ANNEXE 4

Les modalités d'instruction des demandes de subvention

Le processus décrit, ci-après, vise un double objectif de cohérence de l'action administrative et de simplification des relations entre celle-ci et les partenaires associatifs.

Les procédures d'attribution et de versement des subventions de l'État et de ses établissements publics aux associations sont précisées selon l'ordre des principales étapes.

1. Le formulaire unique de demande de subvention

Le formulaire Cerfa n°12156 de demande de subvention doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État, de ses services déconcentrés et de ses établissements publics à défaut d'utiliser le téléservice. Son usage est également recommandé pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics. Etabli conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics, il concerne le financement de projets spécifiques ou le fonctionnement global de l'activité de l'association, relevant de l'intérêt général conformément à l'article 9-1 de la loi du 12 avril 2000 précité. Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Le formulaire Cerfa n°12156 de demande de subvention est téléchargeable dans la rubrique associations du site *www.service-public.fr*. Chaque administration concernée met ce formulaire à disposition des associations qui n'ont pas accès à internet, par les moyens appropriés.

La notice Cerfa n°51781 accessible sur le site *www.service-public.fr* précise les modalités d'utilisation et les pièces à joindre par l'association pour une première demande ou un renouvellement. La liste limitative des pièces strictement nécessaires à l'instruction des demandes s'impose aux services. Elle peut être complétée, le cas échéant, des documents exigibles par le régime d'aides d'État ou par des règles sectorielles applicables au cas d'espèce.

Les associations peuvent aussi utiliser le téléservice de demande de subvention en ligne dès lors que l'autorité publique à laquelle elle s'adresse, est partenaire du dispositif. Les services de l'État et ses établissements publics doivent utiliser aussi souvent que possible ce téléservice qui a été expérimenté avec succès et a vocation à se substituer aux demandes de subvention papier.

Le téléservice de demande de subvention en ligne est accessible depuis le site *www.service-public.fr* .

L'association qui fait une demande de subvention à l'État dispose du guide de la LOLF à l'usage des associations régulièrement mis à jour et accessible sur le site *www.associations.gouv.fr* et de l'annuaire de l'administration accessible sur le site service-public.fr.

Conformément aux articles R123-220 et A123-87 du code de commerce, toute association bénéficiaire de subvention publique doit être inscrite au répertoire Siren au préalable.

Le mode « déclaratif » avec certification des informations communiquées est retenu pour l'élaboration des dossiers. Il repose sur le principe selon lequel l'association s'engage sur la véracité des informations ainsi transmises. Il convient donc de s'abstenir de réclamer directement à l'association les justificatifs des financements demandés et obtenus des autres autorités publiques.

Ce principe s'applique tout particulièrement à la fiche numérotée 4. La seconde permet aux agents de déterminer le régime juridique applicable à une subvention octroyée pour la réalisation d'une activité économique.

2. Le dossier « permanent »

Le nombre et la nature des documents à joindre à l'appui de la demande de subvention varient en fonction de la demande (première demande ou renouvellement) ainsi que de leur existence dans une des bases de données de l'État (registre national des associations –RNA-) ou publique (Journaux officiels pour les comptes annuels).

Chaque service gestionnaire conserve un dossier « permanent » dématérialisé ou non pour chaque association retraçant dans la durée l'ensemble des relations que l'association a entretenues et entretient dans le cadre de ce partenariat ; cela évite de demander plusieurs fois les mêmes informations ou documents probants dont la validité est permanente (sauf modifications que l'association est tenue de notifier à l'administration). Il en est ainsi des renseignements figurant dans les fiches 1-1 et 1-2 du formulaire Cerfa n°12156.

Les documents versés au dossier permanent dispensent l'association de reproduire les renseignements et les documents inchangés figurant dans son dossier permanent lors d'une nouvelle demande de subvention et permettent de répondre, s'il y a lieu, aux dispositions de l'alinéa 6 de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 précitée.

3. Les étapes de l'instruction

L'instruction suit l'ordre des fiches numérotées du formulaire Cerfa n°12156 à quelques exceptions près.

