



Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de Pignan. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relève de l'intérêt général.

Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier comporte

→ Fiches n°1 Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

D'un numéro de SIRET ;

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

D'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

→ Fiche n°2 : Montant de la subvention demandée

→ Fiche n°3 : Compte de résultat 2015.

→ Fiche n°4 : Compte de résultat 2016.

→ Fiche n°5 : Budget prévisionnel 2017 de l'association.

→ Fiche n°6 : Description de l'action projetée.

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

→ Fiche n°7 : Budget prévisionnel de l'action

→ Fiche n°8 : Déclaration sur l'honneur

→ Fiche n°9 : Pièces à joindre.

1. Présentation de l'association

Identification

Nom :

Numéro de Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé de préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse correspondance, si différente de siège :

Code postal :

L'association est-elle (cocher la case) : Nationale Départementale
 Régionale Locale

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui Non

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Nombre d'adhérents ou de licenciés : _____

Montant de la cotisation annuelle : _____

Rappel de quelques données financières (à renseigner obligatoirement) :

Années	Total recettes	Subvention ville	Autres subventions	Cotisations	Autres produits	Observations
2016						
2015						
2014						

2. Montant de la subvention

Montant de la subvention demandée :

PROJET D'UTILISATION de la subvention sollicitée			
▪ Subvention de fonctionnement		
▪ Subvention d'un projet spécifique (<i>joindre un budget prévisionnel détaillé du projet</i>)		
▪ Subvention d'équipement (<i>matériel informatique, mobilier</i>)		
▪ Autres :		
Préciser l'intérêt de la demande pour la collectivité :			
.....			
.....			
.....			
La manifestation à un caractère :	local national	départemental international	régional
(entourer la réponse qui correspond)			
Préciser le programme prévisionnel des activités – objets de la demande :			
<i>(rajouter des pages si nécessaire)</i>			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

3. Compte de résultat 2015

Charges	2015	Produits	2015
60 Achats		70 Ventes de produits et prestations de service	
Fournitures d'activités		Ventes de produits	
Fournitures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petits équipements			
Pharmacie		Location	
Entretien		Mise à disposition de personnel	
61 Services extérieurs			
Locations		Prestations de services	
Assurances		Entrées	
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement	
Personnel extérieur			
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
63 Impôts et taxes			
		Ville de Pignan (reçu en 2015)	
64 Charges de personnel			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (préciser)		Autres (préciser)	
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD etc)		Adhésions	
Adhésion fédération			
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements	
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié exact
signature

Pignan, le

4. Compte de résultat 2016

Charges	2016	Produits	2016
60 Achats		70 Ventes de produits et prestations de service	
Fournitures d'activités		Ventes de produits	
Fournitures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petits équipements			
Pharmacie		Location	
Entretien		Mise à disposition de personnel	
61 Services extérieurs			
Locations		Prestations de services	
Assurances		Entrées	
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement	
Personnel extérieur			
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
63 Impôts et taxes			
		Ville de Pignan (reçu en 2016)	
64 Charges de personnel			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (préciser)		Autres (préciser)	
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD etc)		Adhésions	
Adhésion fédération			
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements	
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié exact
signature

Pignan, le

5. Budget prévisionnel 2017 de l'association

Date de début :

Date de fin :

Charges	2017	Produits	2017
60 Achats		70 Ventes de produits et prestations de service	
Fournitures d'activités		Ventes de produits	
Fournitures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petits équipements			
Pharmacie		Location	
Entretien		Mise à disposition de personnel	
61 Services extérieurs			
Locations		Prestations de services	
Assurances		Entrées	
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement	
Personnel extérieur			
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
63 Impôts et taxes			
		Ville de Pignan (demandée en 2017)	
64 Charges de personnel			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (préciser)		Autres (préciser)	
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD etc)		Adhésions	
Adhésion fédération			
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements	
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié exact
signature

Pignan, le

6. Description de l'action

Remplir une fiche par action

Personne responsable de l'action :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

Description de l'action :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombres, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

**Zone géographique de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, etc.)
préciser le nom :**

Date de mise en œuvre (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années-) :

Information complémentaire éventuelle :

7. Budget prévisionnel de l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée* ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

*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 dans la 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.

Dossier subvention 2017-MAIRIE de Pignan-

Charges prévisionnelles de l'action	2017	Produits prévisionnels de l'action	2017
60 Achats		70 Ventes de produits et prestations de service	
Fournitures d'activités		Ventes de produits	
Fournitures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petits équipements			
Pharmacie		Location	
Entretien		Mise à disposition de personnel	
61 Services extérieurs			
Locations		Prestations de services	
Assurances		Entrées	
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement	
Personnel extérieur			
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
63 Impôts et taxes			
		Ville de Pignan 2017	
64 Charges de personnel			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (préciser)		Autres (préciser)	
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD etc)		Adhésions	
Adhésion fédération			
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements	
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié exact
signature

Pignan, le

8. Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) de l'association

- **Certifie que l'association est régulièrement déclarée**
- **Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;**
- **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.**
- **Demande une subvention de : €**
- **Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :**

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB

Fait, le

à

Signature

9. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

1. Les statuts de l'association, en un seul exemplaire
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du bureau)
3. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondante à celle du n° SIRET
4. Le compte de résultat 2015 approuvé par l'Assemblée Générale (page 4)
5. Le rapport d'activité de l'exercice en cours (2016) (compte de résultats) (page5)
6. Le budget prévisionnel de l'année civile 2017 comportant le montant de la subvention sollicitée (page6)
7. Programme prévisionnel des activités 2016/2017 ou 2017 (pages 7,8 et 9)
8. L'attestation d'assurance de responsabilité civile de l'année 2016 et 2017

Explications : charges supplémentives

(Texte officiel disponible en Mairie ou joint si dossier par mail)

La circulaire du 18 janvier 2010 nous impose de connaître pour chaque association, toutes les aides financières ou en nature qui leurs sont accordées par l'état, les collectivités territoriales ou les établissements publics (c'est-à-dire les subventions, les aides à l'emploi, la mise à disposition de locaux, de matériels, de personnels etc.)

