

## FORMULAIRE SIMPLIFIE - INFORMATIONS PRATIQUES

### QU'EST-CE QUE LE DOSSIER « GUICHET UNIQUE » DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le dossier « Guichet Unique » de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à tous les organismes désireux d'obtenir une subvention de la part du Conseil Général des Yvelines.

### CONTACTER LE GUICHET UNIQUE :

Tel : 01 39 07 71 08

Fax : 01 39 07 89 36

Dossier à envoyer par mail : [DF-GuichetUnique@yvelines.fr](mailto:DF-GuichetUnique@yvelines.fr) et à l'adresse suivante :

CONSEIL GENERAL DES YVELINES  
DIRECTION DES FINANCES  
Guichet Unique  
Hôtel du Département  
2 place André Mignot  
78012 VERSAILLES CEDEX

### COMMENT SE PRESENTE LE DOSSIER A RENSEIGNER ?

#### 1) Pièces obligatoires pour toute demande :

**Pour les associations, vous devez impérativement joindre à ce dossier :**

- un RIB **ORIGINAL dématérialisé en format PDF**, avec le logo de la Banque.
- le dernier rapport d'activité validé par votre assemblée générale.
- le dernier compte de résultats certifié conforme et, le cas échéant, le rapport du Commissaire aux comptes afférent.
- le dernier bilan financier.
- le procès-verbal de la dernière assemblée ordinaire ou extraordinaire.

**Pour les premières demandes, ou en cas de modifications (en complément des documents demandés ci-dessus) :**

- la copie du récépissé de déclaration auprès de la Préfecture et la copie du Journal Officiel publiant l'avis de constitution
- les statuts régulièrement déclarés.
- la composition du conseil d'administration et du bureau.

**Pour les autres porteurs de projet (collectivités territoriales, établissements publics) vous n'avez pas de documents à joindre.**

#### 2) Pièces spécifiques à la demande :

- Frais de déplacement championnat de France de sport scolaire : un justificatif de la dépense devra être produit, à titre de compte-rendu.

#### 3) Délais :

- 15 octobre 2013 pour les associations sportives scolaires.
- 12 février 2014 pour les ACVG et unions syndicales.
- Frais de déplacement aux championnats de France de sport scolaire : Dès la qualification et avant le déplacement.

Si votre demande porte sur une action reconduite (qu'elle ait ou non déjà été subventionnée par le Conseil Général), joindre impérativement le dernier bilan quantitatif et qualitatif de l'action en votre possession lors de la demande.

UN ACCUSE DE RECEPTION VOUS SERA ADRESSE PAR LE GUICHET UNIQUE DANS UN DELAI DE 30 JOURS ENVIRON APRES LE DEPOT DE VOTRE DEMANDE.



ANNEE 2014

ANNEE SCOLAIRE 2012/2013

FORMULAIRE SIMPLIFIE ASSOCIATIONS OU UNIONS

DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES

- SPORTIVES SCOLAIRES
- ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE
- FRAIS DE DEPLACEMENTS AUX CHAMPIONNATS DE FRANCE DE SPORT SCOLAIRE
- UNION DEPARTEMENTALE DES SYNDICATS

Direction des Finances

Guichet Unique

2, place André Mignot  
78012 VERSAILLES CEDEX  
01 39 07 78 78  
LIGNE DIRECTE :  
01 39 07 71 08

**Demande de subvention**  
**Départementale de Fonctionnement**  
(TOUTE DEMANDE INCOMPLETE ET HORS DELAIS NE SERA PAS PRISE EN COMPTE)

**REMARQUES IMPORTANTES :**

1. Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et ayant plus d'un an d'activités.
2. Les demandes de subvention départementale doivent être adressées en simple exemplaire par mail à l'adresse suivante : [guichet-unique@yvelines.fr](mailto:guichet-unique@yvelines.fr) à M. le Président du Conseil Général sous le présent timbre "**IMPERATIVEMENT AVANT LE DÉLAI DE RIGUEUR**" (cf : NOTICE ET INFORMATIONS PRATIQUES)
3. En cas de changement récent, indiquer également les précédents titres, siège social ou références bancaires.....

