

# Dossier de demande de subvention Pour l'Année 2025

**A RENDRE AU PLUS TARD**

**le 30 SEPTEMBRE 2024 par mail : [mairie@villedebriare.fr](mailto:mairie@villedebriare.fr)**

- Subvention de fonctionnement  
 Subvention par action spécifique (Fiche 3)

Association :  Culturelle  Sociale  Loisirs  Sportive\*  Autre

\*Associations sportives : uniquement si les adhérents sont licenciés auprès d'une fédération sportive

Nom de l'association :

Président(e) de l'association :

Adresse du siège social :

Code Postal :

Ville :

Tel. :

Courriel :

Site internet :

Objet de l'association :

N° SIRET / SIREN :

N° RNA (Répertoire National des Associations) :

N° et Date de la dernière déclaration en préfecture :

## **Réservé à l'administration**

Date :

N° d'enregistrement :

Visa de la Direction des Finances

Visa de la Direction

## Fiche n° 1 : Présentation de l'Association

Membre du Bureau	NOM – Prénom	Adresse	Téléphone	Mail
Président				
Vice-président				
Secrétaire				
Trésorier				
Nombre de Bénévole				
Nombre de salarié				
Nombre d'adhérents	Briare	Autres extérieurs	TOTAL	
Moins de 6 ans				
6 – 12 ans				
13 – 17 ans				
18 – 60 ans				
Plus de 60 ans				
	<b>TOTAL</b>			

### Tarifs appliqués (A REMPLIR OBLIGATOIREMENT)

Appliquez-vous un tarif préférentiel ?	OUI	NON	
Si oui, Montant de la cotisation par catégorie :			
Si non, Montant de la cotisation :			

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

**Votre association dispose-t-elle d'un agrément ?**

Oui

Non

Type d'agrément

Attribué par

En date du

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

Non

Oui (*en ce cas vous précisez depuis quelle date*)

.....

**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?**

Non

Oui (*en ce cas vous précisez ses coordonnées*)

.....

**Votre association a-t-elle signé une convention avec :**

**La ville de BRIARE ?**

**D'autres organismes publics ?**

Non

Non

Oui

Oui (*en ce cas précisez leur identité*)

**Votre association est-elle membre d'autres associations ou personnes morales ?**

Non

Oui (*en ce cas précisez leur identité*)

.....

**Des personnes morales sont-elles membres de votre association ?**

Non

Oui (*en ce cas précisez leur identité*)

## **(Manifestations organisées durant l'année 2024)**

**Votre association a-t-elle participé à des manifestations locales ?**      OUI      NON

**Votre association a-t-elle participé à des manifestations organisées par la Ville ?**      OUI      NON

**Quelle est l'Implication de l'association au sein de la commune ?** (Nature des interventions 2024, date et lieux)

## **(Manifestations prévues durant l'année 2025)**

**Calendrier prévisionnel des manifestations 2025 : description des actions, dates, horaires, lieux, etc.**

-  
-  
-  
-

## Fiche n° 2 : Informations financières simplifiées

(Comptes de la dernière année clôturée et prévisionnels 2025)

Aides indirectes de la commune		Lieux / Salle	Fréquence	
Locaux mis à disposition	Oui Non			
Entretiens et fonctionnement des locaux	Oui Non			
Mise à disposition du personnel communal	Oui Non			
Prêt de matériel	Oui Non			
Montant des avantages en nature N-1				
Autres aides				
Budget de fonctionnement RECETTES	Dernière année clôturée .....	Prévisionnel		
	(Merci de spécifier)	N+1		
Cotisations - adhésions	- €	- €		
Prestation, services, activités, ventes	- €	- €		
Subvention > commune	- €	- €		
> Autre commune	- €	- €		
> Etat	- €	- €		
> Région	- €	- €		
> Département	- €	- €		
Autres recettes (à préciser)	- €	- €		
	- €	- €		
	- €	- €		
	- €	- €		
	- €	- €		
<b>Totales des Recettes</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>		
Budget de fonctionnement DEPENSES	Dernière année clôturée .....	Prévisionnel		
	(merci de spécifier)	N+1		
Marchandises, fournitures, eau, gaz...	- €	- €		
Services extérieurs (location, charges locatives, entretien, primes d'assurance)	- €	- €		
Autres services extérieurs (personnel extérieur à l'asso, publicité, relations publiques)	- €	- €		
Déplacements, missions et réceptions	- €	- €		
Frais postaux et télécommunications	- €	- €		
Cotisations ou subventions versée par l'asso	- €	- €		
Droit d'auteur	- €	- €		

