

DEMANDES DE SUBVENTIONS 2027

NOTICE

La Ville soutient les associations en attribuant chaque année des subventions pour les aider dans leur fonctionnement. En plus de ces aides, la commune accorde des aides « en nature » prenant la forme de mise à disposition de locaux ou de matériels.

Pourquoi des subventions de fonctionnement ?

Pour rappel, les subventions ordinaires (ou subventions de fonctionnement) ont vocation à financer le fonctionnement courant des associations, en renforçant leur trésorerie ou leurs fonds propres.

Qui peut demander une subvention ?

Les associations dites « loi 1901 » exerçant tout ou partie de leurs activités au Malesherbois dont l'action bénéficie à des Malesherbois et participent à la vie/l'animation locales, sous réserve que l'association soit déclarée au RNA et dispose donc d'un numéro SIRET.

Quel type de subvention ?

Il existe quatre types de subventions :

- Subvention de fonctionnement : la commune participe financièrement aux activités habituelles et régulières de l'association.
- Subvention exceptionnelle : la commune participe financièrement à une action/manifestation inhabituelle entrant dans l'objet d'activité de l'association ou un évènement exceptionnel dans la vie de l'association.
- Subvention d'équipement : la commune participe financièrement à l'acquisition de matériel permettant à l'association de mener à bien ses actions directement liées à l'objet de l'association.
- Subvention indirecte : la commune aide l'association en mettant à disposition gracieusement des équipements/matériels communaux.

Comment la commune attribue-t-elle les subventions ?

Les subventions sont des aides financières facultatives justifiées par l'intérêt général pour les habitants. La collectivité peut décider d'accorder ou de ne pas accorder une subvention, sur la base de l'examen du dossier.

De même, le renouvellement d'une subvention accordée l'année précédente n'est pas automatique, ni le maintien de son montant en cas de renouvellement.

Toute subvention doit être demandée par l'association.

Afin de garantir un traitement équitable des dossiers reçus et la transparence de ses décisions, la commune s'est fixé quelques règles pour l'attribution des subventions :

- 1- Vérification du dossier (éligibilité de l'association, intérêt général pour les habitants, complétude du dossier et respect de la date limite de dépôt).
- 2- Examen du contenu du dossier selon les critères d'attribution qu'elle a définis.
- 3- Si une subvention peut être attribuée : son montant est fixé en fonction de plusieurs paramètres :
 - Montant global de l'enveloppe dédiée aux subventions aux associations.

- Montants alloués aux autres associations.
- Sérieux du budget prévisionnel de l'association.
- Aides indirectes accordées par ailleurs.
- Réalité des besoins de l'association en termes de fonctionnement.

Quels sont les critères d'attribution des subventions ?

La commune a mis en place une grille d'analyse des dossiers.

Ainsi, les dossiers complets et remis dans le respect des délais sont évalués selon les éléments suivants :

- **Vitalité démocratique de l'association** : bon fonctionnement des organes statutaires, tenue régulière d'assemblées générales, réalité de la mise en œuvre d'actions et/ou projets, des cotisations...

- **participation de l'association à la vie locale** : participation de l'association à la vie démocratique locale et à l'animation de la ville, notamment aux manifestations et événements organisés par la commune...

- **appréciation de la nature de l'activité** : champ d'activité, emploi de salariés (es), nombre de bénéficiaires malesherbois, nombre et fréquence des activités, réponses aux besoins existants et complémentarité avec les actions d'autres organismes...

- **appréciation du projet associatif** : rayonnement de l'association (local, départemental, régional,...).

A noter que dans le cadre du financement d'investissements ou de manifestations exceptionnel(le)s, la commission se réserve le droit de vous solliciter pour de plus amples renseignements ou pour venir présenter l'action aux membres de la commission.

Pièces à fournir :

Pièces détaillées dans le dossier de demande de subvention téléchargeable.

Procédure d'instruction :

-1- Réception des dossiers par le service « vie associative »

-2- Etude du dossier – Analyse préliminaire des dossiers, à savoir :

- Vérification de l'éligibilité générale par domaine.
- Vérification juridique et financière permettant de sécuriser l'intervention municipale.
- Vérification préalable de l'adéquation du projet associatif et de la demande de subvention avec l'enveloppe annuelle définie au budget de la commune.
- Examen du projet au regard de l'intérêt public.
- Rédaction d'un rapport permettant de présenter la demande en commission d'examen de la subvention.

En cas de besoin, pour vous aider dans l'élaboration de votre dossier de demande de subvention, vous trouverez en annexe à cette notice une aide pour compléter les éléments budgétaires.

Note importante : Concernant les subventions exceptionnelles et les subventions d'équipement, le versement de la subvention ne pourra intervenir que sur présentation des **factures originales payées**.

NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LE FAIT QUE LES FACTURES PRODUITES NE PEUVENT EN AUCUN CAS ETRE ANTERIEURES A LA DATE DE DEPOT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION.

LE CALENDRIER DE LA CAMPAGNE 2027

Mise en ligne des dossiers de demande de subventions : 1^{er} octobre 2026

Réception des dossiers de demande dûment complétés : 1^{er} décembre 2026

Campagne d'instruction : du 2 décembre 2026 à fin février 2027

Délibération et vote du Conseil municipal : mars ou avril 2027

Versement aux associations : fin avril / mi-mai 2027

Pour les subventions d'équipement ou les subventions exceptionnelles : versement en fonction de la date de transmission des justificatifs.

Pour toute question sur la campagne, vous pouvez vous adresser au secrétariat de la Vie associative à associations@lemalesherbois.fr et consulter le site Internet de la commune.

Le dossier peut être téléchargé en ligne à l'adresse : <http://lemalesherbois.fr> ou retiré sous format papier au secrétariat de la Vie associative. Il sera à déposer en papier **au plus tard le 1^{er} décembre 2026** au secrétariat de la Vie associative ou à adresser par courriel à : associations@lemalesherbois.fr. Un accusé réception vous sera adressé. Dès sa réception, vous pourrez engager la dépense, sans que cela ne présume de l'attribution ou non de la subvention.

En revanche, toute dépense effectuée avant dépôt du dossier sera rejetée.

Ce dossier doit être dûment complété, en particulier en ce qui concerne les actions de l'association et les financements prévus. Tout élément manquant pourrait retarder l'étude de votre dossier.

Les associations qui demandent pour la première fois une subvention sont invitées à se rapprocher du service Vie associative afin de signer un Contrat d'Engagement Républicain leur permettant de prétendre à une subvention de la part de la commune.

ANNEXE A LA NOTICE
AIDE POUR COMPLETER LES ELEMENTS BUDGETAIRES.

CHARGES DIRECTES	
CHARGES	NATURE - EXEMPLES
60 – Achats	
601. Achats stockés matières premières et fournitures	Biens (matières premières et fournitures achetées dans le but d'être transformées avant d'être revendues ou consommées) : fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien, etc. Aussi les marchandises acquises pour la mise en œuvre d'un projet ou d'un événement particulier telles que des « goodies » ayant vocation à être revendus dans le cadre de la récolte de fonds.
606. Achats non stockés	Fournitures ayant la caractéristiques de ne pas être stockables : gaz, électricité, carburant...
61 - Services extérieurs	
613. Locations	Charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule loué à l'année. Il s'agit des loyers versés au titre des locations immobilières ou mobilières et des charges du contrat de location, telles que les taxes locatives et les impôts éventuellement remboursés au bailleur/propriétaire.
615. Entretien et réparation	Par exemple : travaux d'entretien, comme la rénovation des peintures, ou de réparation d'un véhicule, les frais de blanchissage et de nettoyage des locaux, etc.
616. Primes d'assurance	Primes des contrats « multirisques » contre incendie, vandalisme, dégâts des eaux, vol, tempête, etc. pour les bâtiments et les biens ; des contrats des véhicules nécessaires à l'activité ; de responsabilité civile au profit du personnel, des bénévoles ou des résidents pour réparer les dommages qu'ils causent.
618. Divers – Documentation	Dépenses d'abonnement à des publications spécialisées ou achats d'ouvrages par exemple. Frais de colloques, séminaires, conférences.
62 - Autres services extérieurs	
622. Rémunérations intermédiaires et honoraires	Honoraires ou indemnités versés à des tiers et pour lesquelles il n'y a pas versement de charges sociales. Sommes versées à des membres de professions libérales (avocats, experts comptables...)
6226. Honoraires	
623. Publicité, publication, relations publiques	Les dépenses liées aux moyens et opérations de communications utilisés pour faire connaître votre activité/vos projets : frais d'annonces, d'imprimés, d'insertion, de catalogues et de publications diverses. Frais engagés pour les foires et expositions.
625. Déplacements, missions	Frais de déplacements ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles : restaurant, hôtel, péage, indemnités kilométriques, déménagement, etc.
626. Frais postaux et de télécommunications.	Dépenses de timbres, télex, recommandés, téléphone, etc.
627. Services bancaires	Charges de rémunération d'un service bancaire telles que les frais sur l'émission d'un emprunt. Les intérêts payés sur un crédit sont des charges financières, et n'entrent pas dans cette catégorie.
628. Divers – Cotisations	Cotisations versées, acquittées et liées à l'activité ; par exemple à un syndicat professionnel.
63 - Impôts et taxes	
631. Impôts et taxes sur rémunérations	Taxe sur les salaires, contribution au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
633. Impôts et taxes sur rémunérations (autres organismes)	La taxe dite « Versement transport » perçue par les URSSAF
635. Autres impôts et taxes	Taxe d'habitation (pour les seuls locaux non accessibles « au public ») ; Taxe foncière sur les biens possédés par l'association
64- Charges de personnel	<i>Sont principalement concernées les associations employeuses de salariés</i>
641. Rémunération des personnels	Rémunération principale brute des personnels, indemnités pour heures supplémentaires, congés payés, primes, indemnités et avantages divers ; chèques repas ou déjeuner.
645. Charges et cotisations sociales	Cotisations sociales versées par l'association en tant qu'employeur à l'URSSAF, aux mutuelles, aux caisses de retraites, à Pôle Emploi et aux autres organismes sociaux. Entrent aussi dans les charges sociales.
Autres charges de personnel	Charges de personnel marginales telles que des indemnités versées à un stagiaire.
65- Autres charges de gestion courante	Redevance pour concession brevets; pertes sur créances irrécouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayées), subventions attribuées par l'association, etc.
653. Charges de la générosité du public	
657. Aides financières	Aides financières en cas de versement de fonds à d'autres entités à but non lucratif
66- Charges financières	Les intérêts d'emprunt. Cela inclut également les pénalités de retard dans le paiement des échéances d'un crédit le cas échéant. Charges nettes résultant des cessions de valeurs mobilières de placement lorsque celles-ci se traduisent par une moins-value
67- Charges exceptionnelles	Dépenses qui ont un caractère inhabituel, par rapport à l'activité ordinaire ou courante. Exemple : une amende pour excès de vitesse.
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements	Prise en compte de l'usure des biens de l'association inscrits à l'actif du bilan. Elle se calcule en fonction du prix d'achat et de sa durée d'utilisation. Exemple : si l'association a acquis un véhicule pour 20 000€ et que sa durée d'utilisation est de 5 ans, la dotation d'amortissement à comptabiliser annuellement pendant 5 ans est de $20\,000/5 = 4\,000$ €. (amortissement linéaire).
689. Reports en fonds dédiés	Report en fonds dédiés : partie des ressources affectées reçues au cours de l'exercice et non utilisées en fin d'exercice.

