N° Arrivée : …….

Direction Générale Adjointe Cohésion Sociale

- ☐ Culture
- ☐ Insertion et ESS
- ☐ Economie
- ☐ Environnement
- ☐ Senior
- ☐ Social
- ☐ Proximité
- ☐ Politique de la Ville
- ☐ Santé
- ☐ Enfance / Jeunesse

Demande de subvention – Année 2024

I- ASSOCIATION

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

II- COMPOSITION DU BUREAU & DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom & qualité :

……..…… ……..…….
……..…… ……..……
……..…… ……..……

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

Nom :…… ……..... Prénom : ……..……
Qualité :……. …… Tél. Fixe : ……..……..……
Mail : ……..……@……GSM : ……..……..……

IV- PERSONNE CHARGEE DU DOSSIER :

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

V- OBJET DE L'ASSOCIATION

……
……
……

VI- MODIFICATIONS STATUTAIRES

Rédaction des modifications portant sur le nom, l'objet ou le siège social :
……
……

VII- 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 :

……..

……..

……..

VIII- MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

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

Nombre de bénévoles : ____

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

Nombre total de salariés : ____

Salariés en CDI : ____ dont salariés à temps partiel : ____

Salariés en CDD : ____ dont salariés à temps partiel : ____

IX- COMMUNICATION

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

Oui ❑ →Remplir l'**Annexe 2** 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.

X- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) _____, (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association, _____

_____

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

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Demande une subvention totale de : _____ € pour l'année 2024 qui se décompose en :

actions (Fiche n°2) : _____ €
aide à l'emploi (Fiche n°3) : _____ €
subvention de fonctionnement : _____ €

- 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

- Certifie exactes les informations du présent dossier et de ses fiches annexées, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- 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 ;
- M'engage à mentionner l'aide de la Ville dans toutes les actions d'information et de communication de l'association et à apposer son logo sur l'ensemble des supports concernés ;
- Si aucune modification n'a eu lieu, je certifie sur l'honneur que les statuts, la composition du Conseil d'administration et du Bureau n'ont pas changé depuis 2023.

Fait, le _____ à _____

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.

XI- PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE

□ Les statuts de l'association (signés et datés, s'il s'agit d'une première demande ou si les statuts ont été modifiés)

□ Le récépissé de la déclaration à la Préfecture (s'il s'agit d'une première demande ou en cas de changement statutaire ou de dirigeants)

□ La copie de publication au journal officiel (s'il s'agit d'une première demande)

□ La composition du bureau de l'Association et du Conseil d'Administration

□ Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale (bilan moral – bilan activités – approbation des comptes annuels et du budget prévisionnel)

□ Le relevé d'identité bancaire libellé au nom exact de l'association et correspondant à celui mentionné sur l'attestation sur l'honneur

□ Le compte rendu financier de la subvention communale reçue l'année antérieure – Modèle joint **Annexe 1-4**

□ 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 résultat certifié par le président (comportant les charges et produits de l'exercice comptable et faisant ressortir le résultat) – Modèle joint **Annexe 1-1** ;

- du bilan et des annexes certifiés par le président (état patrimonial de l'association avec Actif – Passif) – Modèle joint **Annexe 1-2** ;

□ Pour les autres associations, **l'Annexe 1-3** « Eléments comptables et financiers » dûment renseigné

□ Les fiches 1 à 5 complétées (Budget prévisionnel, Fiche projet, Aide à l'emploi, Calendrier des activités, Assurance et local → *joindre l'attestation d'assurance 2024*)

□ Une attestation de paiement des cotisations sociales : URSSAF, Caisse de Retraites Complémentaires pour l'année écoulée

□ Un bilan des emplois cofinancés par la Commune pour l'année écoulée

□ L'**Annexe 2** complétée par les associations ayant répondu Oui à la rubrique *IX - COMMUNICATION*

□ La fiche thématique **Annexe 3** complétée par les associations concernées.

