



ADMINISTRATION MUNICIPALE

HÔTEL DE VILLE, LE 10 3 NOV. 2020

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** : 080 /10/2020/DSCS/OLWS/gs

**OBJET** : Subvention 2021

Madame la Présidente,  
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous informer que le dossier de demande de subvention pour l'année 2021, 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 précise que **les dépenses d'investissement 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 et orientations définis en annexe dans le dossier et notamment des crédits disponibles.

**J'attire votre attention sur le fait qu'une fois le budget communal voté pour l'année 2021, toute demande d'aide financière intervenant en cours d'année ne saurait être étudiée.**

Je vous invite à imprimer et retourner le dossier dûment complété, accompagné de toutes les pièces nécessaires **avant le vendredi 22 janvier 2021 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.

*Le Maire,*



Pour le Maire et par délégation,  
Le Premier Adjoint  
délégué aux Affaires Générales, aux Finances,  
Et à la Relance Economique et Touristique,

Ridwane ISSA

# 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 (compte de résultat et bilan), de fiche d'éléments comptables et financiers et de compte rendu financier

#### ☞ Annexe 2 Fiche d'inscription à l'annuaire des associations

#### ☞ Annexe 3 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 2021.

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 2021 en fonction des orientations suivantes :**

- Aide aux activités de l'association et au fonctionnement général;
- Aide à l'organisation de manifestations ;
- Aide à la création et à la pérennisation des emplois.

### **✓ Associations « Sport » :**

- Le nombre de licenciés ;
- Le niveau et la qualité de l'encadrement ;
- La place des femmes dans le champ sportif et la mixité des pratiques ;
- Les résultats sportifs et le niveau de rayonnement de l'association dans la ville ;
- La pratique sportive pour tous, à des fins éducatives, de santé et de loisir ;
- Les valeurs éducatives, citoyennes, laïques et républicaines du sport ;
- La mise en place d'une tarification sociale et solidaire auprès de la population ;
- Le développement du potentiel de tous jusqu'au plus haut niveau ;

### **✓ Associations « Culture » :**

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

### **✓ Associations « Insertion » et « Social » :**

- 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.

### **✓ Associations « Proximité » :**

- Favoriser l'accès à la culture et aux loisirs ;
- Agir pour une éducation au respect de l'environnement et la citoyenneté ;
- Faire ensemble et partager l'animation sociale sur le quartier.

**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, Semaine Créole, Marathon Relais International de Saint-Benoît, Challenge des Séniors, Semaine Bleue, 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...)

## **Principales obligations légales**

### **Communication de documents aux collectivités publiques**

*(Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4 ; Loi du 1<sup>er</sup> 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.



**Direction de la Solidarité & de la  
Cohésion Sociale**  
**Direction de la Vie Associative**

***Demande de subvention – Année 2021***

N° Arrivée  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**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 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 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



## **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 2021*)
- 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 (« Sport » → *joindre l'attestation d'affiliation 2021* 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 : 22 JANVIER 2021 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 2021

