

Informations pratiques

Le dossier de demande de subvention

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

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné aux associations désireuses d'intervenir sur le territoire bénédictin et d'obtenir une subvention de la part de la Commune. Il concerne les demandes de financement :

- D'actions spécifiques et répondants aux orientations arrêtées pour l'année 2024 et présentant un caractère d'intérêt général.

Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Ce dossier est destiné à faciliter les relations avec l'administration. Il est composé d'une demande de subvention, de 5 fiches et de 3 annexes.

⚡ Tout dossier incomplet ne sera pas instruit ⚡

☞ **Dossier demande de subvention**

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines (Rubriques I à XI).

Votre demande ne pourra être prise en compte que si la rubrique « *X- Attestation sur l'honneur* » est **complétée et signée**.

La liste des pièces à joindre se trouve à la rubrique XI du dossier.

☞ **Fiche n° 1 : Modèle de budget prévisionnel de l'Association ;**

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

☞ **Fiche n° 2 : Fiche et budget de l'action pour l'année 2024 (une fiche par action) ;**

Cette fiche est :

- une description d'une action projetée pour laquelle vous demandez une subvention. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une action spécifique que vous projetez de mettre en place.

- très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence. Elle n'est pas à compléter, si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

☞ **Fiche n° 3 : Aide à la création d'emploi et pérennisation des emplois ;**

☞ **Fiche n° 4 : Calendrier des activités : hebdomadaire et mensuel ;**

☞ **Fiche n° 5 : Local et assurance de l'association.**

☞ *Annexe 1 : Modèles de comptes annuels (compte de résultat et bilan), de fiche d'éléments comptables et financiers et de compte rendu financier,*

☞ *Annexe 2 : Fiche d'inscription à l'annuaire des associations,*

☞ *Annexe 3 : Fiche thématique « Sport » et « Insertion ».*

Après le dépôt du dossier

Dans le mois qui suit la réception de votre dossier, il vous sera adressé un accusé de réception de votre demande (Dossier Recevable / Incomplet / Irrecevable).

Les demandes de subvention feront l'objet d'une instruction au regard des orientations et critères d'attribution, par le service municipal en charge de la politique concernée.

Elles seront soumises pour avis à la Commission d'attribution, puis au vote du Conseil Municipal lors de sa séance du mois d'avril 2024.

Un courrier sera notifié à chaque association pour l'informer des suites réservées à sa demande.

Orientations et critères d'attribution

Les subventions seront attribuées prioritairement pour l'année 2024 en fonction des orientations suivantes :

