

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère de la culture et de la communication

Direction
du développement
des médias

**Fonds de soutien
à l'expression radiophonique
(FSER)**

35, rue Saint-Dominique
75007 PARIS
téléphone : 01 42 75 56 00
télécopie : 01 42 75 86 19
mél : fser@pm.gouv.fr
site : www.ddm.gouv.fr

DOSSIER

DE

DEMANDE DE SUBVENTION*

Vous trouverez dans ce dossier tous les éléments nécessaires pour présenter votre demande en vue d'obtenir :

- une subvention d'installation,
- une subvention d'équipement,
- une subvention d'exploitation,
- une subvention sélective à l'action radiophonique

Ce dossier comprend :

- 1) des informations pratiques de présentation des documents à remplir
- 2) la liste des pièces à joindre selon la subvention demandée
- 3) la demande de subvention à compléter (fiches)

**Ce dossier ainsi que les textes applicables
peuvent être téléchargés à partir du site Internet :**
www.ddm.gouv.fr

* Dossier établi en application de l'article 9 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour l'application de l'article 80 la loi n° 86- 1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication. Les présentes dispositions sont publiées au *Journal officiel* de la République française.

Informations pratiques

Qui peut présenter une demande ?

L'aide du FSER est attribuée aux radios hertziennes éditées par une association et accomplissant une mission de communication sociale de proximité lorsque leurs ressources commerciales sont inférieures à 20 % de leur chiffre d'affaires total.

Peuvent donc présenter une demande d'aide au titre du FSER toutes les associations qui, en application des dispositions des articles 29, quatorzième alinéa, 29-1 et 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée relative à la liberté de communication, sont autorisées par le Conseil supérieur de l'audiovisuel à exploiter de façon non temporaire une fréquence radiophonique et qui, par voie de conséquence, constituent des services de radiodiffusion sonore par voie hertzienne de catégorie A.

Comment adresser sa demande ?

Le dossier dûment rempli et les pièces à joindre doivent être adressés par courrier postal **recommandé avec demande d'avis de réception** à l'adresse suivante :

<p>Fonds de soutien à l'expression radiophonique 35, rue Saint Dominique 75007 PARIS</p>

Quand adresser sa demande ?

- La demande de subvention **d'installation** doit être adressée dans un délai de **six mois** suivant la date de début d'émission fixée par le Conseil supérieur de l'audiovisuel dans la décision d'autorisation **publiée au *Journal officiel de la République française***.
- Une demande de subvention **d'équipement** ne peut être adressée moins de **cinq ans après l'octroi d'une subvention d'installation ou d'une précédente demande de subvention d'équipement**. **Deux demandes** peuvent être adressées **par période de cinq ans** : une demande initiale et une **demande complémentaire**, qui **ne peut intervenir moins de deux ans après la demande initiale**. Par ailleurs chaque demande donne lieu à deux versements ; le **second versement** doit être sollicité **dans un délai maximum d'un an** à compter de la notification du premier versement.
- Les demandes de **subvention d'exploitation** et de **subvention sélective à l'action radiophonique** doivent être adressées **au plus tard le 15 avril** de l'année au titre de laquelle elles sont demandées.

N.B. : les délais ainsi prévus pour l'envoi des demandes sont impératifs ; les demandes d'aide doivent obligatoirement être présentées au plus tard à la date prescrite, le cachet de la Poste faisant foi conformément aux dispositions de l'article 16 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il comprend deux fiches communes à toutes les demandes, quelle que soit la nature de la subvention, et des fiches propres à chacune des aides sollicitées. **Les montants doivent être arrondis à l'euro immédiatement supérieur.**

Pour toutes les demandes :

- **Fiche n° 1 : présentation de l'association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Elle accompagne, chaque année, la première demande de subvention et, le cas échéant, les demandes ultérieures dans l'hypothèse où les informations qu'elle présente ont été modifiées. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association ainsi que les éléments relatifs aux ressources humaines.

- **Fiche n° 2 : attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de formuler la demande de subvention d'installation, d'équipement, d'exploitation ou de subvention sélective à l'action radiophonique. Elle permet également d'en préciser le montant, en ce qui concerne exclusivement la subvention d'installation et la subvention d'équipement. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée, datée et signée.

