



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATION 2021

NOM DE L'ASSOCIATION (En toute lettre, identique à celui inscrit dans les statuts et à celui indiqué sur le R.I.B)

IL S'AGIT

d'une première demande

d'un renouvellement

TYPE DE SUBVENTION DEMANDÉE	Montant demandé	Montant reçu en N-1
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT (fonctionnement général de l'association)		
SUBVENTION AFFECTÉE A UN PROJET SPÉCIFIQUE (manifestation, festival, ou action particulière...)		
SUBVENTION D'INVESTISSEMENT (matériel, équipement, travaux...)		

Secteur d'activité

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sport | <input type="checkbox"/> Loisirs | <input type="checkbox"/> Animation |
| <input type="checkbox"/> Culture, arts | <input type="checkbox"/> Patrimoine | |
| <input type="checkbox"/> Education – Formation | <input type="checkbox"/> Environnement | <input type="checkbox"/> Vie sociale |
| <input type="checkbox"/> Action Sociale solidarités | <input type="checkbox"/> Petite Enfance | <input type="checkbox"/> Santé |
| <input type="checkbox"/> Autres (les associations qui ne rentrent dans aucunes des catégories) | | <input type="checkbox"/> Militaires - Anciens combattants |

Cadre réservé à l'administration NE RIEN INSCRIRE

Date de réception du dossier		Incomplet demande de complément le		
		Complet le		
Décision de la Commune de l'Isle Jourdain	Subvention de fonctionnement	Subvention exceptionnelle	Subvention d'investissement	

CONSTITUTION DU DOSSIER : LES PIÈCES NÉCESSAIRES

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE	<u>OU</u>	EN CAS DE MODIFICATION <i>(modification statutaire ou changement de composition du conseil d'administration et / ou du bureau)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Extrait du Journal Officiel attestant de la déclaration ; ○ Statuts et récépissé de dépôt en Préfecture ; ○ Liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil d'administration et du bureau) ; ○ Certificat d'immatriculation au répertoire INSEE (N° SIRENE - pour tout renseignement, se reporter au site https://www.associationmodeemploi.fr) ; ○ Un Relevé d'Identité Bancaire en original de l'association. 		

<u>SYSTEMATIQUEMENT</u>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Une lettre de demande de subvention <u>signée</u> du Président de l'association ; ○ Le présent dossier <u>complété et signé</u> ; ○ Le pouvoir du représentant légal, si le présent dossier n'est pas signé par le (ou la) Président(e) de l'association ; ○ Le rapport d'activité, rapport moral, rapport financier du dernier exercice clos, <u>signés par le Président de l'Association</u> ; ○ Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale ; ○ Le dernier compte de résultat approuvé, <u>certifiés conformes par le commissaire aux comptes</u> si vous percevez plus de <u>153.000,00 €</u> de subventions publiques (art. L 612-4 du Code du Commerce) ou <u>certifié conforme par le président ou le trésorier dans tous les autres cas</u> ; ○ Budget prévisionnel de l'exercice <u>daté, signé et certifié conforme par le Président ou le trésorier</u> ; ○ Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions ; ○ Une copie des relevés des comptes bancaires (compte courant, compte d'épargne, placements, autres...) à la date de clôture de l'exercice ; ○ Une attestation d'assurance responsabilité civile et multirisques.

PARTIE DU DOSSIER A REMPLIR				
Selon le type de demande :	Subvention de fonctionnement <u>associations sportives</u>	Subvention de fonctionnement <u>autres associations</u>	Subvention projet	Subvention investissement
Fiche 1 - Présentation de l'association	OUI	OUI	OUI	OUI
Fiche 2 - Eléments financiers	OUI	OUI	OUI	OUI
Fiche 3 - Données associations sportives	OUI	NON	NON	NON
Fiche 4 - Projet, manifestation, événement,...	NON	NON	OUI	NON
Fiche 5 - Projet d'investissement	NON	NON	NON	OUI
Fiche 6 - Attestation sur l'honneur	OUI	OUI	OUI	OUI

Comment est instruit le dossier ?

- Etape 1 : Réception du dossier par le service Finances, vérification des éléments du dossier,
- Etape 2 : Instruction, avis et proposition par les commissions concernées puis par la commission des finances,
- Etape 3 : Décision du conseil municipal et attribution,
- Etape 4 : Versement de la subvention,

Quelles sont les conditions pour prétendre à une subvention ?

