



Enregistrement service courrier

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2026

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION :

NOM DE LA STRUCTURE :

1^{ère} demande de subvention ☐ OUI ☐ NON

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION :

A/R en date du :

Réf Asso :

Services instructeurs :

- ☐ Culture
- ☐ Insertion et ESS
- ☐ Economie
- ☐ DETE
- ☐ CCAS Séniors
- ☐ CCAS Social
- ☐ Enfance – Jeunesse
- ☐ Proximité
- ☐ Politique de la Ville
- ☐ DPSMS

Dispositifs :

- ☐ Contrat de Ville
- ☐ Cité Educative
- ☐ PEDT
- ☐ PSU
- ☐ CLS
- ☐ CTG
- ☐ Centre social

Observations :

1 Présentation de l'association

I - ASSOCIATION

Nom : _____ - Sigle : _____
 Adresse du siège social : _____
 Code postal : _____ - Commune : _____
 _____ Adresse de correspondance, si différente : _____
 Code postal : _____ - Commune : _____
 Téléphone : Fixe : _____ - G.S.M. : _____
 Mail : _____@_____
 Numéro SIREN : _____ (**Obligatoire**, contactez l'INSEE pour son obtention)
 Date de déclaration en S/Préfecture : _____
 N° d'enregistrement RNA : W _____
 Date de publication au journal officiel : _____
 Date de la dernière assemblée générale : _____

II - REPRESENTANT LEGAL (le président ou personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____
 Qualité : _____
 Téléphone : Fixe : _____ - G.S.M. : _____
 Mail : _____@_____

III - PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER :

Nom : _____ Prénom : _____
 Qualité : _____
 Téléphone : Fixe : _____ - G.S.M. : _____
 Mail : _____@_____

IV - OBJET DE L'ASSOCIATION

V - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF & JURIDIQUE

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, précisez-le :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, depuis quelle date : _____

N° du décret : _____

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

OUI ☐

NON ☐,

Si oui, précisez ses coordonnées :

VI - MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents/licenciés : _____ Montant de la cotisation annuelle : _____ €

- Nombre de bénévoles* : _____

**Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*

Si votre association est employeuse :

	Nombre de salarié (e.s)	Équivalent temps plein	En situation de handicap
TOTAL			
Dont CDD			
Dont CDI			

VII - COMMUNICATION

Autorisez-vous la Ville de Saint-Benoît à communiquer le nom et l'adresse de votre organisme ?

OUI ☐ → **Remplir La Fiche Thématique 1 « Inscription à l'annuaire des associations »** NON ☐

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée en 2004, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données vous concernant, auprès des services municipaux.

VIII - LOCAL DE L'ASSOCIATION

L'association dispose-t-elle d'un local ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui est-il mis à disposition par la Ville :

OUI ☐

NON ☐

2 Fiche Action 2026

☐ Contrat de Ville ☐ Cité Educative ☐ PEDT ☐ PSU ☐ CLS ☐ CTG ☐ Centre social

Si vous présentez plusieurs projets, dupliquez et complétez autant de fiches action que de projets

Rappel : Votre dossier de demande de subvention doit être adressé à la Ville avant le démarrage de l'action

Dénomination de l'Association : _____

ACTION N° _____

Intitulé de l'action : _____

I - OBJECTIFS

II - DESCRIPTION

III - BÉNÉFICIAIRES :

Caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité homme-femme, non-discrimination, personnes porteuses de handicap), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

IV - TERRITOIRES / QUARTIERS :

V - MOYENS MATÉRIELS ET HUMAINS :

Matériel :

Humains :

	Nbre de personnes	Nbre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action		
Salarié		
Dont en CDI		
Dont en CDD		
Dont emplois aidés		
Volontaires (services civiques...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour le mise en œuvre de l'action projet ?