69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés –	Impôt sur les bénéfices pour les associations qui y sont soumises, <i>y compris au taux réduit, sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif</i> ; Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés)
TOTAL DES CHARGES	

RESSOURCES DIRECTES	
PRODUITS	NATURE - EXEMPLES
701. Vente de produits finis, de marchandises	Marchandises stockées ou non, revendues en l'état par l'association. Exemple : vente d'articles aux couleurs de l'association (T-shirts, maillots, cabas, etc.)
706. Prestations de services 7063. Parrainages	Services rendus et « facturés » par l'association à des tiers, des bénéficiaires, des adhérents, etc. Exemple : la « participation aux frais » pour conseils juridiques d'associations de défense des droits ou pour représentations socio-culturelles.
707. Ventes de marchandises 7073. Ventes de dons en nature	Les biens reçus en nature (dons manuels) peuvent être, soit utilisés pour les besoins de l'activité, soit vendus.
73. Concours publics	Produits des tarifications du Code de l'action sociale et des familles, dépendance, EHPAD, etc.
74. Subventions d'exploitation⁵	Subventions publiques ou privées, de fonctionnement (y compris fonctionnement global de la structure). « Fonds à engager » reçus en vue d'une opération préalablement déterminée. Aide forfaitaire à l'apprentissage de l'État.
État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s) cf. 1 ^{re} page	
Conseil-s- Régional(aux) :	
Conseil-s- Départemental (aux) :	
Commune(s), Communauté(s) de communes ou d'agglomérations	Lister, identifier les collectivités sollicitées. Préciser le cas échéant si co-financement
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
L'agence de services et de paiement –ASP- (emplois aidés)	
Autres établissements publics	
Aides privées	Subventions privées ne relevant pas des dons ni du mécénat d'entreprises ; par exemple fonds provenant d'une fondation.
75 – Autres produits de gestion courante 753. Versements des fondateurs ou consommation de la dotation 754. Ressources liées à la générosité du public 7541. Dons manuels 7542. Mécénat 7543. Legs, donations et assurance-vie 755. Contributions financières 756. Cotisations	Remboursements de frais au titre de la formation professionnelle ; redevances pour concessions, brevets, licences, etc. ; complément de rémunération des personnes handicapées (E.S.A.T) Contributions financières : soutien facultatif octroyé par une autre entité Distinguer les cotisations avec et sans contrepartie
76. Produits financiers	Revenus et intérêts des différents placements (Livret A, actions, valeurs mobilières de placement...).
77. Produits exceptionnels	Ne se rapportant pas à l'activité courante et normale de l'association : libéralités reçues (donations entre vifs et legs testamentaires) ; prix de cession des immobilisations ; quote-part de subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice
78. Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions 781. Reprise sur amortissements des immobilisations, dépréciations et provisions 789. Utilisation de fonds reportés et de fonds dédiés	Par exemple reprise d'une provision antérieurement passée en comptabilité et dont la charge devient certaine, effective et définitive. Ou reprise des amortissements lors de la vente d'un bien immobilisé inscrit à l'actif.
79. Transfert de charges	Le transfert de charges permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.
TOTAL DES PRODUITS	

⁵ 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.

