



Les subventions

(septembre 2013)

Voici la rentrée et le temps des demandes de subventions pour l'année qui vient.

Sachant que les dépenses publiques sont à la baisse, et par là-même les subventions attribuées, il est nécessaire d'être rigoureux dans la présentation de son dossier et de se montrer sous ses meilleurs atouts, pour avoir le plus de chance possible d'obtenir une subvention ou son renouvellement.

Toujours pas de définition mais un espoir ?

Il n'existe toujours pas à ce jour de définition de la subvention, malgré la tenue de la seconde conférence de la vie associative du 17 décembre 2009.

A ce jour, une subvention désigne toute contribution financière, sous forme monétaire ou mise à disposition de moyens (locaux, agents publics...), dont peut bénéficier, sur sa demande, une association ou tout autre organisme privé.

Toutefois, l'article 10 du projet de loi sur l'Economie Sociale et Solidaire (ESS), présenté au conseil des ministres le 24 juillet, introduit une définition législative de la subvention.

« Constituent des subventions les contributions facultatives de toute nature, notamment financières, matérielles ou en personnel, valorisées dans l'acte d'attribution, attribuées par les autorités administratives mentionnées à l'article 1er de la présente loi et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action, 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. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.

Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités qui les accordent. »

Quelles dépenses sont « subventionnables » ?

En premier lieu, une collectivité territoriale ne peut octroyer une subvention à une association que si l'activité ou le projet de cette dernière présente un intérêt public local. Pour les subventions octroyées par l'Etat, on parle d'intérêt général (à ne pas confondre avec la notion fiscale d'intérêt général d'une association).

Intérêt général ? L'activité ou le projet de l'association doit couvrir les domaines comme le développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique, la protection de l'environnement et l'amélioration du cadre de vie.

Intérêt public local ? Il faut remplir plusieurs conditions :

- La subvention respecte le principe de neutralité (laïcité, absence de but politique, non intervention dans un conflit collectif de travail) ;
- Elle présente un intérêt général local ;
- Elle n'est pas motivée par la seule volonté de satisfaire un intérêt privé ;
- Elle entre dans le champ d'application territorial de la collectivité ;
- Elle répond aux besoins de la population locale.



Par ailleurs, une subvention ne doit pas fausser le libre jeu de la concurrence. L'octroi de la subvention est donc possible lorsque l'association qui la demande n'est pas en situation concurrentielle avec d'autres entreprises quelle que soit leur forme juridique.

Comment présenter sa demande de subvention ?

La demande de subvention doit être réalisée avec sérieux. C'est sur les documents et informations que vous délivrez que les services de l'Etat ou des collectivités territoriales vont prendre une décision.

C'est pourquoi il est nécessaire d'être le plus communicant possible, tout en respectant le formalisme demandé. En effet, un dossier de demande de subvention a été mis en place pour l'ensemble des administrations de l'Etat, disponible sur le site associathèque et, souvent, la demande de subvention auprès d'une collectivité obéit également à un cadre spécifique.

Néanmoins, votre demande de subvention est le reflet de votre activité, de votre santé financière, de l'impact de vos actions sur le territoire...

Dans ces conditions il est nécessaire de mettre en avant :

➤ **Une présentation succincte de votre association**, en mettant en exergue :

- le respect du formalisme administratif : déclaration d'existence, composition des organes dirigeants, le nombre de dirigeants rémunérés... ;
- votre objet social, et par là même, vos activités. N'hésitez pas à transmettre vos statuts (si ceux-ci sont à jour et conformes aux activités exercées) ;
- les atouts de votre association par rapport à d'autres. Ce point est important. Il ne s'agit pas de vous comparer à d'autres associations, mais de mettre en avant vos atouts. C'est de la communication ;
- les actions déjà réalisées (avec succès), vos actions sur le terrain (agrémenté de chiffres démontrant votre activité (par exemple, nombre de personnes suivies, réponse à une problématique sociale territoriale, nombre de jeunes occupés pendant les congés et qui ne sont pas dans les rues...). Cette partie est importante car elle démontre le dynamisme de votre association et son ancrage dans la vie locale. Elle indique de façon sous-jacente, d'une part, les besoins du terrain et d'autre part, le manque qui pourrait être causé par le non financement de vos activités ;
- le nombre de salariés employés en nombre et en ETP (équivalent temps plein) et la forme des contrats (en CDI et CDD). Les élus sont très sensibles aujourd'hui au taux d'emploi sur leur collectivité.

➤ **Une présentation financière de l'association** : l'association doit faire preuve de **transparence**, en communiquant l'ensemble de ses documents financiers :

- copie des derniers comptes annuels et des rapports moral et financier présentés lors de votre dernière assemblée générale. Attention, le dossier type peut demander plusieurs années ;
- copie du rapport de certification du commissaire aux comptes, si vous avez un ;
- en cas de difficultés financières passagères, il est important d'insérer une note expliquant les difficultés et les mesures envisagées (autre qu'une augmentation de subvention). Parler de mise en commun, de mutualisation, est généralement bien vu de la part des financeurs ;
- un budget prévisionnel de l'association pour l'ensemble des activités de l'association. Le plus est l'approbation de ce budget par l'organe délibérant (bureau ou conseil d'administration ou assemblée générale selon les statuts).



- **Une présentation du projet** pour lequel l'association demande une subvention. S'il s'agit d'une subvention de fonctionnement globale, vous pouvez reprendre de façon plus détaillée dans cette partie, vos actions passées et prévisionnelles, en fonction des besoins recensés.

Un plus : lorsque ces besoins sont reconnus par le financeur !

Dans le cadre d'un projet nouveau, il est impératif de présenter :

- ce nouveau projet en termes de besoins sur le territoire, de réponses prévues par votre association, des moyens humains (salariés, bénévoles...) et matériels mis en place ;
- les atouts de votre association en termes d'expérience, d'ancienneté, de reconnaissance sur le territoire, éventuellement d'optimisation des coûts... ;
- un budget prévisionnel pour le projet en question (en plus du budget global) mais également un plan de financement.

Exemple de Budget prévisionnel relatif à un projet :

Charges	Montant	Produits	Montant
I - Charges directes affectées à l'action		I - Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achats		70 - Ventes, prestations de services	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
62 - Autres services extérieurs			
63 - Impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
II - Charges indirectes affectées à l'action		II - Ressources indirectes affectées à l'action	
<i>Total des charges</i>		<i>Total des produits</i>	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
TOTAL		TOTAL	

Le total des produits doit être égal au total des charges.

Conclusion :

Les financements publics sont aujourd'hui plus difficiles à obtenir. Aussi, vous devez démontrer la pertinence de votre demande et votre professionnalisme.

Apprenez à mettre en avant vos points forts et soyez un communicant, y compris dans le dossier de demande de subvention !

Enfin, le budget prévisionnel doit être établi avec un grand sérieux. Il est un moment de réflexion de l'association pour déterminer ses besoins et les ressources prévisionnelles attendues.

Conseils :

Pour plus d'informations sur le budget prévisionnel et le plan de financement : consultez le guide « [Gérer les comptes](#) » sur le site associathèque.

Pour plus d'informations sur les subventions, consultez :

- la [lettre Partenaire Associations](#) de juin 2013,

- la rubrique dédiée aux [ressources](#), du guide *Maîtriser son fonctionnement*,

- la rubrique dédiée aux [subventions](#), du guide « *L'association et les collectivités territoriales* ».

Pour construire votre argumentaire consultez nos conseils dans le guide « [Partenariat et mécénat](#) ».

In Extenso pour le Crédit Mutuel

