



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)



Formulaire unique

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

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Documents à joindre avec votre dossier :

- Cerfa n°12156*06 complété
- RIB
- Compte rendu financier
- Statut signé par le Président et conforme à l'original
- Devis* pour les demandes de « Projet »

**« panier » de site e-commerce accepté*

Document à fournir pour justifier l'utilisation de la subvention :

- Cerfa n°15059*02 complété
- Dernier rapport annuel d'activité
- Compte rendu financier

- Demande de « Projet » :

Merci d'ajouter toutes les factures acquittées justifiant l'utilisation de la subvention.

Ces documents doivent être donnés dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice comptable et avant de faire une nouvelle demande de subvention.

Modalité de dépôt du dossier :

Vous avez jusqu'au jour de la clôture des demandes pour transmettre le dossier en mairie. Cette date peut être différente d'une année sur l'autre.

Votre dossier devra être envoyé **par mail** à vieassociative@freneuse78.fr ou **par courrier** (en cas de réception après la clôture, la date d'envoi sera prise en compte, le cachet de La Poste faisant foi).

Les dossiers transmis après la date de clôture ou incomplets ne seront pas étudiés en commission annuelle

Où trouver les CERFA :

Rendez-vous sur le site www.service-public.fr pour télécharger les fichiers. Vous pourrez les imprimer ou les remplir directement en ligne.

Liberté • Égalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

ASSOCIATIONS
DEMANDE DE SUBVENTION(S)
Formulaire unique

N°12156*06

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781894](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être 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 formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
<input type="checkbox"/> en numéraire (argent)	<input type="checkbox"/> première demande	<input type="checkbox"/> fonctionnement global	<input type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle
<input type="checkbox"/> en nature	<input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input type="checkbox"/> pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr>) :

État - Ministère
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional
Direction/Service

Conseil départemental
Direction/Service

Commune ou Intercommunalité
Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

Décembre 2022 - Page 1 sur 10

ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
<input type="checkbox"/> en numéraire (argent)	<input type="checkbox"/> première demande	<input type="checkbox"/> fonctionnement global	<input type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle
<input type="checkbox"/> en nature	<input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input type="checkbox"/> pluriannuelle

Forme : versement d'une somme d'argent **ou** prêt de matériel/local

Fréquence - Récurrence : pour du fonctionnement, cochez « renouvellement » si une demande a déjà été faite les années précédentes.

Objet : Pour les associations sportives, la CCPIF détenant la compétence «SPORT» et subventionnant déjà le fonctionnement, la commune de Freneuse étudiera uniquement les demandes de projet sur son territoire.

Commune ou Intercommunalité **FRENEUSE**
Direction/Service **VIE ASSOCIATIVE**

Cochez "Commune ou Intercommunalité" et indiquez **FRENEUSE** puis **VIE ASSOCIATIVE** pour le service.

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : _____
 Sigle de l'association : _____ Site web : _____

1.2 Numéro Siret : _____

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : _____
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : _____ Date : _____
 Volume : _____ Folio : _____ Tribunal d'instance : _____

1.5 Adresse du siège social : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 Commune déléguée le cas échéant : _____

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 Commune déléguée le cas échéant : _____

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)
 Nom : _____ Prénom : _____
 Fonction : _____
 Téléphone : _____ Courriel : _____

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)
 Nom : _____ Prénom : _____
 Fonction : _____
 Téléphone : _____ Courriel : _____

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non
 Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non
 Si oui, date de publication au Journal Officiel : _____

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

Décembre 2022 - Page 2 sur 10

1. Identification de l'association

NE PAS OUBLIER CES ELEMENTS :

- Nom de l'association
- Numéro SIRET + RNA
- Adresse du siège social
- Représentant légal
- Rédacteur de la demande (*si autre que le représentant*)

2. Relations avec l'administration

Vous devez renseigner dans cette section si vous avez des agréments, si vous êtes reconnue d'utilité publique et si vous êtes assujetti aux impôts commerciaux.

Si vous n'êtes pas concerné, passez à la section 3.



3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui, lesquelles?

.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

BARREZ LA SECTION
SI VOUS N'ÊTES PAS CONCERNÉ

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <small>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</small>	
Nombre de volontaires : <small>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</small>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <small>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</small>	

Décembre 2022 - Page 3 sur 10

3. Relations avec d'autres associations

A remplir si vous avez un lien avec une fédération ou une union **ou** si une association fait partie de vos adhérents.

Si vous n'êtes pas concerné, passez à la section 4.



4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Merci de nous préciser le nombre de Freneusiens parmi vos adhérents. La répartition adulte/enfant est aussi demandé.*

ATTENTION : un bénévole n'est pas obligatoirement un adhérent. L'adhérent a pris un engagement formel aux statuts de l'association par le biais d'une cotisation par exemple. Il faut bien **dissocier les 2** lorsque vous remplissez le tableau.

**Enfant = 0 à 17 ans*

5. Budget¹ de l'association

Année ou exercice du au

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations		Conseil- ^s Régional(aux) :	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil- ^s Départemental (aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Services bancaires, autres		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
63 - Impôts et taxes		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres établissements publics	
Autres impôts et taxes		Aides privées (fondation)	
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		76 - Autres produits de gestion courante	0
Charges sociales		756. Colisations	
Autres charges de personnel		758. Dons manuels - Mécénat	
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
		79 - Transfert de charges	
66 - Charges financières		TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0
67 - Charges exceptionnelles		TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)³			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	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 valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

5. Budget de l'association

Ce budget concerne le fonctionnement de l'association pour l'année à venir. Si l'association fonctionne en année civile il faudra remplir la case « **année** » et si c'est en décalé (*par exemple de septembre à août*) il faudra remplir la case « **exercice** ».

