

Dossier unique de demande de subvention

Année 2011

**Développement de l'Economie Sociale et Solidaire
dans les Hauts-de-Seine : APPEL A PROJETS**

Programme Départemental
d' Insertion et de Retour à l'Emploi

Informations pratiques :

Qu'est-ce que le dossier unique de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par tout organisme sollicitant une subvention auprès du Conseil général des Hauts-de-Seine.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement général, ainsi que les demandes de financement d'un projet spécifique, en fonctionnement ou en investissement.

Le dossier comporte 7 fiches.

→ Fiche n° 1 : Présentation de l'organisme porteur du projet

Vous présenterez les éléments d'identification de votre organisme, vos activités ainsi que les éléments relatifs à vos ressources humaines.

→ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'organisme porteur du projet

Vous devez remplir cette fiche en précisant le montant de la subvention demandée et sa nature.

→ Fiche n° 3 : Description du projet pour lesquels vous demandez une subvention

Vous devez détailler le projet pour lequel vous sollicitez une subvention en fonctionnement ou en investissement.

→ Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'organisme, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

→ Fiche n° 5 : Pièces à joindre à votre dossier

- Vos statuts
- La liste des membres du Conseil d'administration et du bureau
- Le RIB
- Le rapport d'activité détaillé de l'organisme porteur du projet
- Les comptes-rendus des derniers conseils d'administration et assemblée générale
- Les comptes de résultats et le bilan
- Un extrait K-bis (si société)
- Pour l'investissement : les devis concernés par le projet

→ Fiche n° 6 / 6 bis et annexes : Compte rendu financier du projet subventionné ¹

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative**. Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

¹ Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

→ Fiche n° 7 : Rappels à destination de tous les organismes porteurs de projets

**Dossier téléchargeable sur :
www.hauts-de-seine.net**

- La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **vendredi 16 septembre 18h.**

Les dossiers seront adressés par voie postale (envoi recommandé avec accusé de réception, le cachet de la Poste au 16 septembre maximum faisant foi) et électronique à :

**Hôtel du Département
Pôle Attractivité et Emploi
Direction de l'Insertion par l'activité économique, des Compétences professionnelles
et de l'Emploi
2/16 boulevard Soufflot
92015 NANTERRE cedex**

et

esshautsdeseine@cg92.fr

Pour toute information complémentaire, les porteurs de projets pourront adresser leurs questions en écrivant à : stravert@cg92.fr.

Tout dossier réceptionné au-delà de la date limite de dépôt ne pourra être instruit.

Tout dossier incomplet fera l'objet d'une relance par les services du Conseil général et devra être renseigné et retourné dans les 8 jours ouvrables.

NB : Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des représentants de la collectivité qui l'a accordée.

Ce contrôle pourra s'effectuer sur pièces et sur place.

1. Présentation de l'organisme porteur du projet

Identification

Statut (Association, Entreprise commerciale, SCOP, Entreprise d'insertion.....)

Nom de votre organisme :
.....
.....

Sigle:

Objet de l'organisme :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre structure (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....
.....

Identification du responsable de l'organisme (représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de demande de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel ou d'immatriculation :

Votre organisme dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

Votre organisme est-elle reconnu d'utilité publique ? oui non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? oui non

Votre organisme est-il assujetti à la T.V.A. ? oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

(Pour une association) Nombre d'adhérents :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Moyens humains de l'organisme

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre organisme de manière non rémunérée.

Bénévoles :	
--------------------	--

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT¹) :	
Dont titulaires de la Fonction Publique :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :Euros.

Masse salariale globale : Euros

¹ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT.

2. Budget prévisionnel de l'organisme

Exercice 20

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		ASP (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

L'organisme porteur du projet sollicite une subvention :

- de fonctionnement de : €,

- d'investissement de : €.

Nature de la demande de subvention :

Projet

Fonctionnement

Investissement

3. Description du projet

3.1 Description du projet si la subvention demandée porte sur du **fonctionnement**

Nom du Projet :

Quel est le public-cible du projet ?

Quels sont les objectifs généraux du projet ?

Quel en est le contenu ?

Décrire la mise en œuvre et le cas échéant les différentes étapes et leur durée (phasage)

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

Quels sont les moyens affectés au projet ?