- Être une association loi 1901 déclarée en Préfecture avec parution au Journal Officiel,
- Être en possession d'un numéro de SIRET,
- Être une association lilloises et/ou toucher un public lillois,
- Avoir un an minimum d'exercice,
- Proposer une activité ou une action spécifique présentant un intérêt municipal, public et local,
- Avoir transmis un dossier de demande retourné complet et adressé dans les délais requis (la subvention n'est pas attribuée spontanément : il appartient à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation d'un dossier).

L'ABSENCE DE L'UNE OU L'AUTRE DE CES PIÈCES ENTRAÎNERA SYSTEMATIQUEMENT LE REPORT (VOIRE L'ABANDON) DE L'ETUDE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

➤ **LE DOSSIER COMPLET EST A ADRESSER AU PLUS TARD LE VENDREDI 6 NOVEMBRE 2020**

à l'adresse ci-dessous :

Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Service des finances - 32 600 L'ISLE JOURDAIN
ou winick.picot@mairie-islejournain.fr

FICHE 1 - Présentation de l'association

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de votre association

Sigle usuel

Objet de l'association

N° SIRET

N° de déclaration en Préfecture
ou Inscription au Répertoire National des Associations

CREATION – à remplir uniquement en cas de première demande de subvention et justifier d'un an d'existence. (Joindre une copie des statuts, du récépissé de déclaration en préfecture et de l'avis d'insertion au Journal Officiel)

Déclarée à la Préfecture de : _____ le : _____

Date de publication au Journal Officiel le : _____

MODIFICATION(S) : (Merci de cocher la case correspondant à l'objet de la modification)

Date de la dernière modification déclarée en Préfecture : _____

Titre Statuts Liste des membres du bureau Siège social

(Joindre la copie du récépissé de modification en préfecture, et/ou de tout document mis à jour)

Adresse Siège Social

Code Postal

Commune

N° de tél

N° de portable

N° de télécopie

E-mail

Adresse de correspondance si
différente

IDENTIFICATION DES RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION (MEMBRES DU BUREAU)

Fonction	Nom – prénom	Adresse	Téléphone fixe / mobile	Courriel
Président				
Vice-président				
Trésorier				
Secrétaire				

personne à contacter dans le cadre
de l'instruction de ce dossier :

Nom : _____ Coordonnées téléphoniques : _____

Courriel : _____

AUTRES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Votre association est-elle d'utilité publique ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
	Si oui Date de publication au Journal Officiel :	

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
---	------------------------------	------------------------------

Type d'agrément (*)	Attribué par	En date du
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Associations ayant une activité principale liée au spectacle, à l'animation. (à renseigner obligatoirement)	Licence d'entrepreneur N°
	Code A.P.E. _____

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? (Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
--	------------------------------	------------------------------

Votre association est-elle affiliée à une fédération, union ou réseau	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
	Si OUI nom : _____	

RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION

quartier(s) commune Communauté de Commune département région France Monde

LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

LES BENEVOLES AU ____ / ____ / ____

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de bénévoles			

LES SALARIES DE L'ASSOCIATION AU ____ / ____ / ____

En nombre de personnes	Salariés				Hommes	Femmes
	CDI	CDD et autres	Emplois aidés	Total		
Salariés permanents						
Salariés non permanents						
Nombre total						
En équivalent temps plein						

LA VIE DE L'ASSOCIATION

VIE DEMOCRATIQUE DE L'ASSOCIATION

Réunions statutaires	Bureau	Assemblée Générale	Assemblée Générale Extraordinaire
Date de la dernière réunion			
Nombre total de réunions			

LES ADHERENTS / LICENCIÉS

	HOMMES	FEMMES	TOTAL	L'ISLOIS	HABITANTS CCGT	AUTRES	TOTAL		
Moins de 12 ans									
de 12 à 17 ans									
18 à 25 ans									
26 à 60 ans									
Plus de 60 ans									
Autres (à préciser)									
Total									
Dont situation handicap									
Evolution du nombre d'adhérents :				n-3	_____	n-2	_____	n-1	_____