Si vous avez des questions concernant le remplissage du tableau, retrouvez la notice en ligne sur le site www.service-public.fr

Concernant les demandes de subventions, n'oubliez pas de noter le montant de **toutes** les demandes qui ont été faites auprès d'autres collectivités.

*Contrôlez que les nombres et les résultats inscrit soient corrects.
Si une différence est trouvée, le dossier ne sera pas étudié.*

Projet n° [] 6. Projet - Objet de la demande Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.

Remplir une « rubrique 6 - Objet de la demande » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Décembre 2022 - Page 5 sur 10

6. Projet – Objet de la demande

Cette section vous permet de détailler un projet bien défini.

Pensez à numéroter votre projet si vous avez plusieurs demandes à faire. Multipliez le nombre de fiche en fonction du nombre de projets.



Pour une demande de « fonctionnement », il n'est pas nécessaire d'imprimer cette fiche.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?
 oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Décembre 2022 - Page 6 sur 10

6. Projet – Objet de la demande (suite)

Cette section vous permet de détailler un projet bien défini.

Pensez à numéroter votre projet si vous avez plusieurs demandes à faire. Multipliez le nombre de fiche en fonction du nombre de projets.



Pour une demande de « fonctionnement », il n'est pas nécessaire d'imprimer cette fiche.

Projet n°

6. Budget⁵ du projet

année ou exercice du au

CHARGES		PRODUITS	
Montant	Montant	Montant	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ⁶	0
		Etat : préciser les ministères(s), directions ou services déconcentrés, articles cf. 1ère page	
81 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Conseil-s Régional(aux) :	
Assurance			
Documentation			
82 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations.	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) :	
64 - Charges de personnel		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées (fondation)	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécinat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)⁷			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	0
La subvention sollicitée de € objet de la présente demande représente % du total des produits du projet dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.			

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euro.
⁶ 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.
⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Décembre 2022 - Page 7 sur 10

6. Budget du projet

Si vous avez des questions concernant le remplissage des fiches projets, retrouvez la notice en ligne sur le site www.service-public.fr

Pensez à numéroter votre projet si vous avez plusieurs demandes à faire. Multipliez le nombre de fiche en fonction du nombre de projets.

ATTENTION : Concernant les demandes de subventions, n'oubliez pas de noter le montant de **toutes** les demandes qui ont été faites auprès d'autres collectivités.

ATTENTION : N'oubliez de remplir la dernière ligne de la fiche concernant le pourcentage de la demande.

Formule de calcul :

(montant subvention demandée / total du budget du projet) X 100
 (ex : pour un projet à 500€, vous demandez 250€, il faut calculer (250/500) X 100 = 50%)

*Contrôlez que les nombres et les résultats inscrit soient corrects.
 Si une différence est trouvée, le dossier ne sera pas étudié.*



Pour une demande de « fonctionnement », il n'est pas nécessaire d'imprimer cette fiche.

Projet n° [] **DEMANDE D'EQUIPEMENTS**

Date de la demande : []

Demande d'équipement pour une manifestation
Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation

Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée

Date de la manifestation : [] Date de début : []

Titre - nom de la manifestation : [] Date de fin : []

Descriptif sommaire de la manifestation : [] Qualification du besoin / projet concerné par la demande : []

Nombre de personnes attendues : [] Nombre de bénéficiaires : []

Horaires de la manifestation : Début : [] h Fin : [] h

Site, lieu ou équipement :	Matériel :	Quantité
Parc, jardin :	Sonorisation, micro, pied	
Voie publique (allée, place, square, etc.) :	Vidéoprojecteur, écran	
Stade (préciser) :	Projecteurs, éclairage	
Salle, gymnase :	Stand-Barnum 3x3m	
Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :	Stand-Barnum 3x3m avec électricité	
Autre : urnes, isolements, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. précisez) :	Stand-Barnum 3x3m avec éclairage	
	Chaises	
	Tables, tréteaux	
	Bancs	
	Grilles, panneaux et supports d'exposition	
	Barrières de chantiers, de police ("Vauban")	
	Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	

Livraison ou installation conforme le : []

Etat des lieux sortant le : []

Commentaires état matériel : []

SECURITE **Point à réserver à la souscription**

Présence/ronde police souhaitée : de [] h à [] h

Gardiennage : []

Décembre 2022 - Page 8 sur 10

DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Si vous n'avez pas coché la case « en nature » à la première page du formulaire, passez directement à la section 7. →

Pensez à numéroté votre projet si vous avez plusieurs demandes à faire. Multipliez le nombre de fiche en fonction du nombre de projets.

Cette partie sera à remplir dans le cas où la subvention est accordée, au moment de la fourniture de matériel demandé.



Si vous n'êtes pas concerné par cette fiche, il n'est pas nécessaire de l'imprimer.

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 et 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 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- 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 ;
- 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'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- * que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le à

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

⁸ 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 contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil.

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 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 de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 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.

7. Attestations

Cette section reprend principalement les engagements de l'association en faisant sa demande de subvention.

Ne pas remplir cette zone si vous avez uniquement coché « en nature » sur la première page.

Si votre demande correspond à un projet qui se fait sur plusieurs années (maximum 4 ans), merci de répartir la somme demandée sur les lignes correspondantes.

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

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution 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.

Décembre 2022 - Page 10 sur 10

7 bis. Informations annexes

Cette section reprend les subventions versées par un fond Européen au cours des 3 derniers exercices.



Si vous n'êtes pas concerné par cette fiche, il n'est pas nécessaire de l'imprimer.