



# 2026

## DOSSIER DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Nom de l'association :  
.....

- 1ère demande de subvention
- Renouvellement

**A renvoyer au  
plus tard le  
26 janvier 2026**

*Dossier à compléter et à retourner avec toutes les pièces à fournir, signé par la Présidente ou le Président impérativement avant le **26 janvier 2026**, par mail à [associations@charenton.fr](mailto:associations@charenton.fr)*

*Pour tout renseignement veuillez contacter la responsable du service Vie Associative au 01.46.76.47.55*

Mairie  
48, rue de Paris  
94225 Charenton-le-Pont cedex  
[www.charentonlepoint.fr](http://www.charentonlepoint.fr)

# **Pour que votre dossier soit étudié il doit être complet et comporter la totalité des pièces demandées :**

## **PIECES A FOURNIR**

- 
- Copie des statuts datés et signés et du règlement intérieur s'il existe (*pour une 1<sup>ère</sup> demande ou si les statuts ont été modifiés*).
  - Récépissé de déclaration de création en préfecture (*pour une 1<sup>ère</sup> demande*)
  - Récépissé de déclaration en préfecture, de modifications de bureau ou de statuts
  - Attestation d'assurance (*sauf si déjà transmise pour 2025/2026*)
  - Procès-verbal de la dernière assemblée générale, reprenant tous les points de l'ordre du jour
  - Liste des membres du Conseil d'Administration ou du Comité Directeur
  - Relevé d'identité bancaire
  - Rapport du Commissaire aux Comptes *pour les associations ayant perçu en 2025, 153 000 € et plus de subventions* (toutes autorités administratives confondues)
  - Plan de Trésorerie 2025 finalisé + Plan de Trésorerie Prévisionnel 2026(document téléchargeable sur le site de la ville) *pour les associations demandant plus de 23 000 €*

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

---

**Page 3 : Fiches relatives aux activités de l'association en 2025 et aux activités prévues en 2026.**

**Pages 4 à 6 : Fiches de renseignements sur l'association**

**Page 7 : Attestation sur l'honneur :** A signer impérativement par le représentant légal de l'association, sinon joindre un pouvoir.

**Page 8 à 12 : Comptes de l'association.** Le bilan est à remplir et à signer impérativement par la Présidente ou le Président de l'association et le comptable ou le Commissaire aux Comptes (subvention de plus de 23 000 €).

**Page 13 : Aides en nature de la ville.**

**Pages 14 à 16 : Annexe sportive – Saison 2025/2026**

**Page 17 : Annexe Culturelle**

## **ACTION SPECIFIQUE**

---

**Si votre demande de subvention concerne une action spécifique nécessitant un financement exceptionnel :**

**Remplir pages 19 à 21.**

## 1.1 BILAN DES ACTIVITES 2025

---

**1) les activités habituelles et celles menées avec la ville**

**2) les activités ou manifestations à caractère exceptionnel**

## 1.2 PROJETS D'ACTIVITES 2026

---

**1) Indiquez le montant de la subvention sollicitée : ..... €**

**2) Veuillez justifier votre demande, si le montant de la subvention sollicitée cette année est plus élevé qu'en 2025 :**

**3) Décrivez les activités 2025 reconduites en 2026 en précisant les dates si elles sont déjà arrêtées :**

**4) Décrivez les nouvelles activités 2026 en précisant les dates si elles sont déjà arrêtées :**

## 2.1 RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION

**Nom de l'association :** .....

Sigle : .....

Objet (indiqué dans les statuts) : .....

**Activités principales :** .....

**Adresse du siège social :** .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Site internet : .....

**Adresse de correspondance, si différente du siège social :** .....

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?

### Membres du bureau de l'association

#### **Présidente/Président**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### **Vice-Présidente/Vice-Président**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### **Secrétaire**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### **Trésorière/Trésorier**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### **Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention**

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## 2.2 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro Siren (9 chiffres) : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I

→ Ce numéro est indispensable pour qu'une subvention soit attribuée à votre association.

Date de publication de la création au Journal Officiel : I\_I\_I\_I\_I\_I\_I

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?  oui  non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément : ..... Attribué par : ..... En date du : .....

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ?  oui  non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

.....

- de l'organisme qui l'a délivré :

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

### Assurance :

Compagnie/garantie : ..... Risques couverts : .....

N° de police : ..... Montant : .....

## La comptabilité de votre association :

La comptabilité est-elle tenue par l'association elle-même ?  oui  non

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ?  oui  non

→ A remplir obligatoirement

**Date du dernier renouvellement du Conseil d'Administration et/ou du bureau de votre association :**

.....

