 

Association

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d’association



 N° 12156\*05

DEMANDE DE SUBVENTION

Ville de Suresnes – année 2021

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art.9-1 et 10

Décret n°2016-1971 du 28 décembre 2016

|  |
| --- |
| **NOM DE L’ASSOCIATION :** |

**Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :**

[ ]  **première demande**

[ ]  **renouvellement d’une demande**

**Vous trouverez dans ce dossier :**

* **Des informations pratiques pour vous aider à le remplir**
* **Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1, 3-2, 3-3)**
* **Une attestation (fiche 4)**
* **La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)**

Ce dossier est à déposer **en 2 exemplaires** avant le **18 décembre 2020**

**Au service Vie Associative**

2 rue du Clos des Ermites

92150 Suresnes

Pour toute information complémentaire :

Béatrice CLAUDEPIERRE

Service Vie Associative

Tél : 01.41.18.19.41

Mail : bclaudepierre@ville-suresnes.fr

**Informations pratiques**

Les éléments contenus dans le dossier de subvention doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l’association.

L’octroi d’une subvention est accordé par le Conseil Municipal. Elle est versée selon le principe de l’intuitu personae, c’est-à-dire directement à l’association qui en a fait la demande. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l’objet validé par le Conseil Municipal.

Il est rappelé que l’attribution d’une subvention ne constitue pas un droit pour les associations remplissant les conditions pour l’obtenir ; les collectivités publiques ont un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser cette aide. Une association ne peut exiger le versement d’une subvention même si elle en a antérieurement bénéficié.

### Ce dossier est composé des fiches suivantes :

* **Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association**

Pour bénéficier d’une subvention, vous devez disposer :

* + - d’un numéro Siret : *Si vous n’en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur* [*http://www.insee.fr*](http://www.insee.fr)*)*
		- d’un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

(*Démarche en ligne sur* [*https://www.service-public.fr/associations*](https://www.service-public.fr/associations))

* **Fiche n° 2 : Description des activités de l’association**
* **Fiche n° 3.1, 3.2 et 3.3 : Budget global de votre association**

Vous pouvez renseigner directement ces fiches ou bien joindre en annexe ces documents si votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif[[1]](#footnote-1).

* **Fiche n° 4 : Informations complémentaires**
* **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.

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

* **Fiche n° 6 : Pièces à joindre**

|  |
| --- |
| 1-1 Présentation de votre association |

##### Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

………………………………………………………………………………………………………………………….....

**Activités principales réalisées :**

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L’association est-elle (cocher la case) : nationale [ ]  départementale [ ]  régionale [ ]  locale [ ]

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

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non [ ]  oui [ ]  lesquelles ?

##### Identification du Président(e) / Responsable de l’association ou autre personne désignée par les statuts

Nom : Prénom :

Adresse postale : …………………………………………………………………………….....................................

Fonction :

Téléphone : Courriel :

##### Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention

Nom : Prénom :

Adresse postale : …………………………………………………………………………………………………….....

Fonction :

Téléphone : Courriel :

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

|  |
| --- |
| 1-2 Présentation de votre association |

### I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret[[2]](#footnote-2) : ׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : ׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀

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 dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[3]](#footnote-3) ?** [ ] oui [ ]  non

### 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dont |  |  femmes |  |  hommes  |
|  |  |  |
| Dont |  |  suresnois |

**Montant de l’adhésion** **:** ……………………………**Euros**

**Moyens humains de l’association**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bénévoles[[4]](#footnote-4) :**  |  |
| **Nombre total de salariés :**  |  |
| **Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT[[5]](#footnote-5)) :** |  |

**Masse salariale globale :**…………………………………………………………………………….. **Euros**

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

|  |
| --- |
| 2 Description des activités de l’association |

**I) Description générale des activités de l’association**

Indiquer pour toutes les activités de l’association : la date ou la périodicité, le lieu, le nombre de bénéficiaires concernés et le cas échéant, le tarif.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRESENTATION DES ACTIVITES** | **LIEUX** | **PUBLIC****BENEFICIAIRE (âge, etc.)** | **TARIFS** |
|  |  |  |  |

**II) Bilan des activités de l’association en 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVITES** | **NOMBRE DE** **BENEFICIAIRES**  | **COMMENTAIRES SUR LE BILAN 2020***(Objectifs atteints ? Moyens humains et matériels utilisés ? Etc.)* |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 2 Description des activités (suite) |