☐ Oui ☐ Non Si oui, combien (en ETPT)



Si vous demandez le financement d'emploi, vous devez compléter LA FICHE THÉMATIQUE 2

Si vous êtes une structure AEJA, vous devez compléter LA FICHE THÉMATIQUE 3

VI - REALISATION

Date ou période de réalisation : _____

VII - EVALUATION : INDICATEURS PROPOSÉS AU REGARD DES OBJECTIFS CI-DESSUS :

Budget prévisionnel de l'action N° _____

Rappel du nom de la structure : _____

Rappel de l'intitulé et du numéro de l'action: _____

Année d'exercice : Date de début : _____ Date de fin : _____

DÉPENSES	MONTANT €	RECETTES	MONTANT €
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de service		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Cotisations - adhésions	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation (détail à apporter dans le tableau en bas de page)	
Sous-traitance générale		État	
Locations -Entretien et réparation		Région Réunion	
Assurance		Département Réunion	
Documentation		Commune	
Divers		Intercommunalité (CIREST	
62 - Autres services extérieurs -			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux (CAF, à détailler) :	
Publicité, publication			
Déplacements (membres du bureau)		Fonds européens :	
Missions (salariés)			
Frais postaux et de télécommunications		Emplois aidés :	
Services bancaires, autres			
Divers			
63 - Impôts et taxes		Partenariats privés :	
Impôts et taxes sur rémunération (SACEM, ...)		- Mécénats	
Autres impôts et taxes (fonciers)		- Sponsoring	
64- Charges de personnel		- Dons	
Rémunération des personnels		Autres recettes (précisez)	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements (Provisions pour renouvellement)		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôt sur les bénéfices		79 - Transfert de charges	
TOTAL DÉPENSES		TOTAL RECETTES	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition de locaux		Mise à disposition de locaux	
Mise à disposition de matériels		Mise à disposition de matériels	
Valorisation bénévolat		Valorisation bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

En cas de renouvellement : joindre le bilan financier réalisé de l'action en année n-1

Financements publics	(Précisez)	Détail année N-1 (€)	Détail année N (€)
État			
Région			
Département(s)			
Commune(s)			
Intercommunalité			

3 Attestation sur l'honneur

Cette rubrique doit OBLIGATOIREMENT être complétée et signée

Je soussigné(e) le/la représentant(e) légal(e),

NOM : _____

Prénom _____

Fonction : _____

de la structure _____

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

Déclare :

- certifie que la structure est régulièrement déclarée, avec un n° SIRET à jour (raison sociale, adresse...);
- certifie que la structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte de la Vie Associative conclue entre l'association et la Collectivité, ainsi que les déclinaisons de cette charte;

rappelle que le montant total des subventions sollicitées auprès de l'ensemble des financeurs publics (y compris auprès de la Ville de Saint-Benoît) s'élève à _____ € et représente :

- ☐ Moins de 50% des recettes annuelles de l'association ;
☐ Plus de 50% des recettes annuelles de l'association.

- m'engage à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par la Ville de Saint-Benoît conformément à sa destination d'origine et à mettre à disposition, sur demande de la Ville, toutes pièces justificatives ;

demande une subvention globale de : _____ € ⁽¹⁺²⁺³⁾ à la Ville de Saint-Benoît ; répartie comme suit :

- ✓ _____ €⁽¹⁾ au titre du fonctionnement ;
- ✓ _____ €⁽²⁾ au titre de projet d'actions ;
- ✓ _____ €⁽³⁾ au titre de l'aide à l'emploi associatif.

- m'engage à transmettre les documents de bilan liés au(x) projet(s) financé(s) ;
- m'engage à faire mention de la participation financière de la Ville de Saint-Benoît et fera figurer le logo-type (téléchargeable sur le site de la Ville : <https://www.saint-benoit.re>) sur tous les documents d'information et de communication relatifs au projet ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de la structure (joindre un RIB).

Fait le _____ à _____

Signature

Tout dossier incomplet ou non signé ne sera pas instruit



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.