MONTANT DE L'ADHESION / COTISATION POUR CHAQUE CATEGORIE D'ADHERENT

	Prix payé par l'adhérent ou le licencié	Part réservée à la fédération ou comité ou ligue	Part réservée à l'association
Moins de 12 ans			
de 12 à 17 ans			
18 à 25 ans			
26 à 60 ans			
Plus de 60 ans			
Autres (à préciser)			
A quelle période de l'année, le renouvellement des cotisations est-il effectué :			
Existe-t-il un tarif spécial pour les adhérents non L'Islois domiciliés sur le territoire de la CCGT		<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui (préciser)_	
Existe-t-il un tarif spécial pour les adhérents non domiciliés sur le territoire de la CCGT		<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui (préciser)_	
Existe-t-il un tarif réduit (social, familles, quotient familial...)		<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui (préciser)	

PARTICIPATION AUX ANIMATIONS ET EVENEMENTS DE LA VILLE

MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR L'ASSOCIATION

ACTIVITES REALISEES OU EN COURS DE REALISATION (ACTIONS SPECIFIQUES, MANIFESTATIONS, ENGAGEMENT DES EQUIPES, RESULTATS SPORTIFS, ETC...)

MOTIVATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR 2021
PRECISEZ VOS AMBITIONS POUR LA SAISON A VENIR ET VOS PERSPECTIVES

FICHE 2 - Eléments financiers

SUBVENTIONNEMENT ET OBLIGATIONS COMPTABLES

- Financement public compris entre 0 et 23 000 € :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels approuvés par l'Assemblée Générale.
- Financement public compris entre 23 000 € et 75 000 € :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels approuvés par l'Assemblée Générale,
- nomination d'un expert-comptable souhaitable.
- Financement public compris entre 75 000 € et 153 000 € :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels certifiés conformes par le Trésorier ou le Président,
- nomination d'un expert-comptable souhaitable.
- Au-delà de 153 000 € :
comptabilité d'engagement (bilan et compte de résultat) :
- nomination d'un commissaire aux comptes obligatoire.

Une convention sera passée avec l'association pour tout financement public supérieur à 23 000 €.

COMPTABILITE TENUE PAR

Trésorier(e) bénévole de l'association

Expert-comptable

Nom :

Adresse :

Commissaire aux comptes

Téléphone :

SITUATION DES COMPTES

(joindre copie des relevés correspondant)

A LA FIN DU DERNIER EXERCICE CLOS, préciser la date : ____ / ____ / ____

Caisse (espèces)	
Compte(s) bancaire (s)	
Livret (s) épargne(s)	
Autres placements	
Autre	
TOTAL	

AIDES EN NATURE ACCORDEES PAR LA VILLE

LOCAUX UTILISES POUR L'ACTIVITE

Occupez-vous un local pour votre activité de manière permanente ?

oui

non

Si oui, merci de préciser l'adresse : _____

Conditions d'occupation du local :

mise à disposition à titre gratuit – Par quelle collectivité ? _____

vous êtes propriétaire

vous louez à titre onéreux - montant du loyer : _____

LES AVANTAGES EN NATURE (Cadre réservé à la Ville)

	Valorisation	<input type="checkbox"/> association concernée par l'application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis (aides directes et valorisations inférieures à 200 000 € sur 3 ans).
Prestations et transports		
Locations		
Mise à disposition de locaux		
Fluides		
Mise à disposition de personnel		

COMPTE DE RESULTAT

COMPTE DE RESULTAT

(Dernier exercice comptable clos à la date de dépôt de la demande de subvention)

CHARGES	Dernier exercice clos du ________ au ________	PRODUITS	Dernier exercice clos du ________ au ________
60- Achats		70- 71- 72- Recettes propres	
Fournitures, marchandises		Manifestation annuelle	
Eau, gaz, électricité		Participations usagers	
61- 62- Services externes		74-Subventions	
Locations, entretiens, réparations		Ville de L'Isle-Jourdain	
Primes d'assurance		Communauté de communes CCGT	
Honoraires		Conseil départemental	
Publicité, publications		Conseil régional	
Réceptions/Missions/Frais de déplacement		Etat	
Frais téléphone/Internet		Autres :	
63- Impôts et taxes		Financements privés :	
Impôts et taxes		Mécénat	
		Partenariats	
		Autres	
64- Charges de personnel			
Salaires			
Cotisations sociales (URSSAF...)			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
Intérêts des emprunts			
Frais financiers			
Autres charges financières			
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
		Cotisations	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
Dotations			
Dotation aux amortissements et aux provisions		Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...)		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels...)		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Excédent ou déficit (+ ou -) :			

Atteste sur l'honneur de l'exactitude des éléments financiers concernant l'association que je représente.

