



**APPEL A PROJETS 2024
DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ ET DES SOLIDARITÉS**

**Soutien pour des actions de promotion, de prévention et d'éducation pour la santé
sur le territoire régional**

***Ouverture du dépôt des candidatures : 11 MARS 2024
Clôture du dépôt des candidatures : 30 AVRIL 2024***

Contexte :

La politique sanitaire régionale, solidaire et volontariste, favorise la sensibilisation et la promotion de la santé en vue de l'accompagnement à l'amélioration du niveau sanitaire et social de la population sur tout le territoire réunionnais.

L'Organisation mondiale de la Santé (OMS) définit la santé comme « *un état de complet bien-être physique, mental et social, [qui] ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité* ». La santé est ainsi prise en compte dans sa globalité et est associée à la notion de bien-être.

Trois grands concepts émergent de cet élargissement de la définition de la santé. Il s'agit de la **prévention, de la promotion et de l'éducation pour la santé.**

La **prévention** est selon l'OMS en 1948, « *l'ensemble des mesures visant à éviter ou réduire le nombre et la gravité des maladies, des accidents et des handicaps* ». Trois types de prévention ont été distinguées : la prévention primaire, secondaire et tertiaire.

La Charte d'Ottawa, établie à l'issue de la première Conférence internationale du 17 au 21 novembre

1986 et ratifiée par la France, précise que la **promotion de la santé a pour but de « donner aux individus davantage de maîtrise de leur propre santé et davantage de moyens de l'améliorer »**.

L'éducation pour la santé comprend tous les moyens pédagogiques susceptibles de faciliter l'accès des individus, groupes, collectivités aux connaissances utiles pour leur santé et de permettre l'acquisition de savoir-faire permettant de la conserver et de la développer.

Le présent appel à projets cible l'amélioration du bien-être de la population réunionnaise au travers d'opérations de prévention, de promotion et d'éducation pour la santé, portées sur le territoire réunionnais.

OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS RÉGIONAL :

Accompagner des projets de prévention, de promotion et d'éducation pour la santé en général, et notamment dans les domaines suivants :

- Lutte contre les pathologies chroniques telles que le cancer, maladies cardio-vasculaires, respiratoires et neurodégénératives, ...
- Santé au travail
- Santé mentale
- Santé sexuelle

Les thématiques nutrition (alimentation, activité physique et sportive, sédentarité, ...) et conduites addictives ne sont pas traitées dans le cadre de cet appel à projets.

Les outils et/ou dispositifs déployés dans le cadre des projets viseront une meilleure appréhension par la population réunionnaise des différents objectifs sus-cités.

La volonté régionale est de soutenir en particulier les projets organisés dans les **territoires de l'est et des hauts de l'île de La Réunion**, mais également les projets d'éducation pour la santé au bénéfice du **public lycéen** (public cible des collectivités régionales).

Une dimension multi-partenariale des projets est exigée.

Une dimension régionale des projets est souhaitée.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS

1/ NATURE DES PROJETS

Les projets doivent relever du domaine de la prévention, promotion et l'éducation pour la santé, répondre à un ou plusieurs des objectifs visés par cet appel à projet (voir ci-dessus) et s'adresser à la population réunionnaise.

Les porteurs de projets préciseront entre autre :

- les objectifs généraux et spécifiques des projets
- la pathologie ou le domaine concernés (voir domaines sus-cités)
- le territoire concerné
- le type de public ciblé à La Réunion
- le nombre, le genre et l'âge des habitants visés par les actions.

2/ PORTEURS DE PROJET ÉLIGIBLES

Associations de type Loi 1901 :

- ayant plus d'un an d'existence
- spécialisées dans le domaine sanitaire (prévention, promotion et éducation pour la santé)
- répondant aux objectifs visés par le présent appel à projets

Les associations à caractère cultuel et à caractère politique ne sont pas éligibles.

3/ CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour être recevables, les projets devront prendre en compte les critères suivants :

- l'association de type Loi 1901 souhaitant élargir au dispositif doit avoir plus d'une année d'existence, être spécialisée dans le domaine de la santé et ne pas être à caractère cultuel et politique
- le projet présenté doit répondre à un besoin de santé clairement défini
- le projet devra décrire les objectifs, la pathologie concernée, le public visé à La Réunion en précisant le nombre, le genre et l'âge, le territoire concerné, la méthode, les moyens humains mobilisés
- le projet doit clairement faire apparaître les partenariats et **cofinancements** recherchés et/ou obtenus
- Soutenabilité financière et adéquation du budget au regard des objectifs visés et des actions à mener
- la proposition d'un calendrier précis de mise en œuvre
- le projet se déroule sur l'année 2024 ou sur l'année scolaire 2024/2025 pour un projet en lien avec l'éducation (exemple : établissements scolaires)
- Faisabilité du projet en termes de :
 - Aptitude du/des porteur(s) à mener à bien le projet
 - Modalités de réalisation
 - objectifs et modalités de l'évaluation de processus et de résultats clairement présentés.
 - la pertinence et qualité méthodologique du projet