Il convient, chaque fois que possible, de procéder à un prompt examen du projet de l'association, afin de vérifier en premier lieu sa cohérence avec la politique d'intervention que l'autorité publique saisie s'est fixée et, en second lieu, son éligibilité au vu de critères légaux ainsi que, le cas échéant, d'autres critères dont la publicité a été assurée.

Dans le premier cas et si la réponse est négative la poursuite de l'instruction de la demande de subvention ne pourra être conduite par l'administration saisie. Elle devra transmettre la demande à l'autorité publique concernée qui donnera suite à la demande. L'association sera informée de cette transmission conformément à l'article 20 de la loi du 12 avril 2000 précitée.

Dans le second cas, l'autorité administrative qui accuse réception de la demande fait connaître à l'association les informations ou données qui sont nécessaires à l'instruction de sa demande et qu'elle n'a pas ou ne peut se procurer directement auprès d'autres autorités administratives françaises. Dans le cadre du programme « Dites-le-nous une fois », de nouveaux services sont expérimentés ou vont être créés dans les prochains mois liés à « Votre Compte Association », accessible depuis le site www.service-public.fr. Les services de l'État et ses établissements publics doivent utiliser ces services qui simplifient le quotidien des associations. L'instruction des demandes de subvention permet d'effectuer les vérifications nécessaires à la garantie d'une bonne utilisation des crédits d'intervention. Une subvention peut être versée même en l'absence de texte législatif ou réglementaire particulier.

L'examen de l'éligibilité de la demande porte en premier lieu sur les informations relatives à l'identification de l'association. Elles doivent être corroborées avec les pièces éventuellement disponibles dans le dossier permanent déjà constitué et/ou avec le registre INSEE et le registre national des associations. Ce dernier comprend toutes les pièces obligatoirement fournies au greffe des associations. Les données sur le siège et les dirigeants doivent être identiques aux informations mentionnées dans les fiches n°1-1 et 4 et dans les pièces telles que le relevé portant mention du couple BIC (Bank Indentifier Code) et IBAN (International Bank Account Number). Lorsqu'une adresse y est mentionnée, elle correspond à l'adresse du n° SIRET du demandeur.

L'identité de l'association vérifiée, l'administration doit être attentive à ce que l'association respecte les obligations légales et réglementaires applicables. Ainsi, les associations bénéficiant de dons ou de subventions en numéraire d'un montant supérieur à 153 000 euros par an doivent par ailleurs satisfaire aux deux obligations prévues par l'article L.612-4 du code de commerce. Elles ont l'obligation d'établir des comptes annuels certifiés par un commissaire aux comptes et d'assurer la publicité de ces comptes. Le non-respect de l'obligation d'établir les comptes est puni d'une amende de 9000 euros. Par ailleurs à la demande de tout intéressé, le président du tribunal, statuant en référé, peut enjoindre sous astreinte aux dirigeants de ces structures d'assurer la publicité des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes. Le président peut, dans les mêmes conditions et à cette même fin, désigner un mandataire chargé d'effectuer ces formalités.

L'administration procède à l'examen du budget prévisionnel (fiche 2) notamment son évolution par rapport aux comptes annuels passés si l'administration en dispose à moins qu'elle ne les obtienne sur le site dédié du Journal officiel *www.journal-officiel.gouv.fr*. Elle compare les montants indiqués sur le budget prévisionnel de l'association avec le budget prévisionnel du ou des projets (fiche 3-2), le total du ou des second(s) ne pouvant être supérieur au premier. Les budgets prévisionnels de l'association et du ou des projets peuvent être excédentaires ou à l'équilibre.

L'administration utilise ensuite la fiche 3-2 et examine notamment si le projet s'inscrit dans la politique publique dont elle est responsable et si les éléments mentionnés par le porteur sur la description du projet, les moyens mis en œuvre, la durée, la zone couverte et les méthodes d'évaluation concordent. Le projet peut concerner l'ensemble des activités de l'association. Les budgets prévisionnels de l'association et du projet étant alors identiques, seule la fiche 2 est utile pour présenter le budget. L'administration prendra si besoin l'attache de l'association pour des précisions sur la demande.