Liste des pièces à joindre **IMPERATIVEMENT** au dossier de demande de subvention 2026

- ☐ Dossier de demande de subvention dûment complété et impérativement daté et signé (attestation sur l'honneur) ;
- ☐ Les Statuts à jour, datés, signé par le président et déposées en préfecture ;
- ☐ Copie du récépissé de dépôt en Préfecture (à fournir lors de la première demande et à chaque modification statutaire ou de dirigeants) ;
- ☐ Copie de la publication au Journal Officiel (s'il s'agit d'une 1^{ère} demande) ;
- ☐ Copie du certificat d'inscription au répertoire SIREN (à fournir lors de la première demande et à chaque modification) ;
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire (RIB) libellé au nom exact de l'association et correspondant à celui mentionné sur l'attestation sur l'honneur ;
- ☐ Liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition actuelle du conseil d'administration, du bureau... A fournir à chaque demande et à chaque modification) ;
- ☐ Le compte rendu financier de la subvention communale reçue l'année antérieure (pour les associations financées) – *Modèle en annexe 1* ;
- ☐ Le procès-verbal de l'Assemblée Générale (validant les comptes de l'année N-1) signé du Président et **portant mention du quorum et auquel vous annexerez IMPERATIVEMENT :**
 - **Le rapport moral ;**
 - **Le bilan d'activité ;**
 - **Le rapport financier**, approuvés du dernier exercice clos (document présentant les choix budgétaires, une analyse des résultats, explication des écarts, perspectives pour l'avenir). Il doit être accompagné du:
 - ➔ Pour les associations recevant des subventions dont le montant représente plus de 50% de leur budget ou dont le montant est supérieur à 75 000 euros à l'année, les comptes annuels composés :
 - Du compte de résultats⁽¹⁾ **approuvé par l'Assemblée Générale et certifié conforme par le Président**, (comportant les charges et les produits de l'exercice comptable et faisant ressortir le résultat – *Modèle en annexe 2*) ;
 - Du bilan⁽²⁾ et des annexes **approuvés par l'Assemblée Générale et certifiés conforme par le Président**, (état patrimonial de l'association avec Actif – Passif) - dernier exercice clos – *Modèle en annexe 3*) ;
 - ➔ Pour les autres associations la fiche "Eléments comptables et financiers" dûment renseignée et **signée par le Président** - *Modèle en annexe 4* ;
 - **Le budget prévisionnel** global de l'association intégrant le financement de(s) action(s), charge du personnel, frais de fonctionnement et matériels), **signé du Président de l'association, ou toute personne habilitée** *Modèle en annexe 5* ;
- ☐ L'attestation d'assurance 2026 (responsabilité civile et locaux, le cas échéant) ;
- ☐ Si la démarche n'est pas réalisée par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier ;
- ☐ Les attestations de régularités de paiement des cotisations sociales : URSAFF, CRR pour l'année écoulée **ou** une attestation sur l'honneur du président attestant que l'association n'est pas employeuse *Modèle en annexe 6*.

Pour les associations employeuses en sus des pièces ci-dessus) :

- ☐ Un bilan des emplois cofinancés par la commune pour l'année écoulée ;
 - ☐ L'état récapitulatif des dépenses salariales DSN (*Déclaration Sociale Nominative*) ou l'attestation fiscale (*si Chèque Emploi Associatif*).
 - ☐ Les bulletins de salaires
 - ☐ Le/les contrats de travail s'il(s) a/ont été modifié(s)
- ☐ **Pour les associations d'insertion**, si le projet ou l'action nécessite une Autorisation d'Occupation Temporaire d'espaces communaux (AOT) un courrier de demande d'AOT adressé à M. le Maire devra être joint au dossier
- ☐ **Pour les structures EAJE :**
- • Copie des diplômes du personnel
 - • Projet d'établissement complet
 - • Budget de fonctionnement sur 3 ans
- ☐ **Pour les associations accompagnées par la MDA, le formulaire de suivi**

Pour les associations bénéficiant de plus de 153 000 € de fonds publics (Commune + Etat + CR + CD ...)

Fournir le rapport du commissaire aux comptes

N.B : toutes ces pièces sont obligatoires pour le traitement de votre dossier

A retourner impérativement avant 15H30 le 26 JANVIER 2026

A la Mairie de Saint-Benoît

(service courrier)

Ou par voie postale :

Mairie de Saint-Benoît

Rue Georges Pompidou

97 470 SAINT-BENOIT

Ou par mail :

subvention@ville-saintbenoit.re