



ASSOCIATION

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

**APPEL À PROJETS PARTENARIATS CULTURELS ET EVENEMENTIELS 2024
FESTIVAL LA BONNE AVENTURE**

Nom de l'association :

Année : 2024

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- pour une première demande
- pour le renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Des informations préalables
- Des informations pratiques
- Une demande de subvention
 - **Subvention de fonctionnement d'un montant de€**
(compléter les fiches 1-1, 1-2, 1-3, 2 et 5)
 - **Subvention de fonctionnement affectée à une action d'un montant de€**
(compléter les fiches 1-1, 1-2, 1-3, 2, 3-1, 3-2 et 3-3 et 5)
 - **Subvention d'équipement d'un montant de€**
(compléter les fiches 1-1, 1-2, 1-3, 2, 4-1, 4-2 et 5)
- Une attestation sur l'honneur
- La liste des pièces à joindre au dossier

Informations pratiques

Le présent dossier de demande de subvention est destiné à **toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention**. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association, de financement d'une action spécifique ou de financement d'un projet d'investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 6 fiches :

↳ Fiche n° 1.1,1.2 et1.3 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez impérativement disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

↳ Fiche n° 2.1 et 2.2 : Budget prévisionnel de l'association

Vous devez remplir cette fiche quel que soit l'objet de votre demande de subvention. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif², il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

↳ Fiche n° 3.1, 3.2, 3.3: Budget prévisionnel de l'action (=subvention affectée de fonctionnement)

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place . En cas de demande de financement pour plusieurs actions, une fiche par action devra être produite.

↳ Fiche 4.1 et 4.2 : Budget prévisionnel de l'investissement (=subvention affectée d'équipement)

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'un investissement spécifique que vous souhaitez réaliser ou acquérir . En cas de demande de financement pour plusieurs investissements, une fiche par action devra être produite

↳ Fiche n° 5 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

↳ Fiche n° 6 et 6.1 : Pièces à joindre

Présentation de votre association

1.1

Nom de votre association : *(ne pas utiliser de sigle)*

.....

Numéro SIRET ou SIREN : Numéro de récépissé en préfecture :

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir « Informations pratiques »)

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

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

.....

IDENTIFICATION DU BUREAU

Président

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Secrétaire

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Trésorier

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Présentation de votre association (Suite)

1.2

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

I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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 :
-------------------------	----------------------	--------------------

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association a-t-elle recours à un expert-comptable ? oui non

Si oui, nom de l'expert-comptable:

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

Si oui, nom du commissaire aux comptes :

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles :

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés (ETPT¹) :

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : **Euros.**

Prévoyez-vous des embauches ? oui non

Si oui, dans quels délais et pour quel type de poste (qualification, nombre, rémunération ...) ?

.....
.....

Les administrateurs sont-ils remboursés de certains frais ? oui non

Si oui, lesquels ?

.....
.....

Selon quelle méthode ?

.....

¹ ETPT = Equivalent Temps Plein Travaillé. Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT.

III) L'activité

Quelles sont les objectifs généraux de votre association ?

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

Quel est le contenu des missions qu'elle réalise ?

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

Quels sont les publics cibles et le nombre de personnes bénéficiaires de vos actions ?

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

Zone géographique ou territoire de réalisation de vos missions (quartier, commune, etc...)

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

Quels sont les faits marquants du dernier rapport d'activité ?

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

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation des missions réalisées ?

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

Information(s) complémentaire(s) éventuelle(s)

Budget prévisionnel de l'association

et compte de résultat simplifié des deux exercices antérieurs

2

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Exercice 20.. **date de début :** **date de fin :**

Pour l'exercice en cours, précisez : situation intermédiaire au:

CHARGES	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾		PRODUITS	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾	
	PREVISIONNEL 20..	EXERCICE 20..		PREVISIONNEL 20..	EXERCICE 20..
60 – Achats			70 – Ventes de produits finis, prestations de services		
Prestations de services			Prestations de services		
Eau, Gaz, Electricité			Ventes de arachidises		
Combustibles et carburants			Produits des activités annexes		
Alimentation					
Fournitures d'entretien, petit équipement			75 – Subventions d'exploitation (2)		
Fournitures de bureau			Etat (à détailler) :		
Autres			Région(s) :		
61 – Services extérieurs			Département(s) :		
Locations et charges locatives			Commune(s) :		
Entretien et réparation			Communauté urbaine de dunkerque :		
Assurances			Organismes sociaux (à détailler) :		
Documentation			Fonds européens		
Autres			CNASEA (emplois aidés)		
62 – Autres services extérieurs			Autres (précisez) :		
Honoraires comptables					
Intérimaires			75 – Autres produits de gestion courante		
Publicité, publications			Cotisations		
Déplacements, missions, réceptions			Autres		
Frais postaux et de télécommunication			76 – Produits financiers		
Services bancaires			Intérêts des placements		
Transports d'activités, d'animation			Intérêts sur livret		
Formation du personnel			Autres		
Cotisations et licences					
Autres			77 – Produits exceptionnels		
63 – Impôts et taxes			78 – Reprises sur amortissements, provisions et reports		
Impôts et taxes sur rémunérations			Reprises sur amortissements et provisions		
Autres impôts et taxes			reports ressources non utilisées		
64 – Charges de personnel			79 – transfert de charges		
Salariés permanents					
Salariés contractuels			TOTAL DES CHARGES		
Charges sociales			TOTAL DES PRODUITS		
Autres					
65 – Autres charges de gestion courante			86 – Emploi des contributions volontaires en nature		
66 – Charges financières			Secours en nature		
67 – Charges exceptionnelles			Mise à disposition gratuite des biens et prestations		
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements			Personnes bénévoles		
Dotations aux amortissements et provisions					
Engagements à réaliser sur ressources affectées			87 – Contributions volontaires en nature		
			Bénévolat		
			Prestations en nature		
			Dons en nature		

(1) ne pas indiquer les centimes

(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.

Description de l'action

(pour une demande de subvention affectée de fonctionnement)

Remplir une fiche par action

3.1

① Personne chargée de l'action

Nom :	
Prénom :	
Téléphone :	
Courriel :	

② Libellé du projet

Donner un nom à votre projet

--

Date de début	
Date de fin	
Coût du projet hors valorisation	
Coût total du projet	
Subvention sollicitée à la CUD	

③ Description du projet (5 à 6 lignes) :

--

④ Les critères du projet (cf détail appel à projet) :

4.1 La nature de l'action conduite (à préciser, cf. règlement : services aux festivaliers ; développement durable, accessibilité et inclusion ; propositions culturelles, festives et sportives) :

--

4.2 L'articulation du projet avec le festival :

--

4.3 Le lieu où se déroulera le projet :

--

4.4 Le public cible :

Type de bénéficiaires (habitants, scolaire, professionnel, etc...)	Localisation (ville, quartier)	Nombre de bénéficiaires	Impact pour les bénéficiaires

4.5 Le déroulement du projet :

Planning	Description de l'étape du projet	Implication des publics dans les étapes du projet

4.6 La mobilisation des partenariats :

Partenaires	Domiciliation	Rôle et responsabilités

4.7 La stratégie de communication et le plan de communication :

Moyens de communication	Mode de diffusion

4.8 Le caractère innovant du projet :

4.9 La mise en place d'une démarche écoresponsable dans le projet :
(Intégration des principes du développement durable dans la conception et la mise en œuvre de son action)

4.10 Références sur des actions similaires :

⑤ Les moyens mobilisés :

5.1 Moyens humains :

La ou les personnes mobilisées (Nom de la personne ou de l'association Fonction, etc.)	Nombre de personne	Rôle dans le projet

5.2 Moyens matériel :

Quoi	Combien

5.3 Autres moyens :

--

⑥ Evaluation du projet

Etape du projet	Indicateurs	Résultat escompté	Pour quelle échéance	Méthode d'évaluation

Budget prévisionnel de l'action

et compte rendu financier simplifié des deux exercices antérieurs
(uniquement pour une demande de subvention affectée de fonctionnement)

3.2

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Exercice 20.. date de début : date de fin :

Pour l'exercice en cours, précisez : situation intermédiaire au :