Fait à _____ Le _____

LE TRESORIER

LE PRESIDENT

BUDGET PREVISIONNEL

SUBVENTION SOLLICITE POUR 2021 €

BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT EQUILIBRE
EXERCICE 2020 ou DU ____ / ____ / ____ **AU** ____ / ____ / ____

CHARGES	Prévisionnel	PRODUITS	Prévisionnel
60- Achats		70- 71- 72- Recettes propres	
Fournitures, marchandises		Manifestation annuelle	
Eau, gaz, électricité		Participations usagers	
61- 62- Services externes		74-Subventions	
Locations, entretiens, réparations		Ville de L'Isle-Jourdain	
Primes d'assurance		Communauté de communes CCGT	
Honoraires		Conseil départemental	
Publicité, publications		Conseil régional	
Réceptions/Missions/Frais de déplacement		Etat	
Frais téléphone/Internet			
63- Impôts et taxes		Financements privés :	
Impôts et taxes		Mécénat	
		Partenariats	
		Autres	
64- Charges de personnel			
Salaires			
Cotisations sociales (URSSAF...)			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
Intérêts des emprunts			
Frais financiers			
Autres charges financières			
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
		Cotisations	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
Dotations			
Dotation aux amortissements et aux provisions		Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...)		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels...)		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Atteste sur l'honneur de l'exactitude des éléments financiers concernant l'association que je représente.

Fait à _____ Le _____

LE TRESORIER

LE PRESIDENT

FICHE 3 – ASSOCIATIONS SPORTIVES

RECENSEMENT DES EFFECTIFS SPORTIFS

Catégorie	Tranche d'âge	Effectif féminin	Effectif masculin	Effectif total	Nombre de compétiteurs	Nombre de pratiquants loisirs	Niveau de pratique saison N-1	Niveau de pratique saison N
Baby ou Mini								
Poussins								
Pupilles								
Benjamins								
Minimes								
Cadets								
Juniors								
Espoirs								
Seniors								
Vétérans								
Entraîneurs								
Dirigeants								
Autres								
TOTAUX								

L'ENCADREMENTS TECHNIQUES

	Diplômés d'état ou fédéral		Non diplômés et / ou en formation	
	Bénévoles	Salariés	Bénévoles	Salariés
Nombre d'éducateurs				
Nombre d'arbitre, juges, marqueurs, chronométrateur ... diplômés				

**FORMATIONS EN DIRECTION DES ENCADRANTS OU OFFICIELS
SUIVIES ET TERMINEES SUR L'EXERCICE PRECEDANTS**

Nom du stagiaire	Date et lieu de la formation	Nature de la formation	Montant des dépenses engagées par l'association	Date de son obtention

L'ECOLE DE SPORT ET LA FORMATION DES JEUNES

Votre association sportive met-elle en oeuvre une politique de formation des jeunes ?

oui

non

Si oui, pouvez-vous la définir en quelques lignes :

LABELLISATION FÉDÉRALE

Le club a-t-il obtenu un label fédéral ?

oui

non

Si oui, joindre un justificatif

Type de label :

FICHE 4 - Projet (manifestation, événement, formation...)

Vous remplissez cette page si vous demandez une subvention de fonctionnement affectée spécifiquement à un projet (manifestation, événement, formation...).

LE PROJET

➤ **INTITULE DU PROJET :**

Vous sollicitez une subvention pour :

un nouveau projet

un projet reconduit depuis années

➤ **DESCRIPTION DU PROJET** (public, partenariats publics, associatifs...)

.....
.....
.....
.....
.....

➤ **OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS**

.....
.....
.....
.....
.....

➤ **QUELS EN SONT LES PUBLIC(S) CIBLE(S) ?**

.....
.....