L'administration identifie ensuite la situation de l'association au regard de la réglementation des aides d'État. Les règles européennes en matière d'aides d'État s'appliquent à toute subvention publique octroyée pour une « activité économique » réalisée par une association. Celles-ci ne s'appliquent donc pas à la part d'activité qui serait qualifiée de non économique.

Dans tous les cas, l'administration examine donc si l'activité de l'association pour laquelle la subvention est demandée, peut être qualifiée d'intérêt général non économique.

En droit de l'Union européenne, la notion de services d'intérêt général (SIG) comprend, d'une part, les services d'intérêt général non économiques (SIGNE) et, d'autre part, les services d'intérêt économique général (SIEG), tels que prévus dans le protocole n°26 du TFUE.

Les SIGNE recouvrent au moins les activités régaliennes et les services à caractère exclusivement social fondés sur les principes de solidarité[1] tels les régimes obligatoires de sécurité sociale. L'analyse de l'activité et de ses conditions d'exercice permet de déterminer la nature économique ou non de l'activité constitutive d'un « SIG ».

[1] Cf. Communication sur les concepts de la Commission du 20 décembre 2011, paragr. 16 et s.

Afin de qualifier une activité, il convient tout d'abord d'en examiner la nature au travers du produit ou du service auquel elle donne lieu. Les services et produits essentiels pour la société, de même que les services collectifs en l'absence d'usagers ou de bénéficiaires identifiables, ne sont a priori pas économiques. Est ainsi considérée l'activité de protection de l'environnement dont le caractère exclusivement social a été reconnu[2].Mais, il ne suffit pas que l'activité soit de nature sociale ou que l'activité concerne un produit ou un service essentiel pour la société (exemple : éducation pour tous) pour que le service d'intérêt général ne soit pas économique.

L'analyse effectuée par l'administration porte également sur l'environnement dans lequel intervient l'association pour cette activité ainsi que sur les conditions d'exercice de l'activité.

L'examen de l'environnement dans lequel le service est rendu vise à identifier l'existence d'une concurrence pour un service analogue rendu dans un même périmètre économique et territorial[3] (zone de chalandise) par d'autres opérateurs qui poursuivent un but lucratif[4]. Ainsi, si les besoins ne sont pas satisfaits sur le territoire pertinent par ces autres opérateurs lucratifs, le service rendu pourra être réputé non économique.

Cette analyse doit être complétée par l'examen des conditions d'exercice du service d'intérêt général. L'administration se référera au prix du produit ou du service (exemple d'un service gratuit ou proposé à un prix modique) et à sa modulation en fonction des moyens du public bénéficiaire (tarification du service prenant en compte les revenus du bénéficiaire en mettant en œuvre un principe de répartition des richesses[5]) et du coût de production. Cet examen permet d'apprécier la recherche par l'opérateur de[6] profits pour lui ou ses membres. Le fait que l'aide demandée permet de couvrir les coûts variables, fixes et permanents nécessaires pour fournir le service sans procurer de profit aux membres et aux bénévoles est un élément déterminant. Par ailleurs, le recours à des travailleurs doit être pris en compte. Ce recours est admissible, car, à défaut, ces associations seraient quasi privées de la possibilité effective d'agir dans de nombreux domaines où le principe de solidarité peut naturellement être mis en œuvre. Ce recours ne doit toutefois être limité qu'aux nécessités de leur fonctionnement régulier[7]. Enfin, dans certains cas, l'administration pourra se référer au fait que l'association n'a qu'un degré d'autonomie restreint par rapport à une ou plusieurs autorités publiques[8], ou à un agrément de l'État dont les critères correspondent en tout ou partie aux éléments d'appréciation précisées ci-dessus.

[2] Arrêt TUE du 12 septembre 2013 dans l'affaire T347/09 — Allemagne — patrimoine naturel national — point 31.

