

**GUIDE DES PROCEDURES
SAISIE DU DOSSIER DE DEMANDE DE
SUBVENTION 2019**

DDS 2019

COMMENT REMPLIR SON DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS ?

SOMMAIRE

1 / INTRODUCTION

- Qu'est-ce qu'une subvention ? Notion de subvention Publique.
- Qui finance quoi ?
- 3 types de subventions.

2 / BIEN REMPLIR LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION (DDS 2019)

- DDS 2019 Fiches I et Fiches F

3 / UTILITE DES PIECES JUSTIFICATIVES DEMANDEES

- Utilités des pièces demandées.
- Identification et immatriculation d'une association

4 / DEPOTS DDS 2019 et RETOUR ATTRIBUTION

- Concernant le dépôt de dossier.
- Concernant le retour attribution (Fin Décembre 2018).

1 / INTRODUCTION

Qu'est-ce qu'une subvention ? Notion de subvention Publique.

Ce n'est que depuis la loi relative à l'économie sociale et Solidaire (ESS) du 31 juillet 2014 qu'il existe une définition légale de la subvention.

En effet, jusqu'alors, il n'y avait pas de définition officielle de la subvention.

Traditionnellement, la notion de subvention implique l'idée d'aide, de secours financier, attribué de façon unilatérale et sans contrepartie, par une collectivité publique en vue du financement d'une œuvre d'intérêt général.

Cette définition est largement reprise par la loi ESS de 2014.

Elle définit les subventions comme :

« Des contributions de toute nature (...) destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire ».

Les demandes de subventions doivent être justifiées par un projet « D'intérêt général » et ne peuvent être attribuées qu'à des structures à buts non lucratifs.

L'attribution d'une subvention n'est pas automatique, ce n'est pas un dû, elle doit répondre à certains critères et être approuvée par le Conseil Municipal ou le Conseil communautaire.

Au nom du principe de séparation de l'église et de l'Etat, une collectivité ne peut pas consentir de subvention pour une manifestation culturelle même si celle-ci présente un intérêt culturel et économique (CE 15 février 2013 n° 347045).

« Les caractéristiques de la subvention

La principale caractéristique de la subvention est d'être attribuée sans contrepartie.

Du fait de l'absence de contrepartie, la subvention présente un caractère discrétionnaire pour la collectivité publique qui l'accorde, ce qui signifie qu'une association n'a aucun droit à l'attribution ou au renouvellement d'une subvention d'une année sur l'autre. Cela est évidemment source d'insécurité pour l'association.

L'attribution d'une subvention par une collectivité publique doit être justifiée par des considérations d'intérêt général pour le soutien d'un projet dont une association est à l'origine.

Le montant de la subvention présente un caractère forfaitaire et fongible.

Une subvention ne peut être consentie qu'à une association dotée de la personnalité morale, par conséquent régulièrement déclarée. Certaines associations ne peuvent recevoir des subventions que si, en plus, elles sont agréées (cas des associations sportives, s'agissant des subventions de l'Etat, par exemple). »

Qui finance quoi ?

Avant d'adresser une demande de subvention à une collectivité territoriale, il faut se renseigner pour connaître les compétences de chaque collectivité.

En effet, avec les lois de décentralisation de 1982 chaque collectivité territoriale a des compétences bien spécifiques.

3 types de subventions :

↳ Pour du fonctionnement

Frais de gestion courante de l'association (, Loyer, Téléphone, Transports...)

↳ Pour une Action Spécifique

Frais liés à la réalisation d'une action spécifique (, Tournoi, Conférence, Exposition ...)

↳ Pour de l'investissement (Pour ce type de subvention prendre contact au 05 63 22 12 85)

Frais liés à l'achat de gros matériels ou la réalisation de travaux

2 / BIEN REMPLIR LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019 (DDS 2019)

DDS 2019 Fiche I et Fiche F

I-1 : Fiche identification Immatriculation juridique de votre association.

Et

Montant de la Subvention de fonctionnement demandée

Et / ou de la Subvention pour action spécifique au BP 2019.

I-2 : Fiche identification Administrative de votre association.