* Commentaires sur le bilan des activités présenté ci-dessus
* Présentation des actions menées seule ou conjointement avec d’autres partenaires dans la vie locale en 2020
* Présentation des actions menées en 2020 en faveur des personnes en situation de handicap
* Utilisation de la subvention pour 2020

**Renseignements à remplir uniquement par les associations sportives**

Composition et niveau d’évolution de l’association :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Catégorie** | **Nombre total de licenciés** | **Nombre Hommes** | **Niveau sportif** | **Nombre Femmes** | **Niveau sportif** |
| **+ 20 ans** |  |  |  |  |  |  |
| **15 - 20 ans** |  |  |  |  |  |  |
| **10 - 15 ans** |  |  |  |  |  |  |
| **- 10 ans** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 2 Description des activités (suite) |

**II) Descriptions des activités et des projets pour l’année 2021**

* Présentation des activités et des projets

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVITES / PROJETS** | **PRESENTATION DES EVOLUTIONS POUR 2021 ET** **OBJECTIFS POURSUIVIS** (Par exemple : accroître la fréquentation d’une activité, diminuer le coût, diversifier, etc.) |
|  |  |

* Indicateurs choisis par l’association afin d’évaluer l’atteinte des objectifs ci-dessus
* Informations complémentaires éventuelles

|  |  |
| --- | --- |
| 3  | Budget global de l’association |

Les documents budgétaires listés ci-après doivent être renseignés dans le cadre de votre demande de subvention :

**Budget prévisionnel 2021 ou 2020/2021 :** La fiche 3.1 doit être renseignée par toutes les associations.

**Comptes de résultat 2020** **:** La fiche 3.2 doit être renseignée uniquement par les associations fonctionnant en année civile.

Les associations demandant une subvention inférieure à 10 000 euros sont invitées à ne remplir que la colonne « montant primitif ».

Les associations demandant une subvention supérieure à 10 000 euros doivent remplir le montant primitif 2020 ainsi que le réalisé du budget au 30/09/2020

**Bilan simplifié 2020 ou 2019/2020 :** La fiche 3.3 doit être renseignée si votre association n’a pas encore envoyé ses comptes validés à la Ville de Suresnes.

Il est rappelé qu’en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

***Vous pouvez renseigner directement ces fiches ou bien joindre en annexe ces documents si votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif[[6]](#footnote-6).***

**Informations pratiques sur le renseignement de ces fiches**

* Le total des charges doit être égal au total des produits.
* Il convient de ne pas indiquer les centimes d’euros.
* Concernant les financements demandés auprès d’autres financeurs publics, l’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur ces financements valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
* Les catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre correspondent aux communautés de communes, communautés d’agglomération ou communautés urbaines.
* Concernant les contributions volontaires en nature, le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

|  |  |
| --- | --- |
| 3-1  |  Budget prévisionnel 2021ou 2020-2021*Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.*  |

Exercice 20-- date de début : date de fin :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant**  | **PRODUITS** | **Montant**  |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | -  |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | -  |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels, |  | L’agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3-2 | Compte de résultat de l’association*- en 2019/2020 pour les associations fonctionnant en année scolaire**- en 2020 pour les associations fonctionnant en année civile* |

La fiche 3.2 doit être renseignée si votre association n’a pas encore envoyé ses comptes validés à la Ville de Suresnes.

Il est rappelé qu’en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

**Exercice 20…..**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant**  | **PRODUITS** | **Montant**  |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | -  |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | -  |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels, |  | L’agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3-3 | Bilan simplifié de l’association*- en 2019/2020 pour les associations fonctionnant en année scolaire**- en 2020 pour les associations fonctionnant en année civile* |

La fiche 3.3 doit être renseignée si votre association n’a pas encore envoyé ses comptes validés à la Ville de Suresnes.

