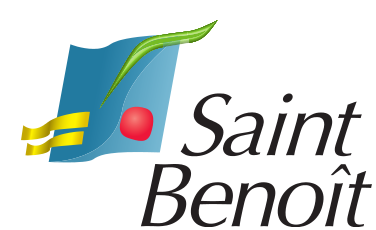
**Direction Générale Adjointe**

**de la Cohésion Sociale**

**Direction des Sports - Pole Vie Associative**

***DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION***

***ANNÉE 2025***

1. Partie concernant les informations sur votre structure
2. Partie concernant votre demande au titre de/des Action(s)
3. Partie concernant votre demande au titre de l’aide à l’emploi

*(****Les parties 2 et 3*** *sont à dupliquer si vous présentez plusieurs projets sur une ou plusieurs thématiques ou si plusieurs emplois)*

**IDENTIFICATION DE L’ASSOCIATION**

NOM DE LA STRUCTURE : texte.

SIGLE : texte.

N° SIRET : texte.

N° RNA : texte.

Veuillez nous indiquer la / les thématiques concernée(s) par votre demande :

Fonctionnement

Projet(s) d’action(s)

Aide à l’Emploi

**1 Présentation de la STRUCTURE**

**Date de création de la structure** (date de publication au Journal Officiel) : date.

**Objet :**

texte.

**Quelle est la couverture géographique de votre structure :**

Départementale

Locale

Quartier(s), précisez : texte.

**Renseignements concernant les moyens humains :**

***Votre structure a-t-elle des personnes morales adhérentes*** :  **non**  **oui**

**Si oui**, combien : texte.

et lesquelles ? texte.

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre structure (nom complet, ne pas utiliser de sigle) : texte.

***Répartition femmes / hommes dans la structure :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Femmes | Hommes |
| Nombre de bénévoles  *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association, de manière non rémunérée.* | texte. | texte. |
| Composition du Conseil d’Administration | texte. | texte. |
| Nombre de volontaires  *Volontaire : personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)* | texte. | texte. |
| Nombre de salarié (e.s) | texte. | texte. |

***Situation des salarié (.e.s)*** :

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

**Relation avec l’administration**

**Composition du Bureau Directeur :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titre | Civilité | Nom | Prénom |
| **Président(e)** | Choisissez un élément. | texte. | texte. |
| **Trésorier(ère)** | Choisissez un élément. | texte. | texte. |
| **Secrétaire** | Choisissez un élément. | texte. | texte. |

**Coordonnées de la structure :**

Siège social (cf. « Adresse » inscrite sur l'avis situation au répertoire SIRENE) :

Adresse : texte.

Code postal : texte. Ville : texte.

Téléphone : texte. Courriel : texte.

Correspondance :

Adresse : texte.

Code postal : texte. Ville : texte.

Téléphone : texte. Courriel : texte.

Représentant légal ou la personne chargée de la présente demande de subvention *(si différente du représentant légal)*:

NOM : texte. Prénom : texte.

Fonction : texte.

Adresse : texte.

Code postal : texte. Ville : texte.

Téléphone : texte. Courriel : texte.

**Renseignements administratifs et juridiques :**

Votre structure dispose-t-elle d’un agrément administratif ?  **non  oui**

Si oui, complétez le tableau ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d’agrément | Attribué par | En date du |
| texte. | texte. | texte. |
| texte. | texte. | texte. |

Votre structure est-elle reconnue d’utilité publique ?  **non  oui**

Si oui, date de publication au Journal Officiel : texte.

Votre structure dispose-t-elle d’un(e) expert(e) comptable ?  **non  oui**

Votre structure dispose-t-elle d’un(e) commissaire aux comptes[[1]](#footnote-1)?  **non  oui**

**Communication**

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

**non -**  **oui** → Compléter l’Annexe : Inscription à l’annuaire des associations

En application du règlement européen sur la protection des données (RGPD), modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978(loi Informatique et Libertés), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit en contactant la Collectivité.