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 12h00 le 02 février 2024

A la Mairie de Saint-Benoît

Ou par voie postale : Mairie de Saint-Benoît
Rue Georges Pompidou
97 470 SAINT-BENOIT

Modèle :

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2024

1

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

DEPENSES	MONTANT EN EUROS (*)	RECETTES	MONTANT EN EUROS (*)
60 - Achats		**70 - Ventes de produits finis, prestations de services**	
Achats d'études et de prestations de services-		- Recettes des activités (à détailler)	
Eau, gaz, électricité	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
Fournitures d'entretien et de petit équipement	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
Fournitures administratives	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
Autres fournitures	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
61 - Services extérieurs	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Redevances de crédit-bail		_____	|_|_|_|_|_|_|
- Locations de bus		**74 - Subventions d'exploitation**	|_|_|_|_|_|_|
- Autres locations mobilières	|_|_|_|_|_|_|	Etat (à détailler) _____	
- Charges locatives et de copropriété	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Entretien et réparation	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Assurances	|_|_|_|_|_|_|	Région :	|_|_|_|_|_|_|
- Documentation	|_|_|_|_|_|_|	Département(s) :	|_|_|_|_|_|_|
- Divers	|_|_|_|_|_|_|	CIREST :	|_|_|_|_|_|_|
62 - Autres services extérieurs	|_|_|_|_|_|_|	Commune(s) :	|_|_|_|_|_|_|
- Personnel extérieur à l'association		Saint-Benoît	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Publicité, publications	|_|_|_|_|_|_|	Organismes sociaux à détailler :	|_|_|_|_|_|_|
- Déplacements, missions et réceptions	|_|_|_|_|_|_|	_____	
- Frais postaux et de télécommunication	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Services bancaires	|_|_|_|_|_|_|	Fonds européens	|_|_|_|_|_|_|
- Divers	|_|_|_|_|_|_|	ASP (emplois aidés) - Autres (précisez) :	|_|_|_|_|_|_|
63 - Impôts et taxes	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
64 - Charges de personnel		_____	|_|_|_|_|_|_|
- Rémunérations du personnel		**75 - Autres produits de gestion courante**	
- Charges sociales	|_|_|_|_|_|_|	- Adhésions	|_|_|_|_|_|_|
- Autres charges de personnel	|_|_|_|_|_|_|	- Cotisations	|_|_|_|_|_|_|
65 - Autres charges de gestion courante	|_|_|_|_|_|_|	- Autres	
- SACEM	|_|_|_|_|_|_|	**76 - Produits financiers**	|_|_|_|_|_|_|
- Cotisations (liées à la vie statutaire)		**77 - Produits exceptionnels**	|_|_|_|_|_|_|
66 - Charges financières		- Sur opérations de gestion	|_|_|_|_|_|_|
67 - Charges exceptionnelles	|_|_|_|_|_|_|	- Sur exercices antérieurs	|_|_|_|_|_|_|
- Sur opérations de gestion	|_|_|_|_|_|_|	**78 - Reprise sur amortissements et provisions**	
- Sur exercices antérieurs			|_|_|_|_|_|_|
68 - Dotation aux amortissements et provisions	|_|_|_|_|_|_|		|_|_|_|_|_|_|
			|_|_|_|_|_|_|

VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
- Personnels bénévoles	|_|_|_|_|_|_|
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	|_|_|_|_|_|_|
- Secours en nature	|_|_|_|_|_|_|
TOTAL	|_|_|_|_|_|_|_|_|

TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	|_|_|_|_|_|_|_|_|	**TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS**	|_|_|_|_|_|_|_|_|

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

Date et signature du Représentant Légal (Précédées de la mention "Certifié exact")

FICHE ACTION 2024

(1 fiche par action)

A intégrer dans le budget prévisionnel global de l'association

2

Dénomination de l'Association : .....

INTITULE DE L'ACTION

.....

CONSTATS ET OBJECTIFS DE L'ACTION

.....

.....

.....

PRESENTATION DE L'ACTION

Date prévisionnelle de l'action : …….. ***Date de fin :*** .....

