

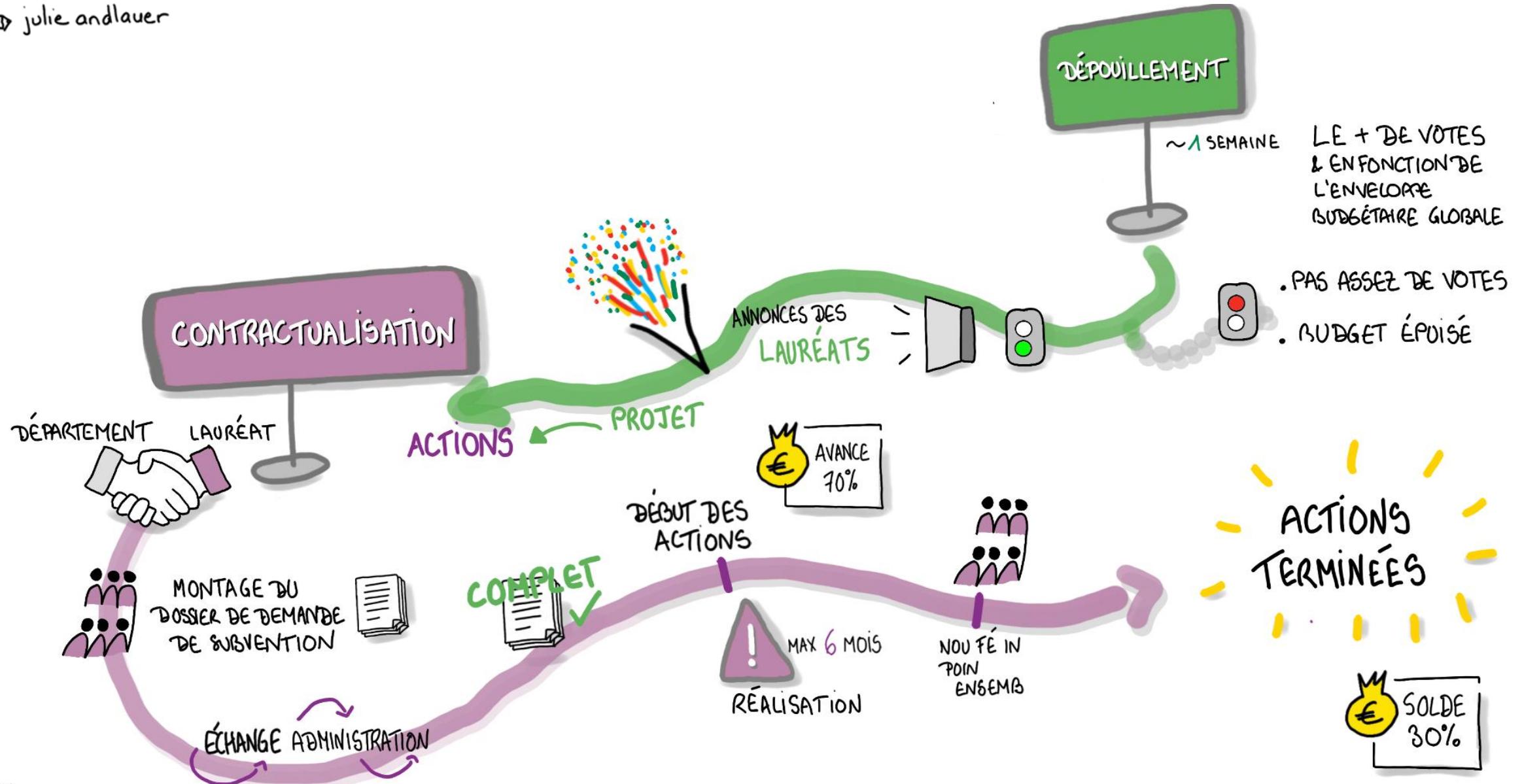
Budget Initiatives Citoyennes

LAUREATS 2025



LE PARCOURS





LA CONTRACTUALISATION



LA CONTRACTUALISATION

Demande de subvention complète

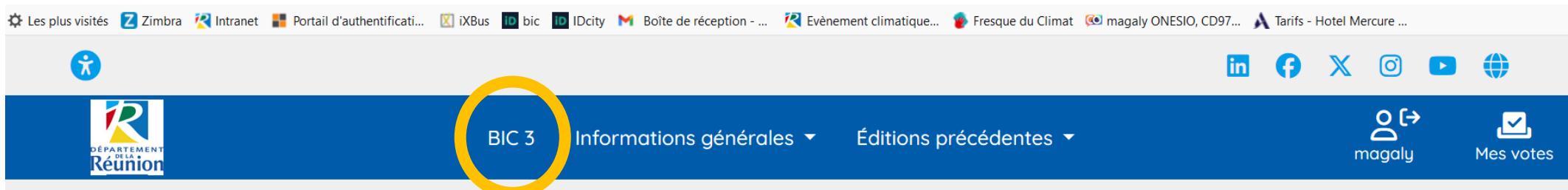
+

Validation en Commission Permanente



Téléchargement de la demande de subvention

Depuis la plateforme numérique du BIC, vous vous connectez à votre compte
Cliquez sur BIC 3



Cliquez sur Demande de paiement



Téléchargement de la dde sub. (suite)

Cliquez sur la Demande qui correspond à votre statut

Vous avez reçu la demande de subvention préremplie lors de la réunion d'annonce des lauréats. Toutefois, si vous l'avez égarée, vous pouvez télécharger le formulaire vierge en cliquant sur les liens suivants : [dde_sub_association](#) et [dde_sub_citoyen](#).

- Remplir le formulaire,
- Signer et dater,
- Rassembler toutes les pièces administratives



LES PIECES ADMINISTRATIVES

Profil citoyen	Profil associatif
Pièce d'identité	Statut de l'association
Justificatif d'adresse	Avis de situation INSEE
RIB à votre nom	PV assemblée constitutive
Devis	RIB au nom de l'association
	Devis



LES ETABLISSEMENTS PUBLICS

SUR LE FORMULAIRE, merci de bien identifier :

- ECOLES PRIMAIRES – OCCE centrale ou pas ?
- COLLEGE – FSE ou UNSS ?
- LYCEE - MDL



Le budget prévisionnel / Investissement

Dépenses en Investissement (Acquisitions amortissables et études relatives au projet)