4/ MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Les porteurs de projet devront obligatoirement **solliciter d'autres co-financeurs, en plus de la Région et de l'association porteuse de projet** (Région + Association + 1 ou plusieurs autres financeurs). Ces cofinancements doivent apparaître dans le budget prévisionnel pour pouvoir bénéficier d'un accompagnement financier de la collectivité régionale.

En fonction du type de projet présenté, l'aide régionale ne saurait excéder un montant de 15 000 euros.

Les montants indiqués ci-après correspondent à une aide maximale (plafond) et non à un montant fixe attribuable automatiquement.

TYPE DE PROJET	MONTANT MAXIMUM ATTRIBUABLE
TYPE 1 : Actions de prévention, de promotion ou d'éducation pour la santé : - touchant tout le territoire de La Réunion et/ou - touchant un nombre important de réunionnais (+ de 10 000 participants) et/ou - ayant une durée de 1 an ou plus	15 000,00 €
TYPE 2 : Actions de prévention, de promotion ou d'éducation pour la santé à caractère ponctuel et localisé	5 000,00 €

IMPORTANT :

Un même projet ne peut faire l'objet d'un cumul des aides régionales. Au maximum deux projets par association pourront être retenus dans le cadre de cet appel à projets.

Les subventions allouées au titre de ce dispositif, le sont au regard des crédits régionaux disponibles à ce titre pour l'exercice budgétaire en cours.

L'ensemble des aides publiques ne peut pas dépasser 80 % du montant total HT du budget prévisionnel.

Le financement régional fait également l'objet d'une contractualisation, qui prend la forme d'un arrêté pour les associations (type loi 1901). Ce document définit les conditions de leur prise en charge financière et de leur évaluation ainsi que les engagements pris par le bénéficiaire.

5/ NATURE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES

Seules les dépenses de **fonctionnement** en lien direct et nécessaires à la réalisation du projet sont éligibles, soit :

EN FONCTIONNEMENT :

- les prestations extérieures nécessaires à la réalisation de l'action (rémunération intermédiaire et honoraires,...HORS rémunération du personnel de l'association)
- les frais de logistiques, de communication afférents à l'action et de réception
- les frais de transport et d'hébergement des publics bénéficiaires

IMPORTANT :

Les dépenses **inéligibles** dans le cadre de ce dispositif sont :

- la rémunération du personnel (de l'association)
- les frais d'investissement
- les charges courantes et d'amortissement
- les gros équipements
- les assurances non liées directement à l'opération financée
- les frais de fonctionnement généraux de l'association (non liés au projet)
- les redevances, impôts et taxes
- les dépenses d'aménagement et de travaux

6/ COMMUNICATION

En cas de financement de l'action par la Région Réunion, toutes les communications relatives à cette action devront faire état de la participation de la collectivité.

7/ ÉVALUATION & BILANS

Toute action ayant bénéficié d'une subvention de la Région Réunion pourra faire l'objet d'un contrôle des services de la collectivité. **Afin de pouvoir bénéficier du versement du solde de la subvention, la transmission d'un bilan final** dans lequel il sera proposé a minima les indicateurs suivants **est obligatoire** :

- Situation géographique exacte des actions menées ;

- Nombre de personnes touchées ;
- Typologie des personnes touchées (sexe, âge, publics vulnérables, sous mains de justice...).

L'INSTRUCTION DU DOSSIER

PIÈCES A TRANSMETTRE

Lors de l'envoi de votre dossier, celui-ci devra être complet et comprendre les pièces suivantes pour pouvoir être mis en instruction :

