

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

Comment présenter un budget ?

Ce document est un guide destiné aux Présidents de Clubs, Trésoriers, Président de Commission et plus généralement à toute autre personne ayant à présenter un budget, que ce soit pour une demande de subvention, une assemblée générale, une activité ou manifestation.

Les exemples donnés ne sont pas restrictifs.

Les renvois de notes « (X) » se trouvent page 8.

Un lexique de termes couramment employés est donné en page 9.

Un exemple de budget complété figure pages 10 à 14.

En souhaitant que ces quelques lignes puissent vous éclairer dans la préparation de vos budgets ...



Etienne HAUTH
Président du CODEP 11

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

MODELE DE BUDGET

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
60 - Achat	0	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	0
Prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Participation des stagiaires	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0	74 - Subventions d'exploitation	0
Locations		Etat :	
Entretien et réparation		- DDJS - CNDS	
Assurance		Région :	
Documentation		-	
Divers		Département :	
62 - Autres services extérieurs	0	- Conseil Général	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux :	
Services bancaires		-	
63 - Impôts et taxes	0	-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel	0	Autres recettes (précisez) :	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	0
Autres charges de personnel		dont cotisations (ristourne licences)	
65 - Autres charges de gestion courante	0	76 - Produits financiers	0
66 - Charges financières	0	77 - Produits exceptionnels	0
67 - Charges exceptionnelles	0	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
68 - Dotation aux amortissements	0	79 - Transfert de charges	0
SOUS-TOTAL DES CHARGES	0	SOUS-TOTAL DES PRODUITS	0
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

Etape 1 :

J'estime précisément mes futures dépenses, hors investissement, et je les regroupe par nature (colonne « charges »)

Au chapitre **60**, j'indique mes futurs **achats** à des fournisseurs ou prestataires, par exemple :

• Prestations de service :

- ✧ stages sportifs (organisés par une société spécialisée)
- ✧ plongées organisées par un club professionnel ou une SCA
- ✧ sessions de formation achetées à un organisme de formation habilité
- ✧ interventions de juges ou d'arbitres professionnels
- ✧ permanence de soigneurs à un poste de secours, achetée à un organisme spécifique
- ✧ ménage réalisé par un salarié d'une société de nettoyage
- ✧ conception d'un site Internet par une entreprise
- ✧ facturation d'un service de transport pour mes équipes

• Achats non stockés de matières et de fournitures :

- ✧ nourritures, produits alimentaires, boissons pour buvette ou barbecue
- ✧ fournitures administratives pour mon secrétariat (pochettes, cahiers, crayons, agendas, cartouches d'encre...)

• Fournitures non stockables :

- ✧ eau, énergie, essence

• Fournitures d'entretien et de petit équipement

- ✧ petit matériel de bureautique (fax, lampes de bureau, ...)
- ✧ tenues de sport ou tout vêtement
- ✧ récompenses
- ✧ matériel d'encadrement pédagogique (cerceaux, flotteurs, ...)
- ✧ trousse de secours, du matériel médical
- ✧ matériel spécifique
- ✧ petit matériel informatique (clé USB, CD, imprimante, ...)
- ✧ produits d'hygiène et des produits d'entretien

• Autres fournitures

- ✧ tous les autres achats, dont la nature est difficile à identifier
- ✧ achat de marchandises
- ✧ achat d'équipements sportifs (détendeurs, stabs, blocs, palmes, ...)