**Informations complémentaires**

**Nature des compétitions officielles auxquelles vous participe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Echelon Local** | **Echelon Regional** | **Echelon National** |
| texte. | texte. | texte. |
| texte. | texte. | texte. |
| texte. | texte. | texte. |

**Coût de l’adhésion :** texte.

**Effectifs arrêtés le** date.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégories** | **Nombres** | **Hommes** | **Femmes** | **Coût de la licence** |
| Moins de 6 ans | texte. | texte. | texte. | texte. |
| De 6 à 11 ans | texte. | texte. | texte. | texte. |
| De 12 à 16 ans | texte. | texte. | texte. | texte. |
| De 17 à 25 ans | texte. | texte. | texte. | texte. |
| De 26 à 50 ans | texte. | texte. | texte. | texte. |
| De 51 à 60 ans | texte. | texte. | texte. | texte. |
| 61 ans et + | texte. | texte. | texte. | texte. |
| **Totaux** | texte. | texte. | texte. | texte. |
| Dont personne(s) en situation de handicap | texte. | texte. | texte. |  |
| Dont licenciés inscrits en loisirs (ne faisant pas de compétition dans le cadre d’un calendrier fédéral officiel) | texte. | texte. | texte. |  |
| Dont licenciés en compétition | texte. | texte. | texte. |  |
| Dont dirigeants | texte. | texte. | texte. |  |
| Dont adhérent(s) non licencié(s) | texte. | texte. | texte. |  |

*La Ville se réserve le droit de consulter le comité ou la ligue sportive*

**Répartition des adhérents**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bénédictins** | | **Extérieurs** | | **TOTAL** |
| Masculin | Féminin | Masculin | Féminin |
| texte. | texte. | texte. | texte. | texte. |

**CALENDRIER DES ACTIVITES**

**Sur la semaine :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lundi** | **Mardi** | **Mercredi** | **Jeudi** | **Vendredi** | **Samedi** | **Dimanche** |
| texte. | texte. | texte. | texte. | texte. | texte. | texte. |

**Sur l’année :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Janvier** | **Février** | **Mars** | **Avril** | **Mai** | **Juin** |
| texte. | texte. | texte. | texte. | texte. | texte. |
| **Juillet** | **Août** | **Septembre** | **Octobre** | **Novembre** | **Décembre** |
| texte. | texte. | texte. | texte. | texte. | texte. |

**LOCAL ET ASSURANCE DE L’ASSOCIATION**

**ANNEE 20…**

**Local de l’association :**

Votre association dispose d’un local :  **non -  oui**

Vous êtes propriétaire :  **non -  oui**

Si vous êtes propriétaire, montant annuel des loyers (prêt) : texte.

Vous êtes locataire :  **non -  oui**

Si vous êtes locataire, montant annuel des loyers : texte.

Local mis à disposition gracieusement :  **non -  oui**

Par la Ville  **non -  oui**

Autres, précisez : texte.

**Assurance de l’association :**

Compagnie : texte.

Période de couverture : Du date. au date.

Type d’assurance, biens et activités couverts : texte.

***Joindre obligatoirement l’attestation d’assurance***

**2 Fiche Action 2025**

|  |
| --- |
| ***Si vous présentez plusieurs projets, dupliquez et complétez cette partie 2 (pages 6 et 7)  pour chaque projet et l’annexe correspondante*** |

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

**Dénomination de l’Association :** texte.

**ACTION N° texte.**

**Intitulé de l'action : texte.**

**Présentation de l’action (description et objectifs) :**

texte.

**Bénéficiaires** (caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d’égalité et de fraternité de la république, nombre, etc.) :

texte.

**Moyens matériels et humains :**

texte.

**Moyens d'évaluation au regard des objectifs l'action :**

texte.

**Date prévisionnelle de début de l'action :** date.

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

**Lieu(x) de réalisation l'action :** texte.

**Rayonnement l'action :**

Départemental

Local (commune)

Quartier

Autres, Précisez texte.

**Budget prévisionnel de l'action N°** **texte.**

Rappel du nom de la structure : texte.

Rappel de l’intitulé et du numéro de l'action texte.:

Année d’exercice **:** texte. Date de début : date. Date de fin : date.

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

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

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

**3 Aide à l'Emploi**

**Dénomination de l’Association :** texte.

**Votre association est-elle déjà employeuse ?  Non -  Oui**

**Présentation du projet générateur de l’emploi :**

*(Besoins qui motivent la création du poste, incidence sur le projet associatif)*

texte.

**Les caractéristiques du poste :**

* S’agit-il de la pérennisation d’un contrat aidé ?  **Non**1 **-  Oui**2

1Sinon, l’embauche devra avoir lieu après l’attribution de la subvention

2 Si oui, Préciser le type de contrat texte.:

Date de fin : date.

