

17 OCT. 2019



ADMINISTRATION MUNICIPALE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT -BENOIT

A

Madame la Présidente,

Monsieur le Président,

des Associations de la Commune de Saint-Benoît

Service : Direction de la Solidarité et de la Cohésion Sociale

N / RÉF : 157 /10/2019/DSCS/OLWS/gs

OBJET : Subvention 2020

Madame la Présidente,
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous informer que le dossier de demande de subvention pour l'année 2020, est téléchargeable sur le site de la Ville :

<https://www.saint-benoit.re>

Un exemplaire du dossier peut également être retiré auprès de mes services.

Je vous informe également que les demandes de subventions seront étudiées en fonction des orientations arrêtées et définies en annexe dans le dossier. **La priorité sera donnée au financement de projets.**

Je vous précise que **les dépenses d'investissement ainsi que celles liées au seul fonctionnement de l'association ne sont pas susceptibles de mobiliser des financements communaux** et que le dépôt d'une demande de subvention ne préjuge pas de la suite qui lui sera réservée. Il appartient aux élus du Conseil Municipal de notre collectivité de se prononcer sur chaque dossier au regard des critères fixés et notamment des crédits disponibles.

J'attire votre attention sur le fait qu'une fois le budget communal voté pour l'année 2020, toute demande d'aide financière intervenant en cours d'année ne saurait être étudiée.

Je vous invite à imprimer et me retourner le dossier dûment complété, accompagné de toutes les pièces nécessaires **avant le vendredi 24 janvier 2020 à 11h00**, délai de rigueur, à la Direction de la Vie Associative.

Pour toute information complémentaire, mes services restent à votre disposition.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.



Pour le Maire et par délégation,
Le Maire, adjointe,
déléguee aux Sport et à la Vie de Quartier

[Signature]
CATHALA

Informations pratiques

Le dossier de demande de subvention

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à **toutes les associations de Saint-Benoît désireuses d'obtenir une subvention** de la part de la Commune. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement général de l'association ou d'actions spécifiques présentant un caractère d'intérêt général. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé d'un dossier, de 5 fiches et d'annexes :

☞ Dossier

Ce dossier est destiné à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines (Rubriques I à XI).

Votre demande ne pourra être prise en compte que si la rubrique « **X- Attestation sur l'honneur** » est **complétée et signée**. La liste des pièces à joindre se trouve à la rubrique XI du dossier.

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.

☞ Fiche n° 1 : Modèle de budget prévisionnel

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous disposez d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

☞ Fiche n° 2 : Description de l'action

Cette fiche est une description d'une action projetée pour laquelle vous demandez une subvention. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une action spécifique que vous projetez de mettre en place.

Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Elle n'est pas à compléter, si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

☞ Fiche n° 3 : Aide à l'emploi

☞ Fiche n° 4 : Calendrier des activités : hebdomadaire et mensuel

☞ Fiche n° 5 : Local et assurance de l'association

☞ Annexe 1 Modèles de comptes annuels et de fiche d'éléments comptables et financiers

☞ Annexe 2 Fiche thématique Sport ; Insertion

Après le dépôt du dossier

Dans le mois qui suit la réception de votre dossier, il vous sera adressé un accusé de réception de votre demande (Dossier Recevable / Incomplet / Irrecevable).

Les demandes de subvention feront l'objet d'une instruction au regard des orientations et critères d'attribution, par le service municipal en charge de la politique concernée.

Elles seront soumises pour avis à la Commission d'attribution, puis au vote du Conseil Municipal lors de sa séance du mois d'avril 2020.

Un courrier sera notifié à chaque association pour l'informer des suites réservées à sa demande.

Orientations et critères d'attribution

Les subventions seront attribuées pour l'année 2020 en fonction des orientations suivantes :

- Aide aux activités de l'association et au fonctionnement général;
- Aide à l'organisation de manifestations

✓ **Associations « Sport » :**

- L'encadrement et le déplacement des jeunes (-17 ans) ;
- L'organisation de manifestations sportives ;
- Aide à la création et à la pérennisation des emplois ;

✓ **Associations « Culture » :**

- Valorisation du patrimoine culturel,
- Démocratisation des pratiques culturelles,
- Le spectacle vivant (théâtre, musique...)

