

Les subventions sont des aides consenties par des collectivités publiques (municipalité, Conseil Général ou Régional, DDJS, DRJS selon le cadre géographique du financeur) pour l'accomplissement de missions d'intérêt général, dont le sport, au profit d'une structure non lucrative, préalablement agréée par l'Etat (délégation accordée par la DDJS).

Une subvention n'étant jamais un droit attribué d'office, elle doit être sollicitée. Chaque collectivité arrête la composition de son dossier et les délais prescrits, cependant on peut identifier les grandes lignes des démarches à suivre. L'obtention d'une subvention est en général un compromis entre les contraintes ou les objectifs imposés par le financeur et le projet de l'association qui ne souhaite pas être instrumentalisé.

Composition des dossiers

• Identification administrative :

Documents généraux : Récépissé de déclaration de création préfectorale ou dernière déclaration de modification, extrait de parution au JO, statuts datés et signés, composition du bureau et liste des dirigeants.

Documents spécifiques : Attestation d'agrément jeunesse et sport (dossier DDJS), et N° SIRET qui, sans être une obligation ferme, est de plus en plus requis (délivré par le biais de l'URSSAF quand l'association a un salarié, soit directement par l'INSEE).

• Identification financière :

Document bancaire : Relevé d'identité bancaire (RIB propre à l'association).

Documents comptables : Bilan et compte de résultat du dernier exercice où doit figurer l'affectation de la dernière subvention, et budget prévisionnel général incluant le montant de la demande (le tout devant être conforme au nouveau plan comptable et certifié par les personnes responsables).

Documents spécifiques : sans que ce soit une obligation ferme, il est souvent demandé un rapport d'utilisation de la dernière subvention, et des demandes éventuelles de subventions auprès d'autres financeurs.

Documents fiscaux : sans que ce soit une obligation ferme, il est souvent demandé une attestation de non soumission aux impôts commerciaux démontrant que la structure est non lucrative, (attestation délivrée par les services fiscaux, sinon déclaration sur l'honneur du président).

• Identification d'activité :

Documents d'AG : Compte rendu de la dernière assemblée générale adopté, ainsi que les différents rapports s'y rattachant : bilan d'activité, rapport moral de la saison (lien entre objectifs fixés et réalisation, présentation des futurs projets), et orientations pour la saison à venir.

Documents techniques : Les dossiers comprennent généralement une fiche relative à la surface sportive (nombre d'adhérents, de diplômés, les catégories d'âge...), et il est également intéressant d'y joindre une revue de presse rendant plus visible l'activité déployée par l'association.

• Identification de la demande :

Documents projets : Les dossiers comprennent généralement une fiche de description du projet motivant la demande avec les objectifs du projet, le contenu, les publics concernés, le montant de la demande sollicitée, et le budget de l'opération (en équilibre et comprenant le montant de la demande).

Règles de fonctionnement

- **Financement :**

Le budget prévisionnel de la demande doit toujours être équilibré. Il est souhaitable qu'il fasse apparaître un autofinancement (avec des ressources propres générées par le projet) et/ou une sollicitation d'autres financeurs.

On constate de plus en plus de conventions d'objectifs ou de financement, obligatoires à partir de 45 000 € Elles fixent le cadre d'utilisation de la subvention ainsi que les modalités de versement de la subvention avec, en général, une partie à la signature et le solde sur production du bilan.

- **Justificatifs :**

L'association doit pouvoir justifier de l'affectation de la subvention dans la conformité de son objet original et des justificatifs des dépenses s'y rattachant. Elle ne peut reverser tout ou partie d'une subvention à un autre organisme sauf autorisation formelle de l'organe financeur.

septembre 2007