Et RIB de votre association.

F1-1 : Présentation de votre association

Descriptif administratifs de l'Association.

Et lien avec la Ville de Montauban et le Grand Montauban.

F1-2 : Présentation de votre association

Moyens humains de l'Association

F2-1 : Informations Financières et Trésorerie

F2-2 : Informations Financières

Budget consolidé

Budget Prévisionnel 2019 ou 2018-2019.

F2-3 : Fiche récapitulative des aides accordées par d'autres collectivités territoriales ou Organismes.

F3-1, 2, 3 et 4 FICHES ACTION SPECIFIQUES :

**A NE RENSEIGNER QUE SI DEMANDE DE SUBVENTION
POUR ACTION SPECIFIQUE
ET AUTANT DE FOIS QUE D'ACTION SPECIFIQUE**

Si ce n'est pas le cas : aller page 167, Fiche F4

F3-1 : Fiche(s) action(s) spécifique(s)

Description de l'action

F3-2 : Budget Prévisionnel de l'action projetée.

F3-3 : Compte-rendu de l'action réalisé en 2018.

Si action pas encore eu lieu à rendre avant le 10 Janvier 2019

F3-4 : Financement effectif action spécifique utilisé en 2018

F4 Attestation

3 / UTILITE PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE :

DOCUMENTS	Utilités des documents à joindre
- DDS 2019 (Dossier De Demande de Subvention 2019)	Identifier votre demande
- Un relevé d'identité bancaire ou postal RIB	Ce document permet d'identifier le compte sur lequel le montant de la subvention sera versé. (si la structure obtient une subvention).
- Page 17 du DDS 2018 Signée (Attestation sur l'honneur)	Certifie les informations données dans le DDS.
- La composition du bureau dactylographié (Nom, Prénom, fonction, coordonnées complètes)	Ce document permet de faire connaître de façon lisible les membres du bureau de la structure et leurs coordonnées complètes afin de pouvoir les contacter
-Un récépissé d'inscription en Préfecture (RNA) OU - Un récépissé de déclaration de modification d'inscription en Préfecture au nom de l'association qui soit conforme à votre situation administrative	Document officiel de la Préfecture qui atteste de l'existence de votre association Voir explication page suivante RNA A récupérer auprès de : DDCSPP du Tarn et Garonne : Greffes Départementales Des Associations: Tarn et Garonne 05 63 21 18 46 Lundi-mercredi-jeudi 9h-12h et 14h-16h
- Vos statuts signés déposés, approuvés et mis à jour.	Ce document, librement voté et constitué par les membres de la structure, permet de faire connaître l'objet et le fonctionnement de cette dernière.
- -AVIS de Situation au répertoire SIRENE	Obligatoire si demande des subventions Si pas de numéro Siret voir page suivante A récupérer sur le site de L'insee: sirene-associations@insee.fr
- Compte-Rendu dernière assemblée générale (Et non son résumé)	Ce document permet de vérifier de l'existence concrète de la structure et de la régularité des Assemblées Générales.
- Le rapport d'activité dernière assemblée générale (Et non son résumé)	Ce document permet de faire connaître les activités mises en œuvre par la structure.
- Les derniers comptes annuels approuvés (dont, si établis, le bilan et compte de résultat détaillés) (si page 8 du DDS non saisie)	Ces documents financiers permettent de faire connaître la situation financière de la structure.
- Budget prévisionnel 2019 ou 2018-2019 (si page 8 du DDS non saisie)	Ce document financier permet de faire connaître les prévisions financières de la structure.
- Pouvoir du Président au signataire, si dossier n'est pas signé par le Président	si dossier n'est pas signé par le Président Certifie les informations données dans le DDS

Les structures qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de dons ou de subventions
Ou si le montant de la subvention demandée excède 23 000 euros au titre de l'année 2019 doivent fournir :

Les comptes annuels 2018 ou 2017/2018 approuvés et certifiés à fournir avant le 10 Juin 2019

Un rapport du commissaire aux comptes approuvés et certifiés à fournir avant le 10 Juin 2019

Identification et immatriculation d'une association

Vérifié le 24 juillet 2017 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre), Ministère chargé de la vie associative.