✓ **Associations « Insertion » :**

- Des actions permettant à des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, de bénéficier de contrats de travail en vue de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.
- Mise en œuvre de modalités spécifiques d'accueil et d'accompagnement.
- Les actions portées ont pour objectif de lutter contre les exclusions et les inégalités sociales, sanitaires, économiques et culturelles.

Le financement attribué par la ville ne concernera que les Associations type loi 1901.

Et en tenant compte d'un certain nombre de critères, tels que :

- L'intérêt général et le but non lucratif ;
- L'appartenance à la Commune de Saint-Benoît ;
- La pérennité de l'association (justifier d'au moins un an d'existence) ;
- Une gestion financière saine et transparente ;
- La cohérence et la crédibilité du projet ;
- Le nombre d'adhérents ;
- L'implication de la population au sein du projet associatif ;
- La participation aux actions mises en place ou initiées par la Commune (Défilé du 13 juillet, Energie Nature, Marathon Relais International de Saint-Benoît, formations...) ;
- La mobilisation soutenue des autres sources de financement (D.J.S.C.S., D.A.C.O.I., Département, Région, Etat/Emploi, CIREST et autres collectivités...) ...

✓ **Associations « Sport » :**

- Le nombre des jeunes licenciés ;
- Le niveau d'encadrement ;
- Les résultats sportifs ;
- Le niveau de compétition et de rayonnement de l'association dans la ville.

Principales obligations légales

Communication de documents aux collectivités publiques

(Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4 ; Loi du 1^{er} Juillet 1901 Article 5)

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Obligation de contrôle des associations subventionnées

(Décret-loi du 30 octobre 1935 ; loi du 6 février 92 dite loi Joxe)

Il est rappelé que, conformément à la loi, toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention, pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Certification conforme du Président de l'association

(Code Général des Collectivités Territoriales : Article L 2313-1, L 3313-1 et R 3313-6)

Les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du budget de l'association, doivent présenter un bilan certifié conforme (bilan, compte de résultat et annexe) par un commissaire aux comptes ou simplement par le président de l'association si celle-ci n'est pas soumise à l'obligation de certification des comptes.

Certification des comptes par un commissaire aux comptes

(Code de Commerce : Articles L 612-1, L 612-4 et R 612-1)

Toute association ayant reçu annuellement de l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant est supérieur à 153 000 euros doit :

- établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant

De même pour les associations ayant une activité économique qui dépassent, à la fin de l'année civile ou à la date de clôture de leur exercice social, deux des trois critères suivants :

- ≥ 50 salariés ;
- ≥ 1 550 000 euros au total du bilan ;
- ≥ 3 100 000 euros du chiffre d'affaires Hors Taxes ou des ressources

Dépôt en Préfecture

(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 ; Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 2)

Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000 euros doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

Convention obligatoire

(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 ; Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1)

L'autorité administrative qui attribue une subvention doit lorsque cette subvention dépasse 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Production d'un compte rendu financier pour toute subvention affectée

(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 ; Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1)

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.

Restitution des fonds non utilisés

(Décret du 30 Juin 1934 Article 1 ; Ordonnance 58-896 du 23 Septembre 1958 Article 31 ; Décret-loi du 2 Mai 1938)

Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et restituées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la collectivité entraîne le même type de sanction.

Demande de subvention – Année 2020

N° Arrivée
____/____/____

I- ASSOCIATION

Nom : Sigle :
Adresse :
Code postal : Commune :
Adresse de correspondance, si différente :
Téléphone : Fixe : G.S.M. :
Mail :@.....
Numéro SIREN :
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 CHARGÉE 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 ?

Non ☐

Oui ☐ , en ce cas, précisez le :

Type d'agrément :	attribué par	En date du
.....		
.....		
.....		

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non ☐

Oui ☐ , en ce cas, depuis quelle date :.....
N° du décret :.....

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

Non ☐

Oui ☐ , en ce cas, précisez ses coordonnées :.....

VIII- MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

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 ☐

Non ☐

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 2020 qui se décompose en :

actions (Fiche Projet) : _____ €
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 2019.

