

# SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT 2021

Présentation de la campagne et mode d'emploi du  
dossier

Novembre 2020

# Sommaire

- Rappel du cadre légal et des critères de subvention
- Mise en place d'une grille d'analyse commune en 2021
- Un point sur la situation des associations dans la période sanitaire
- Création d'un portail pour les démarches dématérialisées
- Calendrier
- Mode d'emploi du dossier
- Coordonnées

# Rappel du cadre légal et administratif

- Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire
- Circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations.

## Caractéristiques de la subvention

- aide de **toute nature**,
- justifiée par un **intérêt général**,
- attribuée de manière **facultative** par les pouvoirs publics (Etat, collectivités, autres organismes publics).

# Critères de subvention retenus à Malakoff

- **Domiciliation**
- **Intérêt public local** : des actions qui bénéficient aux Malakoffiot.e.s et au rayonnement de la ville

**Attention** : La subvention doit être distinguée de la prestation

**Prestation** = une demande précise qui répond à un besoin de la collectivité et pas de l'association

# Mise en place d'une grille d'analyse des demandes

- Pour les demandes de subvention **à partir de 5000 €**
- Grille élaborée avec le bureau du Conseil local de la vie associative
- Mettre en avant **l'utilité et le rôle social** des associations dans la ville
- Un **cadre commun** à toutes les associations pour évaluer et aider à la prise de décision

## Mise en place d'une grille d'analyse des demandes

### 4 thèmes identifiés

- Participation à l'animation de la ville et à la vie associative
- Vie démocratique de l'association
- Parité dans les organes dirigeants
- Renforcement du bénévolat

- Pour les associations demandant une subvention de 5000 euros ou plus
- Un outil pour compléter votre dossier de subvention
- Un cadre commun pour l'analyse des dossiers

# Les critères d'analyse qualitatifs et quantitatifs

**Participation à l'animation de la ville et de la vie associative** : votre association travaille-t-elle en partenariat avec les services de la ville ou avec les autres associations ?

**Vie démocratique de l'association** : comment rendez-vous compte aux adhérent.e.s ? Comment les bénévoles sont associé.e.s aux prises de décision ? Comment sont renouvelées les instances ?

**Parité dans les organes dirigeants** : dans les organes de direction, beaucoup de femmes sont présentes sur des postes de secrétaire ou trésorière mais beaucoup moins de présidente. Avez-vous mis en place des mesures ?

**Renforcement du bénévolat** : comment impliquez-vous les bénévoles dans le projet de l'association et les décisions ? Les formez-vous ? Adaptez-vous les activités aux contraintes des bénévoles ?

# Conséquences de la crise sanitaire sur votre association

En 1<sup>ère</sup> partie du dossier, indiquez pour la période de mars à décembre 2020 :

- Le nombre d'évènements, de cours, d'actions prévues et annulées
- Le nombre de projets reportés
- Le nombre d'adhérent.e.s et de bénévoles entre 2019 et 2020
- Le manque à gagner pour votre association
- Précisez, pour les associations concernées, si cela a eu des conséquences sur l'emploi

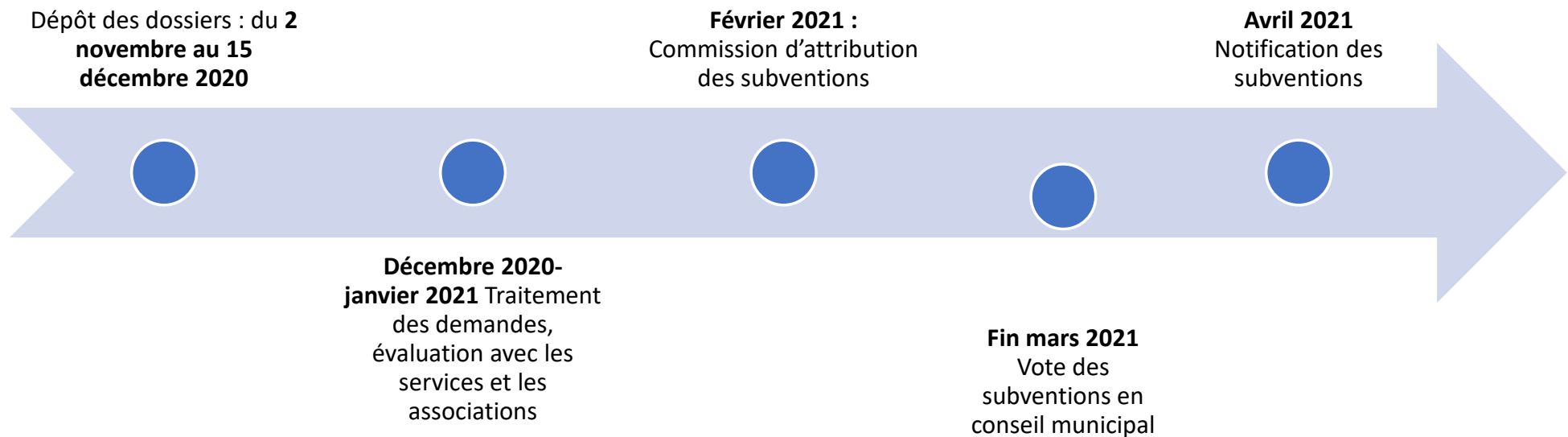


# Nouveau : dossier de subvention dématérialisé

**Accessible depuis le site internet de la ville à la rubrique**  
***Bouger, sortir > Vie associative > Aides municipales > Subventions municipales***

- Vous pourrez télécharger le dossier et le remplir sur le portail de démarches, ou le renvoyer par papier ou e-mail avec les documents demandés.
- Via le portail de démarches :
  - Création d'un compte : vous permet de stocker vos documents associatifs demandés (assemblée générale, compte...)
  - Sans création de compte : permet de remplir votre demande directement en ligne et de suivre les étapes par e-mail.

