



DEMANDE DE SUBVENTION

ASSOCIATION -ANNEE 2018-

Les dossiers doivent impérativement être retournés complets avant le 01/03/2018. Tout dossier réputé incomplet à ce jour sera déclaré irrecevable.

IMPORTANT : L'attribution d'une subvention est effectuée pour l'exercice en cours. Elle ne donne aucun droit à renouvellement pour l'année suivante et le bénéficiaire ne saurait s'en prévaloir dans cet objectif.

NOM DE L'ASSOCIATION

NOM DU PRESIDENT

VOCATION(S)

CULTURELLE

SPORTIVE

RURALE

SOCIALE/SOCIO-EDUCATIVE

ECONOMIQUE

ENVIRONNEMENTALE

PRECISER L'ACTIVITE :

**ADRESSE -TELEPHONE
DE L'ASSOCIATION**

**NOM DE LA PERSONNE
A CONTACTER
(Adresse / téléphone)**

PROJET(S) DE L'ASSOCIATION:

.....

.....

.....

Utilisation prévue de la subvention

- Fonctionnement courant et projet(s)
- Ou**
- Investissement(s)

**Merci de bien vouloir agraffer 2
exemplaires du RIB de votre association
à cet emplacement**

Montant obtenu en 2016, auprès de la Commune de Brando :€

Montant sollicité en 2017, auprès de la Commune de Brando :€

(Toute demande d'augmentation de la contribution de la commune par rapport à l'année 2016 devra être motivée par des éléments et justificatifs appropriés)

Montant sollicité en 2018 auprès de la Département de la Haute-Corse :€

Montant sollicité en 2018 auprès de la Collectivité Territoriale de Corse :€

.....

**Pour être instruit, votre dossier doit être impérativement
accompagné des pièces suivantes :**

1° - En cas de première demande

- 1- Les statuts de l'association **qui doivent prévoir en ressources, l'octroi de subventions,**
- 2- La photocopie de la parution de sa déclaration au Journal Officiel de la République,
- 3- La composition du bureau de l'association de l'année de la demande (*cf imprimé n°1*),
- 4- Le relevé d'identité bancaire ou postal en 2 exemplaires (*ne pas substituer de chèque barré*),
- 5- Les projets et activités pour l'année 2018 (*cf imprimé n°2*) ainsi que le rapport d'activité de l'association en 2017,
- 6- Le budget prévisionnel de l'association pour l'année 2018 (*cf imprimé n°3*),
Si la demande de subvention est destinée à permettre l'organisation d'une manifestation joindre le budget prévisionnel de celle-ci.
- 7- Le compte de résultat (*cf imprimé n°4*) certifié par le président de l'association qui engage ainsi sa responsabilité personnelle, ou selon les cas, par un commissaire aux comptes. Ce document à remettre dès que possible est indispensable pour permettre le versement de la subvention éventuelle,
- 8- Le bilan comptable pour les associations ayant perçu une subvention supérieure ou égale à 15 000 € de la Commune (*cf imprimé n° 5*),
- 9- La délibération du conseil d'administration de l'association approuvant le budget prévisionnel 2018, ainsi que les comptes 2017,
- 10- Le dernier relevé de compte bancaire de l'année 2017,
- 11- Pour les associations sportives la fiche descriptive ci-jointe (*cf imprimé n°7*),
- 12- Le rapport du Commissaire aux Comptes pour certaines associations (**uniquement à la demande des services**, en application de la loi 93-122 du 29.01.93 et du décret 93-568 du 27.03.93).

2° - En cas de renouvellement

- Les pièces correspondantes aux numéros 1 à 3 doivent obligatoirement être présentées en cas de modification,
- Les pièces correspondantes aux numéros 4 à 12 demeurent indispensables,
- Un rapport précis d'utilisation de la subvention attribuée l'année précédente par la Commune doit impérativement être établi.