Fait, le _____ à _____

Signature :

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
- ☐ 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
- ☐ Une attestation de paiement des cotisations sociales : URSSAF, Caisse de Retraites Complémentaires pour l'année écoulée
- ☐ Les fiches 1 à 5 complétées (Budget prévisionnel, Fiche projet, Aide à l'emploi, Calendrier des activités, Assurance et local)
- ☐ Un bilan des emplois cofinancés par la Commune pour l'année écoulée
- ☐ La fiche thématique **Annexe 2** complétée par les associations concernées (« Sport » ou « Insertion »)

**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 le : 24 JANVIER 2020 11h00

A la Mairie de Saint-Benoît (à la Direction de la Vie Associative)

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

Modèle de BUDGET PREVISIONNEL 2020

1

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

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

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	_____	_____	_____
- 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	_____	_____	_____
- Publicité, publications	_____	_____	_____
- Déplacements, missions et réceptions	_____	_____	_____
- Frais postaux et de télécommunication	_____	- Organismes sociaux à détailler :	_____
- Services bancaires	_____	_____	_____
- Divers	_____	_____	_____
63 - Impôts et taxes		- Fonds européens	_____
64 - Charges de personnel		- ASP (emplois aidés)	_____
- Rémunérations du personnel	_____	- Autres (précisez) :	_____
- Charges sociales	_____	_____	_____
- Autres charges de personnel	_____	75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		- Adhésions	_____
- SACEM	_____	- Cotisations	_____
- Cotisations (liées à la vie statutaire)	_____	- Autres	_____
66 - Charges financières	_____	76 - Produits financiers	_____
67 - Charges exceptionnelles	_____	77 - Produits exceptionnels	
- Sur opérations de gestion	_____	- Sur opérations de gestion	_____
- Sur exercices antérieurs	_____	- Sur exercices antérieurs	_____
68 - Dotation aux amortissements et provisions	_____	78 - Reprise sur amortissements et provisions	_____
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	_____	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	_____

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

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

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

A intégrer dans le budget prévisionnel global de l'association

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION _____

INTITULE DE L'ACTION

CONSTATS ET OBJECTIFS DE L'ACTION

PRESENTATION DE L'ACTION

Lieu _____

Public _____

Effectif attendu _____

Date prévisionnelle de l'action _____ Date de fin _____

Déroulement (les différentes étapes concernant la réalisation)

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

FINANCEMENT DU PROJET

DEPENSES	MONTANT EN EUROS (*)	RECETTES	MONTANT EN EUROS (*)
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats - Achats d'études et de prestations de services - Eau, gaz , électricité - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures		70 - Ventes de produits finis, prestations de services - Recettes des activités (à détailler) 	
61 - Services extérieurs - Redevances de crédit-bail - Locations de bus - Autres locations mobilières - Charges locatives et de copropriété - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Divers		74 - Subventions d'exploitation - Etat (à détailler) _____ - Région : _____ - Département(s) : _____ - CIREST : _____ - Commune(s) : <u>Saint-Benoît</u>	
62 - Autres services extérieurs - Personnel extérieur à l'association - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicité, publications - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires - Divers		- Organismes sociaux à détailler : _____ - Fonds européens _____ - ASP (emplois aidés) _____ - Autres (précisez) : _____ 	
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante - Adhésions _____ - Cotisations _____ - Autres _____	
64 - Charges de personnel - Rémunérations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel		76 - Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante - SACEM - Cotisations (liées à la vie statutaire)		77 - Produits exceptionnels - Sur opérations de gestion _____ - Sur exercices antérieurs _____	
66 - Charges financières		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
67 - Charges exceptionnelles - Sur opérations de gestion - Sur exercices antérieurs			
68 - Dotation aux amortissements et provisions			
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		(*) Ne pas indiquer les centimes d'euros.	
- Personnels bénévoles		La subvention sollicitée de _____ €, objet de la présente demande représente _____ % des produits du projet. (montant sollicité/total du budget) x 100	
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
- Secours en nature			
TOTAL			

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

AIDE A LA CREATION D'EMPLOI ET PERENNISATION DES EMPLOIS

3

Etat des emplois de votre association : Année 2020

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

	Euros	Salarié
ETAT		Nom / Prénom
REGION		
Association		
Commune		Qualification
Autres		
TOTAL		

Poste 2

	Euros	Salarié
		Nom / Prénom
		Qualification

Poste 3

	Euros	Salarié
		Nom / Prénom
		Qualification

Poste 4

	Euros	Salarié
ETAT		Nom / Prénom
REGION		
Association		
Commune		Qualification
Autres		
TOTAL		

Poste 5

	Euros	Salarié
		Nom / Prénom
		Qualification

Poste 6

	Euros	Salarié
		Nom / Prénom
		Qualification

Plan de formation de vos emplois aidés.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