	INTITULES	Mont. <u>Prév.</u> TTC
1		
2		
3		

Dépenses qui durent dans le temps, avec une notion de prix unitaire



Le budget prévisionnel / Fonctionnement

Dépenses en Fonctionnement (*Fourniture, petit matériel, prestations non amortissables*)

	INTITULES	Mont. <u>Prév.</u> TTC
1		
2		
3		

Dépenses de consommables, de prestation de service, ...

Frais kilométriques
(cf. barème kilométrique préfectoral)

Frais de repas peut être sur déclaration si repas partage ou facture
d'achat de denrées alimentaires pour confection des repas



DEPENSES – REFUSEES ou LIMITÉES

**Frais internes à
l'association
(membres du bureau –
local – assurance)**

**Conflits d'intérêts
Membre du bureau
qui est prestataire**



Frais de structure lié uniquement à la
réalisation de l'initiative BIC
(location d'une salle spécifique,
assurance pour l'évènement...)
Limités à 5% des dépenses globales

Frais de suivi de l'initiative (chargé de mission,
stagiaire ...)
Limités à 15% des dépenses globales



Exemple



Correspondance dépenses - devis

Dépenses en Fonctionnement : 15 351,45 €

Fourniture, petit matériel, prestations non amortissables

INTITULÉS	Montant prévisionnel
1 Alimentation, légumes "Île fraîcheurs"	400,60
2 E. Leclerc Poisson + divers	213,60
3 Gaspip	367,00
4 Assurance	254,00
5 Prestation musicale (fin des Actions) clôturé	300,00
	TOTAL 1535,65

