

Dossier de demande de subventions

Année 2020

Attention, tout dossier non renseigné en totalité ou incomplet fera l'objet d'un rejet

☐ Demande supérieure ou égale à 1 000 €☐ Demande inférieure à 1 000 €☐ Première demande☐ Subvention de fonctionnement☐ Subvention exceptionnelleAssociation☐ Culturelle☐ Loisirs*☐ Sportive*☐ Sociale☐ Patrimoine☐ Autre

*Associations sportives : uniquement si les adhérents sont licenciés auprès d'une fédération sportive et leurs membres engagés en compétition.

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Code Postal :

Ville :

Tél. :

Courriel :

Site internet :

Descriptif de l'association :

Réservé à l'administration

Date :

N° d'enregistrement :

Fiche n° 1 : Présentation de l'Association

Membre du Bureau	NOM – Prénom	Adresse	Téléphone	Mail
Président				
Vice-président				
Secrétaire				
Secrétaire-adjoint				
Trésorier				
Trésorier-adjoint				
Nombre de Bénévole				
Nombre de salarié				
N° de SIRET / SIREN				
N° de déclaration en Préfecture				
Date de déclaration en Préfecture				
Nombre d'adhérents	Loisirs	Compétiteurs		TOTAL
Croisicais				
moins de 18 ans				
plus de 18 ans				
Extérieur à la commune				
moins de 18 ans				
plus de 18 ans				
TOTAL				
Pour les associations sportives, nombre de déplacements supérieurs à 100 km (aller-retour) par an pour les compétitions				
Cocher la case correspondante		☐	☐	☐
		de 1 à 5	de 6 à 10	plus de 10
Moyens humains de l'association (préciser salarié ou bénévole)	NOM - Prénom	Diplôme	Heures / semaine	
Éducateurs				
Professeurs				
Bénévoles				

Tableau à remplir impérativement

Fiche n° 1 (suite) : Présentation de l'association

Compétition (N-1) :

Départementale	☐ OUI	☐ NON
Régionale	☐ OUI	☐ NON
Nationale	☐ OUI	☐ NON

Récompense - Titre (N-1) :

Départementale	☐ OUI	☐ NON
Régionale	☐ OUI	☐ NON
Nationale	☐ OUI	☐ NON

Votre association a-t-elle participé à des manifestations locales ? *(détail dans la rubrique ci-après)

☐ OUI ☐ NON

Votre association a-t-elle participé à des manifestations organisées par la Ville ? *(détail dans la rubrique ci-après)

☐ OUI ☐ NON

Lesquelles ?

Nature de l'intervention :

Calendrier des manifestations pour l'année à venir : description des actions, dates, horaires, lieux, etc.

Implication de l'association au sein de la commune *(détail des premières rubriques)

Fiche n° 2 : Informations financières simplifiées – Solde des comptes

Cotisations	Enfants - (18 ans)		Adultes		Total		%
	N-1	N	N-1	N	N-1	N	
Montant de la cotisation							
Montant de la licence (sport)							
Autre							
Aides indirectes annuelle de la commune			Lieux / Salle		Fréquence		
Locaux mis à disposition	☐ Oui	☐ Non					
	☐ Oui	☐ Non					
	☐ Oui	☐ Non					
	☐ Oui	☐ Non					
Entretiens et fonctionnement des locaux	☐ Oui	☐ Non					
Mise à disposition de personnel communal	☐ Oui	☐ Non					
Prêt de matériel	☐ Oui	☐ Non					
Autres aides							
Montant des prestations en nature N-1	à compléter par l'administration						
Budget de fonctionnement	Réalisé N		Prévisionnel N+1				
Cotisations - adhésions							
Prestation, services, activités, ventes							
Subvention > commune							
> Autre commune							
> Etat							
> Région							
>Département							
Autres recettes (à préciser)							
Totales des Recettes							
	Réalisé N		Prévisionnel N+1				
Marchandises, fournitures							
Prestation de services							
Locations							
Déplacements							
Réceptions							
Cotisations							
Droit d'auteur SACEM, etc.							
Charges de personnel							
Charges financières							
Formations							
Autres dépenses (à préciser)							
Totales des Dépenses							
Résultat recettes - dépenses							
Situation de trésorerie à l'issue de l'exercice comptable mentionné	N						
Solde du compte courant							
Solde du compte épargne							
Espèces							
Disponibilités totales							

Fiche n° 3 : Subvention Sollicitée attestation sur l'honneur

Subvention de fonctionnement

– La subvention de fonctionnement (dite ordinaire)

Il s'agit d'une reconnaissance de l'action globale ou générale de l'association. Elle n'est pas destinée à financer un projet associatif particulier mais vise à soutenir l'action globale de l'association. Cette subvention intervient pour la gestion de l'association et visent à couvrir les charges et frais de celle-ci.