**TITRE DE L'ASSOCIATION :** (OBLIGATOIRE) .....

**SIEGE SOCIAL :** (OBLIGATOIRE) .....

**PRESIDENT :** (OBLIGATOIRE).....

Adresse où doit être envoyée la CORRESPONDANCE : .....

**TELEPHONE :** .....

**E-mail :** .....

Date et n° du récépissé de déclaration (Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ou du 21 mars 1884) : (OBLIGATOIRE) .....

Date d'insertion au "Journal Officiel" (OBLIGATOIRE).....

N° SIRET : (OBLIGATOIRE) .....

**MODE DE PAIEMENT :** Le compte doit être ouvert au nom de l'association et non à celui de son dirigeant. Aucune subvention ne peut être versée sur un livret d'Epargne, mais seulement sur un compte bancaire.

Transmettre le RIB par voie dématérialisée, en version PDF et en faisant apparaître le logo de la Banque.

Nombre d'adhérents au 1 <sup>er</sup> Janvier 2013 (hors associations sportives) :	
Nombre total de licenciés de l'association pour la saison sportive 2012/2013 :	

Activités	Fédération ou organisme à laquelle l'Association est affiliée	Nombre de participants ou Pour les associations sportives		Cotisation annuelle par participant / ou par sport et par licencié
		Licenciés	Non licenciés	
TOTAL				

**RÉALISATIONS PARTICULIÈRES AU COURS DE L'ANNÉE :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**PROJETS POUR L'ANNÉE EN COURS :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

N.B. : Il est demandé à l'association de faire figurer le logo du Département des Yvelines sur tous les supports matériels et de communication qu'elle met en œuvre. Pour l'application pratique, l'association se rapprochera de la direction de la communication du Conseil Général des Yvelines pour l'insertion du logo sur les documents et du service du protocole en ce qui concerne les manifestations. La chartre graphique est disponible à l'adresse : [www.yvelines.fr/charte graphique](http://www.yvelines.fr/charte graphique)

---

**RESULTATS FINANCIERS DU DERNIER EXERCICE (EN EUROS)**

---

<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>
En caisse au 1 <sup>er</sup> janvier	.....	Frais généraux administratifs et de fonctionnement.....
		
Subventions	.....	Achat de matériel et d'équipement..
{ Etat.....	.....	
{ Département.....	.....	
{ Commune.....	.....	
Participations à préciser	.....	Frais de déplacement.....
Fédération .....	.....	(Préciser le mode de transport) .....
Association.....	.....	SNCF .....
Autres.....	.....	Bus .....
Cotisations des membres.....	.....	Dépense des manifestations .....
		Dépenses diverses (à préciser) .....
Recettes des manifestations .....	.....	(dont hébergement) .....
Recettes diverses (à préciser) .....	.....	.....
	_____	_____
<b>TOTAL des recettes</b> .....	.....	<b>TOTAL des dépenses</b> .....

---

**PROJET DE BUDGET POUR L'EXERCICE EN COURS (EN EUROS)**

---

<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>
En caisse au 1 <sup>er</sup> janvier	.....	Frais généraux administratifs et de fonctionnement.....
		
Subventions	.....	Achat de matériel et d'équipement....
{ Etat.....	.....	
{ Département.....	.....	
{ Commune.....	.....	
Participations à préciser.....	.....	Frais de déplacement.....
Fédération .....	.....	(Préciser le mode de transport) .....
Association.....	.....	SNCF .....
Autres.....	.....	Bus .....
Cotisations des membres.....	.....	Dépense des manifestations .....
		Dépenses diverses (à préciser) .....
Recettes des manifestations .....	.....	(dont hébergement) .....
Recettes diverses (à préciser) .....	.....	.....
	_____	_____
<b>TOTAL des recettes</b> .....	.....	<b>TOTAL des dépenses</b> .....