Dépenses en Investissement : 3464,55 €

Acquisitions amortissables et études relatives au projet

INTITULÉS	Montant prévisionnel
1 Matériaux pour les ateliers et ramassage de déchets	1637,00
2 Chapeaux + tables + bancs	1329,13
3 Roll-up (drapeau) + tea-shirts imprimés (pub)	698,02
4	
5	
	TOTAL 3464,55



-  food-way-concept_devis_169.pdf
 -  Devis Maclen.pdf
 -  Devis Leclerc.pdf
 -  Devis Ile Fraicheur.pdf
 -  devis haillon.pdf
 -  devis Engen.pdf
 -  devis Racinlater kreolok.pdf
 -  Devis assurance.pdf

Nommer vos devis en fonction de l'intitulé du tableau de dépenses

Détails nécessaires pour un type de dépenses

Dépenses en Fonctionnement : 12 061,00 €

Fourniture, petit matériel, prestations non amortissables

INTITULÉS	Montant prévisionnel
1 Achat de matières premières (sucre, miel, épices, autre)	1 524 euros
2 Loyer et assurance	2 050 euros
3 Capsules	222 euros
4 Sac de transport	59 euros
5 Piquet de lestage	36 euros
6 Fournitures administratives	242 euros
7 Mobilier petits matériels	7 928 euros
	TOTAL 12 061,00



Détails nécessaires



Ajouter votre avis

Sucré roux pure canne 1kg

Producteur : Sucres de Bourbon

€1,80 TTC

- 1 +

[+ AJOUTER AU PANIER](#)



PASCAL FONTAINE

Pascal Fontain de Baies Rose

€16,90

Taxes incluses. Frais d'expédition calculés au paiement.

Quantité

Accueil L'entreprise Produits Contact

1	Baies rose	7,00 €
1	Clous de girofles	6,00 €
3	Bâtons de cannelle	18,00 €
4	Curcuma standard 400g	52,00 €

code de réduction Valider

83,00 €

INTITULÉS		Montant prévisionnel
1	Achat de matières premières (sucre, miel, épices, autre)	1 524 euros


101,70 €
???

Sous-total • 9 articles

Indiquer le nombre d'articles qui permet d'atteindre le total chaque dépenses

Indiquer tous les articles composant cette dépense



En résumer

1. Vérifier la lisibilité des documents scannés
2. Nommer les devis en fonction des intitulés dans les tableaux investissement ET fonctionnement
3. Indiquer tous les devis composant une dépense
4. Préciser le nombre des articles composants le total de la dépense



Contrôle avant envoi de la demande



- Formulaire rempli, daté et signé
- Toutes les pièces administratives
(sauf RIB, si en cours de création)
- Tous les devis

- **PAS D'INSTRUCTION DE DOSSIERS « ASSOCIATION » SANS NUMERO INSEE**
- **PAS D'ENVOI PAPIER**



DEPOT NUMERIQUE DES DEMANDES DE SUBVENTION

contact@franceactive-reunion.org

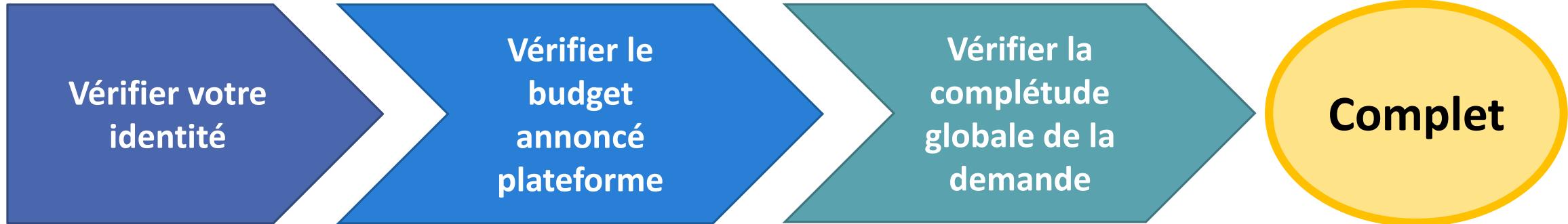


Rester disponible après le dépôt

Vous serez sollicité pendant toute la phase de vérification des demandes



Etapes de la vérification des dossiers



Les documents administratifs transmis confirment-ils la recevabilité du lauréat ?