Politique publique concernée	Orientations	Critères
Sport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer la pratique sportive pour tous, à des fins éducatives, de santé et de loisirs ; ▪ Promouvoir des valeurs éducatives, citoyennes, laïques et républicaines du sport ; ▪ Mettre en place d'une tarification sociale et solidaire auprès de la population ; ▪ Développer le potentiel de tous jusqu'au plus haut niveau ▪ Promouvoir la place des femmes dans le champ sportif et la mixité des pratiques 	
Culture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoriser et transmettre le patrimoine culturel matériel et immatériel ; ▪ Démocratiser l'accès à la culture et aux pratiques culturelles notamment dans les quartiers prioritaires ; ▪ Développer le spectacle vivant (théâtre, musique...). ▪ Participer aux grandes manifestations culturelles du territoire (ex : fête de la musique, semaine créole, fête du 20 désamb...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intérêt général et le but non lucratif ; ▪ L'appartenance à la Commune de Saint-Benoît ; ▪ La pérennité de l'association (justifier d'au moins un an d'existence) ; ▪ Une gestion financière saine et transparente ; ▪ La cohérence et la crédibilité du projet ;
Insertion et Economie solidaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faciliter l'inclusion sociale et professionnelle des bénédicins et bénédictines sans emploi et/ou rencontrant des difficultés périphériques ; ▪ Développer des Ateliers Chantiers d'Insertion innovants (numérique, agriculture, protection sanitaire, service à la personne...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nombre d'adhérents ; ▪ L'implication de la population au sein du projet associatif ;
Enfance/ Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer l'offre d'accueil du jeune enfant notamment en quartier prioritaire ; ▪ Promouvoir la réussite éducative en accompagnant les enfants de 6 ans et plus dans leur scolarité (ex : soutien scolaire, utilisation des outils liés à leur scolarité (pronote...)) ; ▪ Favoriser l'épanouissement de l'enfant et du jeune en proposant des actions socio-éducatives, culturelles et/ou sportive sur les différents temps (périscolaire, pause méridienne, accueil collectif de mineurs...) ▪ Développer des actions de soutien à la parentalité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nombre de licenciés ; ▪ Le niveau et la qualité de l'encadrement ; ▪ Les résultats sportifs et le niveau de rayonnement de l'association dans la ville ; ▪ La participation aux actions mises en place ou initiées par la Commune (Défilé du 13 juillet, Semaine Créole, Marathon Relais International de Saint-Benoît, Challenge des Séniors, Semaine Bleue, Formations...)
Santé	<p>Promouvoir une éducation saine et équilibrée par la mise en œuvre d'ateliers ;</p> <p>Sensibiliser aux addictions (psychoactifs, cyber...), aux maladies cardio-vasculaires pour améliorer la santé physique et mentale ;</p> <p>Améliorer le cadre de vie par des ateliers de sensibilisation auprès de la population (jardins partagés...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mobilisation soutenue des autres sources de financement (DRAJES, DAC OI, Département, Région, Etat/Emploi, CIREST et autres collectivités...).
Proximité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favoriser l'accès à la culture et aux loisirs ; ▪ Agir pour une éducation au respect de l'environnement et la citoyenneté ; ▪ Faire ensemble et partager l'animation sociale sur le quartier. 	
Social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lutter contre les exclusions et les inégalités sociales, sanitaires, économiques et culturelles par le biais d'actions innovantes incluant des accompagnements spécifiques. 	
Economie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à l'attractivité de la Ville en proposant des animations, ▪ Contribuer au développement économique. 	

Principales obligations légales

✓ **Communication de documents aux collectivités publiques**

(Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4 ; Loi du 1^{er} Juillet 1901 Article 5)

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 leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

✓ **Obligation de contrôle des associations subventionnées**

(Décret-loi du 30 octobre 1935 ; loi du 6 février 92 dite loi Joxe)

Il est rappelé que, conformément à la loi, toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention, pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

✓ **Certification conforme du Président de l'association**

(Code Général des Collectivités Territoriales : Article L 2313-1, L 3313-1 et R 3313-6)

Les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du budget de l'association, doivent présenter un bilan certifié conforme (bilan, compte de résultat et annexe) par un commissaire aux comptes ou simplement par le président de l'association si celle-ci n'est pas soumise à l'obligation de certification des comptes.

✓ **Certification des comptes par un commissaire aux comptes**

(Code de Commerce : Articles L 612-1, L 612-4 et R 612-1)

Toute association ayant reçu annuellement de l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant est supérieur à 153 000 euros doit :

- établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant

De même pour les associations ayant une activité économique qui dépassent, à la fin de l'année civile ou à la date de clôture de leur exercice social, deux des trois critères suivants :

- ≥ 50 salariés ;
- ≥ 1 550 000 euros au total du bilan ;
- ≥ 3 100 000 euros du chiffre d'affaires Hors Taxes ou des ressources

✓ **Dépôt en Préfecture**

(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 ; Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 2)

Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000 euros doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

✓ **Convention obligatoire**

(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 ; Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1)

L'autorité administrative qui attribue une subvention doit lorsque cette subvention dépasse 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

✓ **Production d'un compte rendu financier pour toute subvention affectée**

(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 ; Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1)

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

✓ **Restitution des fonds non utilisés**

(Décret du 30 Juin 1934 Article 1 ; Ordonnance 58-896 du 23 Septembre 1958 Article 31 ; Décret-loi du 2 Mai 1938)

Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et restituées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la collectivité entraîne le même type de sanction.