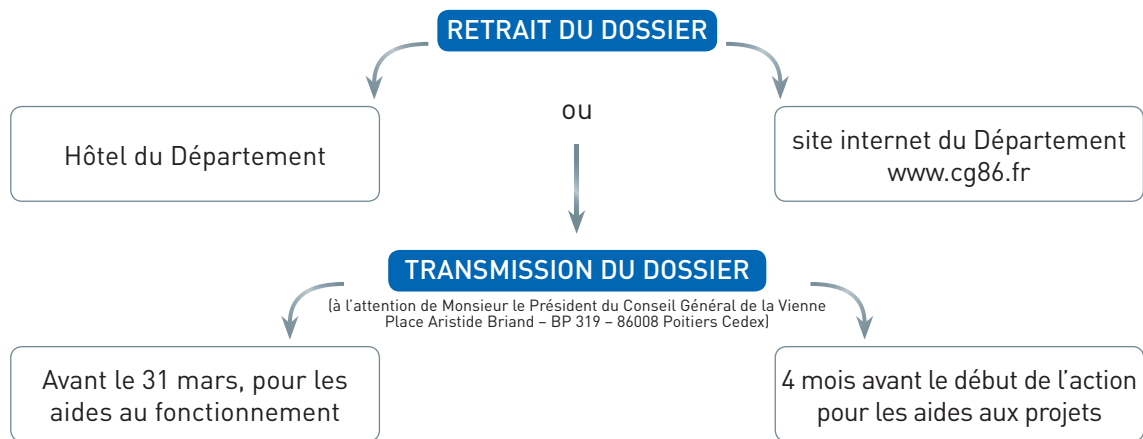


# Circuit d'une demande de subvention



N'attendez pas le dernier moment pour adresser votre dossier de demande de subvention.  
Plus tôt il sera envoyé, plus tôt la décision sera prise.

**AUCUNE DEMANDE REÇUE HORS DÉLAI NE SERA ACCEPTÉE**

**ENREGISTREMENT ET VÉRIFICATION FORMELLE DES PIÈCES DEMANDÉES**

**ENVOI ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

(le cas échéant, demande de pièces complémentaires)

## Dossier complet

**TRANSMISSION DU DOSSIER AU SERVICE INSTRUCTEUR**

Analyse de la demande par rapport à l'intérêt départemental  
+ proposition ou non de subventionnement

**EXAMEN DES PROPOSITIONS PAR LA COMMISSION ADHOC**

Les commissions thématiques se réunissent régulièrement tout au long de l'année.

**VOTE DE LA SUBVENTION EN COMMISSION PERMANENTE (CP)**

La commission permanente se réunit tous les mois.

**NOTIFICATION DE LA DÉCISION A L'ASSOCIATION**

**VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Environ 1 mois après la notification. **Sauf dispositions spécifiques.**

**LES SUBVENTIONS PUBLIQUES NON UTILISÉES CONFORMÉMENT AUX OBJECTIFS DÉFINIS  
À L'ORIGINE PAR LES FINANCEURS SERONT ANNULÉES ET REVERSÉES AU DÉPARTEMENT**

# Pièces à joindre au dossier

## POUR UNE 1<sup>ÈRE</sup> DEMANDE

- Les statuts de l'association déposés ou approuvés, en un seul exemplaire ;
- La liste des personnes composant le Bureau, le Conseil d'Administration de l'association ;
- Le compte rendu de la dernière Assemblée Générale de l'association et les rapports (d'activités, moral, financier) qui y ont été présentés ;
- Les derniers comptes de votre association :
  - **Si votre association n'est pas soumise au plan comptable associatif :** derniers "compte de résultat" et "bilan simplifié", signés par le Président, selon modèles pages 4 et 5
  - **Si votre association est soumise au plan comptable associatif :** copie du dernier bilan, du compte de résultat et de l'annexe
  - **Si le montant global des subventions publiques perçues est > à 153 000 € :** rapport du commissaire aux comptes
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- La copie de la déclaration d'enregistrement à la Préfecture (n° WALDEC) ;
- La copie de l'immatriculation à l'INSEE (n° SIRET).