Les devis transmis justifient-ils l'intégralité du budget voté ?

Le formulaire, les devis transmis sont-ils cohérents et peuvent-ils être présenté en Commission Permanente



Dossier complet = Budget validé

La somme des devis définira le montant plafond de votre subvention

Budget plateforme
= 15 000,00€

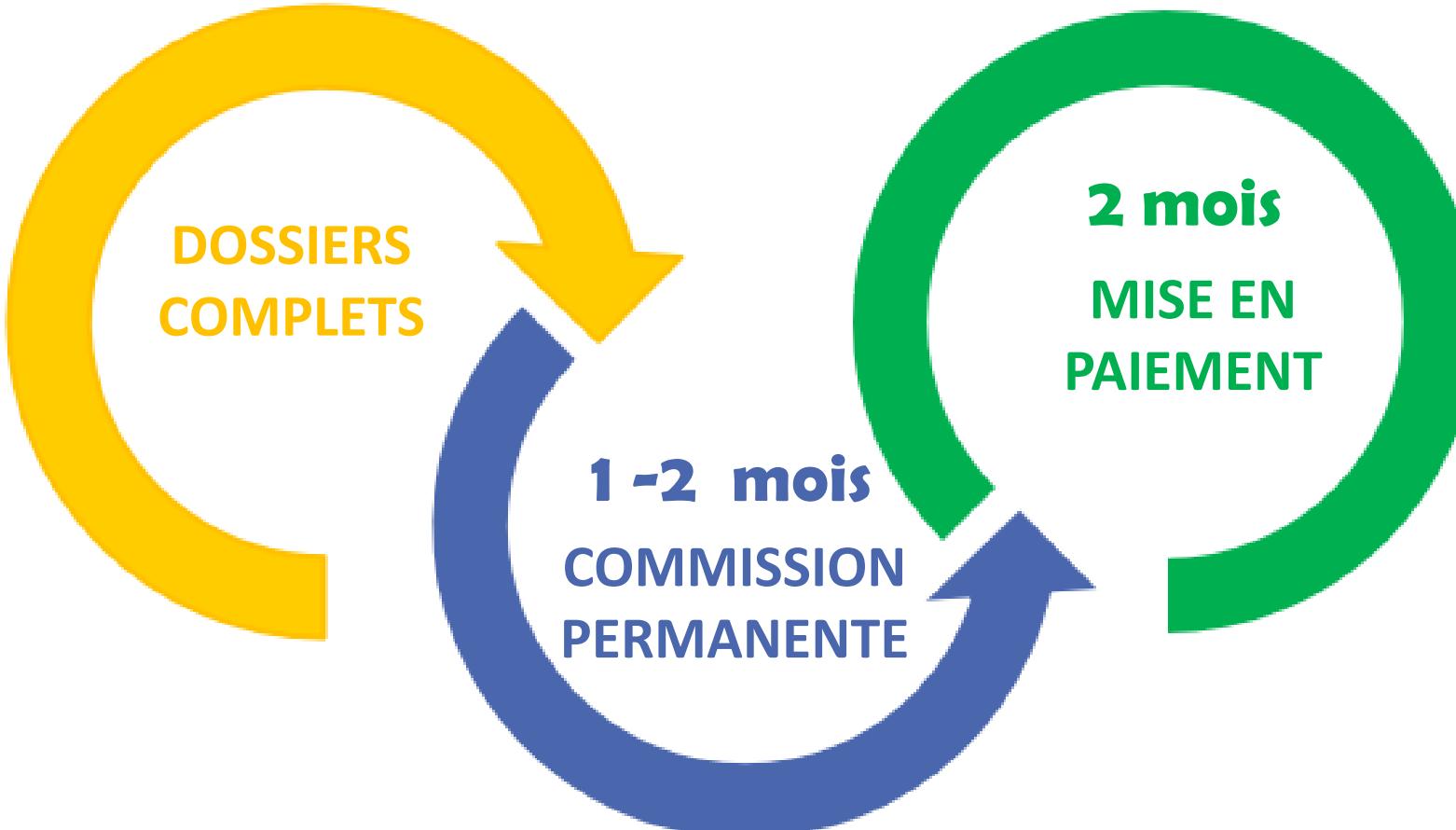
Somme des devis
= 14 500,00€

Montant de la subvention
= 14 500,00€



Délai préalable à la mise en paiement

Ce délai
dépend
de vous



Si budget inf.
à 2 000,00
Paiement
unique

Si budget sup.
à 2 000,00
2 Paiements

1 commission par mois / Validation contrôle de légalité



Calendrier – Gestion administrative

Demande de subvention



Dépôt des demandes de sub.

Octobre 25

Février 26

Instruction des ddes de sub.

