

Budget Initiatives Citoyennes

LAUREATS 2025



LE PARCOURS





LA CONTRACTUALISATION



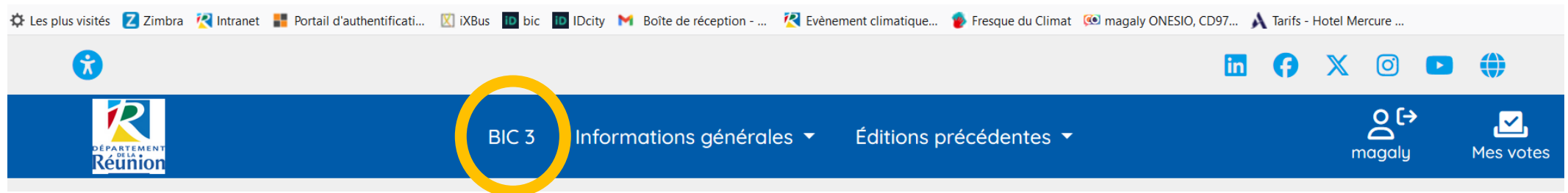
LA CONTRACTUALISATION

Demande de subvention complète
+
Validation en Commission Permanente

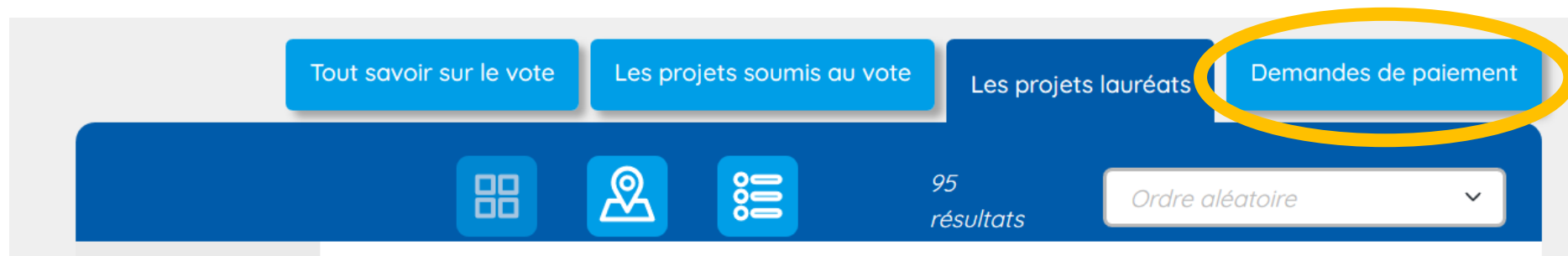


Téléchargement de la demande de subvention

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 PIÈCES ADMINISTRATIVES

Profil citoyen

Pièce d'identité

Justificatif d'adresse

RIB à votre nom

Devis

Profil associatif

Statut de l'association

Avis de situation INSEE

PV assemblée constitutive

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 LIMITEES

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



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

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

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

	INTITULES	Montant prévisionnel
1	Alimentation, légumes "Ile Fraicheurs"	400,60
2	E. leclerc Boissons + divers	213,60
3	Gasoil	367,00
4	Assurance	254,00
5	Prestation musicale (fin des Actions) clôture	300,00
	TOTAL	15351,45

Dépenses en Investissement : 3464,55 €
Acquisitions amortissables et études relatives au projet


	INTITULES	Montant prévisionnel
1	Matériels pour les ateliers ramassage de déchets	1637,40
2	Chapiteaux + tables + bancs	1329,13
3	Roll-up (drapeau) + tee-shirts imprimés (pub)	498,02
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

	INTITULES	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

Sucre roux pure canne 1kg

Producteur : Sucreries de Bourbon

€1,80 TTC

- 1 +

+ AJOUTER AU PANIER



PASCAL FONTAINE

**Pascal Fontaine
de Baies Rose**

€16,90

Taxes incluses Frais d'expédition calculés
à la commande.

