



## Dossier de demande De SUBVENTION 2019

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

Vous trouverez dans ce dossier :

- Une demande de subvention
- La liste des pièces à joindre au dossier
- Une déclaration sur l'honneur

Le dossier est à adresser au service des Festivités et de la Culture – Hôtel de ville –  
34570 Pignan

**AVANT LE 5 JANVIER 2019**

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande

## 1. Identification de l'association

**1.1 Nom – Denomination:**.....

Sigle de l'association : ..... Site web : .....

Activités principales : .....

**1.2 Numéro Siret:** | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

**1.3 Numéro RNA** ou à défaut celui du récépissé en prefecture:

| \_ W | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

**1.4 Date de publication de la création au Journal Officiel :** .....

**1.5 Adresse du siège social :** .....

Code postal : ..... Commune : .....

1.5.1 Adresse de correspondance (si différente) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

**1.6 Représentant légal** (personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention** (si différente du représentant légal)

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 |
|--------|----------------|------------------|--------------------|-------------|-----------------|--------------|
| 2018   |                |                  |                    |             |                 |              |
| 2017   |                |                  |                    |             |                 |              |
| 2016   |                |                  |                    |             |                 |              |

## 2. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui

Si oui, lesquelles?

.....

.....

**Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :**

## 3. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Nombre de bénévoles :</b><br/> <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i></p>                 |  |
| <p><b>Nombre de volontaires :</b><br/> <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i></p> |  |
| <p><b>Nombre total de salariés :</b></p>   |  |
| <p>dont nombre d'emplois aidés</p>   |  |
| <p><b>Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)</b></p>  |  |
| <p><b>Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique</b></p>   |  |
| <p><b>Adhérents</b><br/> <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i></p>  |  |

## 4. Montant de la subvention

Montant de la subvention demandée :

| PROJET D'UTILISATION de la subvention sollicitée  |                                  |
|---|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Subvention de fonctionnement</li></ul>  | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Subvention d'un projet spécifique (<i>joindre un budget prévisionnel détaillé du projet</i>)</li></ul>  | .....<br>.....                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Subvention d'équipement (<i>matériel informatique, mobilier</i>)</li></ul>  | .....<br>.....<br>.....          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Autres :</li></ul>  | .....<br>.....<br>.....          |
| Préciser l'intérêt de la demande pour la collectivité :   |                                  |
| .....<br>.....<br>.....   |                                  |
| La manifestation a un caractère : <input type="checkbox"/> local <input type="checkbox"/> intercommunal <input type="checkbox"/> départemental régional<br><input type="checkbox"/> Régional <input type="checkbox"/> national <input type="checkbox"/> international |                                  |
| Préciser le programme prévisionnel des activités – objets de la demande :<br>(rajouter des pages si nécessaire)   |                                  |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |                                  |

## 5. Compte de résultat 2017

| Charges                                | 2017 | Produits   | 2017 |
|--|------|--|------|
| <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 (reçu en 2017)</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>TOTAL DES CHARGES</b>               |      | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                              |      |

Certifié exact  
signature

Pignan, le

## 6. Compte de résultat 2018

| Charges                                | 2018 | Produits   | 2018 |
|--|------|--|------|
| <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 (reçu en 2018)</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>TOTAL DES CHARGES</b>               |      | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                              |      |

Certifié exact  
signature

Pignan, le

## 7. Budget prévisionnel 2019

Date de début :

Date de fin :

| Charges                                | 2019 | Produits   | 2019 |
|--|------|--|------|
| <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 (demandée en 2019)</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>TOTAL DES CHARGES</b>               |      | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                              |      |

## 8. Projet – Objet de la demande

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : *caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.*

Territoire :

Moyens humains et matériels :

Dates ou période de réalisation :



## 8. Budget du Projet

| Charges prévisionnelles de l'action    | 2019 | Produits prévisionnels de l'action                     | 2019 |
|--|------|--|------|
| <b>60 Achats</b>                       |      | <b>70 Ventes de produits et prestations de service</b> |      |
| Fournitures d'activités                |      | Ventes de produits                                     |      |
| Fournitures administratives            |      | Participations des usagers                             |      |
| Petits équipements                     |      | Mise à disposition de personnel                        |      |
|  |      | Prestations de services                                |      |
|  |      | Entrées  |      |
| <b>61 Services extérieurs</b>          |      | <b>73 Dotations et produits de tarification</b>        |      |
| Locations                              |      |  |      |
| Assurances                             |      |  |      |
| Entretien                              |      |  |      |
| Documentation                          |      |  |      |
| <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 2019 (prévisionnel)</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.)    |      | Cotisations  |      |
| Adhésion fédération                    |      | Dons- Mécénat  |      |
|  |      |  |      |
|  |      |  |      |
| <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>TOTAL DES CHARGES</b>               |      | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                              |      |

La subvention sollicitée de.....€,  
 objet de la présente demande représente  
 .....% du total des produits du  
 projet  
 (montant sollicité/total du budget) x 100.

## 9. Attestation

*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 déposez votre demande*

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

Représentant(e) légal(e) de l'association .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.*

### Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

Inférieur ou égal à 500 000 €

Supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : ..... €

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le ..... à .....

Signature

## 10. Pièces à joindre au dossier

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 2017 approuvé par l'Assemblée Générale (page 5)
5. Le compte de résultats de l'exercice en cours (2018) (page 6)
6. Le budget prévisionnel de l'année civile 2019 comportant le montant de la subvention sollicitée (page 7)
7. Programme prévisionnel des activités 2018/2019 ou 2019 (pages 8 et 9)
8. L'attestation d'assurance de responsabilité civile des années 2018 et 2019

## 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'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<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.

## Explications : charges supplétives

(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 supplétives pour prêt par jour                        | charges supplétives 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   |  |
| 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   |  |