novembre 25

Mars 26

Passage en Commission Permanente

Janvier 26

Juin 26

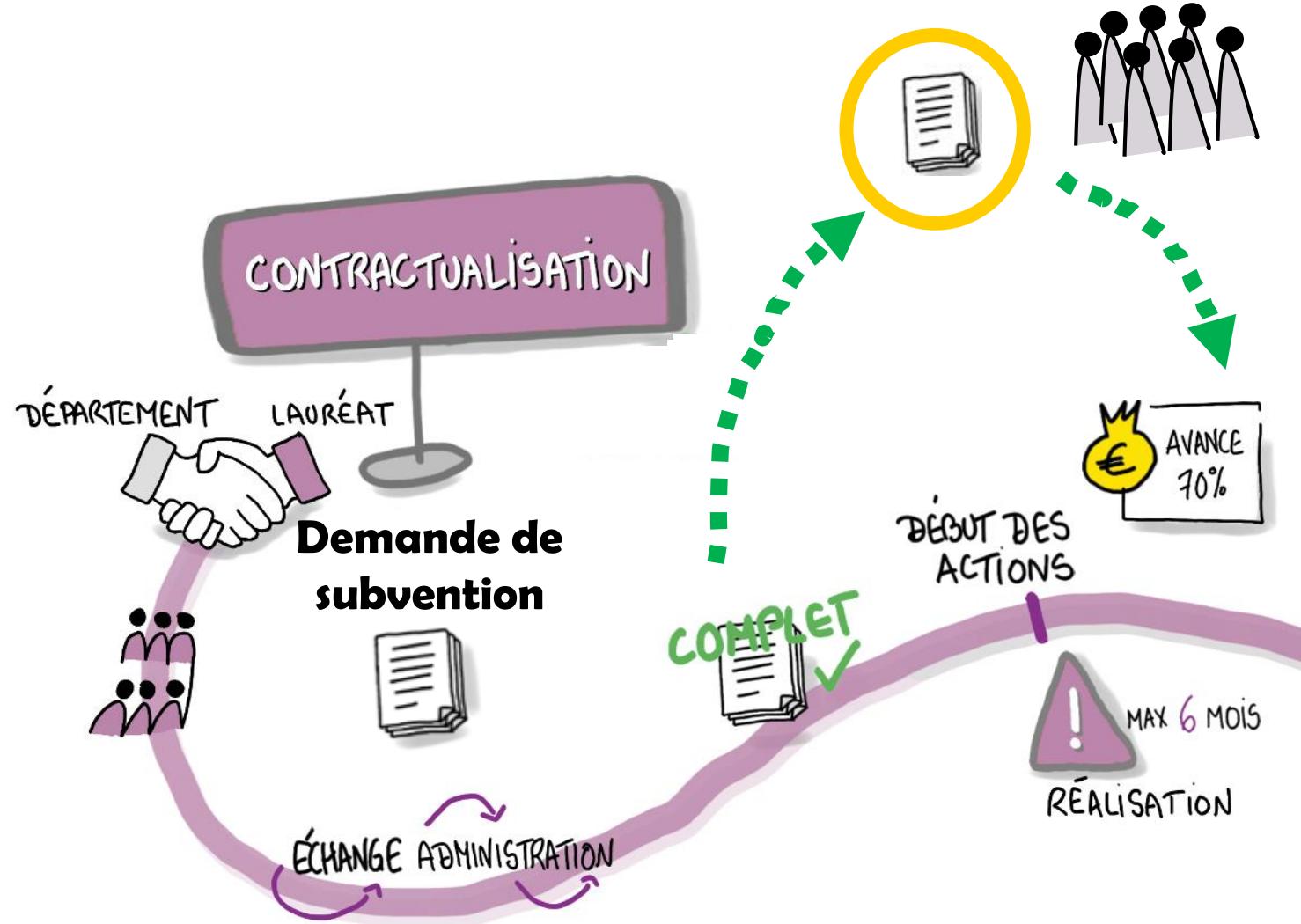
Mise en paiement

Février 26

Juillet 26

Fermeture administrative :
19 déc. 25 au
05 janv. 26





Dossiers complets
validés par la