Quantité



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

Sous-total • 9 articles

83,00 €

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

101,70 €

Indiquer le nombre d'articles qui permet d'atteindre le total chaque dépenses
Indiquer tous les articles composant cette dépense



En résumé

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



Étapes de la vérification des dossiers

Vérifier votre
identité

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

Vérifier le
budget
annoncé
plateforme

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

Vérifier la
complétude
globale de la
demande

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

Complet



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

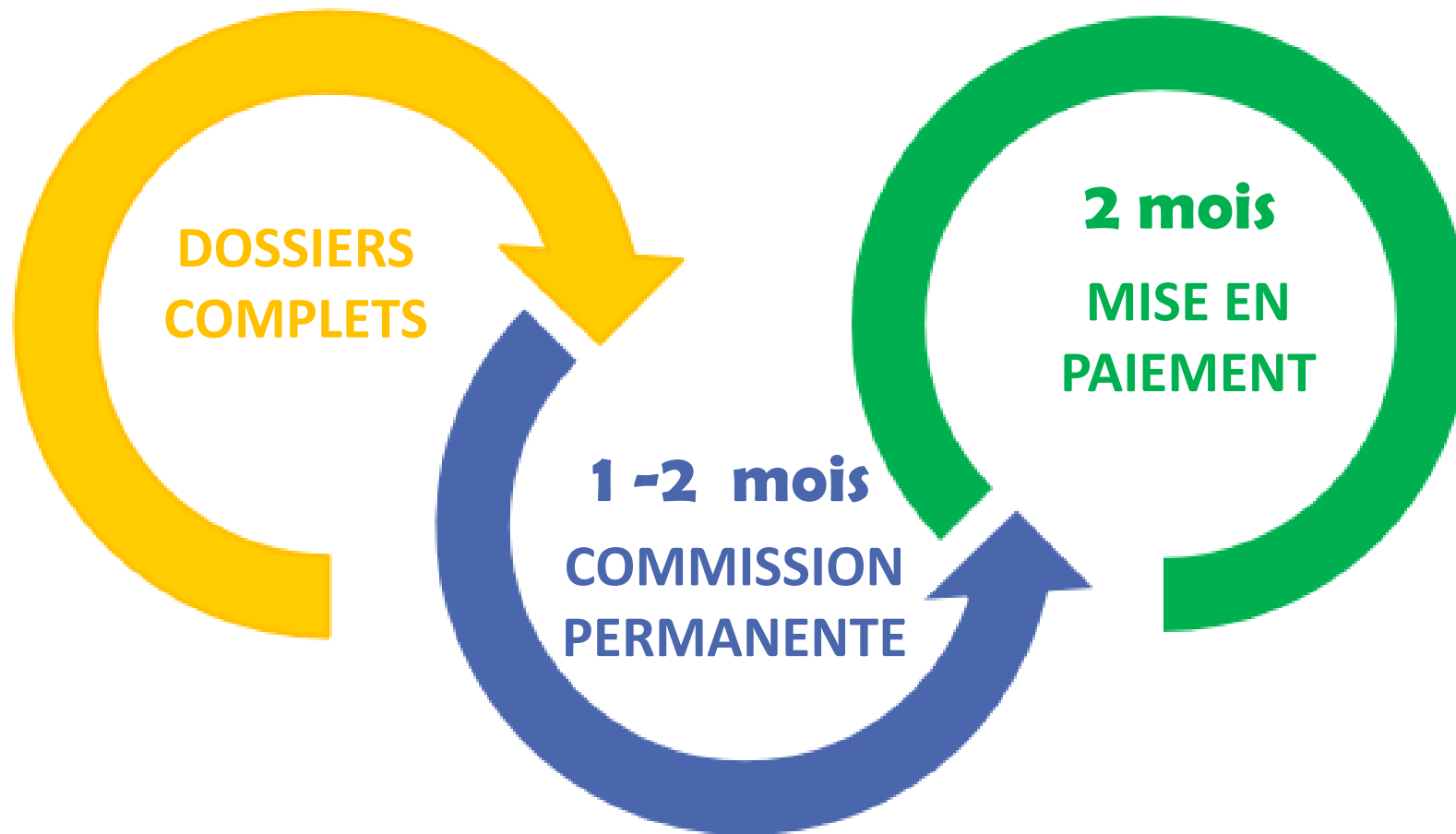
=

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

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

Instruction des ddes de sub.