Pour la subvention d'installation :

- **Fiche n° 5 : modèle de budget prévisionnel**

Cette fiche est destinée à faciliter la vérification par l'administration du respect du plafond de 20 % de recettes publicitaires, posé par l'article 80 de la loi n°86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée, au cours de l'exercice suivant celui de l'attribution de l'aide.

- **Fiche n° 6 : plan de financement des dépenses d'installation**

Cette fiche précise la liste des dépenses (investissement et fonctionnement) à réaliser avec la subvention d'installation du FSER.

Pour la subvention d'équipement (demande initiale ou complémentaire) :

- **Fiche n° 7 : analyse des financements**

Cette fiche permet d'éclairer l'administration sur l'utilisation prévue de la subvention d'équipement et sur les autres financements dont dispose votre association. Sur cette base, **un premier versement sera effectué correspondant à 60 % de la subvention totale** susceptible de vous être accordée.

- **Fiche n° 8 : liste des factures acquittées**

Cette fiche dresse la liste des investissements effectivement réalisés. Elle accompagne l'envoi des factures originales permettant à l'administration de vérifier que le premier versement de la subvention accordée a bien été utilisé conformément à son objet et de procéder au **second versement de la subvention** d'équipement.

Attention : Si l'investissement est inférieur au montant initialement prévu, l'administration ajustera à la baisse le montant de la subvention et demandera, le cas échéant, le remboursement du trop perçu.

N.B. : les fiches à remplir sont les mêmes pour une demande initiale ou une demande complémentaire ; veuillez simplement à cocher la mention correspondant à votre type de demande.

Pour la subvention d'exploitation et la subvention sélective à l'action radiophonique :

- **Fiche n° 4 : détail des produits de l'exercice précédent**

Cette fiche est destinée à faciliter la vérification par l'administration du respect du plafond de 20 % de recettes publicitaires posé par l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée et d'apprécier l'effort de diversification des ressources de l'association. Pour la demande de subvention présentée l'année n, vous devez faire figurer sur cette fiche, comme dans les documents de synthèse comptables, l'année n-1 et l'année n-2. A titre d'exemple, la demande de subvention pour 2007 doit faire figurer les exercices comptables 2006 et 2005. Dans le cas où l'activité de l'association fait l'objet d'une sectorisation, cette fiche ne comporte que les produits liés à l'activité du service radiophonique.

Pour la subvention sélective à l'action radiophonique :

- **Fiche n° 3 : modèle de note d'activité**

Cette note permet d'apprécier les actions menées par l'association au cours de l'année écoulée, notamment dans les sept domaines susceptibles de donner lieu à l'attribution de cette subvention. Seules les actions décrites dans la note d'activité, étayées par des **pièces justificatives** de nature à éclairer l'administration et recensées par critère, seront prises en compte.

Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas, si votre demande n'est pas signée par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Dans tous les cas, vous devez joindre :

- un **RIB** (ou un RIP) original au nom de l'association titulaire de l'autorisation d'émettre,
- **l'autorisation d'émettre** en vigueur (copie de la publication au JO), ainsi que la copie de toute décision du Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) concernant l'association titulaire de l'autorisation, dès lors que ces pièces n'ont pas été fournies à l'occasion d'une précédente demande,
- s'il s'agit d'une première demande, **les statuts** de l'association titulaire approuvés par l'assemblée générale et la copie du récépissé de dépôt aux autorités compétentes,
- si des modifications sont intervenues dans les statuts, les coordonnées ou la composition des organes dirigeants de votre association depuis votre précédente demande : **copie des délibérations** de l'assemblée générale et du récépissé de déclaration de ces modifications aux autorités compétentes,
- une **grille synthétique des programmes** diffusés par la radio l'année de la demande de subvention, présentée **impérativement** sur **une seule page** de format A4.