DEPOT DU DOSSIER

Les dossiers COMPLETS doivent être adressés impersonnellement à :

**Monsieur le Maire
Mairie de Brando
BP 28
20222 BRANDO**

Ou par email, à l'adresse suivante :
mairie-de-brando@wanadoo.fr

* * * *

FICHE PROJET 2018

Pour rappel, montant total sollicité auprès de la commune pour 2018

L'association est priée de remplir une fiche par projet soumis au Conseil municipal.

ASSOCIATION:					SIEGE:
Intitulé projet N° ___ :	Date du ____/____/2017__ au ____/____/2017__ . Lieu(x): _____				Montant sollicité pour le projet _____ €
Thème(s):					
Objectif(s):					
Descriptif:					
Rayonnement du projet: <i>(cocher la case correspondante)</i>	Communal	Pluri-communal	Départemental	Régional	Autre:
Nombre de participants <i>(Joindre liste détaillée sur papier libre)</i>	exposants	artistes	éditeurs	sportifs	TOTAL:
<i>Pour les foires et les salons, préciser:</i>	<i>Nombre de stands:</i>	<i>Superficie moyenne d'un stand:</i> _____m ²		<i>Surface totale d'exposition prévue:</i> _____m ²	
Manifestations Annexes	Concert(s):		date et lieu:		
	Dégustation(s):				
	Démonstration(s):		date et lieu:		
	Autre événement (préciser):		date et lieu:		
Nombre de visiteurs ou spectateurs attendus	_____ à _____ €/place.		Total recette entrées:€		
	_____ à _____ €/place.				
	_____ à _____ €/place.				
	_____ offert et invités				

Informations relatives à l'organisation de la manifestation

LE PROJET EST CONDUIT PAR	SALARIES	VACATAIRES	PERSONNELS MIS A DISPOSITION	BENEVOLES	TOTAL
Nombre de personnes (préciser la qualité)					
Equivalent temps plein					
Temps partiel					

Qualifications spécifiques des intervenants et nature des contrats (joindre liste si personnel en nombre important)

Préciser également le recours à des prestataires de services :

.....

.....

.....

.....

Comment envisagez-vous la mise en valeur du partenariat avec la Commune ?

.....

.....

Moyens d'évaluation prévus

.....

.....

.....

Observations éventuelles :

.....

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE 2018

(Le budget prévisionnel doit être équilibré, c'est à dire présenter des charges et des produits équivalents)

ASSOCIATION _____

PERIODE CONCERNEE du ____ / ____ /2018 au ____ / ____ /2018

CHARGES (détailler impérativement)		(en euros)	PRODUITS		(en euros)
PERSONNEL PERMANENT			COTISATIONS DES ADHERENTS		
Salaires			Nombre d'adhérents :		
Charges			Prix de la cotisation :		
Total			Total		
PERSONNEL TEMPORAIRE			LICENCES		
Salaires			Nombre de licences :		
Charges			Prix de la licence :		
Total			Total		
FRAIS DE FONCTIONNEMENT			DROITS D'ENTREE, OU INSCRIPTIONS AUX MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR L'ASSOCIATION (préciser type d'opérations, dates et lieux)		
(loyers, électricité, gaz, chauffage, etc...)					
Total			Total		
FRAIS GENERAUX			PRODUITS DES MANIFESTATIONS (préciser type d'opérations, buvette, jeux..., dates et lieux)		
(frais postaux, téléphone, assurances, etc...)					
Total			Total		
FRAIS D'EQUIPEMENT			SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		
(préciser quels types de travaux, de matériel...)			-Département de Haute-Corse		
			-Collectivité Territoriale de Corse		
			-Département de Corse du Sud		
			-Commune de		
			-Commune de		
			-Commune de		
Total			-Etat		
REALISATION DE PROJETS			-Autre collectivité		
(préciser contenu, dates et lieux)			-Autre:		
			Total		
Total			MECENAT, PARRAINAGE (sponsoring)		
AUTRES					
			Total		
			PUBLICITE		
			DONS		
			AUTRES		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

Je soussigné(e), Monsieur, Madame, Président(e) de l'Association, certifie avoir pris connaissance de la réglementation déterminant les conditions d'attribution et de contrôle de la subvention publique (cf feuillet A) d'une part, et atteste sur l'honneur la sincérité du présent document ainsi que l'authenticité des documents comptables et autres pièces demandés (cf. feuillet B) annexés au présent dossier, d'autre part.