Au chapitre **61**, j'indique mes futurs achats à des **services extérieurs**, par exemple :

• Locations (immobilières ou mobilières)

- ✧ location d'une salle, d'un local
- ✧ location d'un véhicule (usage permanent pour l'association)
- ✧ location d'un véhicule pour transporter mes équipes

• Entretien et réparation

- ✧ réparation d'une porte, du PC, d'un pneu crevé de la remorque de l'association, ...
- ✧ révision du bateau de l'association

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

• Assurance

- ✧ police d'assurances multirisques de l'association
- ✧ police d'assurances du bateau de l'association
- ✧ assurance contractée pour un événementiel

• Documentation

- ✧ abonnement à une documentation, à une revue (SUBAQUA, ...) technique ou professionnelle

• Divers (à préciser si les dépenses se produisent plusieurs fois)

- ✧ frais de participation à une compétition, à un stage, un championnat
- ✧ frais de colloques, séminaires, conférences

Au chapitre **62**, j'inscris les **autres services extérieurs**, par exemple :

• Rémunérations intermédiaires et honoraires

- ✧ honoraires de professionnels indépendants tels que des médecins, des comptables, des kinésithérapeutes

• Publicité, publication

- ✧ achat de flyers, d'affiches, de plaquettes

• Déplacements, missions

- ✧ frais engagés par les bénévoles de mon association qui effectuent des déplacements pour le compte de l'association **(1)**

• Frais postaux et de télécommunications **(2)**

- ✧ affranchissement
- ✧ factures de téléphone
- ✧ abonnement Internet

• Services bancaires

- ✧ frais de tenue de compte, frais bancaires

Au chapitre **63**, j'indique si je paie des **impôts et taxes** aux différents organismes ou institutions :

• Impôts et taxes sur rémunération

- ✧ taxe sur les salaires
- ✧ 1% construction, versement transport
- ✧ participation à la formation professionnelle
- ✧ taxe d'apprentissage

• Autres impôts et taxes (directs et indirects)

- ✧ taxe foncière, professionnelle
- ✧ taxe d'habitation
- ✧ frais de carte grise, ...

Au chapitre **64**, j'indique mes **charges de personnels** tels que : **(NE CONCERNE QUE LES EMPLOYEURS)**

• Rémunération des personnels

- ✧ rémunération des salariés **(3)**
- ✧ primes versées aux salariés

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

• Charges sociales (4)

- ✧ charges de Sécurité Sociale (URSSAF), assurance chômage
- ✧ mutuelle, Institution de Retraite Complémentaire, frais ASSEDIC, médecine du travail, prévoyance, ...

• Autres charges de personnel

- ✧ maintien de salaire
- ✧ frais annexes liés aux périodes de formation
- ✧ paiement des frais professionnels (déplacement, paniers repas)

Au chapitre 65, j'indique les **autres charges de gestion courante**, par exemple :

- ✧ frais d'affiliation aux fédérations, comités, ligues
- ✧ achat de licences aux fédérations
- ✧ droits d'auteur et de reproduction (SACEM)
- ✧ créances irrécouvrables (5)
- ✧ redevances pour concessions, brevets

Au chapitre 66, j'indique les **charges financières**, par exemple :

- ✧ agios sur les comptes de l'association
- ✧ intérêts sur les emprunts contractés
- ✧ pertes sur cessions de valeurs mobilières de placement

Au chapitre 67, j'indique des **charges exceptionnelles** (car imprévisibles) telles que : (normalement, à ne pas remplir car on ne peut prévoir justement cela (6))

- ✧ pénalités, amendes
- ✧ conséquences pécuniaires liés à un dégât des eaux ou un accident
- ✧ dons

Au chapitre 68, j'indique les **dotations aux amortissements**, mes constitutions de provisions ou réserves.

Etape 2 :

Je somme l'ensemble des charges que je viens d'énumérer dans la case « Sous-total des charges » (directes)

Attention, les opérations affectées au bénévolat figurent aux étapes 5, 6 et 7

Etape 3 :

J'équilibre mes dépenses en listant toutes mes futures ressources en les classant par origine (colonne « produits »)

Au chapitre 70, j'indique la **vente de produits finis, de prestations de service, de marchandises**, par exemple :

• Prestations de service facturée ou services rendus aux membres :