Pour une demande de subvention d'exploitation et/ou de subvention sélective :

- le dernier **bilan** et le dernier **compte de résultat développés** de l'association et leurs **annexes**, dont la régularité et la sincérité sont attestées par un expert comptable selon les règles du plan comptable général adapté aux associations (arrêté du 8 avril 1999 homologuant le règlement n° 99-01 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations <http://www.associanet.com/docs/plan-compt.html>). Chaque page du bilan, du compte de résultat, ainsi que le détail des produits (fiche n° 4) doivent comporter en original le cachet et la signature de l'expert comptable.

NB : les annexes comptables, conformément aux dispositions du plan comptable général (art 24 du décret du 29 novembre 1983) devront notamment faire apparaître :

- les faits caractéristiques de l'exercice ;
 - les modes et méthodes d'évaluation appliqués aux différents postes du bilan et du compte de résultat ;
 - la méthode utilisée pour le calcul des amortissements et des provisions et les montants par catégorie ;
 - les créances et dettes classées selon la durée restant à courir (détaillez les emprunts et les dettes fiscales et sociales ainsi que les emprunts auprès de particuliers ou d'organismes autres que bancaires). ;
 - toute information significative lorsque l'application d'une prescription comptable ne suffit pas pour donner une image fidèle (précisez notamment les recettes encaissées ou les charges supportées par une entité extérieure pour le compte de l'association)
- si l'association titulaire de l'autorisation d'émettre comprend plusieurs secteurs d'activité, **un tableau en trois colonnes minimum** présentant, de façon détaillée, le compte de résultat de l'association titulaire sous la forme d'une répartition par secteur : général, secteur radiophonique, autres secteurs,

- si le service radiophonique a été rémunéré (y compris par échange de biens ou services) pour la diffusion à l'antenne de messages publicitaires : **la liste et le contenu des messages** avec le **nom des annonceurs** publicitaires, leur statut et le **montant** de la rémunération versée par chacun, ou la valorisation des biens ou services fournis en échange,
- si la radio fait appel à une régie publicitaire : **la copie du contrat de régie et l'état des recettes détaillées telles que facturées aux annonceurs** par la régie publicitaire pour le compte du service radiophonique,
- si la comptabilité fait apparaître des ressources liées à la diffusion de messages d'intérêt collectif ou d'intérêt général (MIC – MIG) : **la liste et le contenu des messages** avec le nom des annonceurs, leur statut (association, collectivité territoriale, etc.), et le montant versé par chacun d'entre eux,
- si l'association titulaire a obtenu des subventions autres que celles provenant du FSER : **les notifications de subventions** précisant l'origine, le bénéficiaire et l'objet de chaque subvention,
- si l'association titulaire a obtenu des ressources liées à la signature de conventions de services : **la copie des conventions** ;
- si dans le bilan apparaissent des emprunts : **la copie du ou des acte(s) de prêt en cours** ainsi que le(s) **tableau(x) d'amortissement** correspondants.

Pour une demande de subvention d'installation :

- la **copie de la convention** conclue avec le CSA signée des deux parties,

Pour une demande de subvention d'équipement (initiale ou complémentaire) :

- une **description du projet d'équipement** radiophonique envisagé,
- la **liste du matériel radiophonique** à acquérir,
- **le(s) devis** détaillé(s) en **original**, dûment **signé(s)** par le(s) fournisseur(s), établis au nom de l'association titulaire, correspondant à la liste exacte du matériel pour lequel l'aide est sollicitée, ,
- après le premier versement et pour solliciter le second versement de la subvention : les **factures acquittées**, en **original**, faisant apparaître la date de paiement, ses références exactes, le cachet et la signature du fournisseur, accompagnées de l'extrait de relevé bancaire attestant du paiement

Fiche n° 1 : Présentation de l'association

(Cette fiche, commune à toutes les demandes de subvention, accompagne la première demande de l'année)

LA RADIO	
NOM DE LA RADIO : Nom du service radiophonique autorisé par le CSA :	
SIGLE OU INITIALES :	Réservé codification :
FRÉQUENCE(S) :	