[3] Décision de la Commission dans l'affaire N 258/00 — Allemagne — Piscine Dorsten (JO C 172 du 16.6.2001, p. 16) ; Décision de la Commission dans l'affaire N 257/07 — Espagne — Subventions de productions théâtrales au Pays basque (JO C 173 du 26.7.2007, p. 2) ; Décision de la Commission dans l'affaire N 630/03 – Italie – Aide en faveur des musées locaux de la Région Sardaigne (*JO* C 275 du 8.12.2005, p. 3) ; Décision de la Commission dans l'affaire N 543/01 — Irlande — Amortissement fiscal pour les hôpitaux (JO C 154 du 28.6.2002, p. 4.

[4] Arrêt du 10 janvier 2006, dans l'affaire C-222/04, Cassa di Risparmio di Firenze e.a. Rec. p. I-289, points 123.

[5] Arrêt du 22 janvier 2002 dans l'affaire C-218/00, Cisal et INAIL (Recueil 2002, p. I-691, point 40 ; Affaire C-244/94, FFSA e.a. points 9 et 17 à 20; et affaire C-67/96, Albany, points 81 à 85. Voir aussi l'arrêt du 21 septembre 1999 dans les affaires jointes C-115/97 à C-117/97, Brentjens' (Recueil 1999, p. I-6025, points 81 à 85), l'arrêt du 21 septembre 1999 dans l'affaire C-219/97, Drijvende Bokken, (Recueil 1999, p. I-6121, points 71 à 75) et l'arrêt du 12 septembre 2000 dans les affaires jointes C-180/98 à C-184/98, Pavlov e.a., points 114 et 115.

[6] Affaires jointes C-115/97 à C-117/97, Brentjens' ; Arrêt du 16 mars 2004 dans les affaires jointes C-264/01, C-306/01, C-354/01 et C-355/01, AOK Bundesverband (Recueil 2004, p. I-2493, points 47 à 55) visant l'existence d'un but lucratif ou non.

[7] Arrêt 11 décembre 2014, Aff. C-113/13 « Azienda sanitaria locale n.5 « Spezzino » e.a./ San Lorenzo società cooperativa sociale e.a. »

[8] Arrêt du 17 février 1993 dans les affaires jointes C-159/91 et C-160/91, Poucet et Pistre (Recueil 1993, p. I-637, point 14); arrêt du 22 janvier 2002 dans l'affaire C-218/00, Cisal et INAIL (Recueil 2002, p. I-691, points 43 à 48); et arrêt du 16 mars 2004 dans les affaires jointes C-264/01, C-306/01, C-354/01 et C-355/01, AOK Bundesverband (Recueil 2004, p. I-2493, points 51 à 55)

Si l'activité associative en voie d'être subventionnée est économique, l'administration examine la situation de l'association au regard des seuils prévus par la réglementation des aides d'État pour envisager le modèle d'acte attributif de subvention qu'elle devra utiliser sous forme d'arrêté ou de convention. Elle s'appuie en premier lieu sur la fiche 4. L'attestation remplie par le demandeur permet à l'administration de déterminer si l'association a bénéficié d'aides publiques pour un montant total :

-d'au plus 500 000 € sur trois exercices comptables (les deux précédents et l'actuel à titre prévisionnel) ;
-de plus de 500 000 € sur trois exercices comptables (les deux précédents et l'actuel à titre prévisionnel).

4. La notification et l'acte attributif de la subvention

Conformément au 3° du I de l'article 21 de la loi du 12 avril 2000 précité, le silence gardé pendant deux mois par l'autorité administrative sur une demande vaut refus. Lorsque la demande formulée par l'usager est incomplète, l'autorité administrative doit l'en informer, en lui précisant les pièces manquantes. L'administration précise alors à l'usager la liste de ces pièces et le délai dont il dispose pour les produire. Dans cette hypothèse le délai au terme duquel la demande est réputée rejetée ne commencera à courir qu'à partir de la réception des pièces manquantes. La production des pièces par l'usager avant l'expiration du délai fixé par l'autorité administrative met fin à cette suspension.

Il importe que, dans la mesure du possible, toute décision de refus d'attribution d'une subvention soit notifiée à l'usager. Cette décision qui relève du pouvoir discrétionnaire n'a pas en principe à être justifiée.