* Précisez le-les emploi (s) à créer et **fournir la fiche de poste**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INTITULE DU POSTE** | **Date  de création DU POSTE  EN CDI** | **TEMPS  DE TRAVAIL PAR**  **SEMAINE** | **TEMPS  DE TRAVAIL EN ETP** | **MASSE SALARIALE ANNUELLE (Salaire brut + charges patronales)** | **CLASSIFICATION  DANS LA  CONVENTION COLLECTIVE** (précisez l’intitulé  de la convention et le groupe) |
| texte. | texte. | texte. | texte. | texte. | texte. |

**Quelles seront les missions exercées ?**

texte.

**S’agit-il de missions :**

D’encadrement  De coordination  De développement

**Le financement du ou des postes au terme de l'aide communale :**

*Précisez dans quelles conditions l’emploi sera pérennisé au terme de l'aide communale.*

texte.

**Le futur salarié est-il connu :  Non -  Oui**

Si non, souhaitez-vous être aidé par la Ville pour son recrutement ?

texte.

Si oui, information sur le profil du salarié :

texte.

**Adéquation Emploi/Formation :**

Niveau d’expérience professionnelle souhaité par l’employeur : texte.

Niveau de qualification de la personne recrutée : texte.

**Formation(s) à envisager sur les 3 ans à venir :**

*Précisez les actions de formation à mener concernant le personnel à embaucher. Ces actions peuvent porter sur l'adaptation à l'emploi ou être qualifiantes en cours d'emploi ; elles peuvent être collectives ou concerner des parcours individuels de formation.*

texte.

* Formation(s) Diplômante(s) (qui débouche sur un diplôme) : texte.
* Formation(s) Qualifiante(s) (qui débouche sur un savoir-faire) : texte.

**Le salarié était-il dans votre structure avant l'embauche sur ce poste ?**  Oui  Non

**Si oui, indiquez :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Temps de travail en ETP** | **Type de contrat** | **Date début de contrat** | **Date fin de contrat** |
| texte. | texte. | Contrat Parcours Emploi Compétences (PEC)  Contrat Initiative Emploi (CIE)  Période de professionnalisation  Contrat à Durée Déterminée  Contrat d’apprentissage  Contrat à Durée Indéterminée  Autres *(à préciser) :* | date. | date. |

Les informations de ce questionnaire sont susceptibles de faire l’objet d’un traitement automatisé d’information nominative interne de la Ville de Saint-Benoît.

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, un droit d’accès à l’information existe et peut s’exercer auprès des services de la Mairie de Saint-Benoît.

**Budget prévisionnel de l'Aide à l'emploi N°** **texte.**

Rappel du nom de la structure : texte.

Année d’exercice **:** texte. Date de début : date. Date de fin : date.

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

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

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

Communication

Inscription à l’annuaire des associations sportives

**IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE\* :**

Association : texte.

Sigle : texte.

Discipline : texte.

Fédération(s) d 'affiliation: texte.

**CORRESPONDANT \*:**

Siège social (cf. « Adresse » de la situation au répertoire SIRENE) :

Adresse : texte.

Code postal : texte. Ville : texte.

Téléphone : texte. Courriel : texte.

**DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS\* :**

texte.

**JOURS, HORAIRE ET LIEU D’ENTRAINEMENT\* :**

texte.

**COMPLEMENT D’INFORMATION\* :**

texte.

**Vous pouvez nous communiquer également toutes informations et tous documents complémentaires utiles à la bonne connaissance de votre structure**

Je soussigné(e), texte. représentant(e) légal(e) de l’association, texte. , autorise la Ville de Saint-Benoît à faire figurer les éléments de mon entité (matérialisés par un \*) dans son annuaire des associations sportives, sur site internet et tout support de communication interne et externe.

Fait à texte. le : date.

*Signature*

**4 Attestation sur l’honneur**

**Cette rubrique doit obligatoirement être complétée et signée**

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

**NOM** : texte.

**Prénom** : texte.

**Fonction** : texte.

**de la structure** texte.,

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

**Déclare :**

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

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

Moins de 50% des recettes annuelles de l’association ;

Plus de 50% des recettes annuelles de l’association.