Date de la dernière assemblée générale (joindre la copie du procès-verbal de la dernière AG) :

Digitized by srujanika@gmail.com

#### Date de la prochaine assemblée générale :

## 2.3 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

### Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles : .....

Nombre total de salariés : ..... dont ..... CDI et ..... CDD

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) (1) : .....

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ..... euros.

L'association a-t-elle du personnel détaché ? Si oui combien ?

Si effectif supérieur à 10 personnes, compléter le tableau ci-dessous

Nom	Qualification	Date d'embauche	Statut (CDD-CDI), (type d'emploi)	Temps complet ou partiel (C ou P)	Détachés OUI/NON

## 2.4 RENSEIGNEMENTS SUR LES ADHERENTS AU 31/12/2025

Nombre d'adhérents ou de bénéficiaires (précisez)	
✓ Charenton-le-Pont	
✓ Saint-Maurice	
✓ Autres communes du Val-de-Marne	
✓ Autres départements	
TOTAL	

Montant de la cotisation	
Tarifs annuels des cours	

(1) - Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à  $0,8 \times 3/12$  soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

### 3. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie 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, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Nom de l'association : .....

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
Représentant (e) légal(e) de l'association.....

- Déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Certifie que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants et qu'elle est régulièrement déclarée
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier de demande de subvention à la ville de Charenton

Demande une subvention pour le fonctionnement de l'association de (..... €) (compléter les pages 3 à 17)

Demande une subvention pour une action spécifique de (..... €) (compléter la totalité du dossier)

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

Code Banque..... Code guichet ..... Numéro de compte .....

Clé RIB .....

**JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB** (même si celui-ci a déjà été fourni l'année dernière, car le Trésorier nous le demande à chaque versement)

Fait, le..... à .....

Qualité du signataire : .....

Signature :

#### Attention

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

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

## 4.1. Bilan au 31 août 2025 (si exercice année scolaire) ou Bilan au 31 décembre 2025 (si exercice année civile)

**BILAN A COMPLETER PAR LES ASSOCIATIONS SOLICITANT UNE SUBVENTION DE + DE 23 000 €**

**Exercice année civile  Exercice année scolaire**

ACTIF		PASSIF	
21 – IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		CAPITAUX PROPRES	
Concessions, brevets et droits similaires		Report à nouveau	
Autres immobilisations incorporelles		Résultat de l'exercice N (1) (excédent ou perte)	
Sous-total	_____	Sous-total	_____
21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES		AUTRES FONDS PROPRES	
Installations techniques, matériel...			
28 – Amortissements			
Autres immobilisations corporelles			
28 – Amortissements		Sous-total	_____
21 – IMMOBILISATIONS FINANCIERES			
Créances rattachées à des immobilisations			
Prêts			
Autres immobilisations financières			
Sous-total	_____		
<b>TOTAL (I)</b>		<b>TOTAL (I)</b>	
35 STOCKS			
Sous-total	_____		
40 – CREANCES		DETTES	
- Produits à recevoir		Emprunts	
- Cotisations à recevoir		Dettes fournisseurs	
- Subventions à recevoir		Dettes fiscales et sociales	
- Autres créances		Autres dettes	
Sous-total	_____	Sous-total	_____
51 – TRESORERIE			
Valeurs mobilières de placement (obligations, actions, bons du trésor...)			
51 - Disponibilités			
51 - Banques			
53 - Caisse			
Sous-total	_____		
<b>TOTAL (II)</b>		<b>TOTAL (II)</b>	
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>		<b>TOTAL DU PASSIF</b>	

Comptes certifiés conformes  
Le Président

Le Comptable ou le Commissaire aux Comptes  
(cachet de l'association obligatoire)

(1) Résultat de l'exercice année scolaire au 31/08/2025 ou résultat de l'exercice année civile au 31/12/2025