# Calendrier et déroulement : campagne de subvention 2021



# Mode d'emploi du dossier : Bilan 2020

- Montrez vos actions et l'impact qu'elles ont eu sur votre activité et pour la ville, donnez une fourchette des personnes participantes et expliquez les principales activités de votre association et les événements marquant.
- Conséquences du confinement et des mesures sanitaires liées au Covid 19

**Pour la période allant de mars à décembre 2020, précisez :**

- le nombre d'évènements, de cours, d'actions prévues et annulées
- le nombre de projets reportés
- éventuellement le nombre d'adhérent.e.s et de bénévoles entre 2019 et 2020 pour estimer les conséquences.
- Pour les associations concernées, si cela a eu des conséquences sur l'emploi.

# Mode d'emploi du dossier : Etat budgétaire

ACTIF		PASSIF	
Stocks et immobilisation		Fonds propres	
Créances usagers		Report à nouveau	
Autres créances		Résultat de l'exercice	
Valeurs mobilières de placement (SICAV, ...)		Subventions d'investissement	
Comptes bancaires ou postaux		Emprunts et autres dettes financières	
Caisse		Dettes de fonctionnement	
		Découverts bancaires	
TOTAL		TOTAL	

**Ne remplir que les parties surlignées pour les demandes inférieures à 5000 €**

Actif : décrit essentiellement le patrimoine matériel ou non matériel de votre association (ex. ordinateur, local, placements financiers).

Passif : les ressources financières de l'association (souscriptions, legs, emprunts...). Ne pas faire figurer ce qui relève de la gestion courante.

# Mode d'emploi du dossier : Etat budgétaire

- La trésorerie (case « Comptes bancaires », « Caisse ») disponible doit être mentionnée **à la date du dépôt du dossier**, tout comme le report à nouveau
- Le **report à nouveau** est le montant excédentaire (ou déficitaire) qui reflète votre trésorerie à cette date. Par exemple, si l'association est à découvert de 100 €, inscrivez dans la case « -100€ ».
- **Conséquences du confinement et des mesures sanitaires liées au Covid 19**

Précisez le montant de la subvention 2020 qui n'a pas été utilisé en lien avec la diminution des activités prévues.


Précisez le manque à gagner pour votre association si elle a dû annuler des activités ou évènements, et/ou rembourser des adhérent.e.s ou du public.

# Mode d'emploi du dossier : Demande de subvention de fonctionnement pour 2021

- Cette rubrique permettra à la ville de prendre connaissance de vos projets.
- Si votre association reconduit les activités de l'année en cours, détaillez-les précédemment à la rubrique « 2. Bilan des actions réalisées en 2020 », et mentionnez simplement ici qu'il s'agit d'une reconduction.

# Mode d'emploi du dossier : Budget prévisionnel pour 2021

- Anticiper les besoins et ressources pour réaliser vos projets ou vos activités
- Permet d'évaluer la participation de la ville dans votre activité et de vos projets
- Il s'agit d'**estimer les ressources et dépenses** à venir mais en restant précis.

 Votre budget doit être **équilibré** : le total des dépenses et des ressources doit être le même

# Mode d'emploi du dossier : Budget prévisionnel pour 2021

## Colonne Ressources

- Indiquer les montants que vous demandez ou allez demander à d'autres collectivités
- ▲ Dans la case « **Ville de Malakoff** » vous devez indiquer le montant **de votre demande de subvention**. Cette case doit **obligatoirement être complétée**.
- Ce montant doit être **identique** à celui qui figure sur la déclaration sur l'honneur (dernière page du dossier)



# Mode d'emploi du dossier : Budget prévisionnel pour 2021

## Tableau des contributions volontaires en nature

**Uniquement pour les associations demandant un montant à partir 5000 € ou pour celles qui souhaitent valoriser le travail des bénévoles**

- **Le secours en nature et les dons en nature** correspondent à des dons matériels comme les vêtements, de l'alimentation, un ordinateur, ou un local par exemple.
- Les **prestations en nature** sont des prestations réalisées à titre gratuit pour l'association par des personnes qui ne sont pas adhérentes de l'association, comme les dispositifs de mécénat de compétences par exemple, ou la réalisation d'une maquette, un transport de matériel, etc.
- Pour le **Personnel bénévole**, il faut estimer le nombre d'heures réalisées par les bénévoles de votre association multiplié par un taux horaire. A titre indicatif, la valorisation du taux horaire du SMIC est de 10,15 € depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

# Contacts

- **Pour télécharger le dossier :**

[www.malakoff.fr](http://www.malakoff.fr)

Onglet Bouger, Sortir > Vie associative > Aides municipales

- **Pour compléter le dossier :**

Juliette Choupin : 01 55 48 07 22 – [jchoupin@ville-malakoff.fr](mailto:jchoupin@ville-malakoff.fr)

- **Pour déposer le dossier :** [vieasso@ville-malakoff.fr](mailto:vieasso@ville-malakoff.fr)

Ou contacter la Maison de la vie associative : 01 55 48 06 30 – [mva@ville-malakoff.fr](mailto:mva@ville-malakoff.fr)

**Maison de la Vie Associative**

**26 rue Victor Hugo**

**92240 Malakoff**