COORDONNÉES DE L'ASSOCIATION	
NOM DE L'ASSOCIATION TITULAIRE DE L'AUTORISATION D'ÉMETTRE :	
NOM du (de la) Président(e) :	
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL :	
CODE POSTAL :	COMMUNE :
ADRESSE POSTALE : (si différente de celle du siège social)	
CODE POSTAL :	COMMUNE :
TÉLÉPHONE ADMINISTRATION :	TÉLÉCOPIE :
NOM ET TÉLÉPHONE DE LA PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE CETTE DEMANDE :	
COURRIEL (adresse électronique) :	Site INTERNET http/www.
N° SIRET (obligatoire pour le paiement)	
L'ASSOCIATION EST-ELLE ASSUJETTIE AUX IMPOTS COMMERCIAUX (TVA, IS, TP)? *	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
L'ACTIVITÉ RADIO EST-ELLE UN SECTEUR DE L'ASSOCIATION AVEC UNE COMPTABILITÉ SECTORISÉE ?*	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
NOMBRE D'ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION	

* cochez la case correspondant à la situation de l'association

AUTRES INFORMATIONS pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer

Fiche n° 1 Page 2

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration de l'association en préfecture	À :	
	Date :	JO du :
Modifications concernant l'association déclarées en préfecture	À :	
	Date :	
Première autorisation d'émettre du CSA :	Date :	JO du :
Autorisation d'émettre du CSA en vigueur :	Date :	JO du :
Objet de l'association :		
Identité des associations, organismes ou sociétés avec lesquelles l'association est liée dans le cadre de l'activité radiophonique et nature des liens (ex : autres radios associatives, associations culturelles, sociétés de régie publicitaire, organismes para publics du secteur éducatif, social ou culturel...):		

Fonctionnement du secteur radiophonique de l'association**Ressources humaines**

Si l'association a employé du personnel salarié au cours de l'année précédente, préciser le nombre de postes dans les cases correspondantes du tableau ci-dessous. (secteur radio uniquement)

(NB : Un même poste ne doit être compté qu'une seule fois ; s'il correspond à plusieurs types de tâches, l'inscrire dans « Polyvalence ». Un même poste ayant accueilli plusieurs personnes au cours de l'année ne doit être comptabilisé qu'une fois)

	Polyvalence	Administration	Technique	Journaliste	Animation	Totaux/ligne
CDI plein temps						
CDI temps partiel						
CDD						
Ct qualification/professionnalisation						
Emplois jeunes						
Autres emplois aidés						
Autres (à préciser)						
Totaux postes salariés						
Personnel mis à disposition :						
Bénévoles (nombre)						

Activité radiophonique

CATEGORIES DE PROGRAMMES	Nombre d'heures par jour
Programme d'intérêt local, hors publicité, diffusé entre 6h et 22 h (réalisé par la radio, y compris les fils musicaux enregistrés par ses soins ou sous sa responsabilité par le personnel salarié ou bénévole)	
Programme faisant appel à des banques de programmes	
Programme faisant appel à un fournisseur de programme identifié (précisez) de catégorie A, à titre gracieux :	
Programme faisant appel à d'autres fournisseurs de programme (précisez) :	

Fiche n° 2 : Attestation sur l'honneur :

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, il est indispensable de joindre l'original du pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (Nom et Prénom) _____
Représentant(e) légal(e) de l'association _____

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier *
- Demande une subvention :
 - d'installation, pour un montant de _____ euros (1),
 - d'exploitation : OUI NON (2)
 - sélective à l'action radiophonique : OUI NON (2)
 - d'équipement (demande : initiale complémentaire (2), pour un montant de _____ euros (3).

(1) montant maximum : 16 000 €

(2) cochez la case correspondante

(3) montant maximum par période de cinq ans (demande initiale + complémentaire) : 18 000 € ; montant minimum des investissements pour une demande complémentaire : 8 000 €

- Précise que cette (ces) subvention(s), si elle(s) est (sont) accordée(s), devra (devront) être versée(s) (joindre obligatoirement un RIB ou un RIP original) :

Au compte bancaire ou postal de l'association : _____

Nom du titulaire du compte : _____

Banque / centre : _____

Domiciliation : _____

--	--	--	--	--	--

Code banque
/établissement

--	--	--	--	--	--

Code guichet

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro du compte

--	--

Clé

Fait , le _____ à _____

Signature :

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

Fiche n° 3 : Modèle de note d'activité (4 pages maximum)

