

NOTICE pour présenter une demande de subvention(s)

Mise en garde : Avant toute utilisation, le formulaire de demande de subvention(s) doit être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.). Vous pourrez ensuite le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre.

Pour exploiter les formulaires de façon optimale, il est conseillé d'utiliser un lecteur de fichiers PDF récent. Pour ce faire, vous pouvez télécharger gratuitement « Adobe Reader » sur internet.

Le dossier complet est à adresser au Conseil Départemental de l'Yonne (voir la liste des interlocuteurs page 3 de cette notice). **Il est précisé que le Conseil Départemental ne peut pas recevoir de mail supérieur à 6 Mo.** Si votre envoi est concerné, vous devez utiliser un outil de transfert de fichiers volumineux (des services en ligne sont disponibles gratuitement sur Internet).

Le dossier complet de demande de subvention est composé des éléments suivants :

1- Formulaire de demande de subvention

Le « **Formulaire de demande de subvention** » doit être utilisé pour toute demande de subvention .

Chaque projet doit faire l'objet d'une seule demande. Il est à noter que pour une demande de subvention de fonctionnement général, l'objet statutaire est considéré comme un projet.

Modalités de dépôt des demandes de subvention :

- Faire des demandes de subvention distinctes pour le fonctionnement et pour l'investissement.
- Conserver le nom initial du fichier de demande de subvention et ajouter un suffixe si nécessaire (nom de votre association ou de votre projet par exemple).
- Remplir une seule fois par an la fiche demandeur (pages 1 à 4 de la demande de subvention)
- Pour chaque projet, remplir les fiches 3 et 4 (pages 5 à 9 de la demande de subvention)

2- Les annexes spécifiques, (si vous êtes concerné) :

Certaines associations, notamment celles œuvrant dans les domaines du sport ou de la jeunesse, les établissements spécialisés d'enseignement artistique et les porteurs de projets culturels, doivent joindre une ou plusieurs des annexes ci-dessous à leur dossier de demande.

« **Annexe 1 : Aide au fonctionnement général des clubs sportifs** »

« **Annexe 2 : Aide au fonctionnement général des comités départementaux sportifs** »

« **Annexe 3 : Aide au fonctionnement des écoles multi sports** »

« **Annexe 4 : Contrats de projets jeunesse** »

« **Annexe réservée aux établissements spécialisés d'enseignement artistique** »

« **Annexe réservée aux projets culturels** »

3- Les documents à joindre

Voir la liste détaillée des documents à joindre, à la page suivante de cette notice.

Liste des pièces et documents à joindre

En référence à la circulaire du premier ministre n° 5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations, le Conseil Départemental de l'Yonne a souhaité mettre en application depuis fin 2016 le principe « dites-le nous une fois ».
La première demande dématérialisée servira (ou a servi) de base à la constitution d'un dossier permanent dématérialisé pour chaque demandeur.

Concernant la présente demande de subvention, les pièces suivantes devront être envoyées sous forme dématérialisée à l'adresse indiquée en page 3 du présent document.

Il est précisé que le Conseil Départemental ne peut pas recevoir de mail supérieur à 6 MO.

Si votre envoi est concerné par cette limite, vous devez utiliser un outil de transfert de fichiers volumineux (des services en ligne sont disponibles gratuitement sur Internet).

En cas de première demande dématérialisée :

Si vous n'avez pas déposé de demande dématérialisée dans les trois dernières années, les pièces à joindre sont les suivantes :

- A) Le formulaire de demande de subvention,
- B) Les statuts
- C) Le récépissé de déclaration en préfecture,
- D) La copie de l'insertion au journal officiel,
- E) Le certificat d'immatriculation au répertoire INSEE (N° Siren-siret et APE),
- F) La composition du conseil d'administration, datée et signée,
- G) La composition du bureau, datée et signée,
- H) Un Relevé d'Identité Bancaire du demandeur,
- I) Le procès verbal de la dernière assemblée générale, avec rapport moral d'orientation
- J) Le rapport d'activité de l'exercice précédent,
- K) Les comptes annuels (bilan et résultat) de l'exercice précédent,
- L) Le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes assermenté (pour les associations qui en ont un),
- M) Les devis correspondants aux investissements faisant l'objet d'une demande de subvention .