commission
permanente

Début
de
facturation

Julie Andlauer

CONSERVER VOS FACTURES ACQUITTEES



Ticket de caisse

Facture avec mentions :
acquittée/ date / moyen de paiement
Par le fournisseur

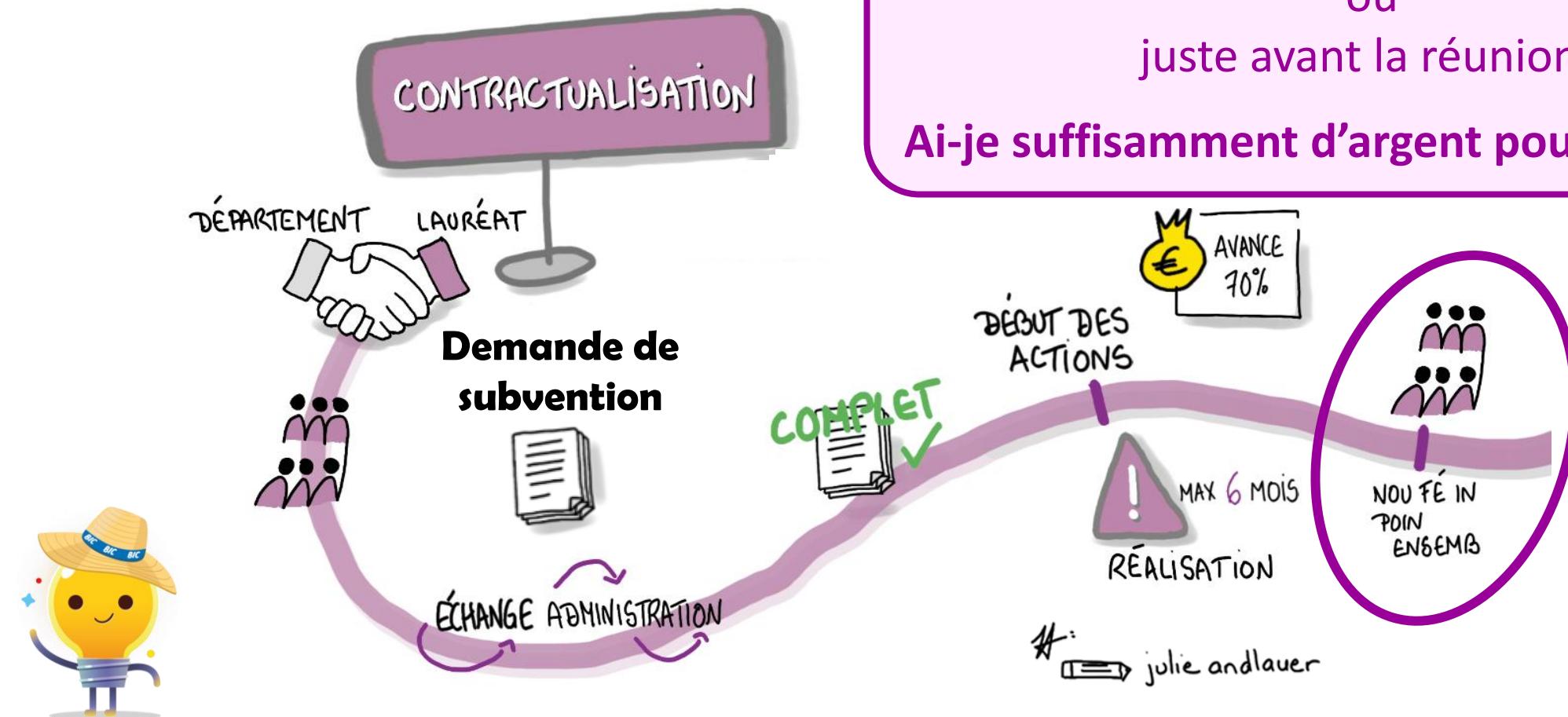
OU