1/ Lors de sa déclaration en préfecture, l'association reçoit automatiquement un numéro d'inscription au répertoire national des associations (**RNA**).

2/ Elle doit en outre demander son immatriculation au **répertoire Sirene** : géré par l'Insee lorsqu'elle remplit une ou au moins une condition suivantes : lorsqu'elle souhaite **demandeur des subventions auprès de l'État ou des collectivités** territoriales, lorsqu'elle emploie des salariés, lorsqu'elle exerce des activités qui conduisent au paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés.

RAPPEL : Loi du 1er juillet 1901 – Alinéa 5,6 et 7- Décret du 16 Août 1901 ; article 3

Règle générale

Les associations sont tenues de déclarer, dans **les 3 mois, au greffe des associations** :

↳ Toutes les modifications apportées à leurs statuts (changements de nom, d'activité, de dispositions statutaires) ;

↳ Et les changements survenus dans leur administration : **changement de dirigeants**, changement d'adresse du siège social, ouverture ou fermeture d'un établissement, changement d'adresse de gestion, acquisition ou *aliénation* des locaux destinés à l'administration et à l'accomplissement de l'activité, nouvelle composition d'une union ou d'une fédération (adhésion ou retrait d'une association membre).

Les modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils sont déclarés au greffe des associations.

En cas d'absence de déclaration, les dirigeants encourent **une amende** pouvant aller jusqu'à :

↳ 1 500 € ;

↳ 3 000 € en cas de récidive.

Attention

Si l'association est immatriculée au répertoire Sirene et s'est vue attribuer un code APE, toute modification concernant le nom, l'objet, l'adresse du siège ou les établissements (ouverture ou fermeture) doit faire l'objet d'une déclaration.

Inscription au répertoire national des associations (**RNA**)

Lors de la déclaration de la création de l'association en préfecture, le greffe des associations procède automatiquement à son inscription dans le répertoire national des associations (RNA).

Le **RNA** est le fichier national, géré par le ministère de l'Intérieur, qui recense l'ensemble des informations sur les associations.

L'inscription au RNA donne lieu à une immatriculation sous la forme d'un numéro RNA, appelé parfois par l'administration numéro de dossier, composé de la lettre W suivie de 9 chiffres.

Après la déclaration de votre association au greffe de votre département, la DDCSPP vous délivrera :

- Un récépissé d'inscription en Préfecture

Lors de **modifications** concernant l'association, (Bureau, adresse siège social...), vous devez dans les 3 mois obligatoirement en informer le greffe des associations, et demander :

- Un récépissé de **déclaration de modification** d'inscription en Préfecture au nom de l'association qui soit conforme.

Où s'adresser ?

Coordonnées de l'administration à joindre concernant **le Tarn et Garonne** :

DIRECTION DEPT. DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS DDCSPP 82:

Greffe Départementales Des Associations: Tarn et Garonne 05 63 21 18 46

Lundi-mercredi-jeudi 9h - 12h et 14h - 16h

Immatriculation au répertoire **Sirene**

Dans quel cas faut-il demander son immatriculation ?

Une association **doit demander son immatriculation** au répertoire national des entreprises et des établissements (appelé également répertoire Sirene : système informatique pour le répertoire des entreprises et des établissements), géré par l'Insee lorsqu'elle remplit au moins l'une des conditions suivantes :

- Elle **souhaite demander des subventions** auprès de l'État ou des **collectivités territoriales** ;
- Elle exerce des activités qui conduisent au paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés.
- Elle envisage d'employer des salariés ;

Le répertoire Sirene enregistre l'état civil de toutes les entreprises et associations et leurs établissements

Quels sont les numéros attribués ?

L'association se voit attribuer un numéro Siren, composé de 9 chiffres. Cet identifiant est non significatif: il n'a aucun rapport avec l'activité de l'association. Il n'est attribué qu'une seule fois au moment de l'inscription au répertoire et n'est supprimé qu'au moment de la dissolution de l'association.