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

**demande une subvention globale de : texte. € (4) à la Ville de Saint-Benoît ; répartie comme suit :**

* **texte. €(1)au titre du fonctionnement ;**
* **texte. €(2)au titre de projet d’actions ;**
* **texte. €(3) au titre de l’aide à l’emploi associatif.**
* m’engage à transmettre les documents de bilan liés au(x) projet(s) financé(s) ;
* m’engage à faire mention de la participation financière de la Ville de Saint-Benoît et fera figurer le logo-type (téléchargeable sur le sur le site de la Ville : <https://www.saint-benoit.re>) sur tous les documents d'information et de communication relatifs au projet ;
* précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de la structure (joindre un RIB).

**Tout dossier incomplet ou non signé ne sera pas instruit**

**Fait le** date. **à** texte.

**Signature**



Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal. Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

(1) : ce montant doit correspondre à la somme de l’ensemble des demandes de subvention pour les actions présentées dans ce dossier (cf. TOTAL du Tableau « Récapitulatif des projets présentés » page précédente).

**Liste des pièces à joindre IMPERATIVEMENT A CHAQUE DEMANDE**

**DE SUBVENTION**

* Dossier de demande de subvention dûment complété et impérativement daté et signé (attestation sur l'honneur) ;
* Les Statuts (datés et signé s'il s'agit d'une 1ère demande ou si les statuts ont été modifiés) ;
* Copie du récépissé de déclaration à la Préfecture (s'il s'agit d'une 1ère demande ou en cas de changement statuaire ou de dirigeants) ;
* Copie de la publication au Journal Officiel (s'il s'agit d'une 1ère demande) ;
* Certificat d’immatriculation au répertoire SIRENE de l’INSEE, indiquant le n° SIRET ;
* Relevé d’Identité Bancaire (RIB) libellé au nom exact de l'association et correspondant à celui mentionné sur l'attestation sur l'honneur ;
* La composition du Conseil d'Administration de l'Association ;
* Le compte rendu financier de la subvention communale reçue l'année antérieure – Modèle en annexe ;
* Le procès -verbal de dernière Assemblée Générale dument signé du Président et **portant mention du quorum et auquel vous annexerez IMPERATIVEMENT :**
  + **Le rapport moral ;**
  + **Le bilan d'activité ;**
  + **Le rapport financier ;**
  + **Le budget prévisionnel** global de l'association intégrant le financement de(s) action(s), charge du personnel, frais de fonctionnement et matériels), **signé du Président de l’association, ou toute personne habilitée ;**
* Pour les associations recevant des subventions dont le montant représente plus de 50% de leur budget ou dont le montant est supérieur à 75 000 euros à l'année, les comptes annuels composés :
  + Du compte de résultats **approuvé par l'Assemblée Générale et certifié conforme par le Président**, (comportant les charges et les produits de l'exercice comptable et faisant ressortir le résultat – Modèle en annexe ;
  + Du bilan et des annexes **approuvés par l'Assemblée Générale et certifiés conforme par le Président**, (état patrimonial de l'association avec Actif – Passif) - dernier exercice clos – Modèle en annexe ;
* Pour les autres associations la fiche "Eléments comptables et financiers" dûment renseignée et **signée par le Président** - Modèle en annexe ;
* Les fiches actions et/ou les fiches emplois dûment complétées ;
* L'attestation d'assurance 2025 ;

**Pour les associations employeuses :**

* Un bilan des emplois cofinancés par la commune pour l'année écoulée ;
* Une attestation de paiement des cotisations sociales : URSAFF, CRR pour l'année écoulée ;
* La DADS de l'année écoulée ;
* Le cas échéant, le pouvoir accordé au signataire par le représentant légal.

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

**FOURNIR LE RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES**

**NB : toutes ces pièces sont obligatoires pour le traitement de votre dossier.**

**A retourner impérativement avant le : 13 décembre 2024 à 11 h 30**

**A déposer ou par voie postale : Mairie de Saint-Benoît**

21 bis Rue Georges Pompidou

BP 61

97470 SAINT-BENOIT

**A déposer ou par voie postale : subvention@ville-saintbenoit.re**

ANNEXES

Documents fournis à titre indicatif comme modèle des pièces à transmettre avec le dossier.