Il est rappelé qu’en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Exercice 20 date de début : date de fin :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIF** | **2019** | **2020** | **PASSIF** | **2019** | **2020** |
| Immobilisations incorporelles |  |  | Fonds Associatifs |  |  |
| Immobilisations corporelles |  |  | Résultat de l'exercice |  |  |
| Immobilisations financières |  |  | Report à nouveau |  |  |
| Stocks |  |  | Subventions d'investissements |  |  |
| Créances d'exploitation |  |  | Provisions pour risques et charges |  |  |
| Créances diverses |  |  | Dettes financières |  |  |
| Valeurs mobilières de placement (SICAV) |  |  | Dettes d'exploitation |  |  |
| Comptes bancaires ou postaux |  |  | Découverts bancaires |  |  |
| Caisse |  |  | **Total PASSIF** |  |  |
| **Total ACTIF** |  |  |
| Matériels et équipements acquis au cours de l'exercice |  |  |

**NOTA : LES PARTIES GRISEES SONT A REMPLIR OBLIGATOIREMENT :** pour les associations fonctionnant en comptabilité de caisse et qui ne possèdent pas les informations demandées dans le bilan, il conviendra de reporter au moins tout ce qui touche à la trésorerie (parties grisées). L'indication du matériel (immobilisations) éventuellement possédé et des éventuelles créances et dettes sera portée si possible.

4 Informations complémentaires

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d’Etat

Si et seulement si l’association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l’exercice en cours) des subventions au titre d’un texte relevant de la réglementation européenne des aides d’Etat (de type : « Décision Almunia », « Règlement de minimis », « Régime d’aide pris sur la base du RGEC »…) renseigner le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date de signature de l’acte d’attribution de la subvention (arrêté, convention) | Année(s) pour laquelle/lesquelles la subvention a été attribuée | « Décision » européenne, « Règlement » ou « Régime d’aide », européen auquel ou à laquelle il est fait référence, le cas échéant, sur l’acte d’attribution de la subvention | Autorité publique ayant accordé la subvention | Montant |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 5 Attestation sur l’honneur |

**Cette fiche doit obligatoirement être renseignée pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **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 subvention 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** :

Banque :

Domiciliation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque  | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB / RIP |
|  |  |  |  |

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB

Fait, le à

**Le Président**

(Nom en lettres capitales et signature)

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 4441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès de service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | Pièces à joindre à votre dossier de demande de subvention |

### Subvention supérieure à 10 000 euros

### Vous devez joindre à la demande de subvention les documents ci-dessous :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, s’ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale
2. Un relevé d’identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
3. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.
4. Le plus récent rapport d’activité approuvé
5. Le compte de résultat et le bilan de l’association du dernier exercice clos certifiés par le Président (vous pouvez vous appuyez sur la fiche 3.2 et 3.3)
6. Dans le cas où votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif***[[7]](#footnote-7)***, vous pouvez, au lieu de renseigner les fiches 3.1 et 3.2, joindre les documents budgétaires suivants en annexe du dossier de subvention :
* Le budget prévisionnel 2021 de l’association (pour les associations en année civile)
* Le budget 2019/2020 ou 2020 de l’association

### Subvention inférieure ou égale à 10 000 euros

**Vous devez joindre à la demande de subvention** **les documents ci-dessous :**

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, **s’ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale**
2. Un relevé d’identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET
3. Le compte de résultat et le bilan de l’association du dernier exercice clos certifiés par le Président
4. Le plus récent rapport d’activité approuvé
5. Dans le cas où votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif6, vous pouvez, au lieu de renseigner les fiches 3.1 et 3.2, joindre les documents budgétaires suivants en annexe du dossier de subvention :
* Le budget prévisionnel en cours 2021 de l’association (pour les associations en année civile)
* Le budget 2019/2020 ou 2020 de l’association

**Rappel : Dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel la subvention a été attribuée[[8]](#footnote-8), vous devrez fournir (que vous soyez ou non demandeur d’une subvention l’année suivante)**

🡺 Le dernier **rapport annuel d’activité**

🡺 Les **derniers comptes (et leurs annexes) approuvés** de votre association.

1. Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647). [↑](#footnote-ref-1)
2. Si vous n’en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite.

 [↑](#footnote-ref-2)
3. Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006. [↑](#footnote-ref-3)
4. Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de votre association, de manière non rémunérée. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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, soit 0,2 ETPT. [↑](#footnote-ref-5)
6. Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647). [↑](#footnote-ref-6)
7. Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647). [↑](#footnote-ref-7)
8. Obligation prévue par l’article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration. [↑](#footnote-ref-8)