Montant demandé €

Montant alloué (année précédente) €

Subvention exceptionnelle (action spécifique et ponctuelle)

– La subvention d'action affectée (dite exceptionnelle)

L'association peut demander à être soutenue sur un projet, une action, un investissement. Elle est octroyée pour la réalisation d'une opération spécifique. Elle est attribuée **après** la réalisation de l'action, de l'achat (sauf si son versement anticipé est contractualisé au sein d'une convention de partenariat avec la Ville du Croisic).

Lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, l'association doit produire un compte-rendu financier (à part du bilan financier général) qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. La subvention sera versée à réception par les services de la Ville, du compte rendu financier de l'action.

Montant demandé €

Description des actions (compléter le tableau ci-dessous, chaque projet doit faire l'objet d'un budget prévisionnel)

Public visé

Lieux

Date

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

Pratique tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Pour être légale, l'aide versée par la Commune ne doit pas excéder 50 % des recettes totales de l'Association, sachant que l'intégralité des aides publiques dont bénéficie l'Association ne doit pas dépasser 80 % de ses recettes annuelles sous risque de requalification de gestion de fait.

Fiche n° 4 : Subvention exceptionnelle – Budget prévisionnel
(Pour une manifestation ou un investissement d'équipement, une fiche par projet)

Intitulé :

Date :

Prévisionnel N+1		
Cotisations - adhésions		
Prestation, services, activités,		
Subvention > commune		
> Autre commune		
> Etat		
> Région		
>Département		
Autres recettes (à préciser)		
Total des Recettes		
Prévisionnel N+1		
Marchandises, fournitures		
Prestation de services		
Locations		
Déplacements		
Réceptions		
Cotisations		
Droit d'auteur SACEM, etc.		
Charges de personnel		
Charges financières		
Formations		
Autres dépenses (à préciser)		
Total des dépenses		
Résultat recettes - dépenses		

Attestation sur l'honneur ¹

Je soussigné

Agissant en qualité de

Représentant légal 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demande une subvention ordinaire de € ;
- Demande une subvention exceptionnelle de €.

Fait à

Le

Signature

¹Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



Seuls les dossiers complets sont traités. Aussi il est indispensable d'adresser les documents financiers et administratifs obligatoires précisés ci-dessous.

Pièces à joindre :

- ☐ Attestation d'assurance en cours de validité.
- ☐ Relevé d'identité bancaire (si 1^{re} demande ou changement de coordonnées).
- ☐ Budget prévisionnel de l'action exceptionnelle subventionnée.
- ☐ Compte-rendu de la dernière assemblée générale.
- ☐ Statut + récépissé de déclaration en sous-préfecture (si modification ou nouvelle association).
- ☐ Revues de presses (facultatives).

Informations Juridique

Les différents types de subventions

– La subvention de fonctionnement (dite ordinaire)

Il s'agit d'une reconnaissance de l'action globale ou générale de l'association. Elle n'est pas destinée à financer un projet associatif particulier mais vise à soutenir l'action globale de l'association. Cette subvention intervient pour la gestion de l'association et visent à couvrir les charges et frais de celle-ci.

– La subvention d'équilibre

Elle est une forme de subvention de fonctionnement (sous condition) qui peut intervenir en fin d'exercice, pour couvrir (en tout ou une partie) une perte exceptionnelle.

– La subvention d'action affectée (dite exceptionnelle)

L'association peut demander à être soutenue sur un projet, une action. Elle est octroyée pour la réalisation d'une opération spécifique. Elle est attribuée **après** la réalisation de l'action.

Lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, l'association doit produire un compte-rendu financier (à part du bilan financier général) qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. La subvention sera versée à réception par les services de la Ville, du compte rendu financier de l'action.

– La subvention d'investissement affectée (dite exceptionnelle)

C'est une aide d'investissement (ou d'équipement) dans du matériel, des travaux, de la recherche, du développement ou du patrimoine. Ces subventions sont versées dans un cadre bien précis. L'investissement doit en effet avoir lieu soit dans une zone géographique bien précise (généralement sur le territoire de la collectivité attributive), soit dans un secteur d'activité bien précis, aidant ainsi à son essor.