novembre 25

Mars 26

Passage en Commission Permanente

Janvier 26

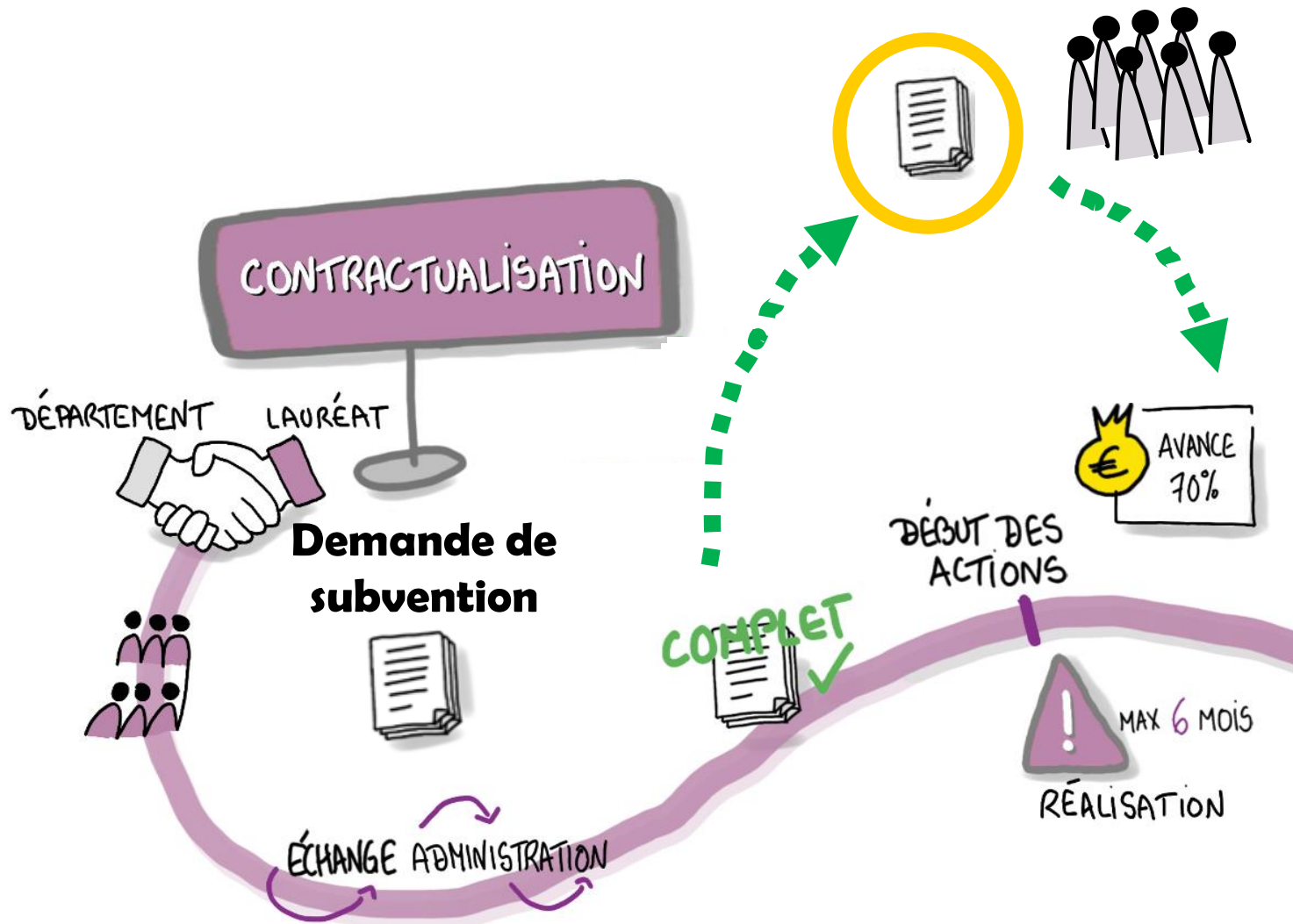
Juin 26

Mise en paiement

Février 26

Juillet 26





**Dossiers complets
validés par la
commission
permanente**