Budget de fonctionnement DEPENSES SUITE	Dernière année clôturée ..... (merci de spécifier)	Prévisionnel N+1	
Charges de personnel (salaires et cotisations)	- €	- €	
Charges financières (agios, emprunts, dettes)	- €	- €	
Formations	- €	- €	
Autres dépenses (à préciser)	- €	- €	
	- €	- €	
	- €	- €	
	- €	- €	
<b>Totales des Dépenses</b>	- €	- €	
<b>Résultat recettes - dépenses</b>	- €	- €	
<b>Situation de trésorerie à l'issue de l'exercice comptable mentionné (A REMPLIR OBLIGATOIREMENT)</b>			
Solde du compte courant	- €	- €	
Solde du compte épargne	- €	- €	
Espèces	- €	- €	
<b>Disponibilités totales</b>		- €	

Comptes approuvés lors de la dernière assemblée générale de l'association.

## Fiche n° 3 : Subvention / Action spécifique

### Subvention de fonctionnement annuelle (dite ordinaire)

Montant demandé pour 2025	€
Montant alloué (pour 2024)	€
Montant alloué (pour 2023)	€
Montant alloué (pour 2022)	€

### Subvention d'action affectée (projet ou action non intégré au budget prévisionnel par exemple pour un événement particulier) :

Si la subvention est attribuée, elle sera versée en 2 temps soit :

- Un acompte de 40 % versé en même temps que la subvention de fonctionnement,
- Le solde après la réalisation de l'action sur présentation de justificatifs du bilan de l'action.

Montant sollicité \_\_\_\_\_ €

Description du projet ou de l'action à réaliser en 2025 :

Public bénéficiaire :

Lieux de la réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département) Préciser le nom du territoire concerné :

Moyens mis en œuvre (matériels et humains) :

Budget prévisionnel pour l'action :

Date ou Période prévue :

Un compte-rendu financier devra être déposé au service finances de la ville attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le solde sera définitivement arrêté au regard des comptes dans la limite de l'enveloppe maximum délibérée.

En cas d'annulation de l'action, les sommes allouées devront être restituées ou déduites de la subvention de fonctionnement perçue en N+1.

## Fiche 4 : A compléter uniquement pour les associations sportives et culturelles

### Encadrement Technique (diplômes, éducateurs, entraîneurs, moniteurs)

Nom	Prénom	Diplôme	Bénévole		Rémunération perçue	Nb d'heures/mois
			oui	non		

### Nombre de salariés (diplômes, éducateurs, entraîneurs, moniteurs)

	Entraîneur(s)	Sportif(s)	Administratif(s)	Technique(s)	Dirigeant(s)
Permanents					
Vacataires					
Saisonniers					
Emplois aidés					
<b>Total général</b>					
% de la charge en personnel					

### Matériel et équipements

Propriété de l'association:
-
-
-
Mis à disposition par la ville :
-
-
-

### Résultats sportifs et culturels collectifs et individuels

Collectifs :

Individuels :

Niveau national :	National :
Niveau régional :	Régional :
Niveau départemental :	Départemental :



Fiche 5 :

**Attestation sur l'honneur**

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de

Représentant(e) légal de l'association

- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,
  
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales ainsi que les cotisations et paiements y afférant,
  
- Déclare que le montant total et cumulé d'aides publiques attribuées à l'association sur les trois derniers exercices, dont l'exercice en cours est inférieur ou égal à 500 000€.
  
- Demande une subvention de fonctionnement annuelle (dite ordinaire) de €
  
- et /ou Demande une subvention exceptionnelle par action de €

Fait à

Le

Signature



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

**Pièces à joindre Impérativement au dossier :**

- Attestation d'assurance en cours de validité
- **Relevé d'identité bancaire IBAN (indispensable pour le versement de la subvention)**
- Budget prévisionnel de l'action exceptionnelle subventionnée
- Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- Statuts + récépissé de déclaration en sous-préfecture
- Derniers relevés de tous les comptes bancaires (compte courant, compte épargne ...)

## Informations Juridiques

### 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 conditions) qui peut intervenir en fin d'exercice, pour couvrir (en tout ou en partie) une perte exceptionnelle.

#### – La subvention d'action affectée

L'association peut demander à être soutenue sur un projet, une action. Elle est octroyée pour la réalisation d'une opération spécifique dans le respect des modalités suivantes : un acompte de 40% est versé en même temps que la subvention de fonctionnement. Le solde est versé après réalisation de l'action sur présentation de justificatifs.

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

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 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 en la mise à disposition à 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 fréquentes, 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 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 prestation(s) 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 se 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. 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 est 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).