



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION  
PAR UNE ASSOCIATION  
Pour l'année 2013**

Elu en charge :	Date de réception du dossier : / / 2012
	Date de remise au service : / / 2012

*Réservé aux services municipaux*

**IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

(à remplir par l'Association)

Nom de l'association : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Objet de l'association : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone(s) : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

E-mail @ : \_\_\_\_\_

Site internet : \_\_\_\_\_

Nom du président : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse du président : \_\_\_\_\_

Nom de la personne à contacter : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Inscription au Journal Officiel N° : \_\_\_\_\_ Date : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

N° SIRET : \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents ou de licenciés : \_\_\_\_\_

Montant de la cotisation annuelle : \_\_\_\_\_

Montant de la subvention demandée :

**REFERENCES BANCAIRES**

*Merci de joindre un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal*

<b>PROJET D'UTILISATION de la subvention sollicitée</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subvention de fonctionnement ..... .....</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subvention d'un projet spécifique <i>(joindre un budget prévisionnel détaillé du projet)</i> ..... .....</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subvention d'équipement <i>(matériel informatique, mobilier)</i> ..... .....</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autres : ..... .....</li> </ul>			
Préciser l'intérêt de la demande pour la collectivité :			
<hr/> <hr/> <hr/>			
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>			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

Rappel de quelques données financières (**à renseigner obligatoirement**) :

Années	Total recettes	Subvention ville	Autres subventions	Cotisations	Autres produits	Observations
<b>2012</b>						
<b>2011</b>						
<b>2010</b>						

## ANNEXE 1 – exercice 2012

**Liste des pièces à fournir par votre association :**

Libellé	Document	Cadre réservé à l'administration
Le compte de résultat 2011 approuvé par l'Assemblée Générale (imprimé joint en annexe 2)		
Le budget prévisionnel de l'année civile 2013 comportant le montant de la subvention sollicitée (imprimé joint en annexe 3)		
Programme prévisionnel des activités 2012/2013 ou 2013, objet de la demande		
Le rapport d'activité de l'exercice en cours (2012) (compte de résultats) (annexe 4)		
La composition du bureau de l'association avec le nom des membres et leur adresse		
L'attestation d'assurance de responsabilité Civile de l'année 2012 et 2013 (indispensable)		
Les statuts de votre association		

**Le DOSSIER sera à retourner avant le 15 novembre 2012, délais de rigueur,  
accompagné d'un courrier adressé à Madame Le Maire  
à la Mairie de Pignan  
Hôtel de Ville, allée des Acacias 34 570 PIGNAN**

***La demande de subvention ne pourra être prise en considération que lorsqu'elle sera dûment complétée, accompagnée de l'ensemble des documents précités et reçue avant la date mentionnée.***

**ANNEXE 2 – Compte de résultats 2011**

\*Voir page 7

Charges	2011	Produits	2011
<b>60 Achats</b>		<b>70 Ventes de produits et prestations de service</b>	
Fournitures d'activités		Ventes de produits	
Fournitures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petits équipements			
Pharmacie		Location	
Entretien		Mise à disposition de personnel	
<b>61 Services extérieurs</b>			
Locations		Prestations de services	
Assurances		Entrées	
<b>62 Autres services extérieurs</b>		<b>74 Subventions de fonctionnement</b>	
Personnel extérieur			
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
<b>63 Impôts et taxes</b>			
		<b>Ville de Pignan (demande)</b>	
<b>64 Charges de personnel</b>			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (préciser)		Autres (préciser)	
<b>65 Autres charges</b>		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD etc)		Adhésions	
Adhésion fédération			
<b>66 Charges financières</b>		<b>76 Produits financiers</b>	
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>68 Dotations aux amortissements</b>		<b>78 Reprises sur amortissements</b>	
<b>Charges supplétives*</b>		<b>Contrepartie charges supplétives*</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

certifié exact  
signature

Pignan, le

**ANNEXE 3 – budget prévisionnel 2013 ou 2012-2013 ou 2013-2014**

\*Voir page 7

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

Date et signature

**ANNEXE 4 – exercice en cours 2012 et prévu (il sera comparé au budget prévisionnel donné pour l'année 2012)**

\*Voir page 7

Charges	2012	Produits	2012
<b>60 Achats</b>		<b>70 Ventes de produits et prestations de service</b>	
Fournitures d'activités		Ventes de produits	
Fournitures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petits équipements			
Pharmacie		Location	
Entretien		Mise à disposition de personnel	
<b>61 Services extérieurs</b>			
Locations		Prestations de services	
Assurances		Entrées	
<b>62 Autres services extérieurs</b>		<b>74 Subventions de fonctionnement</b>	
Personnel extérieur			
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
<b>63 Impôts et taxes</b>			
		<b>Ville de Pignan (demande)</b>	
<b>64 Charges de personnel</b>			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (préciser)		Autres (préciser)	
<b>65 Autres charges</b>		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD etc)		Adhésions	
Adhésion fédération			
<b>66 Charges financières</b>		<b>76 Produits financiers</b>	
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>68 Dotations aux amortissements</b>		<b>78 Reprises sur amortissements</b>	
<b>Charges supplétives*</b>		<b>Contrepartie charges supplétives*</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

## 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		500	
Tennis + club house		5000	
Prêt de matériel	45		
Mise à disposition de personnel	120€ par personne mis à disposition pour chaque manifestation		
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<sup>er</sup> 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 de Commerce. Ainsi, les états comptables d'arrêtés 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<sup>er</sup> mars 1984 – décret du 1<sup>er</sup> 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.