**Début
de
facturation**

julie andlauer

CONSERVER VOS FACTURES ACQUITTEES

**UNE FACTURE
ACQUITTEE
C'EST ...**

Ticket de caisse

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

OU

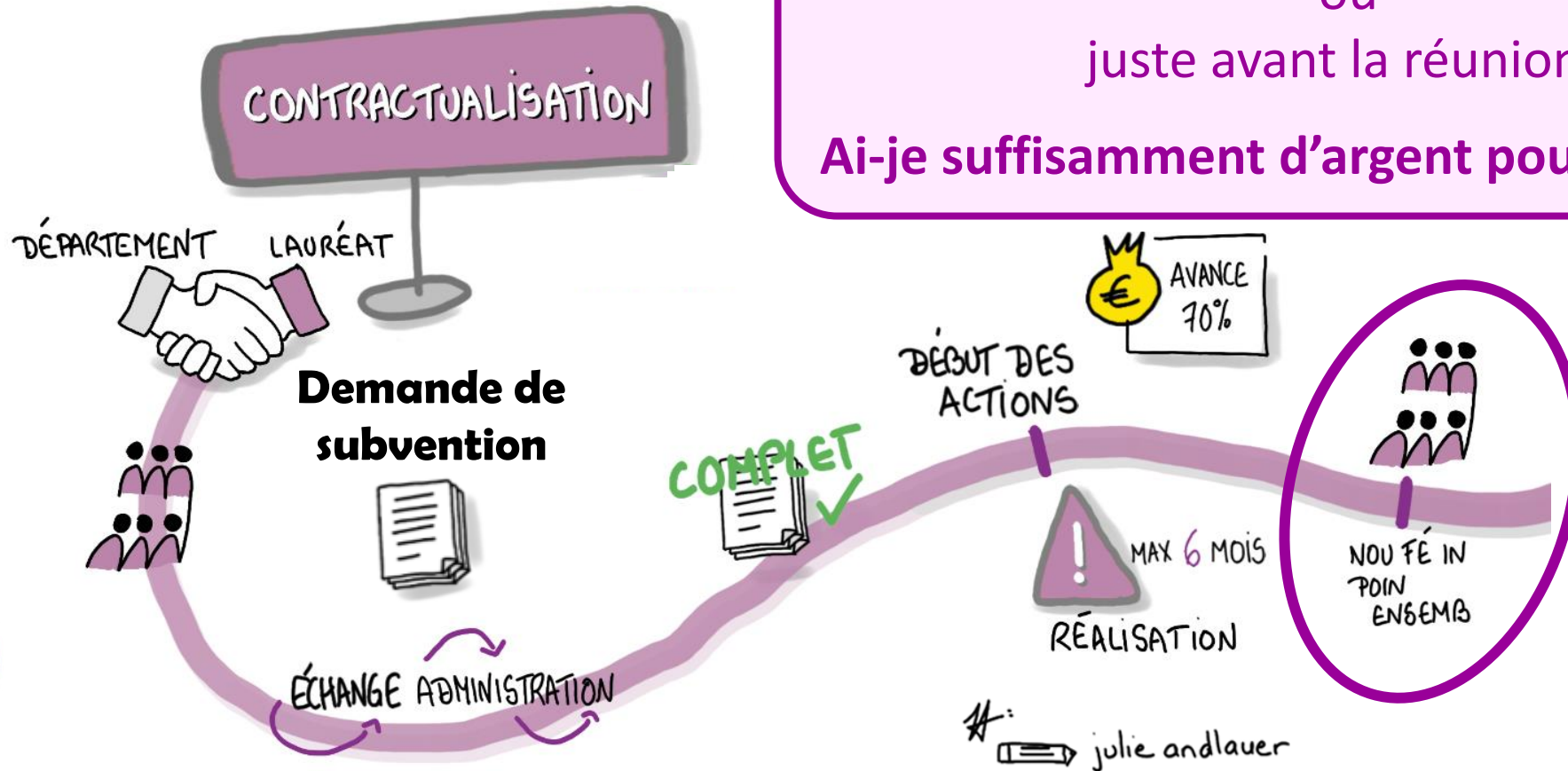