**AIDE DE LA COLLECTIVITÉ LOCALE :**

- En prestations diverses spécifiques, telles que prêts de locaux, de moyens techniques, tarifs préférentiels, rémunérations d'éducateurs, aide à la formation des cadres, etc.:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- En subvention :.....  
.....  
.....

Je certifie sur l'honneur que l'organisme est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Je certifie sur l'honneur que les renseignements du présent dossier sont exacts, autorise les services du Département à procéder aux vérifications nécessaires sur pièces et sur place et accepte l'ensemble des obligations que comporte pour l'organisme l'octroi d'une subvention.

Je certifie sur l'honneur que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à :

- 200 000 euros sur trois exercices :                    Oui                     Non (si supérieur)
- 500 000 euros sur trois exercices (SIEG) :            Oui                     Non (si supérieur)

**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.

<p><b>LE PRESIDENT</b> (Nom et signature)</p>     <p>A..... le .....</p> <p>Je certifie sur l'honneur que les renseignements fournis sont exacts et l'association s'engage à fournir tous les éléments d'information sollicités nécessaires à la vérification de l'utilisation de la subvention.</p>	<p><b>LE TRESORIER</b> (Nom et signature)</p>     <p>A ..... le .....</p> <p><b>Cachet de l'association</b></p>
--	---

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser au bureau des subventions du Conseil Général des Yvelines.

**Communication de documents aux collectivités publiques** (*Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4 : Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 Article 5*)

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 documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

**Obligation de contrôle des associations subventionnées** (*Décret-loi du 30 octobre 1935, toujours en vigueur : loi du 6 février 92 dite loi Joxe*)

Il est rappelé que, conformément à la loi, toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention, pourra être soumise au contrôle des délégués de la Collectivité qui l'a accordé.

**Certification conforme du Président de l'organisme** (*Code Général des Collectivités Territoriales : Article L 2313-1, L 3313-1 et R 3313-6*)

Les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50% du budget de l'association, doivent présenter un bilan certifié conforme (bilan, compte de résultat et annexe) par un commissaire aux comptes ou simplement par le président de l'association si celle-ci n'est pas soumise à l'obligation de certification des comptes.

**Certification conforme du commissaire aux comptes** (*Code de Commerce : Articles L 612-1 et L 612-4*)

Toute association ayant reçu annuellement de l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant est supérieur à 150 000 euros doit :

- établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant

De même pour les personnes morales de droit privé non commerçantes ayant une activité économique qui dépassent, pour deux de ces critères, les seuils suivants :

>= 50 salariés ;

>= 1 550 000 euros au total du bilan ;

>= 3 100 000 euros du chiffre d'affaires Hors Taxes ou des ressources

**Dépôt en Préfecture** (*Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 2*)

Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000 euros doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

**Convention obligatoire** (*Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1*)

L'autorité administrative qui attribue une subvention doit lorsque cette subvention dépasse 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

**Production d'un compte rendu financier pour toute subvention affectée** (*Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1*)

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. 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.

**Restitution des fonds non utilisés** (*Décret du 30 Juin 1934 Article 1 : Ordonnance 58-896 du 23 Septembre 1958 Article 31 : Décret-loi du 2 Mai 1938*)

Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et restituées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la Collectivité entraîne le même type de sanction.

**Règlement de minimis « général »** : seuil des 200 000 € (*Règlement (CE) n°1998/2006*)

Les aides accordées au moyen de ressources publiques et susceptibles de menacer la concurrence sont en principe illégales à défaut d'avoir été communiquées à la commission. Sont toutefois dispensées de notification, les aides dont le montant cumulé sur les 3 derniers exercices fiscaux, toutes collectivités confondues, y compris Etat, est inférieur à 200 000 €.

**Règlement de minimis « SIEG »** : seuil des 500 000 € (*Règlement (UE) n°360/2006*)

Le seuil est porté à 500 000 € pour les aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux. Le service d'intérêt économique général (SIEG) pour lequel l'aide est accordée doit être lui avoir été confiée au moyen d'un acte écrit.