**Le bilan est indispensable à l'étude du dossier et doit impérativement être complété et signé.**

## 4.2. Compte de résultat et budget prévisionnel

Exercice année civile  Exercice année scolaire

### DEPENSES (le détail des dépenses ligne par ligne est indispensable)

N° Compte	Intitulé du compte	2025	2026 - Prévisions
60  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	<b>Compte 60 / TOTAL</b>	_____	_____
	<b>Achats (à détailler ci-dessous) :</b>		
	- Fluides (eau, gaz, électricité)		
	- Alimentation – boissons		
	- Petit matériel		
	- Habillement		
	- Fournitures administratives		
	- Pharmacie		
	- Documentations techniques		
	- Autres (précisez la dépense)		
61  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	<b>Compte 61 / TOTAL</b>	_____	_____
	<b>Services extérieurs (à détailler ci-dessous) :</b>		
	- Fédération-ligue-licence (associations)		
	- Engagements d'équipes (associations sportives)		
	- Location de salle, terrains (associations)		
	- Entretien, réparations		
	- Primes d'assurances		
	- Autres (précisez la dépense)		
	<b>Compte 62 / TOTAL</b>	_____	_____
	<b>Autres services extérieurs (à détailler ci-dessous) :</b>		
62  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	- Honoraires		
	- Arbitres (associations sportives)		
	- Communication		
	- Gerbes, dons, coupes, pourboires		
	- Déplacements		
	- Hébergements		
	- Repas		
	- Frais postaux		
	- Autres (précisez la dépense)		
	<b>Compte 63 / TOTAL</b>	_____	_____
63	<b>Impôts et taxes (hors charges sociales)</b>		
	<b>Compte 64 / TOTAL</b>	_____	_____
	<b>Charges de personnel</b>		
	<b>Charges S.S. et prévoyance</b>		
<b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	<b>Autres charges sociales</b>		
	<b>Formation du personnel</b>		

## 4.2. Compte de résultat et budget prévisionnel (suite)

DEPENSES (le détail des dépenses ligne par ligne est indispensable)			
N° Compte	Intitulé du compte	2025	2026 - Prévisions
65  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	Compte 65 / TOTAL	_____	_____
	Autres charges (précisez)	_____	_____
	S.A.C.E.M.	_____	_____
	_____	_____	_____
66  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	Compte 66 / TOTAL	_____	_____
	Charges financières	_____	_____
	intérêts des emprunts	_____	_____
	intérêts bancaires, agios	_____	_____
	Autres	_____	_____
67  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	Compte 67 / TOTAL	_____	_____
	Charges exceptionnelles	_____	_____
	pénalités, amendes	_____	_____
	Autres	_____	_____
68	Compte 68 / TOTAL	_____	_____
	Dotation aux amortissements et aux provisions	_____	_____
<b>TOTAL DEPENSES</b>		_____	_____

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)			
	Compte 86 -	2025	Prévisions 2026
86  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	Emplois des contributions volontaires en nature	_____	_____
	secours en nature	_____	_____
	mise à disposition gratuite de biens et prestations	_____	_____
	personnel bénévole	_____	_____
<b>TOTAL</b>		_____	_____

(1) Le plan comptable des associations, prévoit à 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.

## 4.2. Compte de résultat et budget prévisionnel (suite)

RECETTES (le détail des recettes ligne par ligne est indispensable)			
N° Compte	Intitulé du compte	2025	2026 - Prévisions
70  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	Compte 70 / TOTAL		
	Vente de produits finis		
	Prestations de services		
	cours, séances, écoles de sport		
	entrées manifestations, tournois		
	sorties, voyages		
	buvettes, sandwiches, repas		
74  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	Compte 74 / TOTAL		
	Subventions d'exploitation		
	Etat		
	Région		
	Conseil Départemental		
	Commune de Charenton le Pont		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subvention de fonctionnement .....</li> <li>• Subvention scolaire.....</li> <li>• Subvention périscolaire.....</li> <li>• Subvention exceptionnelle.....</li> </ul>		
75  <b>Indiquer les montants ligne par ligne</b>	Compte 75 / TOTAL		
	autres produits (précisez)		
	sponsors, publicité		
	Cotisations		
	dons, collectes		
	Autres (précisez la recette)		
76	Compte 76 / TOTAL		
	Produits financiers		—
	revenus livret, sicav		
78	Autres (précisez)		
	Compte 78 / TOTAL		
	Reprise/Amortissement		—
TOTAL RECETTES			
TOTAL DEPENSES			
RESULTAT 2025 = TOTAL RECETTES – TOTAL DEPENSES			

## 4.2. Compte de résultat et budget prévisionnel (suite)

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)			
87 Indiquer les montants ligne par ligne	Compte 87 - Contributions volontaires en nature	2025	2026 - Prévisions
	Bénévolat		
	Prestations en nature		
	Dons en nature		
	<b>TOTAL</b>		

- (1) Le plan comptable des associations, prévoit à 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.

## 4.2. Situation financière de votre association au 31 décembre 2025 (suite)

→ Montant en banque au 31.12.2025 (compte courant, compte épargne...)

.....

→ Montant en caisse au 31.12.2025

.....

→ Créances restantes à percevoir au 31.12.2025

.....

→ Dettes restantes à régler au 31.12.2025

.....

### COMMENTEZ LA SITUATION FINANCIERE DE VOTRE ASSOCIATION AU 31 DECEMBRE 2025

.....

.....

.....

.....

.....