Fait àle.. .../...../2018__

Signature :

COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE 2017

ASSOCIATION _____
 PERIODE CONCERNEE du ___/___/2017__ au ___/___/2017__

CHARGES (détailler impérativement) (en euros)	PRODUITS (en euros)
PERSONNEL PERMANENT	COTISATIONS DES ADHERENTS
Salaires	Nombre d'adhérents :
Charges	Prix de la cotisation :
Total	Total
PERSONNEL TEMPORAIRE	LICENCES
Salaires	Nombre de licences :
Charges	Prix de la licence :
Total	Total
FRAIS DE FONCTIONNEMENT	DROITS D'ENTREE, OU INSCRIPTIONS AUX MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR L'ASSOCIATION (préciser type d'opérations, dates et lieux)
(loyers, électricité, gaz, chauffage, etc...)	
Total	Total
FRAIS GENERAUX	PRODUITS DES MANIFESTATIONS (préciser type d'opérations, buvette, jeux..., dates et lieux)
(frais postaux, téléphone, assurances, etc...)	
Total	Total
FRAIS D'EQUIPEMENT	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION
(préciser quels types de travaux, de matériel...)	-Département de Haute-Corse
	-Collectivité Territoriale de Corse
	-Département de Corse du Sud
	-Commune de
Total	-Commune de
	-Commune de
	-Etat
	-Autre collectivité
	-Autre
	Total
	MECENAT, PARRAINAGE (sponsoring)
Total	
AUTRES	Total
	PUBLICITE
	DONS
	AUTRES
TOTAL DES CHARGES	TOTAL DES PRODUITS

RESULTAT DE L'EXERCICE: +€ (bénéfice) OU -€ (déficit)

Je soussigné(e), Monsieur, Madame,
 résultat de l'année 2011

Président(e) de l'Association, certifie exact le compte de

Fait àle.. .../...../2018__

Signature :

**PRESENTATION OBLIGATOIRE DU BILAN
POUR LES ASSOCIATIONS PERCEVANT AU MOINS 15.000 €
DE LA COMMUNE DE BRANDO**

Imprimé N° 5

Les associations percevant au moins 15.000 € devront présenter un bilan et un compte de résultat et devront donc tenir une comptabilité conformément aux règles de la comptabilité privée.

Les principes suivants doivent être respectés :

LA PRUDENCE

Selon le plan comptable, il faut tenir compte de tous les risques et pertes dès lors qu'ils sont probables.
Les recettes ne sont enregistrées que si elles sont certaines et définitives.

LA REGULARITE

La régularité est la conformité aux règles et procédures en vigueur.
Il s'agit du respect des lois et règlements en vigueur, en particulier des statuts et des instructions comptables.

LA SINCERITE

Elle suppose que les responsables de l'association ont le souci de rechercher la vérité des comptes.

LA RECHERCHE DE L'IMAGE FIDÈLE

Cette norme précise que, même si les comptes ont été tenus dans un souci de régularité et de sincérité, ils ne présentent pas forcément une image fidèle de la situation de l'association. La présentation des comptes doit refléter la réalisation des choses.

L'article 9 du code du commerce prévoit d'ailleurs que « *si dans un cas exceptionnel l'application d'une prescription comptable se révèle impropre à donner une image fidèle ... il doit y être dérogé* ».

LA SPECIALISATION DES EXERCICES

Ce principe prévoit que la vie de l'association est découpée en exercices comptables généralement d'une durée de 12 mois.
Ne sont enregistrés pour la détermination du résultat que les produits effectivement fournis et les charges effectivement consommées.
Les opérations de dépenses et de recettes sont rattachées à l'exercice, qu'elles aient ou non été réglées.