4

[illegible][illegible]

LOCAL ET ASSURANCE DE L'ASSOCIATION

ANNEE 2020

5

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 gratuitement : Oui ☐ Non ☐

Organisme prêteur :

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 bilan 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		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			
- 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) : <u>Saint-Benoît</u>	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			
- Publicité, publications		- Organismes sociaux à détailler :	
- Déplacements, missions et réceptions			
- Frais postaux et de télécommunication			
- Services bancaires			
- Divers		- Fonds européens	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		- ASP (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		- Autres (précisez) :	
- Rémunérations du personnel			
- Charges sociales			
- Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		- Adhésions	
- SACEM		- Cotisations	
- Cotisations (liées à la vie statutaire)		- Autres	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
- Sur opérations de gestion		- Sur opérations de gestion	
- Sur exercices antérieurs		- Sur exercices antérieurs	
68 - Dotation aux amortissements et provisions		78 - Reprise sur 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 bilan 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 50% de leur budget ou dont le montant est inférieur à 75 000 euros à l'année.

ACTIF	Brut	Amortisse- ments et provisions	Net	PASSIF	Exercice clos le : __/__/__
ACTIF IMMOBILISE				FONDS ASSOCIATIFS ET RESERVES	
Immobilisations incorporelles :				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				FONDS DEDIES	
Stocks et en-cours :				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 :

ELEMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

ANNEXE 1-3

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 dus

Montant des dettes à la fin de l'exercice

FICHE THEMATIQUE « SPORT » ANNEXE 2-1

A renseigner uniquement par les associations à vocation sportive et à joindre obligatoirement au dossier de demande de subvention.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ACTIVITÉ

Nature des compétitions officielles auxquelles vous participez

Echelon Local	Echelon Régional	Echelon National

QUALIFICATION ENCADREMENT TECHNIQUE

En rapport avec la discipline sportive pratiquée par le club (Joindre copie des diplômes)

NOM/ PRENOM	Sans Qualification	Initiateur / Animateur	Brevet Fédéral (précisez lequel)	Brevet d'Etat (précisez lequel)

TABLEAU DES ADHERENTS LICENCIES

Effectif		12 ans et moins	13-14 ans	15-16 ans	17-18 ans	18 ans et plus	TOTAL
Bénédictins	Masculin						
	Féminin						
Extérieurs	Masculin						
	Féminin						
TOTAL							

TABLEAU DES ADHERENTS NON LICENCIES

Effectif		12 ans et moins	13-14 ans	15-16 ans	17-18 ans	18 ans et plus	TOTAL
Bénédictins	Masculin						
	Féminin						
Extérieurs	Masculin						
	Féminin						
TOTAL							

TOTAL DES ADHERENTS

Bénédictins		Extérieurs		TOTAL
Masculin	Féminin	Masculin	Féminin	

✂ **TARIF D'ADHESION A L'ASSOCIATION :** _____ €

✂ **AFFILIATION :** - A LA FEDERATION _____

- AU COMITE _____

DEPLACEMENT DES JEUNES

Nombre d'équipes de jeunes (moins de 18 ans) engagées dans un championnat de zone (par catégories concernées) :

Nombre d'équipes de jeunes engagées dans les championnats départementaux et régionaux :

Dépenses annuelles réalisées pour les équipes de jeunes en Euros :

Déplacements terrestres :	
Achats de petits matériels :	
Frais d'arbitrage :	
Indemnités versées aux éducateurs :	
Autres (précisez :.....) :	
TOTAL	

FICHE THEMATIQUE « INSERTION » ANNEXE 2-2

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...)
<u>ENCADREMENT TECHNIQUE</u>						
<u>PERSONNEL ADMINISTRATIF</u>						

MOYENS MATERIELS MOBILISES POUR L'ACTION

Les devis correspondants sont à joindre à la présente fiche

Désignation	Quantité	Valorisation sur la base d'un devis	Montant intervention mairie sollicité	Autres interventions financières ¹	P-L-G ²
<u>EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)</u>					
<u>MATIERES ET FOURNITURES</u>					

¹ Préciser le nom du financeur et le montant

² P : Propriété ; L : Location ; G : Fourni à titre gratuit.

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 2-3

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

Important : Remplir une Annexe 2-3 par action.

BILAN ACTION 2019

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 :

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

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

[illegible]

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

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
TOTAL		TOTAL	