Toute pièce utile à la compréhension du dossier pourra être jointe par le demandeur.

Une demande de subvention incomplète ne sera pas examinée.

Si la présente demande n'est pas la première demande dématérialisée

Si vous avez déposé une demande dématérialisée durant l'une des trois dernières années, les pièces à joindre cette année sont les suivantes :

- Le formulaire de demande de subvention,
- Les pièces H à M ci-dessus

Les pièces B à G ne sont pas à joindre, sauf si elles ont été modifiées depuis leur transmission.

Transmission des pièces et du dossier

Le dossier complet est à envoyer sous forme dématérialisée à votre interlocuteur au Conseil Départemental, selon la liste ci-après.

<i>Domaine d'activité</i>	<i>Votre interlocuteur :</i>
SPORT	Service Sports et Jeunesse <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : sports@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.87.80
JEUNESSE	Service Sports et Jeunesse <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : jeunesse@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.84.13
SÉCURITÉ	Direction des Affaires Financières et Juridiques, de la Commande Publique <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : dafb@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.84.07
ÉDUCATION	Direction de l'Éducation <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : sees@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.88.94
TOURISME	Direction Adjointe de l'Innovation Locale et du Développement Durable <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : dite@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.88.30
HABITAT	Pôle des Solidarités Départementales <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : psd-subventions@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.88.29
AGRICULTURE	Direction Adjointe de l'Alimentation, de l'Agriculture et des Ressources Naturelles <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : dite@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.84.95
SOLIDARITÉ	Pôle des Solidarités Départementales <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : psd-subventions@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.88.29
ENVIRONNEMENT (Espaces Naturels Sensibles)	Direction Adjointe de l'Alimentation, de l'Agriculture et des Ressources Naturelles <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : dite@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.87.34
CULTURE	Service Culture <ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail : dac@yonne.fr ▪ Tél. : 03.86.72.88.49

Cadre réglementaire d'attribution des subventions

Une subvention est une aide publique :

- sans contrepartie directe pour la collectivité versante,
- accordée à une personne physique ou morale de droit privé ou de droit public, qui en a fait la demande,
- dévolue au financement d'un projet initié et mené par le demandeur,
- présentant un intérêt général pour la collectivité versante.
- facultative : la collectivité dispose d'un pouvoir discrétionnaire dans l'attribution des subventions. Elle n'a pas à justifier son accord ni son refus.

Les obligations des organismes de droit privé :

- Toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués du Conseil Départemental.
Tout groupement, association, œuvre qui a reçu une subvention dans l'année N, doit fournir au Conseil Départemental une copie certifiée (par son expert comptable s'il est tenu d'en avoir un, sinon par son président) de ses comptes de l'exercice N, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité (article L1611-4 du CGCT).
- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, un compte rendu financier d'emploi de la subvention conformément au projet, doit être adressé spontanément au Conseil Départemental, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. La Cour régionale des comptes et le Conseil Départemental peuvent en contrôler l'utilisation (article 10 de la loi n°2000-321 du 12/4/2000).
Un modèle est téléchargeable sur le site Internet : www.yonne.fr.
- Toute association dont le montant total des subventions toutes administrations confondues, atteint 153 000 € au cours d'une même année doit publier des comptes annuels comprenant un bilan, un résultat et une annexe, dans les 3 mois qui suivent leur approbation. Leur certification préalable par un commissaire aux comptes est obligatoire (article L612-4 du code de commerce).
- Tout organisme non doté d'un comptable public, ayant reçu du Conseil Départemental une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % de ses recettes, doit produire des comptes certifiés conformes par un commissaire aux comptes, ou par le président de l'organisme. (articles L2313-1 et 2313-1-1 par renvoi du L3313-1 du CGCT)
- Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou de collectivités territoriales, dont le montant est supérieur à 50 000 €, doivent publier chaque année dans le compte financier, les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés, ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi n°2006-586 du 23/5/2006).
- Tout organisme, quel que soit son statut juridique, ayant reçu d'une collectivité un concours financier supérieur à 1 500 € peut être soumis au contrôle de la cour des comptes. (article L133-3 du code des juridictions financières)