Dans un souci de bonne gestion administrative et de préservation des intérêts légitimes des associations, l'instruction des dossiers incluant les vérifications nécessaires à la garantie d'une bonne utilisation des crédits d'intervention et la notification des décisions, doivent respecter le délai de deux mois chaque fois que possible.

Il est néanmoins important que l'autorité publique réserve sa décision d'attribution de subvention le temps que les contrôles des obligations légales et réglementaires et la production des pièces justificatives soient réalisés. Le versement d'une nouvelle subvention est en effet toujours subordonné à la vérification de la réalisation des projets subventionnés antérieurement et, le cas échéant, à l'avis ou au visa du contrôleur budgétaire dont les modalités sont fixées en application de l'article 105 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Un courrier informant une association de l'attribution d'une subvention avant la réalisation complète de ces contrôles doit mentionner ces réserves. A défaut, le courrier dépourvu de ces réserves, constitue une décision individuelle de subvention notifiée conformément à la jurisprudence administrative.

Le fait que la forme contractuelle soit imposée par la loi au dessus du seuil de 23 000 EUR n'est pas un motif suffisant pour remettre en cause la décision notifiée sans réserve à une association. Dans cette hypothèse, le courrier informant une association de l'attribution d'une subvention mentionnera au titre des réserves, la conclusion de la convention par tous les signataires.

Conformément aux règles de la comptabilité budgétaire de l'État, le montant des autorisations d'engagement égal au montant de la subvention pour l'exercice budgétaire en cours sera mobilisé au plus tard lors de la notification de la subvention à l'association.

En application de l'article 33 du décret du 7 novembre 2012 précité, la décision individuelle de subvention permet le versement de la subvention à l'association. Ce paiement libère alors l'autorité publique de sa dette.

4.1. L'arrêté attributif ou la décision attributive de subvention

Il appartient à l'administration d'arrêter la forme de l'acte juridique appelé à servir de support à la décision de subvention. Jusqu'au seuil inclus fixé par le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 portant application de la loi du 12 avril 2000 précité (23 000 EUR), la décision d'attribution de subvention sous forme d'arrêté, de délibération ou de décision est à privilégier.

Sauf dispositions réglementaires contraires, il n'est pas obligatoire que l'acte attributif intervienne avant le début de l'exécution par l'association du projet subventionné.

4.2. La convention

La loi du 12 avril 2000 précitée impose de conclure une convention lorsque le montant annuel de la subvention dépasse le seuil précédemment cité de 23 000 EUR.

Cette convention définit l'objet, la durée, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Les modèles prévues aux annexes 2 et 3 de la circulaire contiennent l'ensemble des clauses nécessaires et utiles, conformes aux réglementations nationale et européenne.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution d'une convention doit être définie d'un commun accord entre les parties et faire l'objet d'un avenant à la convention. Les éléments modificatifs introduits par voie d'avenant ne doivent pas remettre en cause les objectifs généraux des projets ou actions inscrits à la convention. L'administration informe le plus tôt possible son partenaire des modifications qu'elle envisage, notamment celles qui sont consécutives à des décisions budgétaires.

Il convient de prévoir une clause selon laquelle, en cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par une des parties dans un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Toute convention est conclue pour une période déterminée sur deux années civiles ou plus, ou de date à date, hors année civile, afin de cadrer avec l'action associative qui suit par exemple l'année scolaire.

La convention conclue pour une durée déterminée est caduque à l'arrivée du terme prévu. Lorsque l'administration décide, à la demande de l'association, de lui verser une nouvelle subvention, elle est tenue de le faire dans le cadre d'une nouvelle convention de financement.

4.2.1. Les conventions annuelles

Dès lors que la convention conclue sur une base annuelle mentionne clairement le bénéficiaire, l'exercice budgétaire de référence, l'imputation budgétaire et le montant de la participation de l'État, elle vaut en elle-même engagement financier de l'État, sans qu'il soit nécessaire de la compléter par un arrêté attributif ou une décision attributive.

L'administration peut, dans la convention de financement, assortir le versement de la subvention imputée sur son budget de conditions particulières (portant notamment sur le calendrier des versements).