- ✧ organisation d'un stage à destination d'un public non adhérent
- ✧ interventions pédagogiques, encadrements réalisés pour une Mairie (au sein de son école primaire)
- ✧ participation financière des adhérents (en plus de leur cotisation annuelle) (7)

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

• Vente de marchandises

- ✧ vente de matériels sportifs, de maillots
- ✧ vente de calendriers

• Produits des activités annexes

- ✧ buvette, un loto, une tombola, un repas dansant
- ✧ vente d'espaces publicitaires à un sponsor ou à une collectivité territoriale

• Participation des stagiaires

- ✧ participation complémentaire des membres lors de l'inscription à un stage

Au chapitre **74**, j'indique les différentes **subventions d'exploitation** que je souhaite solliciter :

• Mettre les subventions reçues ou attendues :

- ✧ de l'Etat (CNDS, DDJS, autre ministère...)
- ✧ de la Région (Conseil Régional Languedoc Roussillon)
- ✧ du Département (Conseil Général de l'Aude)
- ✧ des Mairies, Communauté de Communes...
- ✧ des organismes sociaux (CAF...)
- ✧ des fonds européens (FSE, mesure 10B...)
- ✧ du CNASEA (emplois aidés)

• Autre recettes

- ✧ aide des comités, des ligues, des fédérations

Au chapitre **75**, j'indique les **autres produits de gestion courante**, par exemple :

- ✧ cotisations statutaires provenant des membres
- ✧ ristournes sur licences vendues (pour le CODEP)
- ✧ dons reçus
- ✧ mécénat
- ✧ perception d'engagement lors d'un événement, d'une compétition

Au chapitre **76**, j'indique les **produits financiers** tels que :

- ✧ intérêts sur les différents comptes de l'association, livrets

Au chapitre **77**, j'indique les **produits exceptionnels**, par exemple :

- ✧ mon association perçoit un revenu inattendu **(8)** (C'est inattendu, on ne peut rien mettre ici lorsque l'on remplit un budget prévisionnel)

Au chapitre **78**, j'indique les **reprises sur amortissements et provisions** tel que :

- ✧ report d'une subvention non utilisée lors de l'exercice précédent

Au chapitre **79**, j'inscris les montants liés au **transfert de charges** **(9)**

- ✧ je perçois des IJSS de la CPAM suite à la maternité d'une de mes salariées
- ✧ l'OPCA (Uniformisation, AGEFOS-PME...) prend en charge des frais de formation d'un de mes salariés
- ✧ le CNASEA prend en charge une partie du salaire de mes employés (contrat d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi)

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

Etape 4 :

Je vérifie que la somme de mes ressources est égale à la somme de mes dépenses

Etape 5 :

Je mets en lumière le bénévolat qui apporte sa contribution au projet en estimant sa valeur (charges indirectes)

Au chapitre **86**, j'estime ce que cela aurait coûté à l'association si elle avait dû payer (**emplois des contributions volontaires en nature**)

Ce dont a pu bénéficier l'association : **(10)**

- ✧ secours en nature (alimentaires, vestimentaires, ...)
- ✧ mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels, prestation gratuite d'un intervenant, d'une société (extérieur à l'association), ...)
- ✧ personnel bénévole : prestation ou encadrement bénévole d'un membre

Cette étape ainsi que la suivante sont très souvent difficiles à compléter. Ainsi, pour les dossiers de demande de subvention au titre du CNDS, il est actuellement accepté que les chapitres 86 et 87 ne soient pas complétés.

Lorsque l'action subventionnée est terminée, vous devez fournir à la DDJS un compte rendu financier de l'action (identique au modèle de budget joint en annexe) ainsi qu'un document intitulé « annexe au compte rendu financier de l'action » sur lequel il faut préciser que les contributions volontaires en nature sont « non quantifiables ».