# 1

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

DEPENSES	MONTANT EN EUROS (*)	RECETTES	MONTANT EN EUROS (*)
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- 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	_ _ _ _ _ _ _	_____	_ _ _ _ _ _ _
<b>61 - Services extérieurs</b>		_____	_ _ _ _ _ _ _
- Redevances de crédit-bail	_ _ _ _ _ _ _	_____	_ _ _ _ _ _ _
- Locations de bus	_ _ _ _ _ _ _	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	_ _ _ _ _ _ _
- Autres locations mobilières	_ _ _ _ _ _ _	- Etat (à détailler) _____	_ _ _ _ _ _ _
- Charges locatives et de copropriété	_ _ _ _ _ _ _	_____	_ _ _ _ _ _ _
- Entretien et réparation	_ _ _ _ _ _ _	_____	_ _ _ _ _ _ _
- Assurances	_ _ _ _ _ _ _	- Région :	_ _ _ _ _ _ _
- Documentation	_ _ _ _ _ _ _	- Département(s) :	_ _ _ _ _ _ _
- Divers	_ _ _ _ _ _ _	- CIREST :	_ _ _ _ _ _ _
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		- Commune(s) :	_ _ _ _ _ _ _
- Personnel extérieur à l'association	_ _ _ _ _ _ _	<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	_ _ _ _ _ _ _	- Fonds européens	_ _ _ _ _ _ _
- Divers	_ _ _ _ _ _ _	- ASP (emplois aidés)	_ _ _ _ _ _ _
<b>63 - Impôts et taxes</b>		- Autres (précisez) :	_ _ _ _ _ _ _
<b>64 - Charges de personnel</b>		_____	_ _ _ _ _ _ _
- Rémunérations du personnel	_ _ _ _ _ _ _	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	_ _ _ _ _ _ _
- Charges sociales	_ _ _ _ _ _ _	- Adhésions	_ _ _ _ _ _ _
- Autres charges de personnel	_ _ _ _ _ _ _	- Cotisations	_ _ _ _ _ _ _
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	_ _ _ _ _ _ _	- Autres	_ _ _ _ _ _ _
- SACEM	_ _ _ _ _ _ _	<b>76 - Produits financiers</b>	_ _ _ _ _ _ _
- Cotisations (liées à la vie statutaire)	_ _ _ _ _ _ _	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	_ _ _ _ _ _ _
<b>66 - Charges financières</b>	_ _ _ _ _ _ _	- Sur opérations de gestion	_ _ _ _ _ _ _
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	_ _ _ _ _ _ _	- Sur exercices antérieurs	_ _ _ _ _ _ _
- Sur opérations de gestion	_ _ _ _ _ _ _	<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	_ _ _ _ _ _ _
- Sur exercices antérieurs	_ _ _ _ _ _ _	_____	_ _ _ _ _ _ _
<b>68 - Dotation aux amortissements et provisions</b>	_ _ _ _ _ _ _	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	_ _ _ _ _ _ _
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	_ _ _ _ _ _ _		

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

(\*) 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**



# AIDE A LA CREATION D'EMPLOI ET PERENNISATION DES EMPLOIS

# 3

## Etat des emplois de votre association : Année **2021**

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		
<b>TOTAL</b>		

### 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		
<b>TOTAL</b>		

### Poste 5

	Euros	Salarié
		Nom / Prénom
		Qualification

### Poste 6

	Euros	Salarié
		Nom / Prénom
		Qualification

## Plan de formation de vos emplois aidés.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



# LOCAL ET ASSURANCE DE L'ASSOCIATION

## ANNEE 2021

# 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

Compte de résultat de l'association approuvés par les instances statutaires

Exercice comptable du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_

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

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

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 votre association a reçu des subventions représentant moins de 50% de son budget ou dont le montant est inférieur à 75 000 euros à l'année.

ACTIF	Brut	Amortissements et provisions	Net	PASSIF	Exercice clos le : _ / _ / _
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>				<b>FONDS ASSOCIATIFS ET RESERVES</b>	
<b>Immobilisations incorporelles :</b>				<b>Fonds propres</b>	
Logiciels				Fonds associatifs sans droit de reprise *	
Autres				Réserves	
<b>Immobilisations corporelles :</b>				Report à nouveau	
Matériel de transport				Résultat de l'exercice	
Matériel de bureau et informatique				<b>Autres fonds associatifs</b>	
Mobilier				Fonds associatifs avec droit de reprise *	
Autres				Apports	
<b>Immobilisations financières :</b>				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				<b>Total I</b>	
Autres				<b>PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES *</b>	
<b>Total I</b>				<b>Total II</b>	
<b>ACTIF CIRCULANT</b>				<b>FONDS DEDIES</b>	
<b>Stocks et en-cours :</b>				Sur subvention de fonctionnement	
<b>Créances :</b>				Sur autres ressources	
Créances usagers & cptes rattachés				<b>Total III</b>	
Subventions à recevoir *				<b>DETTES</b>	
Autres				Emprunts et dettes assimilées	
<b>Valeurs mobilières de placement :</b>				Dettes Fournisseurs et Comptes rattachés *	
Actions et autres titre				Dettes fiscales et sociales *	
<b>Disponibilités</b>				Autres dettes	
Banques				<b>Produits constatés d'avance *</b>	
Caisse				<b>Total IV</b>	
<b>Charges constatées d'avance *</b>					
<b>Total II</b>					
<b>TOTAL GENERAL (I+II)</b>				<b>TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)</b>	

\* 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

# 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	<input type="text"/>
+ Véhicule	<input type="text"/>
+ Matériel de bureau et informatique	<input type="text"/>
+ Mobilier	<input type="text"/>

**Montant des biens durables à la fin de l'exercice**

↪ Solde comptes bancaires	<input type="text"/>
+ Solde comptes sur livret	<input type="text"/>
+ Valeurs mobilières de placement	<input type="text"/>
+ Solde Caisse	<input type="text"/>

**Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice**

↪ Règlements non encore reçus	<input type="text"/>
+ Subventions à recevoir	<input type="text"/>

**Montant des créances à la fin de l'exercice**

↪ Dettes fournisseurs	<input type="text"/>
+ Dettes sociales et fiscales	<input type="text"/>
+ Emprunts restant dus	<input type="text"/>

**Montant des dettes à la fin de l'exercice**

# COMPTE RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2020

**ANNEXE 1-4**

( 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			
62 - Autres services extérieurs - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicités, publications - Déplacements, missions - Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) : Fonds européens ASP - emplois aidés Autres établissements publics Aides privées			
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				76 - Produits financiers			
65 - Autres charges de gestion courante				77 - Produits exceptionnels			
66 - Charges financières							
67 - Charges exceptionnelles							
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>I - Total des charges</b>				<b>I - Total des produits</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services				871 - Prestations en nature			
864 - Personnel bénévole				875 - Dons en nature			
<b>II - Total des contributions</b>				<b>II - Total des contributions</b>			
<b>TOTAL ( I + II )</b>				<b>TOTAL ( I + II )</b>			

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

## \* Informations diffusées au grand public

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

### COORDONNEES \*

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

### PRESIDENT(E) OU REPRESENTANT LEGAL DE L'ASSOCIATION \*

<b>NOM:</b>	<b>PRENOM:</b>
<b>FONCTION:</b>	

### ACTIVITES \*

<b>DESCRIPTIF DES ACTIVITES PROPOSEES :</b>	
<b>LIEU(X) DE PRATIQUE:</b>	<b>JOURS &amp; HEURES D'ACTIVITES :</b>
<b>COMPLEMENT D'INFORMATION</b>	

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 (matérialisés par un \*)  
 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 une seule case)**



## ANNEXE 2 (suite)

<b>SPORT :</b>  <input type="checkbox"/> Précisez : _____
<b>PROXIMITE - ASSOCIATIONS DE QUARTIER :</b> <input type="checkbox"/> Bras-Fusil / Bras-Canot <input type="checkbox"/> Centre-Ville / Beaufonds <input type="checkbox"/> Sainte-Anne <input type="checkbox"/> Rivière des Roches / Bourbier / Abondance
<b>INSERTION</b> <input type="checkbox"/> chantier d'insertion <input type="checkbox"/> économie sociale et solidaire <input type="checkbox"/> autres : _____
<b>CULTURE</b> <input type="checkbox"/> musique/chant <input type="checkbox"/> théâtre <input type="checkbox"/> arts plastiques <input type="checkbox"/> autres : _____
<b>SOCIAL</b> <input type="checkbox"/> action sociale <input type="checkbox"/> famille <input type="checkbox"/> santé <input type="checkbox"/> autres : _____
<b>3EME JEUNESSE</b>  <input type="checkbox"/>
<b>AUTRES</b>  <input type="checkbox"/> Précisez : _____

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :

# FICHE THEMATIQUE « SPORT » ANNEXE 3-1

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
<b>Bénédictins</b>	Masculin						
	Féminin						
<b>Extérieurs</b>	Masculin						
	Féminin						
<b>TOTAL</b>							

### **TOTAL DES ADHERENTS**

<b>Bénédictins</b>		<b>Extérieurs</b>		<b>TOTAL</b>
Masculin	Féminin	Masculin	Féminin	

↻ **TARIF DE :**    - L'ADHESION A L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_ €  
                           - LA LICENCE : \_\_\_\_\_ €                    \_\_\_\_\_ €                    \_\_\_\_\_ €

↻ **AFFILIATION :** - A LA FEDERATION / LIGUE \_\_\_\_\_  
                           - AU COMITE \_\_\_\_\_

☞ Joindre l'attestation d'affiliation 2021

### **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 :.....) :	
<b>TOTAL</b>	

# FICHE THEMATIQUE « INSERTION » ANNEXE 3-2

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

## 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 <sup>1</sup>	P-L-G <sup>2</sup>
<b><u>EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)</u></b>					
<b><u>MATIERES ET FOURNITURES</u></b>					

<sup>1</sup> Préciser le nom du financeur et le montant

<sup>2</sup> P : Propriété ; L : Location ; G : Fourni à titre gratuit.



# FICHE THEMATIQUE « INSERTION »

# ANNEXE 3-3

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 ACTION 2020

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 :**

---

---

---

---

---

---

