



ASSOCIATION

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

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

(pour une demande de subvention globale de fonctionnement et/ou de subvention affectée de fonctionnement et/ou de subvention d'équipement)

Nom de l'association :

Année :

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 globale de fonctionnement d'un montant de€**
(compléter les fiches 1-1, 1-2, 1-3, 2, 5, 6.1 et 6.2)
 - **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, 3-3, 5, 6.1 et 6.2)
 - **Subvention d'équipement d'un montant de€**
(compléter les fiches 1-1, 1-2, 1-3, 2, 4-1, 4-2, 5, 6.1 et 6.2)
- 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 ou auprès du centre des impôts de Dunkerque. 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 : 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, 6.1 et 6.2 : 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 :

Adresse :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Trésorier

Nom : Prénom :

Adresse :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Présentation de votre association (Suite)

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

1.2

I) Renseignements juridiques, comptables et financiers

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 : N°: attribué par : date :

Date de l'assemblée générale :

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 :

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dernière situation de vos disponibilités à la date du

- de votre caisse : €

- de votre (ou vos) compte(s) bancaire(s) : €

- de vos placements éventuels (SICAV, livrets...) : €

Récupération de TVA oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Moyens humains de l'association

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

	Salariés en CDI	Salariés en CDD	Personnels mis à disposition	Bénévoles	TOTAL
Nombres de personnes					
dont salariés à Temps Plein					
dont salariés à Temps partiel					
(préciser 1/2 temps, 1/3 temps...)					

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

Les bénévoles le sont-ils ? 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 ciblés ?

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

Quel est 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 de l'exercice antérieur

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

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 marchandises		
Combustibles et carburants			Produits des activités annexes		
Alimentation					
Fournitures d'entretien, petit équipement			75 – Subventions d'exploitation		
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) :		
Assurances					
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					
Charges sociales					
Autres					
65 – Autres charges de gestion courante					
66 – Charges financières					
67 – Charges exceptionnelles					
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements					
Dotations aux amortissements et provisions					
Engagements à réaliser sur ressources affectées					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
86 – Emploi des contributions volontaires en nature			87 – Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite des biens et prestations			Prestations en nature		
Personnes bénévoles			Dons en nature		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

L'association sollicite une subvention de :€

(1) ne pas indiquer les centimes

Description de l'action

(pour une demande de subvention affectée de fonctionnement)

Remplir une fiche par action

3.1

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

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

Quel en est le contenu ?

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

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

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

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, etc.) ?

.....
.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ?

.....

Quelle est la date de mise en oeuvre 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 :

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

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....
.....

Budget prévisionnel de l'action

et compte rendu financier simplifié de l'exercice en cours

(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

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 201	EXERCICE 201		PREVISIONNEL 201	EXERCICE 201
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			Prestations de services		
Eau, Gaz, Electricité			Ventes de marchandises		
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			75 – Autres produits de gestion courante		
Intérimaires			Cotisations		
Publicité, publications			Autres		
Déplacements, missions, réceptions			76 – Produits financiers		
Frais postaux et de télécommunication			Intérêts des placements		
Services bancaires			Intérêts sur livret		
Transports d'activités, d'animation			Autres		
Formation du personnel			77 – Produits exceptionnels		
Cotisations et licences			78 – Reprises sur amortissements, provisions et reports		
Autres			Reprises sur amortissements et provisions		
63 – Impôts et taxes			reports ressources non utilisées		
Impôts et taxes sur rémunérations			79 – transfert de charges		
Autres impôts et taxes					
64 – Charges de personnel			SOUS-TOTAL		
Salariés permanents					
Salariés contractuels			I -CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION (à détailler dans une annexe)		
Charges sociales			Charges fixes de fonctionnement		
Autres			Frais financiers		
65 – Autres charges de gestion courante			Autres		
66 – Charges financières			SOUS-TOTAL		
67 – Charges exceptionnelles			86 – Emploi des contributions volontaires en nature		
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements			Secours en nature		
Dotations aux amortissements et provisions			Mise à disposition gratuite des biens et prestations		
Engagements à réaliser sur ressources affectées			Personnes bénévoles		
SOUS-TOTAL			SOUS-TOTAL		
I -CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION (à détailler dans une annexe)			I -RESSOURCES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION (à détailler dans une annexe)		
Charges fixes de fonctionnement			"ressources propres" (détaillez)		
Frais financiers			SOUS-TOTAL		
Autres			87 – Contributions volontaires en nature		
SOUS-TOTAL			Bénévolat		
86 – Emploi des contributions volontaires en nature			Prestations en nature		
Secours en nature			Dons en nature		
Mise à disposition gratuite des biens et prestations			SOUS-TOTAL		
Personnes bénévoles			TOTAL DES CHARGES		
SOUS-TOTAL			TOTAL DES PRODUITS		

L'association sollicite une subvention affectée de :€

(1) ne pas indiquer les centimes- Les montants de l'exercice en ne sont à compléter qu'en cas de reconduction de l'action.

Annexe au budget prévisionnel de l'action

3.3

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 utilisé 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. Quels sont les différents partenaires de l'action et quel est leur financement ?

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

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

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

5 Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthode d'enregistrement fiables.

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 20

EMPLOIS *	EN EUROS	RESSOURCES *	EN EUROS
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 :€

* Ces valeurs seront renseignées en valeur HT si récupération de TVA sinon TTC.

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.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les attributions de subventions. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la collectivité. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- Le **récépissé de déclaration** en sous-préfecture
- 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 compte rendu de la dernière assemblée générale

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
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale

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** en AG 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

6.1

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

COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE

DES DEUX DERNIERS EXERCICES CLOS

NOM DE L'ASSOCIATION :

Exercice :

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montants en Euros (1)		PRODUITS	Montants en Euros (1)	
	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 : Organismes sociaux (à détailler) :		
64 – Charges de personnel			Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) :		
Salariés permanents Salariés contractuels Charges sociales Autres			75 – Autres produits de gestion courante		
65 – Autres charges de gestion courante			Cotisations Autres		
66 – Charges financières			76 – Produits financiers		
67 – Charges exceptionnelles			Intérêts des placements Intérêts sur livret Autres		
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements			77 – Produits exceptionnels		
Dotations aux amortissements et provisions Engagements à réaliser sur ressources affectées			78 – Reprises sur amortissements, provisions et reports		
TOTAL DES CHARGES			Reprises sur amortissements et provisions reports ressources non utilisées		
86 – Emploi des contributions volontaires en nature			79 – transfert de charges		
Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens et prestations Personnes bénévoles			TOTAL DES PRODUITS		
TOTAL DES CHARGES			87 – Contributions volontaires en nature		
			Bénévolat Prestations en nature Dons en nature		
			TOTAL DES PRODUITS		

Je soussigné,

A _____, le _____

Représentant légal de l'association ...

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

Pièces à joindre

MODELE DE BILAN SIMPLIFIE

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

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		€	€	