Les produits perçus d'avance, les produits non perçus pour lesquels les fournitures ont été effectuées, les charges payées mais non encore consommées au cours de l'exercice sont enregistrés dans des comptes de bilan pour être reportés dans le compte de résultat ultérieur.

LA PERMANENCE DES METHODES

L'association doit tenir chaque année sa comptabilité selon les mêmes méthodes afin de permettre les comparaisons entre plusieurs exercices.

LA NON-COMPENSATION

Une dette ne peut pas être réglée par une créance d'un même montant ; les deux opérations doivent être enregistrées séparément.

LA CONTINUTE DE L'EXPLOITATION

L'activité de l'association est supposée se perpétuer au delà de l'exercice comptable, d'où l'enregistrement sur plusieurs exercices des biens affectés durablement à l'exploitation (c'est le cas par exemple de l'enregistrement de dotations aux amortissements qui est la constatation de la dépréciation progressive d'un bien utilisé sur plusieurs exercices).

Dans le cas d'une association à durée déterminée et destinée à gérer une manifestation ponctuelle, les comptes annuels devront intégrer les charges liées à la cessation d'activité (remboursement anticipé d'emprunts, échéance des contrats de travail, valeur comptable des immobilisations).

Le respect de ces règles comptables pourra faire l'objet d'un contrôle de la part de la collectivité ; toute transgression de ces règles pouvant conduire à une interprétation erronée de la situation financière de l'association.

LES DOCUMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Le bilan et le compte de résultat devront être conformes aux modèles proposés par le Conseil National de la Vie Associative (CNVA).

TSVP →

BILAN ANNEE 2017

ASSOCIATION :

ACTIF		PASSIF	
ACTIF IMMOBILISE		Fonds propres	-----
Immobilisations incorporelles	-----	Réserves	-----
Acquisitions de logiciels	-----	Réserves réglementaires	-----
Concessions, brevets, modèles	-----	Réserves statutaires	-----
Autres	-----	Autres	-----
Immobilisations corporelles	-----	Report des années antérieures	-----
Terrains	-----	Résultat du dernier exercice connu	-----
Constructions	-----	(Excédent ou perte)	-----
Installations techniques	-----	Subventions d'équipement	-----
Matériels et outillages	-----	Autres	-----
Autres	-----		
Immobilisations financières	-----		
Participations	-----		
Prêts accordés	-----		
Autres	-----		
TOTAL 1		TOTAL 1	
ACTIF CIRCULANT		Provisions pour risques et charges	-----
(loyers, électricité, gaz, chauffage, etc)		Dettes	-----
Stocks	-----	Emprunts et dettes assimilés	-----
Créances	-----	Avances et acomptes reçus	-----
Valeurs mobilières et placements	-----	Fournisseurs	-----
Banques	-----	Autres	-----
Caisse	-----	Produits constatés d'avance	-----
Charges constatées d'avance	-----		
TOTAL 2		TOTAL 2	
		(1) dont à plus de 5 ans	
		dont à plus de 1 an et – de 5 ans	
		dont à moins de 1 an	
TOTAL GENERAL (1 + 2)		TOTAL GENERAL (1 + 2)	

Fait à

Le ou la Présidente,

**UTILISATION DE LA SUBVENTION
COMMUNALE DE L'ANNEE
PRECEDENTE**

ASSOCIATION : _____

SUBVENTION OBTENUE EN 2017 : _____

NATURE DES DEPENSES	MONTANT

Comment avez-vous mis en valeur le partenariat avec la Commune ?

FICHE SPORT

ASSOCIATION :

*L'association est-elle affiliée à une fédération ? OUI NON
Si oui, laquelle ?

*L'association a-t-elle un agrément Jeunesse et Sports OUI NON

*Quel est le prix de la cotisation annuelle ?

