

Annexe 2

Comment remplir les dossiers de demande de subvention

1. Subvention ordinaire

Il est nécessaire de fournir les résultats comptables de l'année précédente. 2 cas se présentent :

- soit l'association fonctionne en année civile : il faudra présenter les comptes de l'année 2024.
- soit l'association fonctionne en année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août ou du 1^{er} juillet au 30 juin) : il faudra présenter les comptes de l'année 2023/2024.

Dans les deux cas, il est nécessaire de remplir le tableau fourni en annexe 1. Certaines cases seront à compléter ou non en fonction de l'importance de l'association. En tout état de cause, les cases grisées (concernant les résultats), doivent obligatoirement être remplies.

Certaines associations utilisent peut-être un logiciel de comptabilité (Ex : Ciel compta). Dans ce cas, il est possible de fournir les documents comptables obtenus avec ce logiciel (compte de résultats, bilan sans oublier la balance analytique).

Il est tout aussi essentiel de fournir un budget prévisionnel pour l'exercice à venir. Il suffit d'utiliser le même tableau en annexe 1.

On rappelle que, dans un budget, le montant des dépenses et des recettes sont identiques.

REMARQUE IMPORTANTE :

Remplir ce type de dossier n'est pas toujours facile. Il est rappelé aux responsables d'association qu'ils peuvent se faire aider par les services de la ville. Il suffit de contacter le 03 25 27 53 25.

2. Subvention exceptionnelle

Cette demande n'est accordée que dans les deux cas suivants :

- **Achat de gros matériel (montant supérieur ou égal à 1 000 €)** : pour que le dossier puisse être étudié en commission finances, il est nécessaire de fournir le devis pour effectuer la demande ainsi qu'un courrier justifiant de l'intérêt de l'achat. Il n'est pas obligatoire de remplir le compte financier fourni en annexe.
Si la réponse de la commission finances est positive, le conseil municipal doit valider le dossier. Ensuite, pour que la trésorerie accepte le paiement, il faut fournir la facture de l'achat.
Si l'achat est prévu de longue date, la demande de subvention exceptionnelle pourra être fournie en même temps que la demande de subvention ordinaire.
Si en cours d'année, un autre besoin apparaît, la commission des finances sera sollicitée spécifiquement sur cette demande. Il faut alors prévoir un délai minimum de 2 mois.
Pour des raisons évidentes de gestion municipale, la première situation est préférable.
- **Organisation d'une manifestation** : même si elle a lieu tous les ans, il est nécessaire de faire la demande en fournissant le budget et les détails du projet. Cette demande doit être faite en même temps que la demande de subvention ordinaire. La commission des finances étudiera le dossier.
Si la subvention est accordée, il est possible d'obtenir une avance sur cette subvention. Pour que la trésorerie accepte le paiement de cette avance, il faut fournir soit un justificatif des dépenses déjà réalisées, soit des devis et en faire la demande explicitement.
Après réalisation de la manifestation, compléter le document « Compte financier » et fournir le complément des factures pour obtenir le solde de la subvention exceptionnelle.
Remarque : l'annexe n° 1 bis du document « compte financier » peut être utilisée pour faire la demande en ne remplissant que la colonne « prévision ».