L'objectif est de savoir si l'association ne perçoit pas plus de 200 000 € sur 3 ans ou 23000 € par an.

Lorsque l'association perçoit plus de 200 000 € sur 3 ans ou 23 000 € par an (en additionnant toutes les subventions financières et en nature) ; **il faut mettre en place une convention pluriannuelle d'objectif** et que l'association justifie **la non concurrence à une entreprise et qu'elle n'a pas d'activité économique** (bénéfice raisonnable : pas plus de 10 %).

De plus, **qu'elle a un intérêt général**, par exemple l'aide aux devoirs peut faire concurrence à une école privée si cette dernière travaille sur les mêmes créneaux horaires.

Attention la signature d'une convention pluriannuelle d'objectif impose :

- 1) **Le respect de l'initiative associative et le mandatement.**
Il faut qu'il y ait :
 - **Un projet associatif (projet d'action subventionné), et**
 - **Un mandatement qui est un pacte officiel entre la collectivité et l'association.**
- 2) **La présentation d'un budget.**

Tarifications des prestations municipales

LES SALLES	charges supplémentives pour prêt par jour	charges supplémentives pour prêt à l'année par salle utilisée	
Salle Abel Genieys	100	1500	
Salle du Bicentenaire	1000	8 000	
Salle Angel Perez	80	1 000	
Caves du Château	300		
Salle polyvalente école		3000	
Salle de la halle aux sports		3000	
Salle la Palmeraie		500 par salle	
Terrain de tambourin		4000	
Terrain de foot		8000	
Locaux pétanque		1000	
Tennis + club house		5000	
Prêt de matériel	45		
Mise à disposition de personnel	140€ par personne mis à disposition pour chaque manifestation		
Autres lieux	500		
petite salle (occupée à l'année)		1000	

Différents textes à connaître

Différents textes de loi précisent les relations entre les collectivités locales et les associations qui bénéficient de subventions ou/et de prestations en nature.

1- En premier lieu, le **décret-loi du 30 octobre 1935**, article 1^{er} repris par le Code général des collectivités territoriales (article L. 1611.4) impose certaines obligations :

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. Tout refus de communiquer à la collectivité sollicitée, les pièces comptables justificatives ou l'insuffisance des renseignements fournis par le bénéficiaire peut entraîner la suppression de la subvention ou de son remboursement ». De plus, un autre décret-loi, en date du 2 mai 1938, précise que les associations bénéficiaires de subventions de l'Etat ne peuvent reverser tout ou partie de la subvention perçue à d'autres associations sans l'autorisation expresse du financeur public. La jurisprudence a étendu cette obligation aux collectivités territoriales.

Enfin, depuis une instruction du ministère de l'Economie et des Finances du 5 août 1988, les subventions affectées à un projet spécifique, non utilisées globalement ou partiellement

doivent être reversées à l'organisme donateur.

2 – Plus récemment, la loi d'orientation N° 92.125 du 6 février 1992 relative à l'Administration territoriale de la République, dite « loi ATR » ou « loi JOXE », (décret du 27 mars 1993) impose aux collectivités locales l'obligation de communication des comptes de certaines associations subventionnées (article 13).

Désormais, toute collectivité territoriale doit annexer à son propre budget (budget et compte administratif) **le bilan certifié conforme du dernier exercice connu de tous les organismes contrôlés ou subventionnés par elle pour une somme supérieure à 75 000 euros, ou correspondant à plus de 50 % de leur budget.**

Il est important de rappeler que la loi fait appel à la notion de bilan qui renvoie aux termes de l'article 9 du Code du Commerce. Ainsi, les états comptables d'arrêts recettes-dépenses, tenus par un grand nombre d'associations ne correspondent pas aux exigences légales. En effet, toutes les associations, sans exception, doivent présenter leurs comptes selon les exigences légales et les faire certifier ; **c'est en général au président de l'association qu'incombe cette tâche.** Cependant, la loi impose le cas échéant, selon l'importance de l'organisme subventionné ou la nature de l'activité exercée, de faire appel à un commissaire aux comptes (loi du 1^{er} mars 1984 – décret du 1^{er} mars 1985).

3 – L'article 81 de la loi N° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, organise un encadrement comptable des associations destiné à améliorer

la transparence, pour une meilleure information des élus et des contribuables locaux. Ainsi, toute association recevant plus de 150 000 euros de subventions publiques, d'une ou de plusieurs collectivités publiques, doit obligatoirement établir des comptes annuels et s'attacher les services d'un commissaire aux comptes.

4 – L'article 10 de la loi N° 2000-321 du 12 avril 2000 impose une convention pour une subvention dépassant 23 000 € et organise les conditions de transmission des documents des associations vers le public et les autorités préfectorales.