- une lettre de demande de subvention signée et adressée à Madame la Présidente de la Région Réunion
- le dossier de demande de subvention CERFA 12156*06 dûment complété, signé et daté (*annexe*)
- toutes pièces relatives à l'action/au projet
- le budget prévisionnel du projet/de l'action signé du Président de l'association, ou toute personne habilitée
- le budget prévisionnel de l'association (charge du personnel et frais de fonctionnement et matériel), signé du Président de l'association, ou toute personne habilitée
- une copie des statuts de l'association et de la composition du bureau signée et datée lors de la première demande de subvention ou en cas de modification
- les derniers comptes approuvés et certifiés conformes par le Président (bilan, compte de résultats et annexes), du dernier exercice clos. Pour les associations bénéficiant de plus de 153 000 euros de fonds publics, fournir un rapport du Commissaire au compte.
- le rapport d'activité approuvé, dont le procès verbal de la dernière assemblée générale
- le numéro Siret, copie de l'inscription au répertoire SIRENE de l'INSEE
- un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de l'association
- une copie de parution au journal officiel (JO)
- une copie de récépissé de déclaration en Préfecture

Les documents suivants devront être transmis afin de pouvoir bénéficier du **versement du solde** de la subvention attribuée :

- Lettre de demande de solde adressée à Madame la Présidente de Région
- DOC CERFA 15059-02 - Compte rendu financier (*annexe*) faisant apparaître les indicateurs a minima précisés ci-dessus
- État des factures acquittées (liste des factures au nom de l'association, attestant les dépenses en lien avec le projet financé) (*annexe*)
- une copie des factures listées dans l'état des factures acquittées.

COMITE DE SÉLECTION DES PROJETS

Les projets seront soumis à un comité de sélection avant décision.

L'instruction pourra requérir des demandes de pièces complémentaires, ou de précisions sur le projet ; les promoteurs doivent se tenir à disposition des services pour répondre dans les meilleurs délais.

La décision sera communiquée aux promoteurs par courrier postal.

SERVICE INSTRUCTEUR

Service Santé de la Région Réunion – Direction de la Cohésion Sociale et Solidarités :

Pour tout renseignement sur l'appel à projet, peuvent être sollicités :

- Meryl BINTNER – Responsable de la Mission Santé
projets.sante@cr-reunion.fr
- Christiane CAVALIERI - Secrétariat de la Mission Santé
0262 67 18 61

Contact mail : projets.sante@cr-reunion.fr

DÉPÔT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Ouverture du dépôt des candidatures **11 MARS 2024**
Clôture du dépôt des candidatures **30 AVRIL 2024**

Les dossiers doivent être transmis à la Région Réunion, au plus tard le 30 avril 2024, **par voie électronique**, à l'adresse suivante :

projets.sante@cr-reunion.fr

Tout dossier incomplet, ou réceptionné en retard, ne sera pas traité.

ANNEXES au dossier :

- *Dossier CERFA 12156*06 – Demande de subvention*
- *Dossier CERFA 15059-02 - Compte rendu financier*
- *État des factures acquittées*

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être 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 formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
en numéraire (argent) en nature	première demande renouvellement (ou poursuite)	fonctionnement global projets(s)/action(s)	annuelle ou ponctuelle pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

État - Ministère

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional

Direction/Service

Conseil départemental

Direction/Service

Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui, lesquelles?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Budget¹ de l'association

Année ou exercice du au

Budget supplémentaire -
demande pluriannuelle

Suppression du budget -
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire -
demande multi-projets

Suppression d'un projet -
demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget⁵ du projetBudget supplémentaire -
projet pluriannuelSuppression du budget -
projet pluriannuel

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de
(montant sollicité/total du budget) x 100.

€, objet de la présente demande représente

% du total des produits du projet

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

7. Attestations

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 déposez cette demande.

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

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : € au titre de l'année ou exercice
- € au titre de l'année ou exercice
- € au titre de l'année ou exercice
- € au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le à

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

⁸ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

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 relative aux 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 :

Numéro SIRET : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

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

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

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

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

2. Tableau de synthèse¹.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation²			
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs				-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel							
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴							
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			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			
La subvention de.....€ représente% 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.) :

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

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

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

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

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

⁵ 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 »

ÉTAT DES FACTURES ACQUITTÉES

Raison sociale de l'organisme ou de l'association :

Numéro de l'arrêté ou de la convention :

Objet du projet subventionné :

FACTURES						REGLEMENT		
Raison sociale de l'émetteur	Objet de la facture	N° facture	Date	Montant HT	Montant TTC	Mode de règlement	Référence	Date
TOTAL								

La raison sociale de l'émetteur de la facture doit figurer sur la facture qui doit être adressée au nom de l'association (sont irrecevables tickets de caisse, factures illisibles ...)

Nom et qualité du représentant de l'organisme.....Signature

Fait le à..... Cachet de l'organisme

Si une page ne suffit pas, vous devez imprimer autant de page que nécessaire pour mentionner toutes les factures acquittées relatives à la réalisation du projet subventionné.

Dans ce cas, merci de bien vouloir signer et numéroter chaque page.