CHARGES	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾		PRODUITS	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾	
	PREVISIONNEL 20..	EXERCICE 20..		PREVISIONNEL 20..	EXERCICE 20..
I - CHARGES DIRECTES AFFECTEES A L'ACTION			I - RESSOURCES DIRECTES AFFECTEES A L'ACTION		
60 – Achats			70 – Ventes de produits finis, prestations de services		
Prestations de services Eau, Gaz, Electricité Combustibles et carburants Alimentation Fournitures d'entretien, petit équipement Fournitures de bureau Autres			Prestations de services Ventes de arachandises Produits des activités annexes		
61 – Services extérieurs			75 – Subventions d'exploitation (2)		
Locations et charges locatives Entretien et réparation Assurances Documentation Autres			Etat (à détailler) :		
62 – Autres services extérieurs			Région(s) :		
Honoraires comptables Intérimaires Publicité, publications Déplacements, missions, réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Transports d'activités, d'animation Formation du personnel Cotisations et licences Autres			Département(s) :		
63 – Impôts et taxes			Commune(s) :		
Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes			Communauté urbaine de dunkerque :		
64 – Charges de personnel			Organismes sociaux (à détailler) :		
Salariés permanents Salariés contractuels Charges sociales Autres			Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) :		
65 – Autres charges de gestion courante			75 – Autres produits de gestion courante		
66 – Charges financières			Cotisations Autres		
67 – Charges exceptionnelles			76 – Produits financiers		
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements			Intérêts des placements Intérêts sur livret Autres		
Dotations aux amortissements et provisions Engagements à réaliser sur ressources affectées			77 – Produits exceptionnels		
SOUS-TOTAL			78 – Reprises sur amortissements, provisions et reports		
I - CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION (à détailler dans une annexe)			Reprises sur amortissements et provisions reports ressources non utilisées		
Charges fixes de fonctionnement Frais financiers Autres			79 – transfert de charges		
SOUS-TOTAL			SOUS-TOTAL		
86 – Emploi des contributions volontaires en nature			I - RESSOURCES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION (à détailler dans une annexe)		
Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens et prestations Personnes bénévoles			"ressources propres" (détaillez)		
SOUS-TOTAL			SOUS-TOTAL		
87 – Contributions volontaires en nature			Bénévolat Prestations en nature Dons en nature		
SOUS-TOTAL			SOUS-TOTAL		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

L'association sollicite une subvention de : €

(1) ne pas indiquer les centimes- Les montants des exercices antérieurs ne sont à compléter qu'en cas de reconduction de l'action.
(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 a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

I. Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) ?

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

II. Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) ?

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

III. Quels critères avez-vous utilisés pour répartir les charges indirectes dans les diverses catégories proposées?

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

IV. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

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

V. Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération subventionnée

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

Description de l'investissement

(pour une demande de subvention affectée d'équipement)

4.1

Présentation du projet d'investissement

Nature de l'opération :

- acquisition mobilière
- travaux
- équipements en matériel
- autres (précisez) :

.....
.....

Intitulé exact de l'équipement ou investissement envisagé :

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

Descriptif devant permettre d'appréhender l'objet de l'opération :

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

Lieu de réalisation :

.....

Objectifs poursuivis :

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

Effets attendus :

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

Date prévisionnelle de début de l'opération :

Délai d'exécution (précisez le nombre de mois et d'années) :

Fin prévisible d'exécution :

* Constitue une subvention d'équipement une subvention dont bénéficie l'organisme en vue d'acquérir ou de créer des valeurs immobilisées (PCG 82). Il s'agit de subventions non imposables qui sont, au moment du versement, allouées pour le financement d'un bien d'investissement déterminé (BOI 3-CA-94, n°150). Une subvention utilisée à posteriori pour le financement d'une mobilisation ne peut être assimilée à une subvention d'équipement.

Budget prévisionnel de l'investissement

(pour une demande de subvention affectée d'équipement)

4.2

Exercice 200

EMPLOIS	EN EUROS (Valeur HT)	RESSOURCES	EN EUROS (Valeur HT)
1. Acquisition mobilière (précisez)		1. Ressources propres	
		2. Subventions demandées**	
		Etat (précisez le ministère sollicité)	
2. Travaux (précisez)		Région(s)	
		Département(s)	
3. Equipements en matériels (précisez)		Europe (précisez la nature du programme)	
		Autres subventions (précisez)	
4. Autres (précisez)		3. Autres ressources	
		Emprunts	
		Mécénat	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de : €

** Les subventions seront toujours calculées sur une base HT.

Attestation sur l'honneur

5

Cette fiche 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(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 (des) subvention(s) de :€
.....€
.....€
.....€
- précise que cette(ces) subvention(s), si elle(s) est (sont) accordée(s), devra(ont) être versée(s) :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

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

Fait, le à.....

Signature

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- Les derniers comptes approuvés².
- Le dernier rapport d'activité approuvé
- Le dernier PV d'Assemblée Générale signé

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- les derniers comptes approuvés² **sauf s'ils ont déjà été transmis** (cf. ci-dessous)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association **s'il a changé**.

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés²** de votre association.
- Le **compte rendu financier** de l'action financée en cas d'attribution d'une subvention affectée de fonctionnement
- Le bilan d'opération de l'investissement financé en cas d'attribution d'une subvention d'équipement

² Pour les associations disposant d'un budget ne respectant pas la nomenclature du plan comptable associatif, les comptes annuels devront être présentés sous la forme d'un compte de résultat simplifié, bilan simplifié et d'annexes simplifiées conformes au modèle ci-après (cf Pièces à joindre 6-1).