## 5. AIDES EN NATURE DE LA VILLE (à remplir impérativement)

---

**Mise à disposition de locaux à titre permanent :**

- adresse .....
- jours et horaires d'occupation.....

**Mise à disposition de locaux à titre ponctuel :**

- salle
- dates d'occupation .....

**Mise à disposition de fluides (eau, gaz, électricité, ...)** : .....

.....

**Mise à disposition de matériel** : .....

- type de matériel : .....
- fréquence dans l'année :.....

**Nombre de mises à disposition de cars municipaux** : .....

.....

## 6.1 ANNEXE – ASSOCIATIONS SPORTIVES (Saison 2025/2026)

**L'association a-t-elle une section sport santé ?**      **oui**      **non**

**L'association a-t-elle une section sport handicap ?**      **oui**      **non**

**Nombre de bénéficiaires du Pass'Sport Charenton :** .....

**Nombre de bénéficiaires du Pass'Sport du Ministère des Sports :** .....

### ADHERENTS

COMPETITION - LOISIR	Nbre d'Adhérents	
	Femmes	Hommes
Loisir		
Compétition		
<b>TOTAL</b>		

Typologie des adhérents	Nbre d'adhérents			
	Femmes		Hommes	
	Charentonnaises	Non Charentonnaises	Charentonnais	Non Charentonnais
0 à 5 ans				
6 à 10 ans				
11 à 14 ans				
15 à 18 ans				
19 à 25 ans				
26 à 60 ans				
plus de 60 ans				
<b>TOTAL</b>				

## 6.1 ANNEXE – ASSOCIATIONS SPORTIVES (suite)

Les Educateurs Sportifs		SAISON 2025-2026
Encadrement sportif	Nombre d'éducateurs	Nombre total d'heures rémunérées sur la saison
Educateurs sportifs qualifiés en CDI		
Educateurs sportifs qualifiés en CDD (précisez la durée)		
Educateurs sportifs qualifiés auto-entrepreneurs		
Educateurs Bénévoles		
<b>TOTAL</b>		

  

Niveau de qualification	Nombre d'éducateurs
BE3 (ou équivalence à préciser)	
BE2 (ou équivalence à préciser)	
BE1 (ou équivalence à préciser)	
Activités Physiques Adaptées (APA)	
Sport handicap	
Brevets sportifs	
Brevets fédéraux	
Autres qualifications (BAFA,etc..)	

  

Formation	Nombre d'éducateurs
Efforts de formation des intervenants sportifs	
Formation juges/arbitres	
Formation, qualification sport handicap, Activités Physiques Adaptées (APA)	

## 6.1 ANNEXE – ASSOCIATIONS SPORTIVES (suite)

---

### Partenaires Financiers

Nom des entreprises	Ville de domiciliation	Montant de l'aide financière pour la saison 2025/2026	Historique des versements	Observations

## 6.2 ANNEXE – ASSOCIATIONS CULTURELLES AU 31.12.2025

---

	<b>FEMMES</b>	<b>HOMMES</b>	<b>TOTAUX</b>
Tranches d'âges			
0 - 5 ans			
6 - 10 ans			
11 - 18 ans			
19 - 25 ans			
26 - 60 ans			
+ 60 ans			
Totaux			



**2026**

**DOSSIER DE**

**SUBVENTION**

**Action Spécifique**

**Dossier à remplir uniquement si votre demande de subvention concerne une action spécifique nécessitant un financement exceptionnel**

## 1. DESCRIPTION DE L'ACTION

---

**Nom de l'association :**

**Personne responsable de l'action :**

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel :.....

Nouvelle action  Renouvellement d'une action

**Présentation de l'action :**

**Objectifs de l'action :** .....

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ? .....

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?.....

**Description de l'action :**

**Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre de personnes, etc...) :** .....

**Moyens mis en œuvre** .....

**Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné :** .....

**Date de mise en œuvre prévue (début) :** .....

**Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :** .....

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :** .....

## 2.1. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

*Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action*

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

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

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

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

## 2.2 BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION 2026

**Total charges = Total produits**

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant (1)
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
prestations de services			
achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s)	
61 – 62 – Autres charges externes			
locations		Région(s) :	
entretiens et réparations			
assurance		Département(s) :	
documentation			
rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
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		fonds européens :	
64 - Charges de personnel			
rémunération des personnels		l'agence de services et de paiement (ex : CNASEA - emplois aidés)	
charges sociales		autres établissements publics	
autres charges de personnel		aides 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	
CHARGES INDIRECTES			
charges fixes de fonctionnement			
frais financiers			
autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
MONTANT DE LA SUBVENTION SOLICITÉE : ..... €			

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.