 - Dons en nature	
TOTAL (C+B+ECVN)		TOTAL (P+D+RCVN)	

Épône, le ___/___/20