– La subvention ou prestation en « en nature »

Il s'agit de toutes les aides et contributions dont peuvent bénéficier les associations sous d'autres formes que pécuniaires : locaux, prêt de matériel, biens divers, etc. La prestation en nature consiste dans la mise à la disposition d'une association d'un bien dont la collectivité est propriétaire ou locataire. Elle trouve aussi sa source dans la fourniture de prestations de services, incombant normalement à l'association, mais prises en charge par la collectivité. Parmi les prestations en nature les plus fréquents, on compte :

- L'octroi de produits de consommation courante ;
- Les locaux avec ou sans accessoires (eau, gaz, électricité, travaux d'installation ou d'aménagement, fourniture de mobilier...) ;
- La mise à la disposition d'agents publics titulaires ou non ;
- Le prêt par la collectivité d'automobiles et leur entretien ;
- L'usage du téléphone ; etc.

Différence entre subvention en nature et prestations en nature

Par exemple, céder un terrain pour un prix moindre que celui du marché constitue une subvention en nature, définitivement acquise à l'association. Mettre à disposition un fonctionnaire ou un local communal s'analyse, au regard du droit des subventions, comme une prestation en nature : elle constitue en une aide apportée à l'association mais cette aide demeure précaire, elle n'est pas propriété de l'association.

La mise à disposition d'un équipement à une association par une collectivité territoriale doit, par ailleurs, être valorisée dans les comptes des associations.

Une association peut-elle exercer une activité économique ?

Une association dont l'activité principale est désintéressée peut réaliser des opérations de nature lucrative, notamment afin de financer ses autres activités « bénévoles » non-concurrentielles du marché privé. L'instruction fiscale précise que « ***le caractère non lucratif d'ensemble de l'association n'est pas contesté si les opérations lucratives sont dissociables de l'activité principale non lucrative*** ».

Pour que ne soit pas remises en cause les exonérations d'impôts commerciaux, il est absolument nécessaire que l'activité non lucrative demeure significativement prépondérante. Toutefois, le code général des impôts (article 200) prévoit d'exonérer les activités lucratives accessoires à hauteur de 60 000 euros de recettes.

Cette notion « d'activité économique » recouvre, quel que soit le secteur d'activité, toute offre de biens ou de services sur un marché donné :

- Le fait que l'activité concernée puisse être de nature « sociale » n'est pas en soi suffisant pour faire exception à la qualification d'activité économique au sens du droit des aides publiques ;
- Le fait que l'entité susceptible de bénéficier du concours public ne poursuive pas un but lucratif ne signifie pas que les activités qu'elle exerce ne sont pas de nature économique.

Pas de subvention des activités commerciales

Lorsque l'activité de l'association ou de ***l'une de ses sections est concurrentielle du secteur privé***, la collectivité, dans le respect des principes de la liberté du commerce et de la transposition dans notre droit national du droit européen, doit se garder d'accorder des subventions ou avantages en nature pour cette activité commerciale sous peine de poursuite.

La subvention n'est pas un droit

Aucune loi n'oblige les pouvoirs publics à donner une subvention. L'association formule une demande par le biais du dossier de demande de subvention. La décision de la ville reste discrétionnaire (ce qui ne signifie pas qu'elle soit arbitraire) et le refus n'a pas à être motivé.

L'utilisation d'une subvention peut-elle être contrôlée ?

Tant qu'elles exercent indépendamment leurs activités, les associations n'ont aucun compte à rendre aux communes. Mais elle est assujettie aux vérifications de l'inspection générale des finances et au contrôle des chambres régionales des comptes.

En revanche, ***toute association qui reçoit une subvention est tenue de produire ses budgets et ses comptes à l'organisme qui accorde la subvention***. Une subvention doit être utilisée conformément à l'objet pour lequel elle a été accordée, et l'emploi des fonds reçus doit pouvoir être justifié. La commune ne peut pas se désintéresser du sort des fonds publics mais ne doit pas pour autant s'immiscer dans la gestion autonome de l'association.

Il n'existe pas de droit au renouvellement de la subvention, d'une année sur l'autre, la commune doit donc procéder à un réexamen annuel.

Aucune sanction spécifique n'est attachée au non-respect par l'association de l'obligation de rendre des comptes. Pour autant, si l'association ne se conforme pas du tout à cette obligation, ne transmet qu'une partie des documents ou encore si les pièces fournies traduisent une gestion fantaisiste ou ne permettent pas de connaître avec une précision suffisante la nature et les conditions d'activités de l'association, la collectivité dispose de la faculté de ne pas reconduire la subvention pour l'année à venir.

Le défaut de contrôle de la commune d'une association qu'elle subventionne (en nature ou pécuniairement) engage la responsabilité de la commune.

Une association peut-elle reverser une subvention à une autre association ?

Il est interdit de reverser tout ou une partie de la subvention d'une association à une autre, sauf accord formel de la ou des collectivités qui subventionnent.

L'association 1901 doit constituer des réserves

Comme n'importe quel organisme, les associations peuvent être confrontées à des imprévus. La règle de prudence les conduit nécessairement à constituer des réserves afin d'assurer la continuité de leur activité. Ces excédents qui ne doivent pas être assimilés à des bénéfices doivent être suffisants pour financer les projets pluriannuels, d'investissement, notamment.