Déroulement (les différentes étapes concernant la réalisation) : .....

.....

.....

Public :…….....***Effectif attendu :*** .....

Lieu :

☐ Centre-Ville	☐ Labourdonnais	☐ Beaufonds
☐ Sainte-Anne	☐ Chemin Morange	☐ Petit-Saint-Pierre
☐ Chemin Cap	☐ Chemin de Ceinture	☐ Cambourg
☐ Bras-Fusil	☐ Bras-Canot	☐ Cratère
☐ Rivière des Roches	☐ Bourbier Beaulieu	☐ Bourbier les Hauts
☐ Abondance	☐ Autre (préciser) : ……	

Evaluation (modalités d'évaluation prévue pour mesurer l'impact de l'action) : .....

.....

.....

MOYENS NECESSAIRES A LA MISE EN ŒUVRE DE CETTE ACTION

(Locaux, matériels, ressources humaines…)

.....

.....

.....

.....

PARTENAIRES DU PROJET

.....

.....

BUDGET DE L'ACTION

DEPENSES	MONTANT EN EUROS (*)	RECETTES	MONTANT EN EUROS (*)
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 - Achats		**70 - Ventes de produits finis, prestations de services**	
Achats d'études et de prestations de services- Eau, gaz, électricité	|_|_|_|_|_|_|	- Recettes des activités (à détailler)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
Fournitures administratives	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
Autres fournitures	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
61 - Services extérieurs		_____	|_|_|_|_|_|_|
- Redevances de crédit-bail		_____	|_|_|_|_|_|_|
- Locations de bus		_____	|_|_|_|_|_|_|
- Autres locations mobilières	|_|_|_|_|_|_|	**74 - Subventions d'exploitation**	|_|_|_|_|_|_|
- Charges locatives et de copropriété	|_|_|_|_|_|_|	Etat (à détailler) _____	
- Entretien et réparation	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Assurances	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Documentation	|_|_|_|_|_|_|	Région :	|_|_|_|_|_|_|
- Divers	|_|_|_|_|_|_|	Département(s) :	|_|_|_|_|_|_|
62 - Autres services extérieurs		CIREST :	|_|_|_|_|_|_|
- Personnel extérieur à l'association	|_|_|_|_|_|_|	Commune(s) :	|_|_|_|_|_|_|
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	|_|_|_|_|_|_|	Saint-Benoît	
- Publicité, publications	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Déplacements, missions et réceptions	|_|_|_|_|_|_|	Organismes sociaux à détailler :	|_|_|_|_|_|_|
- Frais postaux et de télécommunication	|_|_|_|_|_|_|	_____	
- Services bancaires	|_|_|_|_|_|_|	_____	|_|_|_|_|_|_|
- Divers	|_|_|_|_|_|_|	Fonds européens	|_|_|_|_|_|_|
63 - Impôts et taxes		ASP (emplois aidés) - Autres (précisez) :	|_|_|_|_|_|_|
64 - Charges de personnel		_____	|_|_|_|_|_|_|
- Rémunérations du personnel	|_|_|_|_|_|_|	_____	
- Charges sociales	|_|_|_|_|_|_|	**75 - Autres produits de gestion courante**	|_|_|_|_|_|_|
- Autres charges de personnel	|_|_|_|_|_|_|	- Adhésions	|_|_|_|_|_|_|
65 - Autres charges de gestion courante	|_|_|_|_|_|_|	- Cotisations	
- SACEM		- Autres	|_|_|_|_|_|_|
- Cotisations (liées à la vie statutaire)		**76 - Produits financiers**	|_|_|_|_|_|_|
66 - Charges financières	|_|_|_|_|_|_|	**77 - Produits exceptionnels**	|_|_|_|_|_|_|
67 - Charges exceptionnelles	|_|_|_|_|_|_|	- Sur opérations de gestion	|_|_|_|_|_|_|
- Sur opérations de gestion		- Sur exercices antérieurs	
- Sur exercices antérieurs		**78 - Reprise sur amortissements et provisions**	|_|_|_|_|_|_|
68 - Dotation aux amortissements et provisions	|_|_|_|_|_|_|		|_|_|_|_|_|_|
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		**RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET**	
Charges fixes de fonctionnement	|_|_|_|_|_|_|		|_|_|_|_|_|_|
Frais financiers	|_|_|_|_|_|_|		|_|_|_|_|_|_|
Autres	|_|_|_|_|_|_|		|_|_|_|_|_|_|

VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
- Personnels bénévoles	|_|_|_|_|_|_|
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	|_|_|_|_|_|_|
- Secours en nature	|_|_|_|_|_|_|
TOTAL	|_|_|_|_|_|_|_|

TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	|_|_|_|_|_|_|_|	**TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS**	|_|_|_|_|_|_|_|

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

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

Date et signature du Représentant Légal (Précédées de la mention "Certifié exact")

AIDE A LA CREATION D'EMPLOI
Et pérennisation des emplois

3

Etat des emplois de votre association : Année 2023/2024

Poste	***Définition du poste***	**Date d'embauche**	**Date fin contrat**	**Nature du contrat de travail CDI-CDD**	**Durée du travail T. Plein – T. Partiel**	**Nature de l'emploi CUI - CAE …**
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Plan de financement de chaque poste :

	POSTE 1	**POSTE 2**	**POSTE 3**
Salarié : Nom et prénom			
Qualification :			
Montant (euros)			
ETAT			
REGION			
ASSOCIATION			
COMMUNE			
AUTRES			
TOTAL			

	POSTE 4	**POSTE 5**	**POSTE 6**
Salarié : Nom et prénom			
Qualification :			
Montant (euros)			
ETAT			
REGION			
ASSOCIATION			
COMMUNE			
AUTRES			
TOTAL			

Plan de formation de vos emplois aidés.

- _____
- _____
- _____

CALENDRIER PREVISIONNEL DES ACTIVITES

Année 2024

4

Sur la semaine (horaires)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

Sur l'Année

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Juillet	**Août**	**Septembre**	**Octobre**	**Novembre**	**Décembre**

LOCAL ET ASSURANCE DE L'ASSOCIATION 5

Année 2024

LOCAL DE L'ASSOCIATION

Votre association dispose d'un local :	Oui ○	Non ○
Vous êtes propriétaire :	Oui ○	Non ○
Vous êtes locataire :	Oui ○	Non ○
☞ Montant annuel des loyers : _____ €		
Local mis à disposition gracieusement :	Oui ○	Non ○
Par la Ville :	Oui ○	Non ○
Autres (préciser) : ……		

ASSURANCE DE L'ASSOCIATION

Compagnie : ...……..……..…….. ...

Période de couverture : Du ……...……..... au ……..

Type d'assurance, biens et activités couverts : ……...

……

……

……

☞ **Joindre l'attestation d'assurance**

Modèle de COMPTE DE RESULTAT ANNEXE 1-1

L'utilisation de cette annexe n'est pas obligatoire si les bilans et compte de résultat approuvés par les instances statutaires de votre association sont établis en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Il suffit d'en joindre une copie.