1. Modèle de budget prévisionnel 1
2. Modèle compte de résultat 2
3. Modèle bilan 3
4. Eléments comptables et financiers 4
5. Compte Rendu Financier de subvention (Cerfa) 5

**Fiches outils :**

* Fiche 1 – Identification de l’association 8
* Fiche 2 – Diagnostic 9
* fiche 3 – Mise en œuvre du projet 10
* Fiche 4 – Evaluation 12

Modèle de budget prévisionnel

**Budget prévisionnel de l'association doit être approuvé par les instances statutaires**

Exercice comptable du date. au date.

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

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

Modèle de compte de résultat

**Compte de résultat de l'association doit être approuvé par les instances statutaires**

Exercice comptable du date. au date.

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

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

Modèle de Bilan

*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 75000,00euros à l’année.*

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

* Subventions à recevoir (à détailler) : \*Fonds associatifs (à détailler) :

texte. texte.

* Charges constatées d'avance (à détailler) : \*Provision pour Risques et Charges (à détailler) :
* texte. texte.

\*Dettes (à détailler) :

texte.

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

- texte.

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")**

Eléments 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.** |

**ANNEE : texte.**

**Nom de l'association : texte.**

Date de début d'exercice : date.

Date de fin d'exercice : date.

⮱Biens immobiliers texte.

+ Véhicule texte.

+ Matériel de bureau et informatique texte.

+ Mobilier texte.

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

⮱ Solde comptes bancaires texte.

+ Solde comptes sur livret texte.

+ Valeurs mobilières de placement texte.

+ Solde Caisse texte.

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

⮱Règlements non encore reçus texte.

+ Subventions à recevoir texte.

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

⮱Dettes fournisseurs texte.

+ Dettes sociales et fiscales texte.

+ Emprunts restant dus texte.

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

***Nous sommes là pour vous aider***



ASSOCIATIONS





**COMPTE-RENDU FINANCIER**

**DE SUBVENTION**

**(arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l’article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)**

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d’activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l’action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l’action
2. un tableau de données chiffrées
3. l’annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d’intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relativeaux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

*« 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.*

*Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »*

# 1. Bilan qualitatif de l’action réalisée

**Identification** :

Nom : . texte.

Numéro SIRET : texte.

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : texte.

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations : : texte.

*Décrire précisément la mise en œuvre de l’action :*

texte.

*Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?*

texte.

*Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?*

texte.

*Les objectifs de l’action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?*

texte.

%.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**2.** Tableau de synthèse**1**.