Moyens matériels

- Locaux (*préciser les adresses et si locataire/propriétaire/locaux mis à disposition par ..*)
- Nombre et surfaces :
- Equipements :
- Autres (détailler) :

Moyens humains

Professionnels affectés à l'action (noms - prénoms – statut – équivalence temps plein – diplôme et formation pédagogique) :

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

En quoi le projet s'inscrit-il dans une démarche d'Economie Sociale et Solidaire ?

Quel est l'impact attendu et la valeur ajoutée du projet au regard du territoire des Hauts-de-Seine (offre de service innovante, emplois maintenus/crétés, contribution à l'attractivité du territoire...).

De quel réseau de partenaires le porteur de projet dispose-t-il dans les Hauts-de-Seine et en Île-de-France (entreprises, associations, institutions...) ? Citer des exemples.

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus ?

- détailler les indicateurs d'évaluation retenus, les objectifs quantitatifs et qualitatifs associés ainsi que la fréquence de leur exploitation (mensuelle, trimestrielle...).

Budget prévisionnel du projet (fonctionnement)

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat: précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- CG 92	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		ASP (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'organisme sollicite une subvention de

€

Dossier Unique de Demande de Subvention Economie Sociale et Solidaire 2011

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Annexe au budget prévisionnel du projet

I. **Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné¹ ?**

II. **Autres observations sur le budget prévisionnel du projet subventionné**

1

3.2 Description du projet si la subvention demandée porte sur un projet **d'investissement**

Nom du projet :

Présentation du projet :

Quel est le public-cible du projet ?

Quels sont les objectifs généraux du projet ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

Quels sont les moyens affectés au projet ?

Moyens matériels

- Locaux (*préciser les adresses et si locataire/propriétaire/locaux mis à disposition par ...*)
- Nombre et surfaces :
- Equipements :
- Autres (détailler) :

Quel est le calendrier de réalisation du projet ?

En quoi le projet s'inscrit-il dans une démarche d'Economie Sociale et Solidaire ?

Quel est l'impact attendu et la valeur ajoutée du projet au regard du territoire des Hauts-de-Seine (offre de service innovante, emplois maintenus/créés, contribution à l'attractivité du territoire...).

De quel réseau de partenaires le porteur de projet dispose-t-il dans les Hauts-de-Seine et en Île-de-France (entreprises, associations, institutions...) ? Citer des exemples.

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus ?

- détailler les indicateurs d'évaluation retenus, les objectifs quantitatifs et qualitatifs associés ainsi que la fréquence de leur exploitation (mensuelle, trimestrielle...).

Plan de financement prévisionnel du projet d'investissement

Exercice 20.....

L'organisme sollicite une subvention de.....€ TTC

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

Dépenses	Montant (1)	Ressources	Montant (1)
Immobilisations incorporelles		Aides publiques	
Etudes		Union européenne :	
Concessions et droits similaires, licences, logiciels,		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres immobilisations incorporelles			
Immobilisations corporelles			
Terrains		Région(s) :	
Agencements et aménagements de terrains Constructions (bâtiments, installations générales, agencements, aménagements de constructions...)		Département(s) :	
Construction sur sol d'autrui			
Matériel			
Autres immobilisations corporelles		Commune(s) ou groupement(s) de communes :	
		Autofinancement	
		Emprunts (à détailler)	
		Crédit bail	
Autres (à détailler)		Autres (à détailler)	
Total des dépenses prévisionnelles		Total des ressources prévisionnelles	

4. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme porteur du projet, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celui-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e),

- certifie que l'organisme est régulièrement déclaré
- certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de fonctionnement de :€
- demande une subvention d'investissement de :€
- précise que ces subventions, si elles sont accordées, devront être versées :

au compte bancaire ou postal de l'organisme :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5. Détail des pièces à joindre en annexe à votre demande :

Vous devez joindre :

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'organisme** (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'organisme, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- Un extrait Kbis (société)
- **Pour l'investissement** : devis concernés par le projet

Dans tous les cas, pour un porteur de projet associatif

- **Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,**

- Les derniers comptes approuvés (bilan et compte de résultat).
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

- **Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,**

- Les derniers comptes approuvés. Composés du bilan et du compte de résultat, les comptes de l'organisme devront être signés et certifiés conformes par le représentant légal de l'organisme.

Dans le cas d'un porteur de projet associatif, un rapport du commissaire aux comptes devra être fourni si le total des subventions perçues par l'association dépasse 153 000€.