Facture
+
ticket carte
bleue

Facture
+
attestation de
virement bancaire



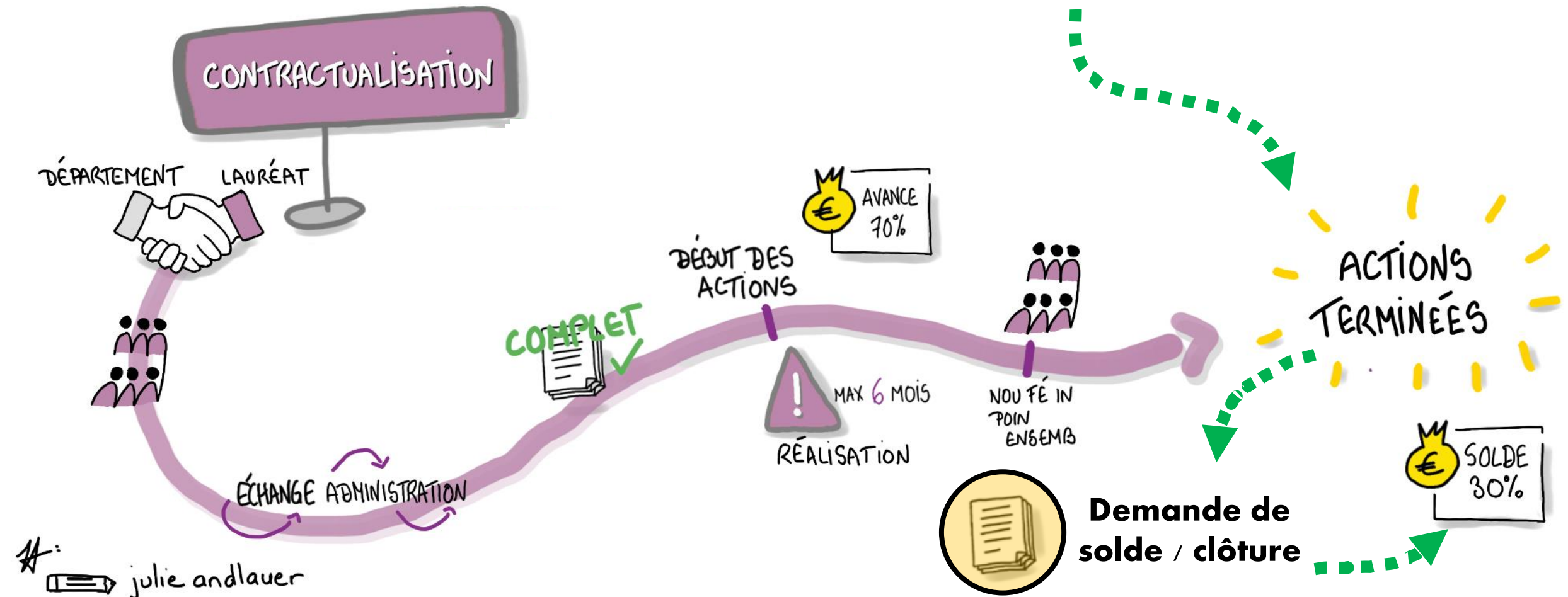
JUIN 2026 – BILAN MI-PARCOURS

Après 3 mois de mise en œuvre
ou
juste avant la réunion :
