

**Réactualisée au 12 mai 2010**

Les différentes ressources d'une association peuvent se constituer de cotisations, de dons, de recettes de manifestations et/ou ventes mais aussi de subventions. Cependant la subvention n'est pas un droit. Aucune loi n'oblige les pouvoirs publics à donner de l'argent, ni à justifier de ce refus.

Qu'est-ce qu'une subvention ?

Elle permet d'apporter un soutien financier ou en nature à des activités d'intérêt général.

On peut distinguer différents types de subvention :

- ✓ Les subventions « classiques » : elles correspondent de plus en plus à une aide ponctuelle sur projet ; il peut s'agir de subventions de fonctionnement, d'investissement et de subventions en nature ( travaux d'imprimerie, prêts de locaux, dons de matériel, etc)
- ✓ Les subventions pluriannuelles : certaines associations concluent des conventions pluriannuelles avec les services de l'Etat pour assurer une mission de service public soit par délégation, soit « parce qu'elles interviennent dans le but d'assurer le maintien des services nécessaires à la satisfaction des besoins de la population et que l'initiative privée est défailante ou absente ». (cf. *Guide pratique de l'association de l'Ain*)

Quelles sont les associations qui peuvent recevoir des subventions ?

Toute association dès lors qu'elle est déclarée en préfecture peut recevoir des subventions.

Toutefois, l'attribution de certaines subventions nécessite des conditions particulières ; comme l'agrément de certains ministères ( par exemple l'agrément Jeunesse et Education Populaire ).







**A qui demander une subvention, pour quelles actions ?**

L'union Européenne, l'Etat, les collectivités territoriales et autres organismes semi-publics ou privés ( CAF, FASILD, fondations... ) sont susceptibles de vous octroyer une subvention.

Toutefois l'activité de l'association doit être en rapport avec le champ de compétence et le territoire géographique de l'organisme sollicité.

Le projet pour lequel la demande de subvention est formulée doit également présenter un réel intérêt pour la collectivité ou l'organisme.

Exemples d'actions :

-  auprès de l'Union Européenne : économie et emploi, éducation, culture, environnement, tourisme, prévention de la violence et des discriminations, etc.  
Elle peuvent aussi concerner des territoires géographiques prioritaires ( objectifs 2 – inter région ).
-  auprès de l'Etat : politique de la ville, action sociale, éducation, sport, culture, environnement, etc. Voir auprès des directions départementales ou régionales des différents ministères.
-  auprès de la région : culture, sport, formation professionnelle et environnement.
-  auprès du département : action sociale et sanitaire (enfance, RMI, personnes âgées...), culture, sport et tourisme pour les plus courantes.
-  auprès des communes ou d'intercommunalités : actions culturelles et sportives, animation, développement économique local, vie des quartiers etc.
-  Autres organismes : CAF ( petite enfance, familles...), FASILD ( intégration...)

Dans le domaine de l'emploi,

Le Fond Social Européen a pour mission de soutenir les Etats membres dans leurs politiques en faveur de l'emploi et de l'insertion professionnelle.

Dans le cadre de ses programmes s'inscrit le dispositif « appui aux micros projets associatifs ».




La mesure 4-2.3 du FSE s'adresse aux projets créateurs d'emploi direct ou indirect dans les champ de l'Economie Sociale et Solidaire répondant aux objectifs suivants : création d'activités économiques, développement d'actions innovantes ou expérimentales dans l'insertion sociale et professionnelle, développement d'actions dans la lutte contre les discriminations dans le monde du travail.

Le dispositif local d'accompagnement ( DLA ) mis en place sur le département de l'Ain, permet d'apporter un appui technique aux associations créatrices d'emploi.

## Le dossier de subvention :

C'est le passage obligé de toute demande de subvention. Le dossier doit comporter tous les documents susceptibles d'appuyer la demande de subvention : outre le dossier présentant l'action ou le projet d'action (lettre d'accompagnement + argumentaire de la demande de subvention + budget prévisionnel), il faut joindre les statuts de l'association, les rapports moraux et d'activités ainsi que les comptes approuvés lors de la dernière assemblée générale, le budget prévisionnel, les partenaires éventuels, etc.

En cas de renouvellement d'une action, une évaluation est souvent demandée par le financeur.

-  Présentation de l'action ou du projet d'action : il convient d'identifier clairement l'action et de la replacer dans le contexte local, tout en la reliant le cas échéant aux problématiques nationales. Il faut s'attarder sur les objectifs de l'action et les résultats attendus. S'il s'agit d'une subvention au profit du fonctionnement général de l'association il est utile de mettre en avant l'utilité sociale de l'objet associatif de la structure. Ne pas omettre de présenter le public touché par l'action !
-  Joindre des données quantitatives : le budget prévisionnel, participation éventuelle d'autres partenaires, statistiques sur les bénéficiaires de l'action, etc.
-  Le dossier unique de subvention : la circulaire du 24 décembre 2002, relative **aux subventions de l'Etat aux associations**, met en place un dossier unique répondant aux demandes de simplification administrative du monde associatif.

Il se compose de quatre documents :

- fiche n°1 : Présentation de l'association  
C'est l'identification de l'association. Si votre dossier est une demande de renouvellement, il ne faut remplir que les rubriques concernant les éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.
- fiche n°2 : Modèle de budget prévisionnel  
Le budget prévisionnel doit respecter la nomenclature du plan comptable associatif.
- fiche n°3 : Description de l'action  
C'est la description de l'action ou des actions projeté(es) pour laquelle ou lesquelles vous demandez une subvention.
- fiche n°4 : Attestation sur l'honneur

Les documents fournis lors d'une première demande ou d'un renouvellement servent de base à la constitution du dossier permanent commun à chaque service gestionnaire de subvention(s). Ce dossier permanent a pour but de retracer plus aisément l'historique des relations entre la structure et les services de l'Etat dans le cadre du partenariat financier qui les lie.

En conclusion, quelques conseils pratiques :

- Il faut identifier avec précision votre projet et **argumenter** votre dossier.
- Il faut évaluer le coût de votre projet
- Afin de mettre toutes les chances de votre côté, il faut absolument se renseigner sur les règles et les priorités de chaque organisme financeur. Exemple : Pour une demande auprès de votre commune, votre projet doit s'inscrire sur le territoire de la commune, s'adresser à ses habitants, compléter l'action publique...



**Maison de la Vie Associative**  
2, bd Irène Joliot Curie  
01006 Bourg-en-Bresse cedex  
Tél. : 04.74.23.29.43 / fax : 04.74.23.65.26  
e-mail : point-appui.aglca@wanadoo.fr

Horaires d'accueil du Point d'Appui  
**du mardi au vendredi**  
de 9h00 à 12h00  
et de 14h00 à 18h00 (sauf mercredi : 19H)  
Site web : [www.aglca.asso.fr](http://www.aglca.asso.fr)



**Ain Profession Sport et Culture**  
13, rue du 23<sup>ème</sup> R.I.  
01000 BOURG EN BRESSE  
Tel. : 04.74.22.50.57 / fax : 04.74.22.72.61  
e-mail : ain-professionsport@wanadoo.fr

Horaires d'accueil  
**Du lundi au vendredi**  
de 8h30 à 12h30  
Et de 13h30 à 17h30