Etape 6 :

J'équilibre la valorisation du bénévolat en calculant ce que cela a rapporté, par origine de contribution (charges indirectes)

Au chapitre **87**, j'estime les montants qui n'ont pas eu à être dépensé par l'association grâce aux **contributions volontaires en nature** renseignées en 86 :

- ✧ Dons en nature (équivalent au secours en nature du chapitre 86)
- ✧ Prestation en nature (équivalent à la mise à disposition gratuite du chapitre 86)
- ✧ Bénévolat (équivalent au personnel bénévole indiqué du chapitre 86)

Etape 7 :

Je vérifie que le total de mes charges indirectes est égale au total de mes produits indirects.

Etape 8 :

Je vérifie que le total des charges (dépenses) est bien égal au total des dépenses (recettes)

Etape 9 : Pour une demande de subventions uniquement

Je n'oublie pas de reporter en bas de la fiche budget le montant de la subvention sollicitée **(11)**

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

Etape 10 : Pour une demande de subventions type CNDS

Pour les actions spécifiques, je dois indiquer les charges indirectes affectées à l'action

Dans les dossiers de demandes de subventions type CNDS, deux modèles de budgets sont à compléter :

- ✓ Un concernant le budget global de l'association : il est identique à celui présenté en annexe.
- ✓ Un relatif à chacune des actions à subventionner.

Sur ce dernier, figure dans la colonne « Charges », entre les chapitres 68 et 86, une rubrique « Charges indirectes affectées à l'action », avec 3 items : charges fixes de fonctionnement, frais financiers, autres.

Il s'agit là de faire figurer la part des frais généraux de l'association qui sera affectée à cette action proprement dite.

Il est accepté un calcul simplifié, basé sur la proportionnalité.

Exemple :

Budget de l'association : 10.000 € dont charges fixes de fonctionnement (loyer, assurance, ...) 1.000 € soit 10 % du budget.

Budget de l'action à subventionner : 2.000 €

Calcul des charges fixes de fonctionnement pour l'action : 10 % de 2.000 € soit 200 €.

Lorsque l'action subventionnée est terminée, vous devrez alors indiquer sur l'« annexe au compte rendu financier de l'action » que la règle de répartition des charges indirectes et la **proportionnalité**.

- (1) Attention, ne pas utiliser cet item pour les salariés.
- (2) Dans certains modèles de budget, cet item n'existe pas. Dans ce cas, l'item « Services bancaires » et remplacé par « Services bancaires, autres » qui intégrera alors les frais postaux et de télécommunication.
- (3) Porter les montants bruts des salaires versés
- (4) Indiquer la part patronale des charges sociales
- (5) Exemple : un adhérent qui n'a pas payé sa cotisation et qui ne la paiera jamais car il a déménagé
- (6) N'apparaîtra que dans le compte de résultat
- (7) Quand elle se distingue de la cotisation statutaire ou quand elle est réputée financer une activité particulière que l'association propose à ses membres
- (8) Exemple : un « trop perçu » suite à un remboursement d'impôt
- (9) Voir lexique
- (10) Pour information, le barème fiscal pour les déplacements des bénévoles est de 0,284 € en 2007, pour évaluer le temps passé par un bénévole dans l'association, on admet que cela coûte 10 € de l'heure (coût approximatif d'un SMIC chargé)
- (11) Cette somme doit être égale au montant inscrit dans la partie subvention d'exploitation de l'organisme consulté
- (12) J'obtiens une subvention en fin d'année n-1, je reprends la subvention au fur et à mesure de son utilisation (année n)