(à compléter pour une demande de subvention sélective à l'action radiophonique)

Seules les actions décrites dans la note d'activité et étayées par des pièces justificatives numérotées et jointes au présent dossier, de nature à éclairer l'administration, seront prises en compte

Radio :	
Activité de l'année : 20..	
Description des actions	N° des Pièces jointes
0. Présentation générale	
1. Diversification des ressources	
2. Actions de formation professionnelle en faveur des salariés et consolidation des emplois au sein du service radiophonique (précisez les salariés concernés, le contenu de la formation, le nombre d'heures pour chaque formation et le coût pour l'association)	
3. Actions éducatives et culturelles	
4. Actions collectives en matière de programmes (Actions menées en commun avec d'autres radios : échanges, production de programmes).	
5. Actions en faveur de l'intégration et de la lutte contre les discriminations	
6. Actions en faveur de l'environnement et du développement local	

7. Part d'émissions produites par le service considéré au sein de la grille de programme	

Fiche n° 4 : Détail des produits de l'exercice précédant la demande de subvention

(à compléter pour une demande de subvention d'exploitation et/ou une demande de subvention sélective à l'action radiophonique)

(CHAQUE PAGE DE CETTE FICHE DOIT ETRE CERTIFIEE EN ORIGINAL, SIGNATURE ET CACHET, PAR L'EXPERT COMPTABLE)

Fiche n° 4 -page 1
Nom de la radio :

	EXERCICE n-1	Rappel EXERCICE n-2
PRODUITS D'EXPLOITATION NORMALE ET COURANTE CORRESPONDANTS À L'ACTIVITÉ RADIOPHONIQUE		
• conventions de services pour réalisation et diffusion d'émissions		
• conventions de services pour formation à la réalisation d'émissions		
• location de site et d'émetteur		
• ventes de productions radiophoniques à l'EPRA		
• autres ventes de productions radiophoniques		
• petites annonces de particuliers		
• vente de copies d'émissions à des tiers pour usage privé		
• vente de produits promotionnels		
• messages d'intérêt collectif ou d'intérêt général (MIC-MIG)		
A- SOUS-TOTAL VENTES ET PRESTATIONS LIEES A L'ACTIVITE RADIOPHONIQUE		
• parrainage		
• messages publicitaires		
• valorisation des échanges publicitaires		
B- SOUS-TOTAL PRODUITS PUBLICITAIRES		
• subvention de fonctionnement du FSER *		
• majoration du FSER (en colonne n-1 indiquer celle de l'année n-2, notifiée en année n-1)**		
• subventions communales		
• subventions d'un ou de groupement (s) de communes		
• subventions départementales		
• subventions régionales		
• subventions de l'État (DDJS, DRAC, etc.)		
• subventions européennes		
• subventions d'aide à l'emploi versées par le CNASEA pour les Emplois-jeunes		
• autres subventions d'aide à l'emploi versées par le CNASEA (CES, CEC, etc.)		
• subventions d'aide à l'emploi complémentaires versées par des collectivités territoriales		
• autres subventions d'aides à l'emploi hors CNASEA (FONJEP, AGEFIPH, etc.)		
• subventions pour la formation du personnel (AFDAS, Région, CNASEA)		
• subvention de l'ACSE (ex F.A.S.I.L.D.)		
• aide pour l'affiliation à un service d'envoi numérisé de titres musicaux		
• autres subventions (précisez l'origine)		
C- SOUS-TOTAL SUBVENTIONS COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, ETAT ET ASSIMILÉS		
• manifestations de soutien (<i>article 261-7 1^a du Code Général des Impôts</i>)		
• cotisations des membres		
• dons de particuliers		
• dons d'organismes		
• mécénat d'entreprises		
D- SOUS-TOTAL DES PRODUITS LIÉS A L'ACTIVITE ASSOCIATIVE DE LA RADIO		