Exercice comptable du _____/_____/20____ au _____/_____/20____

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
60 - Achats			
- Achats d'études et de prestations de services		**70 - Ventes de produits finis, prestations de services**	
- Eau, gaz, électricité		- Recettes des activités (à détailler)	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			
- Fournitures administratives		_____	
- Autres fournitures		_____	
61 - Services extérieurs		_____	
- Redevances de crédit-bail		_____	
- Locations de bus		_____	
- Autres locations mobilières		**74 - Subventions d'exploitation**	
- Charges locatives et de copropriété		Etat (à détailler) _____	
- Entretien et réparation		_____	
- Assurances		_____	
- Documentation		Région :	
- Divers		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		CIREST :	
- Personnel extérieur à l'association		Commune(s) :	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		Saint-Benoît	
- Publicité, publications		_____	
- Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux à détailler :	
- Frais postaux et de télécommunication		_____	
- Services bancaires		_____	
- Divers		Fonds européens	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		ASP (emplois aidés) - Autres (précisez) :	
64 - Charges de personnel		_____	
- Rémunérations du personnel		_____	
- Charges sociales		**75 - Autres produits de gestion courante**	
- Autres charges de personnel		- Adhésions	
65 - Autres charges de gestion courante		- Cotisations	
- SACEM		- Autres	
- Cotisations (liées à la vie statutaire)		**76 - Produits financiers**	
66 - Charges financières		**77 - Produits exceptionnels**	
67 - Charges exceptionnelles		- Sur opérations de gestion	
- Sur opérations de gestion		- Sur exercices antérieurs	
- Sur exercices antérieurs		**78 - Reprise sur amortissements et provisions**	
68 - Dotation aux amortissements et provisions			
Sous-total		**Sous-total**	
BENEFICE		***PERTE***	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
- Personnels bénévoles	
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	
- Secours en nature	
TOTAL	

Date et signature du Représentant Légal (Précédées de la mention "Certifié exact")

Modèle de BILAN

ANNEXE 1-2

L'utilisation de cette annexe n'est pas obligatoire :

- *si les bilans et compte de résultat approuvés par les instances statutaires de votre association sont établis en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Il suffit d'en joindre une copie ;*
- *ou si votre association a reçu des subventions représentant moins de de 50% de leur budget ou dont le montant est inférieur à 75 000 euros à l'année.*

ACTIF	Brut	Amortissements et provisions	Net	PASSIF	Exercice clos le : __ /__ /___
ACTIF IMMOBILISE **Immobilisations incorporelles :**				***FONDS ASSOCIATIFS ET RESERVES*** **Fonds propres**	
Logiciels				Fonds associatifs sans droit de reprise *	
Autres				Réserves	
Immobilisations corporelles :				Report à nouveau	
Matériel de transport				Résultat de l'exercice	
Matériel de bureau et informatique				**Autres fonds associatifs**	
Mobilier				Fonds associatifs avec droit de reprise *	
Autres				*Apports*	
Immobilisations financières :				*Legs et donations*	
Titres immobilisés				*Résultats sous contrôle de tiers financeurs*	
Prêts au personnel				Subventions d'investissement s/ B. non renouvelables	
Autres prêts				Provisions réglementées	
Dépôts et cautionnements versés				**Total I**	
Autres				***PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES ****	
Total I				**Total II**	
ACTIF CIRCULANT **Stocks et en-cours :**				***FONDS DEDIES*** Sur subvention de fonctionnement	
Créances :				Sur autres ressources	
Créances usagers & cptes rattachés				**Total III**	
Subventions à recevoir *				***DETTES***	
Autres				Emprunts et dettes assimilées	
Valeurs mobilières de placement :				Dettes Fournisseurs et Comptes rattachés *	
Actions et autres titre				Dettes fiscales et sociales *	
Disponibilités				Autres dettes	
Banques				**Produits constatés d'avance ***	
Caisse				**Total IV**	
Charges constatées d'avance *					
Total II					
TOTAL GENERAL (I+II)				**TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)**	

* Subventions à recevoir (à détailler) :
-
-

* Charges constatées d'avance (à détailler) :
-
-

* Fonds associatifs (à détailler) :
-
-

* Provision pour Risques et Charges (à détailler) :
-
-

* Dettes (à détailler) :
-
-

* Produits constatés d'avance (à détailler) :
-
-

Indiquez dans cette zone les informations que vous souhaitez porter à notre connaissance en complément des documents comptables :

Date et signature du Représentant Légal (Précédées de la mention "Certifié exact")

ELEMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

L'utilisation de cette annexe est obligatoire si votre association n'est pas soumise à l'obligation de transmission de comptes annuels.