Ai-je suffisamment d'argent pour continuer ?



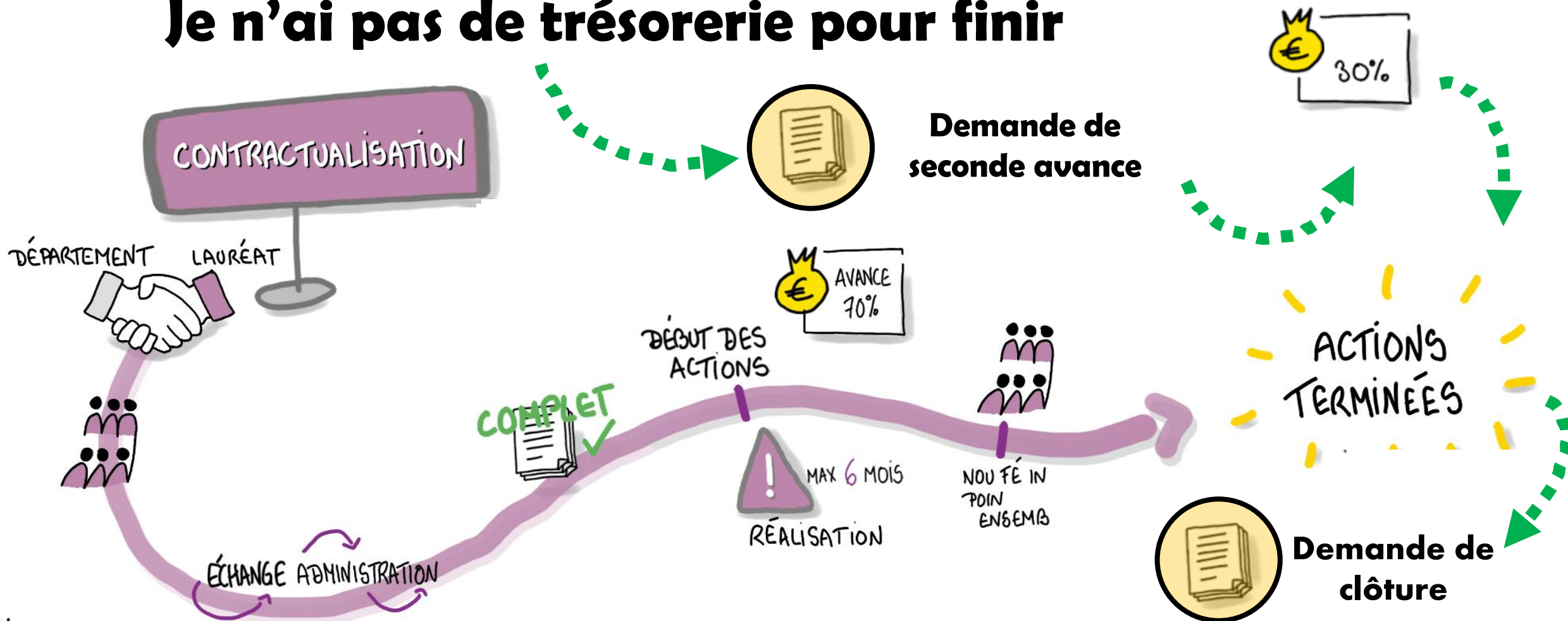
Réponse : OUI

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/*](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