**Exercice 20** texte.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Prévision** | **Réalisation** | **%** | **PRODUITS** | **Prévision** | **Réalisation** | **%** |
| **Charges directes affectées à l’action** | | | | **Ressources directes affectées à l’action** | | |  |
| **60 – Achat** | **texte.** | **texte.** | **%.** | **70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| texte. | texte. | texte. | %. |
| texte. | texte. | texte. | %. | **73 – Dotations et produits de tarification** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| Achats matières et fournitures | texte. | texte. | %. | **74- Subventions d’exploitation ²** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| Autres fournitures | texte. | texte. | %. | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | texte. | texte. | %. |
| **61 - Services extérieurs** | **texte.** | **texte.** | **%.** | - texte. | texte. | texte. | %. |
| Locations | texte. | texte. | %. | - texte. | texte. | texte. | %. |
| Entretien et réparation | texte. | texte. | %. | Région(s) : | texte. | texte. | %. |
| Assurance | texte. | texte. | %. | - texte. | texte. | texte. | %. |
| Documentation | texte. | texte. | %. | Département(s) : | texte. | texte. | %. |
| texte. | texte. | texte. | %. | - texte. | texte. | texte. | %. |
| **62 - Autres services extérieurs** | **texte.** | **texte.** | **%.** | Intercommunalité(s) : EPCI3 | texte. | texte. | %. |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | texte. | texte. | %. | - texte. | texte. | texte. | %. |
| Publicité, publication | texte. | texte. | %. | Commune(s) : | texte. | texte. | %. |
| Déplacements, missions | texte. | texte. | %. | - texte. | texte. | texte. | %. |
| Services bancaires, autres | texte. | texte. | %. | Organismes sociaux (détailler) : | texte. | texte. | %. |
| **63 - Impôts et taxes** | **texte.** | **texte.** | **%.** | - texte. | texte. | texte. | %. |
| Impôts et taxes sur rémunération | texte. | texte. | %. | Fonds européens | texte. | texte. | %. |
| Autres impôts et taxes | texte. | texte. | %. | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) | texte. | texte. | %. |
| **64- Charges de personnel** | **texte.** | **texte.** | **%.** | texte. | texte. | texte. | %. |
| Rémunération des personnels | texte. | texte. | %. | Autres établissements publics | texte. | texte. | %. |
| Charges sociales | texte. | texte. | %. | Aides privées | texte. | texte. | %. |
| Autres charges de personnel | texte. | texte. | %. | texte. | texte. | texte. | %. |
| **65- Autres charges de gestion courante** | **texte.** | **texte.** | **%.** | **75 - Autres produits de gestion courante** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| texte. | texte. | texte. | %. | Dont cotisations, dons manuels ou legs | texte. | texte. | %. |
| **66- Charges financières** | **texte.** | **texte.** | **%.** | **76 - Produits financiers** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| **67- Charges exceptionnelles** | **texte.** | **texte.** | **%.** | **77- Produits exceptionnels** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| **68- Dotation aux amortissements** | **texte.** | **texte.** | **%.** | **78 – Reports ressources non**  **utilisées d’opérations antérieures** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L’ACTION | | | | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L’ACTION | | |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** | **texte.** | **texte.** | **%.** | texte. | texte. | texte. | %. |
| **Frais financiers** | **texte.** | **texte.** | **%.** | texte. | texte. | texte. | %. |
| **Autres** | **texte.** | **texte.** | **%.** | texte. | texte. | texte. | %. |
| **Total des charges** | **texte.** | **texte.** | **%.** | **Total des produits** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES4 | | | | | | |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** | **texte.** | **texte.** | **%.** | **87 - Contributions volontaires en nature** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| 860- Secours en nature | texte. | texte. | %. | 870- Bénévolat | texte. | texte. | %. |
| 861- Mise à disposition gratuite de biens et services | texte. | texte. | %. | 871- Prestations en nature | texte. | texte. | %. |
| 862- Prestations | texte. | texte. | %. |  | texte. | texte. | %. |
| 864- Personnel bénévole | texte. | texte. | %. | 875- Dons en nature | texte. | texte. | %. |
| TOTAL | texte. | texte. | %. | **TOTAL** | **texte.** | **texte.** | **%.** |
| **La subvention de** texte. **€ représente** texte. **% du Total des produits**. | | | | | | |  |

1. *Ne pas indiquer les centimes d’euros*
2. *L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.*
3. *Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. 4*

*Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »*

**3.** Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

texte.

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget final exécuté :

texte.

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée[[2]](#footnote-2) :

texte.

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l’opération subventionnée :

texte.

Je soussigné(e), (nom et prénom) texte. représentant(e) légal(e) de l’association texte.

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le date. à texte.

Signature

Fiches outils

**FICHES OUTILS**

**A l’USAGE DES BENEVOLES D’ASSOCIATIONS SPORTIVES**

Ces fiches constituent des **outils de travail** pour élaborer votre projet associatif.

Elles vous permettront de mener une réflexion préalable pour **définir des orientations** sur une ou plusieurs années.

Elles vous aideront à **clarifier et synthétiser vos démarches** auprès de vos partenaires**.**

**FICHE 1 - IDENTITE DU L’ASSOCIATION**

Mettez en avant votre spécificité et vos valeurs propres pour communiquer

|  |
| --- |
| **SITUATION ADMINISTRATIVE**  Veillez à la mise à jour de vos données administratives  Nom et sigle de l’association : texte.  Discipline et fédération d’affiliation : texte.  N° d’établissement d’APS : texte.  Adresse du siège social : texte.  Nom du Président : texte.  Contacts téléphoniques : texte.  Courriel(s) : texte. |

|  |
| --- |
| **OBJET DE L’ASSOCIATION**  Précisez l’objet de l’association, son éthique éducative et sportive  texte. |

|  |
| --- |
| **AXES DE DEVELOPPEMENT**  Identifiez les «valeurs fortes, l’éthique et les fondements» développées par le club (sur la durée)  1°/ texte.  2°/ texte.  3°/ texte.  Autre(s) texte. |