*L'association est-elle adhérente au dispositif Chèque Sport Loisirs ? OUI NON

*Le prix est-il réduit pour les familles nombreuses et les personnes en difficultés ? OUI NON

*Nombre de bénéficiaires du Ticket Service Loisirs

(renseignements auprès de la CTC-Service Sports et Jeunesse)

*L'association participe-t-elle à des activités d'animations scolaires OUI NON

Si oui, lesquelles ?

*L'association met-elle en place des activités OUI NON

à l'attention des personnes handicapées ,
Si oui, lesquelles ?

*L'association a-t-elle participé à la dernière édition du Sport en Fête ? OUI NON

*Principaux objectifs sportifs : _____

LES EFFECTIFS

Nombre total d'adhérents

	SAISON PASSEE	SAISON EN COURS
- de 18 ans		
+ de 18 ans		
TOTAL		

Nombre total de licenciés

	SAISON PASSEE	SAISON EN COURS
- de 18 ans		
+ de 18 ans		
TOTAL		

NIVEAU DE PRATIQUE EN COMPETITION

➤ Activité : _____

Niveau (International, National, Régional, Départemental, meilleurs résultats individuels ou par équipe) :

ENCADREMENT DE L'ASSOCIATION

PERSONNELS	NB	DIPLOMES	FONCTIONS	NOMBRE D'HEURES HEBDO
Entraîneurs bénévoles				
Officiels				
Entraîneurs salariés				
Autre personnel salarié				

SI LA DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

- Niveau de l'épreuve :

- Nombre et qualité des participants : _____

- Budget total de la manifestation :

DEPENSES	RECETTES

SI LA DEMANDE EMANE D'UNE STRUCTURE REGIONALE (COMITE OU LIGUE)

➤ Nombre de clubs affiliés : _____

➤ Nombre total de licenciés : _____

➤ Nombre de journées de stage organisées pour la formation des cadres et des arbitres : _____

➤ Nombre de journées de perfectionnement des compétiteurs organisées : _____

FICHE INVESTISSEMENT

OBJET DE L'OPÉRATION

Travaux d'aménagement, d'équipement ou d'extension des locaux

➤ Nature des travaux :

.....

NB : pour les travaux l'association doit obligatoirement être propriétaire du local ou de l'équipement, ou titulaire d'un bail de plus de 5 ans.

OU

Achat de matériel informatique ou technique

➤ Nature des biens :

.....

NB : les achats de matériel sportif ou de mobilier ne sont pas recevables.

LA COMMISSION COMPÉTENTE SERA TRÈS ATTENTIVE À LA JUSTIFICATION DE L'OPPORTUNITÉ DE L'ACQUISITION OU DES TRAVAUX.

DEVIS DE L'OPÉRATION
(Joindre les devis)

DEVIS	MONTANT
TOTAL	

FINANCEMENT

➤ Plan de financement de l'opération faisant apparaître l'aide souhaitée de la Commune, les autres aides attendues ou obtenues ainsi que la participation du demandeur : emprunt, autofinancement.

OPERATION

DÉPENSES	RECETTES

Les subventions d'investissement d'un montant inférieur ou égal à 7 500 € font l'objet d'un versement unique à la fin de l'opération.

Les subventions d'investissement d'un montant supérieur à 7 500 € peuvent être versées en un ou plusieurs acomptes en fonction de l'avancement des travaux.

Dans le cas de travaux, les fonds sont débloqués au vu du certificat de conformité établi par les services techniques de la Commune.

Les factures produites en vue du versement devront impérativement correspondre aux devis (montant, nature de l'investissement). Dans le cas contraire, la subvention ne sera pas versée. Lorsque l'aide est proportionnelle à la demande subventionnable, le montant peut être calculé au prorata des dépenses effectivement réalisées.

À défaut de délais spécifiques, ceux-ci sont fixés à deux ans maximum pour commencer les travaux et pour les solder à compter de la notification de la décision.

La Commune pourra procéder sur pièces ou sur place à tout contrôle qu'il jugera utile concernant l'activité de l'association.