- Le dernier rapport d'activité approuvé.

Les associations dont la subvention dépasse 23 000€ devront conclure une convention avec le Conseil général des Hauts-de-Seine.

Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- Le dernier **rapport annuel d'activité** pour un porteur de projet associatif.
- Les **derniers comptes approuvés** de votre association ou les derniers **comptes de résultats** pour un porteur de projet non associatif.
- Le **compte rendu financier relatif au projet subventionné** (joint en annexe, pièce 6). En effet, l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 oblige à produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, lorsque la subvention a été affectée à une dépense déterminée. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

6. Compte-rendu financier du projet subventionné (fonctionnement)

Renseigner une fiche par action/projet

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation (2)			
Autres fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s):			
Documentation				-			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s):			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler):			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				Fonds européens			
(Rémunération des personnels,				ASP (emploi aidés)			
Charges sociales,				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Autres charges de personnel)				-			
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68- Dotation aux amortissements				7 8 – Reports			
				ressources non utilisées d'opérations antérieures			
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
(Secours en nature				(Bénévolat			

Dossier Unique de Demande de Subvention Economie Sociale et Solidaire 2011

Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole)				Dons en nature)			
TOTAL				TOTAL			



cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

6 bis - Compte rendu financier de projet d'investissement

Dépenses	Prévision	Réalisation	%	Ressources	Prévision	Réalisation	%
Immobilisations incorporelles				Aides publiques :			
Etudes				Union européenne			
Concessions et droits similaires, licences, logiciels,				Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres immobilisations incorporelles							
Immobilisations corporelles							
Terrains				Région(s) :			
Agencements et aménagements De terrains Constructions (bâtiments, installations générales, agencements, aménagements de constructions,...)				Département(s)			
Construction sur sol d'autrui							
Matériel							
Autres immobilisations corporelles				Communes(s) ou groupements(s) de communes :			
				Autofinancement			
				Emprunts (à détailler)			
				Crédit bail			
Autres (détailler)				Autres (à détailler)			
Total				Total			

(1) cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le 4ème alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
Ne pas indiquer les centimes d'euros

Représentant de l'organisme : Nom..... Prénom :.....

Fonction :..... Signature

Annexe 1 au compte-rendu financier du projet (fonctionnement)

I. **Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet**

II. **Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné¹**

III. **Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier du projet subventionné ?**

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'organisme,

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

¹ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Annexe 2 au compte-rendu financier du projet (investissement)

IV. **Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet**

V. **Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier du projet subventionné ?**

NB : Veuillez joindre vos factures acquittées pour versement du solde.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'organisme,

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

7. Rappels pour les porteurs de projets

I – Code général des collectivités territoriales – Article L. 1611-4

«Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité ».

II – Article L. 612-4 du code du commerce,

Décret n° 2006-335 du 21 mars 2006 fixant le montant des subventions et des dons reçus à partir duquel les associations et les fondations sont soumises à certaines obligations

Toute association ayant reçu annuellement de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif, des organismes de sécurité sociale, des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif ainsi que des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe et nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

Ces associations doivent assurer la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

III – Code général des collectivités territoriales – Article L. 3313-1 et L. 2313-1-1 alinéa 1er et L. 2313-1- 4° c)

Les comptes certifiés des associations pour lesquelles le Département a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'association sont transmis au Département.

IV – Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Si la subvention est affectée à un objet déterminé, et quel que soit le montant de la subvention attribuée, l'association devra produire dans un délai de six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, un compte-rendu financier établi conformément aux dispositions prescrites par l'arrêté du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le 4^{ème} alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

V – Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

– Décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

– Décret n° 2007-1850 du 26 décembre 2007 modifiant les seuils applicables aux marchés passés en application du code des marchés publics et de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

L'attention des associations est attirée sur le fait que depuis une ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, les associations peuvent se voir reconnaître le statut juridique de « pouvoir adjudicateur ».

Elles sont alors dans l'obligation de recourir à des procédures de marchés pour satisfaire leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services et doivent respecter par conséquent les règles de publicité et de concurrence imposées dans le cadre de leur passation. Le décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixe les conditions dans lesquelles les pouvoirs adjudicateurs relevant de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 précitée passent ces marchés.

VI –Décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations :

« L'obligation de conclure une convention, prévue par le troisième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée, s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. »