➤ **RAYONNEMENT DU PROJET**

Lieu de réalisation du projet ou de l'action

Le projet pour lequel vous demandez une subvention se déroule sur le territoire :

de toute la Communauté de commune de la Gascogne Toulousaine

d'une ou plusieurs communes : L'Isle Jourdain autre(s), précisez :

autre, précisez :

Rayonnement géographique attendu (provenance du public bénéficiaire) :

quartier commune CCGT Gers Occitanie national international

Nombre approximatif de participants attendus :

MISE EN OEUVRE

➤ CALENDRIER

Date de lancement :

Date de clôture :

Fréquence des actions (une seule fois, mensuel, hebdomadaire...) :

➤ TARIFICATION DU PROJET OU DE L'ACTION

L'accès du public est : gratuit payant

Le participant paie : oui non

(ex : manifestations sportives)

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

DEPENSES		RECETTES	
NATURE	MONTANT	NATURE	MONTANT
TOTAL		TOTAL	

PIECES A FOURNIR A L'ISSUE DE L'ACTION :

- Bilan opérationnel et financier de l'action réalisée et financée : quantification des indicateurs d'évaluation de l'action (objectifs et réalisations opérationnels, en terme de communication ou autre, etc...)

FICHE 5 - Investissement

Vous remplissez cette page si vous demandez une subvention d'équipement pour acquérir un bien (matériel, véhicule...)

NATURE DE L'EQUIPEMENT

➤ INTITULE DE L'OPERATION D'EQUIPEMENT : _____

Vous sollicitez une subvention pour :

un équipement mobilier : nouvelle acquisition remplacement

âge de l'équipement remplacé : _____

date d'acquisition : _____

➤ DESCRIPTION ET UTILITE

.....

.....

.....

.....

.....

PLAN DE FINANCEMENT

Durée prévisionnelle d'amortissement : _____

Le cas échéant, montant de l'emprunt prévu pour financer l'équipement : _____ € Durée de remboursement : _____

➤ TABLEAU DE FINANCEMENT

INVESTISSEMENTS	montant en euros	FINANCEMENTS	montant en euros
Détailler :		Autofinancement
		Subventions sollicitées	_____
		Ville	_____
		autres communes (<i>préciser</i>)	_____
		Département	_____
		Région	_____
		Etat	_____
		CAF	_____
		autres subventions (<i>y compris les organismes privés, détailler</i>)	_____
		Emprunt prévisionnel	_____
TOTAL	_____	TOTAL	_____

PIECES A FOURNIR :

- devis

Fiche 6 - Attestation sur l'honneur

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je, soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de :€ au titre du fonctionnement ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association. (relevé d'identité bancaire à joindre obligatoirement) ;
- s'engage à valoriser le soutien de la Ville dans les outils de communication de l'association ;
- Prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure.

Fait à le

tampon

Signature

Attention : Toute 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Une subvention n'est pas un droit et l'octroi antérieur d'une subvention annuelle ne confère aucun droit à son renouvellement. Ce principe est dégagé par une jurisprudence constante.

L'association doit utiliser la subvention pour l'affectation précisée au dossier des demande de subvention et la convention afférente. Si ce n'est pas le cas, la ville de L'Isle Jourdain serait fondée à demander le remboursement total ou partiel de la subvention (loi n° 96-314 du 12 avril 1996).

L'association ne peut reverser la subvention à d'autres organismes, sauf décision expresse de la ville de L'Isle Jourdain (décret-loi du 02/05/ 1938).

Communication de documents aux collectivités publiques « Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues 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 les documents faisant connaître le résultat de leur activité ». L'attribution de subvention entraîne dès lors un double contrôle : d'une part, des services de la Ville de l'Isle Jourdain (article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales) et d'autre part, de la Chambre Régionale des Comptes (notamment pour un concours financier supérieur à 1 500 €, article L 211-4 du Code des juridictions financières).

Obligation de contrôle des associations subventionnées (Décret-loi du 30 octobre 1935, toujours en vigueur : loi du 6 février 92 dite loi Joxe) : Il est rappelé que, conformément à la loi, toute association, oeuvre 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'organisme (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 conforme du commissaire aux comptes (Code de Commerce : Articles L 612-1 et L 612-4)

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 personnes morales de droit privé non commerçantes ayant une activité économique qui dépassent, pour deux de ces critères, les seuils 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.

Rémunération des trois plus hauts cadres dirigeants (Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 Article 20) : Les associations dont le budget est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 euros doivent publier chaque année dans leurs documents comptables les rémunérations des trois plus haut cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.