Nom de l'association : **Année :**

Date de début d'exercice

Date de fin d'exercice

↳ Biens immobiliers	
+ Véhicule	
+ Matériel de bureau et informatique	
+ Mobilier	

Montant des biens durables à la fin de l'exercice

↳ Solde comptes bancaires	
+ Solde comptes sur livret	
+ Valeurs mobilières de placement	
+ Solde Caisse	

Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice

↳ Règlements non encore reçus	
+ Subventions à recevoir	

Montant des créances à la fin de l'exercice

↳ Dettes fournisseurs	
+ Dettes sociales et fiscales	
+ Emprunts restant dû	

Montant des dettes à la fin de l'exercice

ANNEXE 1-4

COMMUNE DE SAINT-BENOIT

~

COMPTE RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2023

(Obligatoire pour toute association ayant reçu une subvention de la Collectivité durant l'année écoulée)

Nom de l'association : …….

Nom du responsable : ……

Intitulé de l'action :

1) Bilan qualitatif de l'action réalisée

Déroulement détaillé de l'action :

Nombre approximatif des participants (par type de publics) :

Date et lieu de réalisation de l'action :

Moyens humains et matériels déployés :

Points forts ou à améliorer, difficultés rencontrées :

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

2) Bilan financier

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
60 - Achats Achats matières et fournitures Autres fournitures				70 - Ventes			
61 - Services extérieurs - Locations immobilières et mobilières - Entretien et réparation - Assurance - Documentation - Divers				74 - Subventions d'exploitation Etat : Région(s) : Département(s) : Intercommunalité (CIREST) Commune(s) : SAINT-BENOIT Organismes sociaux (détailler) : Fonds européens ASP - emplois aidés Autres établissements publics Aides privées			
62 - Autres services extérieurs - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicités, publications - Déplacements, missions - Services bancaires, autres							
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes				75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Dons ou legs			
64 - Charges de personnel Rémunération du personnel Charges sociales Autres charges de personnel 65 - Autres charges de gestion courante 66 - Charges financières 67 - Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
I - Total des charges				**I - Total des produits**			

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

86- Emplois des contributions volontaires en nature 860 - Secours en nature 861 - Mise à disposition gratuiteces de biens et servi 864 - Personnel bénévole				87 - Contributions volontaires en nature 870 - Bénévolat 871 - Prestations en nature 875 - Dons en nature			
II -Total des contributions				**II - Total des contributions**			
TOTAL (I + II)				**TOTAL (I + II)**			

La subvention communale de Saint-Benoît de.....€ représente ….....% du total des produits

(Montant attribué/total des produits) x 100.

Expliquer les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget réel de l'action :

……

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

……certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à ..... le : / /

Signature

INSCRIPTION A L'ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS ANNEXE 2

Informations diffusées au grand public

(www.saint-benoit.re, Facebook @villedesaintbenoit974 …)

COORDONNEES

NOM DE L'ASSOCIATION:	**SIGLE:**
SIEGE SOCIAL:	**FEDERATION(S) D'AFFILIATION:**
ADRESSE DE CORRESPONDANCE:	
TELEPHONE :	**MOBILE:**
COURRIEL:	**SITE INTERNET:** http://

PRESIDENT(E) OU REPRESENTANT LEGAL DE L'ASSOCIATION

NOM:	**PRENOM:**
FONCTION:	

ACTIVITES

DESCRIPTIF DES ACTIVITES PROPOSEES :	
LIEU(X) DE PRATIQUE:	**JOURS & HEURES D'ACTIVITES :**
COMPLEMENT D'INFORMATION	

Je soussigné(e) _____, (nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l'association, _____ autorise la Ville de Saint-Benoît à faire figurer les éléments de mon association dans son annuaire des associations, sur son site internet et tout support de communication interne et externe.

Merci de choisir la thématique de votre association (cocher <u>une seule case</u>)

ANNEXE 2 (suite)

SPORT :

☐ Précisez : _____

PROXIMITE - ASSOCIATIONS DE QUARTIER :

☐ Bras-Fusil l/ Bras-Canot
☐ Centre-Ville / Beaufonds
☐ Sainte-Anne
☐ Rivière des Roches / Bourbier / Abondance

INSERTION

☐ Chantier d'insertion
☐ Économie sociale et solidaire
☐ Autres : _____

CULTURE

☐ Musique/chant
☐ Théâtre
☐ Arts plastiques
☐ Autres : _____

COHESION SOCIAL

☐ Action sociale
☐ Famille
☐ Santé
☐ Enfance/Jeunesse
☐ Education populaire
☐ Autres : _____

3EME JEUNESSE

☐

AUTRES

☐ Précisez : _____

Fait, le _____ à _____

Signature :

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.