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

LEXIQUE

- ✓ **ADHESION** : inscription à une association (respect des conditions d'admission inscrites dans les Statuts.)
- ✓ **AGREMENT** : il permet soit d'autoriser une activité, soit de bénéficier d'avantages délivrés par l'administration. En contrepartie, l'administration dispose d'un droit de regard sur les activités qu'exercent les associations titulaires de cet agrément.
- ✓ **AMORTISSEMENT** : L'amortissement est la prise en compte progressive des frais d'établissement et des immobilisations portant sur des biens qui se déprécient par l'usage ou par le temps. Il s'agit d'une charge fictive calculée sur plusieurs années
- ✓ **COTISATION** : somme d'argent pouvant être mise à la charge des adhérents d'une association, annuellement ou périodiquement, afin de financer son fonctionnement.
- ✓ **DROIT D'ENTREE** : somme versée une fois pour toutes lors de la première année d'adhésion, le plus souvent pour financer les frais de constitution de dossier ou pour compenser le faible montant de la cotisation.
- ✓ **INVESTISSEMENT** : opération économique pour acquérir un bien durable utilisé pendant plusieurs exercices.
- ✓ **LICENCE** : la licence sportive est délivrée par la Fédération Sportive à la demande de l'intéressée par l'intermédiaire de l'association. Elle constitue la preuve de l'appartenance à une fédération. Elle apporte la couverture d'assurance liée à l'activité sportive choisie, ainsi que quelques droits spécifiques à chaque fédération.
- ✓ **PRESTATION DE SERVICE** : service fourni par un prestataire, une personne ou une entreprise.
- ✓ **REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** : Les amortissements ne peuvent faire l'objet d'une reprise que si, à raison de modification des circonstances économiques ou technologiques, le plan d'amortissement antérieurement pratiqué s'avère avoir été trop rapide. Par contre, les amortissements complémentaires ou exceptionnels qui auraient été pratiqués, doivent être repris lorsqu'ils s'avèrent ne plus être justifiés. S'agissant des provisions, il peut s'agir de report de subventions non utilisées. (12)
- ✓ **TRANSFERT DE CHARGES** : tout ce qui vient en diminution d'un compte de charges (indemnité IJSS lors de la maternité d'une salariée, aides du CNASEA...)

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

EXEMPLE DE BUDGET COMPLÉTÉ

Exemple de Budget de l'Organisation d'une manifestation sportive d'une journée rassemblant 30 licenciés avec une tombola :

Dépenses :

A.	Réalisation de 30 plongées dans une SCA :	600 €
B.	Achat nourriture et boisson pour repas du midi :	223 €
C.	Achat collation mi-matinée :	59 €
D.	Achat goûter :	64 €
E.	Achat récompenses (médailles)	38 €
F.	Réalisation flocages sur tee-shirts	120 €
G.	Frais de déplacement organisateurs	89 €
H.	Réalisation d'une affiche publicitaire et de prospectus	55 €
	Total :	1248 €

Recettes :

M.	Participation des 30 licenciés	450 €
N.	Subvention Conseil Général	350 €
O.	Subvention CNDS	100 €
P.	Recette tombola	110 €
Q.	Part ristourne licences	138 €
R.	Reprises sur amortissements et provisions	100 €
	Total :	1248 €

Contributions volontaires en nature (bénévolat) :

I.	Don de 40 tee-shirts par Société « X »	200 €
J.	Don de trophées par Organisme « Y »	60 €
K.	Mise à disposition d'une salle par la Mairie du lieu	100 €
L.	Participation d'un juge bénévole	50 €
	Total :	410 €

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

Répartition des dépenses (charges)

CHARGES	Montant en €		
60 - Achat	1104		
Prestations de services	600	A.	} Somme en ligne 60
Achats non stockés de matières et de fournitures	346	B. + C. + D.	
Fournitures non stockables			
Fournitures d'entretien et de petit équipement	158	E. + F.	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0		
Locations			} Somme en ligne 61
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
Divers			
62 - Autres services extérieurs	144		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			} Somme en ligne 62
Publicité, publication	55	H.	
Déplacements, missions	89	G.	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires			
63 - Impôts et taxes	0		} Somme en ligne 63
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel	0		} Somme en ligne 64
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante	0		
66 - Charges financières	0		
67 - Charges exceptionnelles	0		
68 - Dotation aux amortissements	0		
SOUS-TOTAL DES CHARGES	1248		= somme des lignes 60 à 68