Chaque établissement de l'association se voit en outre attribuer un numéro Siret, composé de 14 chiffres :

Les 9 premiers chiffres correspondent au numéro Siren de l'association dont dépend l'établissement ;

Les 5 chiffres suivants, habituellement appelé numéro interne de classement (Nic), sont propres à chaque établissement.

En cas de déménagement ou de fermeture d'un établissement, le numéro Siret correspondant est supprimé.

Comment faire la démarche ?

Vous souhaitez demander des subventions auprès de l'État ou des collectivités territoriales

L'inscription est à demander par courrier, si nécessaire au moyen du modèle-type, au centre statistique de l'Insee de Metz.

Une copie des statuts et une copie de l'extrait paru au Journal officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en préfecture) doivent être jointes à la demande.

L'association reçoit un certificat d'inscription à conserver (il n'est pas délivré de duplicata en cas de perte).

Par la suite, toute modification concernant le nom, l'objet, les activités, l'adresse du siège ou les établissements (ouverture, fermeture, déménagement) de l'association doit également être déclarée au centre statistique de l'Insee de Metz qui procède, si nécessaire, à la modification du ou des numéros de Siret.

Une copie du document officiel qui atteste de la modification doit être jointe à la déclaration.

Où s'adresser ?

Insee - Centre statistique de Metz

CSSL - Pôle Sirene Associations - 32 avenue Malraux 57046 Metz Cedex

Par courrier électronique: sirene-associations@insee.fr

Code APE

Condition d'attribution :

Le code APE (activité principale exercée) est attribué en même temps que le numéro Siren à des fins statistiques.

Le code APE est déterminé à partir de la nomenclature d'activités française (Naf) définie par décret. Ainsi, le code APE peut aussi être appelé code Naf par certains acteurs institutionnels. L'APE est déterminée séparément pour l'association dans son ensemble et pour chacun de ses établissements. Le code APE se compose de 4 chiffres et d'une lettre. Changement d'activité

Tout **changement** d'activité de l'association doit faire l'objet d'une **déclaration** au moyen de l'un des formulaires dédié selon que la demande porte : sur l'activité de l'association dans son ensemble, ou l'activité de l'un de ses établissements.

4 / DEPOTS DDS 2019 ET RETOUR ATTRIBUTION

Concernant le dépôt du dossier

Envoyé par **Courriel** OU Par courrier :

Date de dépôts des dossiers : du 16 Mai 2018 au 26 Juin 2018

- Inscrire « **Néant** » ou « **0** » quand vous n'êtes pas concerné par un champ de saisie.
En effet nous ne savons pas si **c'est un oubli** ou si vous n'êtes **pas concerné**

- Un dossier ne pourra être instruit s'il est incomplet.

Par COURRIEL: Adresse Courriel : depotddsubvcept@ville-montauban.fr

- Envoyer un dossier complet **ET ENTIEREMENT SAISI** :

DDS 2019 + pièces à joindre

Par COURRIER :

- Déposer un dossier complet **ET ENTIEREMENT SAISI** :

DDS 2019 + pièces à joindre

En un seul exemplaire ET **sans agrafe**.

Adresse d'envoi postal ou de dépôt :

MAIRIE DE MONTAUBAN - GMCA
Contrôle, Evaluation et Politiques Territoriales
Contrôle de Gestion
Marie-Pierre JOUVE
9, rue de l'Hôtel de ville, BP 764,
82 013 Montauban Cedex

Affectation à un secteur administratif: Votre demande sera rattachée par nos soins à une thématique.

Concernant le retour d'attribution :

Après le Vote du Budget Primitif 2019 (Fin Décembre 2018)

Se tenir informé : Si votre demande est approuvée, vous recevrez une notification après le Conseil Municipal / Conseil communautaire, vous informant de l'arbitrage de votre subvention.

POUR PLUS D'INFORMATIONS :

Contrôle, Evaluation et Politiques Territoriales

Marie-Pierre JOUVE

 **05 63 22 12 85**

9, rue de l'Hôtel de ville, BP 764, 82 000 Montauban



Pour les personnes malentendantes

Vous pouvez joindre le référent par courriel à l'adresse

depotddsubvcept@ville-montauban.fr