FICHE THEMATIQUE « INSERTION » ANNEXE 3-1

A renseigner uniquement par les associations "d'insertion"
et à joindre obligatoirement au dossier de demande de subvention.

RENSEIGNEMENTS SUR LE PERSONNEL AFFECTE A L'ACTION

Nom(s)	Qualification	Personne déjà en poste (indiquer oui/non et le type de contrat)	Temps de travail affecté à l'action	Valorisation en € du coût salarial	Montant de l'intervention Mairie sollicité	Autres interventions (fonds propres, région…)
ENCADREMENT TECHNIQUE						
PERSONNEL ADMINISTRATIF						

FRAIS DE FONCTIONNEMENT LIES A L'ACTION

Libellés	Charges annuelles	Montant de participation demandé à la Commune	Autres interventions (Fonds propres, Région…)
Fournitures administratives			
Médecine du travail			
Carburant, Mélange, Huile			
Entretien et réparation			
Assurance (RCP)			
Comptable			
Autres (à préciser)			

Les devis de fournitures, de petits matériels sont à joindre à la présente fiche

Lieu(x) d'intervention(s) :

Lieux d'intervention : _____

_____

Propriété :
☐ Privée (joindre l'autorisation du propriétaire)
☐ Publique (joindre l'autorisation d'Autorisation d'Occupation Temporaire)
☐ Pas d'Autorisation d'Occupation Temporaire

FICHE THEMATIQUE « INSERTION » ANNEXE 3-2

A renseigner uniquement par les associations "d'insertion" et à joindre obligatoirement au dossier de demande de subvention.

Important : Remplir une Annexe 3-3 par action.

BILAN AIDE A L'EMPLOI 2023

Bilan intermédiaire ☐ Bilan final ☐

Intitulé de l'action :

_____

BILAN QUALITATIF

Déroulement détaillé de l'action :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Moyens humains mobilisés :

Salariés :

Intitulé du poste	Type de contrat (PEC - CDI- CDD…)	Nombre de bénéficiaires	Durée de travail hebdomadaire	Durée du contrat pour les emplois aidés et les CDD	Date d'embauche

Lieu(x) de réalisation de l'action

L'action s'est déroulée dans les locaux de la structure Oui ☐ Non ☐

Si non, dans quels locaux s'est-elle déroulée ? (nom de la collectivité, de l'organisme ou du propriétaire privé qui loue ou met à disposition les locaux)

_____
_____

Sur quel(s) site(s) :

_____
_____

Moyens matériels affectés à la réalisation de l'action :

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Formation et accompagnement socio-professionnel :
(dans le cadre d'un bilan final vous transmettrez impérativement en annexe le bilan de formation de l'organisme de formation et le bilan de l'accompagnement socio-professionnel)

Formation :
Vos salariés ont débuté une action de formation : Oui ☐ Non ☐

Si oui,

Intitulé de la formation	Nbre de salarié(s) inscrit(s)	Durée de la formation en heures	Organisme de formation	Date prévisionnelle de fin de formation

Si non, pourquoi ?

_____

_____

Accompagnement socio-professionnel :
Vos salariés ont débuté une action de formation : Oui ☐ Non ☐
Si oui, décrire succinctement les étapes :

_____

_____

_____

Si non, pourquoi ?

_____

_____

_____

Evaluation de l'aide à l'embauche ou la pérennité de l'emploi :
Quels ont été les effets de l'aide à l'embauche ou à l'emploi ?

_____

_____

_____

_____

BILAN FINANCIER

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
TOTAL		TOTAL	