



FIPD - Prévention de la radicalisation - Préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes

SITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS DE DEMANDES DE SUBVENTION DANS LE CADRE DU FONDS INTERMINISTÉRIEL DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE (FIPD) - RADICALISATION

Vous ne pouvez déposer qu'un projet à la fois, et uniquement après en avoir informé la collectivité qui est concernée par le projet.

Si vous établissez plusieurs demandes de subventions, il vous faudra joindre pour chacune d'elle les éléments suivants :

- budget prévisionnel de l'association
- budget prévisionnel de l'action proposée

Pour les actions en renouvellement :

- bilan de l'action (intermédiaire si celle-ci n'est pas terminée)

- compte-rendu financier de l'année n-1

Vous avez besoin de votre numéro SIRET pour déposer votre demande de subvention.

Assurez vous que les données qui y figurent soient à jour et correspondent bien à celles de votre RIB (adresse, dénomination de la structure).

Commencer la démarche

Créer un compte demarches-simplifiees.fr

J'ai déjà un compte

ou



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

Cette démarche est gérée par :

Cabinet Préfet Délégué pour la Défense et la Sécurité/Bureau de l'analyse, prévention de la délinquance
Préfecture du Rhône
18 rue de Bonnel 69003 LYON

Conservation des données :

Dans demarches-simplifiees.fr : 12 mois
Par l'administration : 60 mois

Poser une question sur votre dossier :

Par email : pref-fipd@rhone.gouv.fr
Par téléphone : 04 72 61 61 61
Horaires : du lundi au vendredi de 9H à 17H

La procédure est gérée par la préfecture du Rhône. Ne pas tenir compte des coordonnées indiquées dans la démarche.

Attention : l'adresse mail utilisée pour créer le compte « demarches-simplifiees.fr » servira pour tous les échanges avec le service instructeur

Créez-vous un compte demarches-simplifiees.fr

Email

Mot de passe

[Créer un compte](#)

Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez entreprise.data.gouv.fr ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

[Valider](#)

Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE SAVOIE

- Siret : 17730001900011
- Forme juridique : Service déconcentré de l'État à compétence (inter) départementale
- Libellé NAF : Administration publique générale
- Code NAF : 8411Z
- Date de création : 01 mars 1983
- Effectif organisation : 100 à 199 salariés
- Code effectif : 22
- Numéro TVA intracommunautaire : FR84177300019
- Adresse : PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE SAVOIE PL DU CHATEAU BP 1801 73018 CHAMBERY CEDEX FRANCE
- Capital social :

[Autres informations sur l'organisme sur « entreprise.data.gouv.fr »](#)

[Utiliser un autre numéro SIRET](#)

[Continuer avec ces informations](#)



FIPD - Prévention de la radicalisation - Préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes

Inviter une personne à modifier ce dossier

Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

Pour enregistrer votre dossier et le reprendre plus tard, cliquez sur le bouton « Enregistrer le brouillon » en bas à gauche du formulaire.

[i Guide de la démarche](#)

Département de l'action

73-Savoie

Contacts

Nom du responsable de l'action *

Cette personne sera l'interlocuteur privilégié des services de l'Etat, des collectivités territoriales et le cas échéant d'autres co-financeurs sollicités

Nom du responsable de l'action

Prénom *

Prénom

Fonction du responsable de l'action

Fonction du responsable de l'action

Mail du responsable *

Mail du responsable

Numéro de téléphone du responsable *

Numéro de téléphone du responsable

Dans la rubrique « Contacts », indiquer les coordonnées de la personne chargée de la demande de subvention (les coordonnées du représentant légal seront à compléter dans la rubrique « déclaration »)

Projet

Intitulé de l'action *

Indiquer l'intitulé de votre action

Nature de l'action *

Précisez s'il s'agit d'une première demande pour une nouvelle action (N) ou d'une reconduction d'action (R)

Objectifs de l'action *

Précisez les objectifs concrets poursuivis par votre action

Veuillez compléter ce champ.

Description de l'action *

Description précise de l'action en vue de répondre aux objectifs ciblés

Territoire *

dont QPV

Moyens matériels et humains *

Quels sont les publics cibles et comment ont-ils été identifiés ? *

Date de démarrage *

Date de fin *

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

Les moyens mis en oeuvre pour évaluer l'impact de votre action sur le public bénéficiaire des quartiers prioritaires sont un des critères d'appréciation de votre dossier. Il vous appartient d'être précis sur les indicateurs qualitatifs et quantitatifs envisagés.

Public bénéficiaire

Nature des bénéficiaires *

pour détails : Mineurs, Majeurs, voir plus bas

Les tranches d'âge concernée *

Indiquez la ou les tranches d'âge concernée

Nombre de bénéficiaires *

Veuillez indiquer le nombre envisagé des publics visés par tranche d'âge.

Moyens

Nombre de salariés affectés à l'action

Nombre de bénévoles affectés à l'action

Moyens techniques mis en oeuvre

(Locaux, matériels...)

Public bénéficiaire

Nature des bénéficiaires *

pour détails : Mineurs, Majeurs, voir plus bas

	▼
Mineurs	
Majeurs	
Mineurs et Majeurs	
	▼

Les tranches d'âge concernée *

Indiquez la ou les tranches d'âge concernée

	▼
6/15 ans	
16/17 ans	
18/25 ans	
Autres	

Budget

Subventions antérieures FIPD

Pour les demandes de renouvellement, précisez le montant de la subvention obtenue en année N-1 (2019)

Compléments

Information complémentaire éventuelle

Cette rubrique vous permet d'apporter des précisions complémentaires susceptibles d'éclairer davantage les financeurs sur la pertinence de votre action

Déclaration

Nom du représentant légal *

Prénom du représentant légal *

Fonction du représentant légal *

Adresse mail du représentant légal *

Attestation sur l'honneur *

J'atteste être le (la) représentant(e) légal(e) de l'association, ou être autorisé(e) pour celui-ci à déposer cette demande de subvention.

déclare :

- que l'association est régulièrement déclarée,
- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants;
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- 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;

Je précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association (RIB joint).