## POUR UN RENOUVELLEMENT, QUEL QUE SOIT LE MONTANT DEMANDÉ

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale ;**
- La composition du Bureau et du Conseil d'Administration uniquement *si elle a changé ;*
- Le compte rendu de la dernière Assemblée Générale de l'association et les rapports (d'activités, moral, financier) qui y ont été présentés ;
- Les derniers comptes de votre association :
  - **Si votre association n'est pas soumise au plan comptable associatif :** derniers "compte de résultat" et "bilan simplifié", signés par le Président, selon modèles pages 4 et 5
  - **Si votre association est soumise au plan comptable associatif :** copie du dernier bilan, du compte de résultat et de l'annexe
  - **Si le montant global des subventions publiques perçues est > à 153 000 € :** rapport du commissaire aux comptes
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État du 11 octobre 2006. (pages C et D si non transmises).

## DANS TOUS LES CAS, DANS LES SIX MOIS SUIVANT LA FIN DE L'EXERCICE POUR LEQUEL LA SUBVENTION A ÉTÉ ATTRIBUÉE OU POUR TOUTE NOUVELLE DEMANDE

- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association,
- Le compte rendu financier et qualitatif de l'action financée (pages C et D).

Vous trouverez dans ce dossier une information sur les obligations légales des associations (page A).

## Communication de documents aux collectivités publiques

(Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4, Loi du 1<sup>er</sup> 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.

## Rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles

(Loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 Article 20)

Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 € doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.

## Certification conforme du Président de l'organisme

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

Les organismes auxquels une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 € 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 du Commerce Articles L612-1 et L612-4, décret n°2006-335 du 21 mars 2006 article1)

Les associations ayant reçu annuellement de l'État ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant est supérieur à 153 000 € doivent :

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

## 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 € doivent déposer à la Préfecture du département où se trouve leur siège social leurs budgets, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés. **Cette formalité n'est pas exigée des organismes ayant le statut d'association ou de fondation.**

## 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 €, 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 supérieure à 23 000 € et qu'elle 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 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Ce compte rendu est établi conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006. (JO du 14 octobre 2006. p.15260 ).

## Contrôle du Département sur l'utilisation de la subvention

(Article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. En conséquence, le Département se réserve le droit d'exercer un contrôle sur pièces et sur place.

## Immatriculation au répertoire SIRENE

(Code de Commerce Articles R 123-220 à 234)

L'inscription d'une association au répertoire SIRENE est obligatoire quand elle :

- emploie du personnel salarié,
- exerce des activités qui entraînent le paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés,
- reçoit (ou souhaite recevoir) des subventions ou des paiements en provenance de l'État ou des collectivités territoriales.

# Modèle de lettre pour l'obtention d'un numéro SIRET

Nom de l'association

Adresse

Tél. :

Le : ..... / ..... / .....

Le (la) président(e) de (l'association)

à

Monsieur le Directeur Régional de l'INSEE  
Direction Régionale d'AQUITAINE  
33 rue de Saget  
33076 BORDEAUX CEDEX

Objet : Délivrance du n° SIRET

Monsieur le Directeur Régional,

Le service d'information de l'INSEE me fait savoir que votre service a compétence pour immatriculer notre association au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE et délivrer le n° SIRET, permettant ainsi à notre association de recevoir des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les pièces qui vous sont nécessaires :

- photocopie des statuts présentant l'objet de l'association,
- photocopie de l'extrait paru au Journal Officiel ou, à défaut,
- photocopie du récépissé délivré par la Préfecture lors de la déclaration.

Par ailleurs, je vous précise que notre association

dispose déjà du n° SIREN suivant : .....

ou

ne dispose pas du n° SIREN

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur Régional, l'expression de mes salutations distinguées.

*Signature*