



Mode d'emploi du rapport annuel 2024 (Excel/papier)

Quand vous ouvrirez le lien vers ce template (Excel) ou sur votre document papier, vous verrez apparaître le titre et ensuite :

Les données d'identification :

Remplir les cellules (ou cases, les deux considérées comme synonymes) avec le nom de votre conférence (association locale) et les autres renseignements demandés. Lorsqu'il y a (Excel) un petit triangle rouge en haut à droite d'une cellule, cliquez dessus pour avoir accès à des renseignements complémentaires.

Pour les non Excel : sous **matricule**, il s'agit de renseigner le numéro de conférence (trois chiffres)
Sous **ASBL (+ n° BCE)** : indiquer le numéro BCE (Banque carrefour des entreprises) si vous êtes en asbl sinon, indiquer l'asbl de référence si vous en avez une.
Sous **statuts**, il y a lieu d'indiquer la date de la dernière publication si vous êtes en asbl.
Vous aurez ensuite à remplir l'adresse d'exploitation (votre local), l'adresse administrative (si différente de celle d'exploitation), les coordonnées des responsables (en principe président, vice-président, trésorier, secrétaire) le numéro de compte bancaire et les coordonnées de celles et ceux qui sont mandataires sur ce compte.

Les activités en 2024 et des indicateurs quantitatifs

Services offerts : Cocher dans les petits carrés situés en regard des différentes possibilités, les activités déployées par votre conférence. Si vous vous êtes trompés, il suffit (dans Excel) de cocher une seconde fois pour que le v apparue dans le petit carré disparaisse.

En ce qui concerne les **indicateurs**, les définitions suggérées sont les suivantes

Total des ménages/personnes seules suivis : nombre de ménages ou personnes seules ayant bénéficié au moins d'un service de la conférence au cours de l'année, que ce soit aide alimentaire, administrative ou vestimentaire ou autre. Parfois appelé « nombre de dossiers ».

Nombre de personnes suivies : Total des personnes composant les ménages/personnes seules ci-dessus.

Nombre de colis alimentaires distribués en 2024 : nombre de colis distribués aux ménages ou personnes seules.

Chiffre d'affaires des ventes d'objet : total des montants perçus pour les ventes d'objets ; brocantes, vêtements, meubles, livres etc.

Personnes et colis déclarés pour FEAD/FSE+ : ces chiffres peuvent ne pas être les mêmes que pour la banque alimentaire, l'aide des fonds européens n'étant qu'une partie de l'aide fournie par les banques alimentaires.

NB : Si un poste est sans objet, n'indiquez rien dans la case correspondante (par ex si vous n'avez pas d'épicerie sociale).

NB :

-Si dans une cellule (Excel) vous manquez de place pour tout écrire, continuez à encoder, le tableur s'adaptera.

-La rubrique **Notes** permet d'ajouter des commentaires.

Patrimoine 2024

Dans la partie **immobilier**, cochez les cases qui reflètent le statut de votre local. Si par exemple, vous occupez un local sous couvert d'une convention écrite avec la commune, vous cochez « convention écrite (contrat) » et « commune » à droite en ajoutant le nom de la commune dans la case à côté de celle que vous avez cochée.

Les dernières cases sont réservées à vos **véhicules** : immatriculation, année de mise en service, marque et type ainsi que le propriétaire : la conférence ou le CP ou autre.

Dans la partie « **salariés** », si vous en avez, vous indiquez le nombre total en équivalents temps plein (si vous avez deux mi-temps, cela fait 1 ETP) même si ce n'est pas vous qui payez.

Pour ce qui concerne le financement de ces emplois, indiquez le nombre d'ETP (éventuellement en dixièmes : 3/10 par ex) concernés par une modalité de financement dans la cellule correspondante.

-sur **fonds propres** : total d'ETP pour lesquels vous ne recevez aucune aide.

-**subsidé conseil national** : même si partiellement (indiquez le pourcentage de subside)

-**subsidés sociaux** : par ex régionaux.

-**mis à disposition** : total d'ETP mis à disposition de la conférence par des organismes extérieurs : CPAS, asbl paroissiale, commune etc

-**Avoirs au 31/12/2023**, **Avoirs au 31/12/2024**, **Revenus entre le 31/12/23 et 31/12/24 et Dépenses entre le 31/12/22 et 31/12/23** : vous retrouvez les mêmes rubriques et sous la présentation Excel et sous la présentation papier.

Une grande différence est que Excel opère le contrôle de l'exactitude et de la cohérence des chiffres en vous indiquant dans une bande rouge en-dessous si la balance est correcte.

Une balance est correcte si la somme des avoirs au 31/12/23 plus la somme des revenus en 2024 moins la somme des dépenses en 2024 est égale à la somme des avoirs au 31/12/24.

NB dans Excel, aussi longtemps que vous n'avez pas encodé les 4 totaux, cette barre rouge est présente car il manque une ou plusieurs données.

Quelques informations complémentaires sont données via les cellules Excel, vous les trouvez reprises ci-dessous.

Revenus

Dons : aide en numéraire de particuliers, commerçants, ...cette rubrique comprend les montants versés sur le numéro de compte du National (pour avantage fiscal) et reversés par le national à la conférence.

Legs : soit en gain direct pour les asbl soit en gain indirect via conseil national ou provincial pour les associations de fait.

Subsidés : régionaux, communautaires, communaux ...hors aide du conseil national ou provincial.

Activités de la conférence : Total des revenus des activités (ou propriétés) y compris loyers perçus, épicerie sociale, ventes diverses...

Dépenses

Aide aux personnes : toute dépense ayant un lien direct ou indirect avec les services rendus aux bénéficiaires, y compris donc les cotisations « panier solidaire », BAL, FEAD, les aides aux frais de pharmacie ou d'abonnements (tél, internet, tv...), participation aux factures urgentes, achat de nourriture, petits cadeaux de St Nicolas ou Noël...

Frais de fonctionnement : frais nécessaires au fonctionnement de l'association : consommables, carburants, énergie, eau, machines, emballages...

Entretien locaux : dépenses nécessaires au maintien en état des locaux.

Investissements : acquisition de biens, services, travaux de plus de 500 euros, à durée de vie de plusieurs années.

Frais de personnel : tous frais de personnel employé ou mis à disposition.

NB Si le coût d'un membre de votre personnel salarié est en partie à votre charge et en partie subsidié, soit vous indiquez en dépenses le montant que cela vous coûte et vous ne renseignez pas l'intervention de l'organe subsidiant en revenus, soit vous connaissez le coût total que vous renseignez ici en dépenses mais en indiquant en revenus l'intervention de l'organe subsidiant.