Mais que faire des excédents ?

Il est légitime qu'une association dégage, dans le cadre de son activité, des excédents. Cela révèle une gestion saine et prudente. Cependant, elle ne doit pas les accumuler pour les placer.

Les excédents réalisés, voire temporairement accumulés, doivent être destinés à faire face à des besoins ultérieurs ou à des projets entrant dans le champ de **son objet non lucratif**. À défaut, le Fisc peut considérer ces excédents comme des bénéfices et les assujettir à l'impôt sur les sociétés.

Pour préserver le caractère désintéressé de sa gestion, l'association ne doit, en aucun cas, procéder à une distribution directe ou indirecte de ses bénéfices, sous quelque forme que ce soit.

Subventions : principe de la compatibilité de la politique de l'association avec la politique de la commune

S'il n'appartient pas à la collectivité de dicter aux associations leurs programmes et leurs plans d'actions, la commune ne peut accorder une subvention que si l'association a un objet et une **activité présentant un intérêt public local**. Autrement formulé, « *les subventions accordées le cas échéant par la commune à une association doivent concourir à la satisfaction d'un objectif d'intérêt général pour le territoire dont elle a la charge et ne pas s'opposer à la politique de la ville* ».

La collectivité doit donc trouver un juste équilibre entre le respect de l'indépendance de l'association et la cohérence des politiques locales. Les fonds publics alloués aux associations doivent servir à financer des actions certes différentes mais nécessairement complémentaires de l'action publique. En effet, ***les associations n'ont pas à mener, avec les fonds de la collectivité, des politiques, qui pourraient contrarier ou annihiler les orientations municipales.***

Mise à disposition des locaux : payant ou gratuit ?

Le principe est que « *Toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique (...) donne lieu au paiement d'une redevance* » (art. L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques). Les associations ne bénéficient plus d'éventuelles dérogations à ce principe. Mais le législateur est venu tempérer ce principe : « *L'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public/privé peut également être délivrée gratuitement lorsque cette occupation ou cette utilisation ne présente pas un objet commercial pour le bénéficiaire de l'autorisation.* »

A contrario, si une association utilise ponctuellement ou exclusivement un bâtiment communal dans un objectif commercial, elle doit obligatoirement verser une redevance ou un loyer.

En aucun cas, le bénéficiaire du prêt de locaux ne saurait encaisser des droits d'entrée sauf à encourir une mise en cause pour gestion de fait, notamment.

Hors délégation de service public (DSP), une association ne peut tirer des ressources de la location (partielle ou totale) d'un local municipal mis à sa disposition (sous-location du domaine de la commune).

Une association ne peut réserver un bâtiment communal en son nom pour le profit d'un tiers (particuliers ou autre association). A fortiori si l'association encaisse des recettes d'exploitation.

Lorsqu'une association gère sans titre un équipement communal pour le compte de la collectivité, une convention doit être conclue. Si la gestion ne recouvre que l'administration générale du bien, à l'exclusion de la perception de recettes, la convention suffit.

En revanche, si l'association doit encaisser des recettes, la commune doit créer une régie de recettes, afin de respecter les règles de la comptabilité publique.

L'association ne peut encaisser les recettes d'un bien public à son seul et unique profit.

L'encaissement de recettes du domaine public par une association est considéré comme de la « gestion de fait »

En matière de recettes publiques, l'engagement d'une procédure de gestion de fait résulte fréquemment de l'encaissement, de bonne foi, par des personnes dépourvues de toute habilitation, de recettes destinées à une collectivité ou à un organisme doté d'un comptable public. Rappelons que seul le comptable public et autorisé à recouvrer des recettes publiques. La jurisprudence de la Cour des comptes considère que l'ingérence d'une association dans l'encaissement de recettes publiques est un cas avéré de gestion de fait qui peut avoir des conséquences pour l'association et la commune. Ainsi, la Cour des Comptes a jugé que les sommes tirées de la location du domaine public doivent entrer dans les recettes de la ville et non dans celles d'une association.

Gestion de fait

« Toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public », ou « reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public ».

La gestion de fait est donc le maniement de deniers publics par une personne n'ayant pas la qualité de comptable public. Il s'agit d'une violation du principe de séparation des ordonnateurs et des comptables. La constitution d'une gestion de fait assimile le gestionnaire de fait à un comptable public ; il doit donc rendre compte de sa gestion dans les mêmes conditions qu'un comptable patent et peut dès lors être sanctionné selon une procédure spécifique par les juridictions financières (les Chambre Régionale des Comptes pour les collectivités locales).