Fiche n° 4 Page 2

Nom de la radio :	EXERCICE n-1	Rappel EXERCICE n-2
•		
•		
•		
•		
•		
•		
• produits financiers		
E- SOUS-TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS ET AUTRES PRODUITS		
F - TOTAL = A+B+C+D+E		
= TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION NORMALE ET COURANTE (pris en compte pour le calcul des 20% de publicité et du montant de la subvention de fonctionnement)		
PRODUITS EXCEPTIONNELS, REPRISES et TRANSFERTS DE CHARGES		
• remboursements d'assurance		
• produits de cessions d'éléments d'actif		
• reprises sur provisions		
• transferts de charges (sauf aides à l'emploi)		
• quote-part de subventions d'investissements - du FSER		
• « « - de l'État		
• « « - de l'Union Européenne		
• « « - de collectivités locales (précisez lesquelles)		
•		
•		
•		
•		
•		
G- TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS, REPRISES et TRANSFERTS		
TOTAL GENERAL DES PRODUITS*** = F + G		

* subvention d'exploitation à partir de 2007

** subvention sélective à l'action radiophonique à partir de 2007

*** ce total doit être égal au total général des produits figurant au compte de résultat

Fiche n° 5 : Modèle de budget prévisionnel (Subvention d'installation)
Budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires de l'association pour l'exercice suivant l'attribution de la subvention

Association :

Rappel du n° SIRET :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nom de la Radio :

BUDGET ANNEE 20..

DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	Montant en euros
60 - Achats - achat d'études et de prestations de services - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures d'entretien et de petit équipement - fournitures administratives - autres fournitures		70 - Ventes de produits finis, prestation de services - publicité / parrainage - ventes de marchandises - prestations de services - produits des activités annexes	
61 - Services extérieurs - sous-traitance générale - frais de diffusion radio - location mobilières et immobilières - entretien et réparation - assurances - documentation (achat de programmes) - divers		74 Subventions d'exploitation - Etat (à détailler)* - DDJS - DRAC - Autres - <i>*ne pas mentionner la subvention d'installation demandée au FSER</i>	- - - -
62 - Autres services extérieurs - rémunérations intermédiaires et honoraires - publicité, publications - déplacements, missions et réceptions - frais postaux et de télécommunications - services bancaires - divers		- Région - Département (s) - Commune (s)	- - -
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		- Organismes sociaux (à détailler) - Fonds européens (s'il s'agit d'une subvention de fonctionnement) - Autres (précisez)	- - -
64 - Charges de personnel - rémunération du personnel - charges sociales - autres charges de personnel		- CNASEA (emplois aidés)	
65 - autres charges de gestion courante		75 Autres produits de gestion courante - cotisations - dons de particuliers - dons d'organismes - autres	
67 - Charges exceptionnelles		76 - produits financiers	
		77 -Produits exceptionnels - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

86 - emploi des contributions volontaires en nature - secours en nature - mise à disposition gratuite des biens et prestations - personnels bénévoles		87 Contributions volontaires en nature - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	
---	--	---	--

Fiche n° 6 : Plan de financement des dépenses d'installation

(à compléter pour une demande de subvention d'installation)

Association :

Rappel du n° SIRET :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nom de la radio :

DÉPENSES (investissement et/ou fonctionnement)	MONTANT T.T.C. (en euros)	RESSOURCES	MONTANT T.T.C. (en euros)
		FSER (subvention d'installation demandée)	
TOTAL =		TOTAL =	
	A		B

Subvention du FSER = 16 000 euros maximum
A = B

Fiche n° 8 : Liste des factures acquittées

(pour le **second versement** de la subvention d'équipement initiale ou complémentaire)

Association :

Rappel du n° SIRET :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nom de la radio :

Date de notification du premier versement de la subvention d'équipement

Montant du premier versement.....

FOURNISSEUR	DATE de la FACTURE	DATE du paiement	MONTANT FACTURE HT	Réservé à l'administration
MONTANT TOTAL en euros HT =				

NB : Vous devez joindre l'**original** de chaque facture acquittée avec sur chacune d'elles la date du paiement, le cachet et la signature du fournisseur.

IMPORTANT

Je soussigné(e).....

Président(e) de l'association.....

atteste sur l'honneur que le tableau ci-dessus constitue la liste exhaustive des investissements réalisés au titre de cette demande d'aide à l'équipement. Je m'engage à ne pas compléter ou modifier cette liste ultérieurement.

Fait àLe

Signature :