Facture
+
ticket carte
bleue

Facture
+
attestation de
virement bancaire

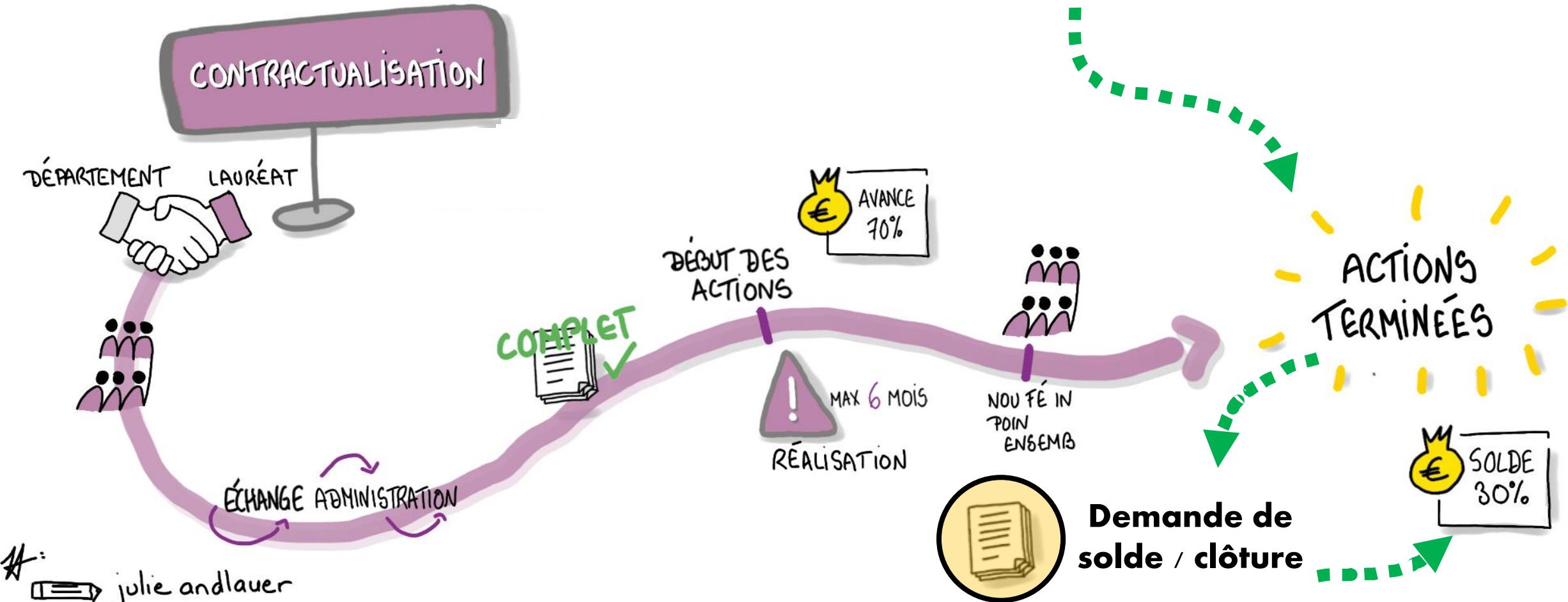


JUIN 2026 – BILAN MI-PARCOURS



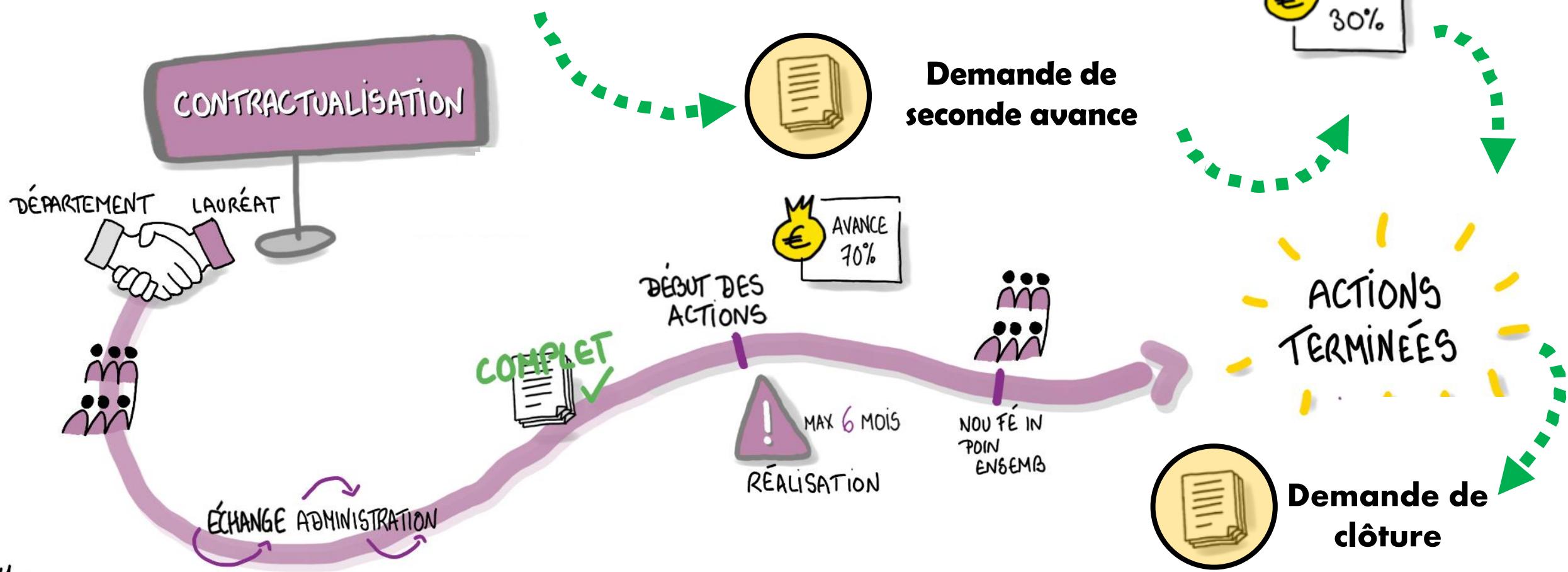
Réponse : OUI

J'ai la trésorerie pour finir



Réponse : NON

Je n'ai pas de trésorerie pour finir



LES DEMANDES DE PAIEMENT

<https://www.budgetcitoyen.departement974.fr/>



Nos coordonnées

EQUIPE – BIC

0262 90 31 30 – 0692 44 10 69

budgetcitoyen.bc@cg974.fr



Merci pour votre attention