Pièces à joindre

MODELE DE COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE

A utiliser par les associations non soumises à la nomenclature du plan comptable associatif²

6.1

COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE

DES DEUX DERNIERS EXERCICES CLOS

NOM DE L'ASSOCIATION :

Exercice :

Date de début :

Date de fin :

CHARGES			PRODUITS		
	EXERCICE 201.	EXERCICE 201.		EXERCICE 201.	EXERCICE 201.
60 – Achats			70 – Ventes de produits finis, prestations de services		
Prestations de services Eau, Gaz, Electricité Combustibles et carburants Alimentation Fournitures d'entretien, petit équipement Fournitures de bureau Autres			Prestations de services Ventes de marchandises Produits des activités annexes		
61 – Services extérieurs			75 – Subventions d'exploitation (2)		
Locations et charges locatives Entretien et réparation Assurances Documentation Autres			Etat (à détailler) :		
62 – Autres services extérieurs			Région(s) :		
Honoraires comptables Intérimaires Publicité, publications Déplacements, missions, réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Transports d'activités, d'animation Formation du personnel Cotisations et licences Autres			Département(s) :		
63 – Impôts et taxes			Commune(s) :		
Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes			Communauté urbaine de dunkerque :		
64 – Charges de personnel			Organismes sociaux (à détailler) :		
Salariés permanents Salariés contractuels Charges sociales Autres			Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) :		
65 – Autres charges de gestion courante			75 – Autres produits de gestion courante		
66 – Charges financières			Cotisations Autres		
67 – Charges exceptionnelles			76 – Produits financiers		
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements			Intérêts des placements Intérêts sur livret Autres		
Dotations aux amortissements et provisions Engagements à réaliser sur ressources affectées			77 – Produits exceptionnels		
TOTAL DES CHARGES			78 – Reprises sur amortissements, provisions et reports		
86 – Emploi des contributions volontaires en nature			Reprises sur amortissements et provisions reports ressources non utilisées		
Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens et prestations Personnes bénévoles			79 – transfert de charges		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
			87 – Contributions volontaires en nature		
			Bénévolat Prestations en nature Dons en nature		
			TOTAL DES PRODUITS		

Je soussigné,

A , le

Représentant légal de l'assoaction ...

atteste sur l'honneur que les informations de ce compte de résultat sont conformes à celles de la comptabilité de l'association

(1) ne pas indiquer les centimes

(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 « au pied » du compte de résultat.

Pièces à joindre

MODELE DE BILAN SIMPLIFIE

A utiliser par les associations non soumises à la nomenclature du plan comptable associatif²

6.2

BILAN ACTIF			BILAN PASSIF		
	ANNEE 201.	ANNEE 201.		ANNEE 201.	ANNEE 201.
ACTIF IMMOBILISE	Immobilisations incorporelles			Fonds Associatifs	
	<i>Frais d'études</i>	€	€	Legs Donations	€
	<i>Logiciels et concessions</i>	€	€	<i>Subvention d'investissement</i>	€
	<i>Fonds commercial</i>	€	€	<i>Résultat de l'exercice</i>	€
	<i>Avances et acomptes</i>	€	€	<i>Résultat reporté</i>	€
	Total I	€	€		
	Immobilisations corporelles			Total I	€
	<i>Terrains</i>	€	€		
	<i>Bâtiments</i>	€	€	Provisions	€
	<i>Travaux</i>	€	€	Total	€
	<i>Acquisitions</i>	€	€		
	Total II	€	€	Dettes	
				<i>Emprunts, dettes auprès d'Etablissements de crédit</i>	€
	Immobilisations Financières			<i>Dettes fournisseurs et comptes rattachés</i>	€
	<i>Prêts</i>	€	€	<i>Dettes fiscales et sociales</i>	€
<i>Autres immobilisations financières</i>	€	€	<i>Instruments de trésorerie</i>	€	
Total III	€	€	<i>Produits constatés d'avance*</i>	€	
			Total III	€	
ACTIF CIRCULANT	Stocks et en cours				
	Total IV	€	€		
	Créances				
	<i>Créances usagers et comptes rattachés</i>	€	€		
	<i>Valeurs mobilières de placement</i>	€	€		
	<i>Disponibilités</i>	€	€		
	<i>Charges constatées d'avances*</i>	€	€		
	<i>Charges à répartir sur plusieurs exercices</i>	€	€		
	Total V	€	€		
	TOTAL DE L'ACTIF	€	€	TOTAL DU PASSIF	€