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

Répartition des recettes (produits)

PRODUITS	Montant en €		
70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	560		
Prestations de services			
Vente de marchandises			
Produits des activités annexes	110		
Participation des stagiaires	450		
74 - Subventions d'exploitation	450		
Etat :			
- DDJS - CNDS	100		
Région :			
-			
Département :			
- Conseil Général	350		
Commune(s) :			
-			
-			
Organismes sociaux :			
-			
-			
Fonds européens			
CNASEA (emplois aidés)			
Autres recettes (précisez) :			
-			
75 - Autres produits de gestion courante	138		
dont cotisations (ristourne licences)	138		
76 - Produits financiers	0		
77 - Produits exceptionnels	0		
78 - Reprises sur amortissements et provisions	100		
79 - Transfert de charges	0		
SOUS-TOTAL DES PRODUITS	1248		

P. } Somme en ligne 70

M. }

O. } Somme en ligne 74

N. }

Q. }

R. }

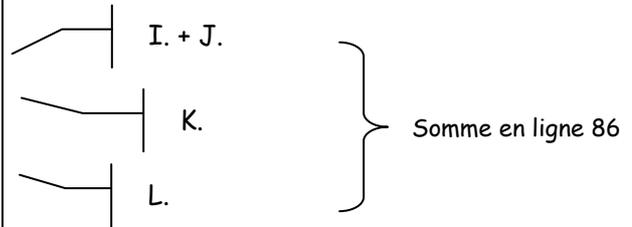
= somme des lignes 70 à 79

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

Répartition des contributions volontaires en nature (bénévolat)

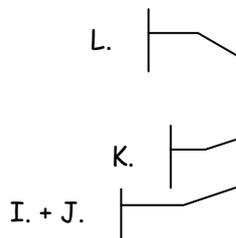
CHARGES	Montant en €
SOUS-TOTAL DES CHARGES	1248
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	410
Secours en nature	260
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations	100
Personnel bénévole	50
TOTAL DES CHARGES	1658



= sous-total des charges + ligne 86

PRODUITS	Montant en €
SOUS-TOTAL DES PRODUITS	1248
87 - Contributions volontaires en nature	410
Bénévolat	50
Prestations en nature	100
Dons en nature	260
TOTAL DES PRODUITS	1658

Somme en ligne 87



= sous-total des produits + ligne 87

Comment présenter un budget ?

- Pour mes demandes de subventions
- Pour mon AG
- Pour ma Commission

Budget complet

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
60 - Achat	1104	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	560
Prestations de services	600	Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures	346	Vente de marchandises	
Fournitures non stockables		Produits des activités annexes	110
Fournitures d'entretien et de petit équipement	158	Participation des stagiaires	450
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0	74 - Subventions d'exploitation	450
Locations		Etat :	
Entretien et réparation		- DDJS - CNDS	100
Assurance		Région :	
Documentation		-	
Divers		Département :	
62 - Autres services extérieurs	144	- Conseil Général	350
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication	55	-	
Déplacements, missions	89	-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux :	
Services bancaires		-	
63 - Impôts et taxes	0	-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel	0	Autres recettes (précisez) :	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	138
Autres charges de personnel		dont cotisations (ristourne licences)	138
65 - Autres charges de gestion courante	0	76 - Produits financiers	0
66 - Charges financières	0	77 - Produits exceptionnels	0
67 - Charges exceptionnelles	0	78 - Reprises sur amortissements et provisions	100
68 - Dotation aux amortissements	0	79 - Transfert de charges	0
SOUS-TOTAL DES CHARGES	1248	SOUS-TOTAL DES PRODUITS	1248
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	410	87 - Contributions volontaires en nature	410
Secours en nature	260	Bénévolat	50
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations	100	Prestations en nature	100
Personnel bénévole	50	Dons en nature	260
TOTAL DES CHARGES	1658	TOTAL DES PRODUITS	1658