**FICHE 2 – DIAGNOSTIC**

Étudiez les besoins des publics pour mieux cibler vos actions

**ANALYSE DES PARAMETRES DE L’ACTIVITE DU CLUB**

Repérez le potentiel de développement de votre discipline

|  |  |
| --- | --- |
| **Publics** | Type(s) de public(s) accueilli(s) :  *(Appréhender la qualité de l’offre par rapport aux pratiquants)*  texte.  Nouveau(x) public(s) sondé(s) :  *(Renforcer les catégories existantes et en imaginer d’autres)*  texte.  Action(s) de promotion de la discipline (des disciplines) :  *(Pertinence du choix en cohérence avec le projet du club)*  texte. |
| **Localisation** | Ou se déroule les actions, rayonnement géographique :  texte. |
| **Activités** | Activité(s) actuelle(s) :  *(Identifier la spécificité existante pour la renforcer)*  texte.  Adaptation de l’offre sportive :  *(Accès pour tous, accessibilité, développement durable, mixité, santé, etc.)*  texte.  Diversification des activités proposées :  *(Déclinaison des pratiques résultant de l’analyse des besoins)*  texte. |
| **Ressources** | Recensement des ressources existantes :  *(Infrastructures, budgets, personnels, bénévoles, matériel, etc.)*  texte.  Moyens d’optimisation des ressources du club :  *(Concentration sur un lieu, mutualisation de compétences et de matériel, etc.)*  texte.  Priorités à envisager :  *(En lien avec les objectifs du projet)*  texte. |
| **Partenariats** | Environnement actuel du club :  *(Forces et faiblesses, atouts, contraintes, freins, leviers)*  texte.  Axes de développement :  *(Fédération, collectivités territoriales, institutions, organismes divers)*  texte.  Mise en place de partenariats constructifs :  *(Conventions établies sur la base d’un projet commun)*  texte. |

**FICHE 3 – MISE EN ŒUVRE DU PROJET**

La pertinence du projet s’appuie sur la qualité du diagnostic

|  |
| --- |
| **ESPRIT DU PROJET**  Formulez de manière synthétique l’essence du projet |
| **Contexte, orientation, finalité du projet :**  texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIFS DES ACTIONS PROPOSEES**  *Fixez des objectifs concrets et mesurables par étapes* | |
| **Action 1** | Objectifs sportifs (apprentissage, technique, préparation à la compétition) :  texte.  Objectifs éducatifs (attitudes, relations, fair-play, responsabilités) :  texte.  Objectifs sociaux (accès à la pratique, insertion, bénévolat, manifestations) : |
| **Action 2** | Objectifs sportifs (apprentissage, technique, préparation à la compétition) :  texte.  Objectifs éducatifs (attitudes, relations, fair-play, responsabilités) :  texte.  Objectifs sociaux (accès à la pratique, insertion, bénévolat, manifestations) :  texte. |
| **Action 3** | Objectifs sportifs (apprentissage, technique, préparation à la compétition) :  texte.  Objectifs éducatifs (attitudes, relations, fair-play, responsabilités) :  texte.  Objectifs sociaux (accès à la pratique, insertion, bénévolat, manifestations) :  texte. |

|  |
| --- |
| **RESUME DES RESULTATS CONCRETS ATTENDUS** |
| texte. |

**FICHE 4 – EVALUATION**

L’évaluation donne un sens à l’action

|  |  |
| --- | --- |
| **EVALUATION DES ACTIONS**  Précisez les indicateurs de réussite de vos actions | |
| **Action 1** | Aspects quantitatifs (nombre de bénéficiaires, âges, pourcentages filles/garçons) :  texte.  Aspects qualitatifs (progrès observés, richesse des relations, émotions vécues) :  texte. |
| **Action 2** | Aspects quantitatifs (nombre de bénéficiaires, âges, pourcentages filles/garçons) :  texte.  Aspects qualitatifs (progrès observés, richesse des relations, émotions vécues) :  texte. |
| **Action 3** | Aspects quantitatifs (nombre de bénéficiaires, âges, pourcentages filles/garçons) :  texte.  Aspects qualitatifs (progrès observés, richesse des relations, émotions vécues) :  texte. |

|  |
| --- |
| **BILAN GLOBAL DES ACTIONS ET PERSPECTIVES D’EVOLUTION** |
| texte. |

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.

Fait, le date. à texte.

Signature

1. Conformément à l’article L 612-4 du code de commerce et au décret n°2006-335 du 21 mars 2006, toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives, une ou plusieurs subventions en numéraire dont le montant dépasse le seuil fixé à 153 000 euros, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe et doivent assurer la publicité de leurs comptes annuels et du rapport au commissaires aux comptes. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr » [↑](#footnote-ref-2)