➤ Les contributions volontaires

Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers d'une capacité de travail, de biens ou de services à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.

Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'association. Or, dans le cadre d'un financement public, le taux de ressources propres d'une association au regard de ses ressources globales peut être un élément pris en compte et analysé par l'autorité publique. Ainsi, la valorisation des contributions volontaires dans le budget est un enjeu à ne pas négliger.

Par exemple, si une collectivité décide de fixer un taux maximum de financements publics à 60 %,

2 possibilités se présentent :

- 1. Une association sollicite une subvention au titre d'une action ou d'un projet dont le coût financier est de 3 000 €.*
 - Le montant maximum de subventions publiques financières (en « numéraire ») est donc de 1 800 € (3 000 X 60 %).*
- 2. Si l'action associative est mise en œuvre grâce au bénévolat (par exemple prestation d'animation pédagogique réalisée bénévolement et valorisée 1000 €), le coût total de l'action est de 4 000 €. La valorisation financière et comptable de ce concours bénévole peut être prise en compte dans le calcul du rapport de 60 %.*
 - Le plafond de subventions publiques financières (en « numéraire ») s'élève dans ce cas à 2 400 € (4000 X 60 %).*

Par ailleurs, la valorisation du bénévolat permet de mieux gérer cette ressource et de prendre la mesure de son importance, voire de la mettre en avant dans une démarche de reconnaissance de l'investissement des personnes engagées, en interne, comme vis-à-vis de l'extérieur.

Leur valorisation a pour objet de faire apparaître l'ensemble des aides que reçoit l'association, de même que les charges ou dépenses ainsi économisées, qu'elle n'a donc pas à supporter.

Le règlement comptable n°2018-06, prévoit que les contributions volontaires peuvent apparaître « au pied » du Compte de résultat, et prescrit les conditions dans lesquelles leur valorisation est possible et acceptée : "à leur date d'entrée dans le patrimoine de l'association ou fondation, les biens reçus à titre gratuit sont enregistrés à leur valeur vénale. La valeur vénale d'un bien reçu à titre gratuit correspond au prix qui aurait été acquitté dans des conditions normales de marché."

Cette réglementation précise les modalités de traitement des contributions volontaires selon trois niveaux. Les informations correspondant aux deux premiers niveaux figurent dans l'annexe aux comptes annuels (composés du bilan du compte de résultat et de l'annexe), celles du troisième niveau « au pied » du compte de résultat :

- 1^{er} niveau : à défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées ;
- 2^{ème} niveau : dès lors que les contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe, portant sur leur nature et leur importance ;
- 3^{ème} niveau : si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que des méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité.

☞ Fiche et guide sur « la valorisation comptable du bénévolat » : <https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>

- ✓ Si vous disposez de cette information de 3^{ème} niveau, les contributions volontaires peuvent être valorisées dans la présentation du budget, au pied de celui-ci. Leur inscription en comptabilité se fait en comptes de classe 8, selon les règles de comptabilité d'engagement (dite aussi « en partie double ») :
 - au crédit du compte « 875. Bénévolat », la contribution ;
 - au débit du compte « 854. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant (l'utilisation de cette « ressource ») ;

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas et ne peut pas avoir d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

Ils correspondent
à la manière dont
est consommée la
ressource.

Elles
correspondent
aux ressources.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<i>La comptabilisation des charges et des produits de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (bénéfice/perte)</i>			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature	Dons alimentaires et vestimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel...	870 - Dons en nature	Les contributions volontaires sont, par nature, effectuées à titre gratuit. Elles correspondent au bénévolat, aux mises à disposition de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles, auxquels il convient d'assimiler les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association.
861 - Mise à disposition gratuite de biens	Mise à disposition de locaux ou de matériel...	871 - Prestations en nature	
862 - Prestations	Prestations juridiques ou de communication, plateforme téléphonique offerte...		
864 - Personnel bénévole	Tout temps donné gracieusement.	875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	
Les emplois des contributions volontaires en nature (charges 86) et les contributions volontaires en nature (produits 87) doivent être équilibrés, les montants des deux totaux doivent donc être égaux.			

La valorisation des contributions volontaires apparaîtra également au « pied » du compte de résultat, rubrique « Évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

- ✓ Si vous ne disposez que d'une information qualitative, il est possible de l'intégrer dans le corps de la demande, page 5, paragraphe « Moyens matériels et humains ».