La Commune pourra se prononcer sur le remboursement partiel ou intégral de l'aide financière accordée :

- en cas de non exécution partielle ou totale de l'opération,**
- si l'aide a été utilisée différemment de son objet initial,**
- si le maître d'ouvrage n'a pas respecté partiellement ou en totalité les conditions fixées par la Commune lors de l'attribution de l'aide.**

LA SUBVENTION PUBLIQUE

Il s'agit d'une forme d'aide qui peut être consentie par les personnes publiques : Etat ou collectivités. Financée sur des fonds publics, elle obéit à un certain nombre de conditions quant à son attribution, et le contrôle de son utilisation.

L'ATTRIBUTION

Presque toutes les associations peuvent bénéficier d'une subvention, à condition :

- qu'elles soient déclarées dans les règles, avec une action conforme à leur vocation ou but déclaré,
- qu'elles aient un intérêt indiscutable pour la commune,
- qu'elles aient sollicité la subvention,
- qu'elles aient rempli les conditions que la commune fixe en matière de composition de dossier, et d'octroi des aides.

LE VERSEMENT

La subvention pourra être versée en une ou plusieurs fois.

Pour les montants alloués supérieurs à 5 000 €, le paiement sera effectué en deux versements, le second restant conditionné à un compte rendu du déroulement de l'action financée.

Il faut aussi savoir que les collectivités disposent d'une entière liberté d'octroi de subvention. **Les associations n'ont aucun droit à l'obtention, ni au renouvellement automatique. En outre, la commune n'a pas à motiver son refus.**

LE CONTROLE

Dès le moment où une association est subventionnée, elle s'engage à permettre tout contrôle sur l'utilisation de la subvention allouée et sur son budget.

Ce contrôle est multiforme. Il peut être entrepris par la commune ou les organismes juridiques compétents : Chambre Régionale des Comptes ou Tribunal Administratif qui ont un pouvoir d'investigation très large.

L'association subventionnée est tenue de fournir tous les documents qui lui sont demandés (registre des délibérations, cahier de comptes, bilan, commandes, factures, etc ...).

Tout refus de communication peut entraîner le retrait ou le remboursement de l'aide octroyée.

Les délais de contrôle sont ceux de la prescription trentenaire.

L'ASSOCIATION

QUELQUES DEFINITIONS COMPTABLES

- BUDGET PREVISIONNEL

Document par lequel l'association fixe, pour l'année à venir, ses objectifs de dépenses et de recettes. Un budget prévisionnel doit être équilibré, c'est - à - dire que le montant des recettes doit être égal à celui des dépenses.

- DERNIERS COMPTES ARRETES

Document établi à un moment donné reprenant la comptabilité en cours, réalisée à cette date.

- COMPTE DE RESULTAT

Document qui clôt une année. Il reprend les dépenses et les recettes effectivement réalisées et peut laisser apparaître un excédent ou un déficit.

- BILAN COMPTABLE

Document comptable qui montre, à un moment donné, l'état du patrimoine d'un organisme. Il comptabilise « l'actif » et le « passif ». Seules certaines associations, désignées par la loi, sont tenues d'établir des bilans.

- LA CERTIFICATION DES COMPTES

1)- Par le président de l'association :

Elle implique la signature du président de l'association sur tous documents comptables. Ce dernier reconnaît ainsi sa responsabilité personnelle pour toutes les actions conduites au nom de l'association qu'il préside.

Par ailleurs, la loi 92-125 du 6 février 1992 impose aux associations de fournir aux collectivités qui les subventionnent, un bilan certifié de leur gestion.

2)- Par un commissaire aux comptes

La loi n°112 du 29 janvier 1993 et son décret n°568 du 27 mars 1993 imposent aux associations qui reçoivent un montant de subventions publiques supérieur ou égal à 152 .449 € (montant cumulé de toutes les subventions) de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics, de faire certifier leurs comptes par un commissaire aux comptes désigné par l'assemblée générale de l'association et nommé pour six ans.