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 de service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Atteste que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières ou en numéraires et en nature) sur les 3 derniers exercices, dont l'exercice en cours *

inférieur ou égal à 500 000 euros
supérieur à 500 000 euros

A chaque étape, enregistrer le brouillon permet de reprendre la saisie pour compléter le dossier

Enregistrer le brouillon

Déposer le dossier

Documents à télécharger et enregistrer pour les compléter (puis les scanner et les joindre à la demande)

N°12156*051

7. Attestations

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 déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association :

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives², comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'État territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclarations de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en nature- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)³ ;

→ inférieur ou égal 500 000 euros

→ supérieur à 500 000 euros

→ demander une subvention de :

.....	€ au titre de l'année ou exercice 20
.....	€ au titre de l'année ou exercice 20
.....	€ au titre de l'année ou exercice 20
.....	€ au titre de l'année ou exercice 20

→ Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le à
signature

1 «Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le mandat ne se forme que par l'acceptation demandataire. Article 1994 du code civil »

2 Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du gérant des associations – présence ou sous-présence.

3 Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/217/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des ministères accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 149/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

N°12156*051

7-bis. Informations annexes

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 RGE" ...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'allocation de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle la subvention a été attribuée	'Décision' européenne, 'Règlement' ou 'régime d'aide', européen à laquelle ou à laquelle il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'allocation de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

5. Budget ¹ de l'association			
Année 20 ou exercice du du			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, de prestations de service	0
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1 ^{ère} page	0
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseils Régionaux :	0
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseils Départemental (aux) :	0
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	0
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc., détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante	0	75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ²			
86 - Emplois des contributeurs volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolet	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	0

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 (autres que le bénéficiaire) doivent être indiquées dans l'annexe 1 (tableau de suivi des financements).

3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à l'article une information quantitative ou, à défaut, qualitative dans l'annexe 1 (tableau de suivi des financements), mais le détail du compte de résultat, voir notice.

6. Budget ⁵ du projet			
Année 20 ou exercice du du			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
80 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, de prestations de services	0
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1 ^{ère} page	0
81 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseils Régionaux :	0
Documentation			
82 - Autres services extérieurs	0	Conseils Départemental (aux) :	0
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	0
Services bancaires, autres			
83 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc., détailler) :	
84 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
85 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
86 - Charges financières		76 - Produits financiers	
87 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
88 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
89 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES INDIRECTES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ²			
86 - Emplois des contributeurs volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolet	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	0

Le subvention sollicitée de €, objet de la présente demande, représente du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.

5) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

6) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics (autres que le bénéficiaire) doivent être indiquées dans l'annexe 1 (tableau de suivi des financements).

7) Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

CERFA à compléter si reconduction de l'action

Nous sommes là pour vous aider



ASSOCIATIONS



N°15059°02

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.
Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.
Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom :

Numéro SIRET : [.....]

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : [.....]

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations : [.....]

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

2. Tableau de synthèse.

Exercice 20...

CHARGES				PRODUITS			
Prévision	Réalisation	%	Prévision	Réalisation	%		
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0	70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services				
			73 - Dotations et produits de tarification				
Achats matières et fournitures			74 - Subventions d'exploitation*	0	0		
Autres fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)				
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations			Région(s) :				
Entretien et réparation							
Assurance			Département(s) :				
Documentation							
62 - Autres services extérieurs	0	0	Intercommunalité(s) : EPCI*				
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication			Commune(s) :				
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres			Organismes sociaux (détailler) :				
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds européens				
Autres impôts et taxes			L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA «emplois aidés»)				
64 - Charges de personnel	0	0					
Rémunération des personnels			Autres établissements publics				
Charges sociales			Aides privées				
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante				
			Doni cotisations, dons manuels ou legs				
66 - Charges financières			76 - Produits financiers				
67 - Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels				
68 - Dotation aux amortissements			78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures				
CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0	Total des produits	0	0		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁵							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0	87 - Contributions volontaires en nature	0	0		
860 - Secours en nature			870 - Bénévolat				
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services			871 - Prestations en nature				
862 - Prestations							
864 - Personnel bénévole			875 - Dons en nature				
TOTAL	0	0	TOTAL	0	0		
La subvention de€ représente% du Total des produits.							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euro

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus 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.

⁴ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

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

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

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

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

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

Tableau des dépenses - 1^{er} onglet : charges de fonctionnement

Nom de la structure :					
Intitulé de l'action :					
Année :					
Tableau récapitulatif des charges de fonctionnement annuel					
noms des fournisseurs	Objet de la dépense	N° de la facture	Date de paiement	Montant H.T facture	Montant TTC
total:				0	0
Le représentant légal :					
Signature et date					
(cachet)					

Tableau des dépenses - 2^{ème} onglet : charges salariales

Nom de la structure :							
Intitulé de l'action :							
Année :							
Tableau récapitulatif des charges salariales annuel							
Noms et prénoms des salariés	Fonctions	temps partiel/temps complet	Nombre d'heures réalisées	Nombre de mois	salaire brut	charges patronales	charges totales (brut+net)
total:			0		0	0	0
Le représentant légal :							
Signature et date							
(cachet)							