Si l'association n'est jamais tenue d'accepter ces conditions, le refus de sa part de s'y conformer peut conduire l'administration à ne pas donner suite à la demande ou à ne pas renouveler une subvention, sur la base de son pouvoir discrétionnaire.

4.2.2. Les conventions pluriannuelles

Le recours aux conventions pluriannuelles d'objectif sera préféré aux conventions conclues sur une base annuelle, dès lors que l'État souhaite inscrire ses relations avec une association dans la durée ou lorsque le projet associatif dépasse l'année budgétaire.

Lorsque l'administration conclut une convention pluriannuelle d'objectifs, elle est tenue, en dehors de la subvention initiale correspondant à la première année d'exécution, d'organiser le versement pour les années suivantes. Ce dispositif de conventions s'accompagne de modalités spécifiques d'avances sur subvention pour les années suivant celle de la conclusion de la convention. En effet, en application de l'article 33 du décret du 7 novembre 2012 précité, des avances peuvent être consenties aux bénéficiaires de subventions. 50 % du montant de la subvention annuelle est automatiquement versé avant le 31 mars de chaque année sauf refus motivé, notamment eu égard à la liquidation judiciaire de l'organisme ou du défaut d'inscription des crédits en loi de finances. L'administration prendra toutes les mesures nécessaires pour produire une décision de versement d'avance avant cette date.

Le montant des autorisations d'engagement égal au montant de la subvention pour l'exercice budgétaire en cours, soit la première année, est mobilisé au plus tard lors de la notification de la subvention à l'association Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement correspondants à la deuxième année et aux suivantes, ne sont pas engagés dès la première année lorsque le financement est indiqué à titre prévisionnel, y compris l'avance automatique soumise à l'inscription des crédits en loi de finances.

Ces conventions prévoient également des modalités spécifiques de suivi et de contrôle des projets ou actions subventionnés par l'autorité publique, et le versement du solde annuel après réception de pièces et leur contrôle.

En fin de convention, les projets ou actions réalisés sont évalués dans les conditions fixées par les parties en annexe de la convention. Cette évaluation peut débuter avant la fin de la convention pour permettre son renouvellement éventuel plus rapidement.

5. Le paiement des subventions

Le paiement des subventions intervient soit sous forme d'un versement unique, qui peut être réalisé dès la notification de la décision attributive, soit par versements échelonnés conditionnés ou non à la production d'éléments justificatifs suivant un calendrier fixé dans la décision attributive.

Conformément aux dispositions des articles 11, 20, 33 et 50 du décret du 7 novembre 2012 précité, le paiement de la subvention est réalisé par le comptable assignataire sur production par l'ordonnateur de la décision attributive (convention ou arrêté) et le cas échéant des pièces justificatives prévues dans des nomenclatures établies par arrêté du ministre chargé du budget.

6. Le contrôle de l'emploi de la subvention

L'administration gestionnaire qui accorde la subvention est tenue de vérifier que celle-ci est utilisée conformément à son objet. Par ailleurs, le montant de la subvention ne doit pas excéder le coût de mise en œuvre avec la possibilité pour l'organisme bénéficiaire de réaliser un excédent raisonnable.

Il s'agit de vérifier que le total des charges du projet additionnées d'un excédent raisonnable, est inférieur ou égal au total des subventions publiques perçues au titre dudit projet. A défaut, la part supérieure de la ou des subventions constitue une dette de l'association reversée à l'administration ou compensée avec une autre dette de l'administration envers l'association (Cf. infra).

Ces contrôles sont effectués à partir des documents transmis obligatoirement par l'association au plus tard le dernier jour du sixième mois qui suit la clôture de l'exercice au titre duquel la subvention a été allouée, à savoir :

- le compte rendu financier prévu par la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 établi par l'association grâce au Cerfa 15059 téléchargeable dans la rubrique associations du site www.service-public.fr, dès lors que la subvention est affectée à une dépense déterminée ;
- dans tous les cas, les comptes approuvés ainsi que le rapport d'activité, accompagnés le cas échéant du rapport du commissaire aux comptes à moins qu'ils ne soient disponibles sur le site des journaux officiels en application de l'article L.612-4 du code de commerce.

Lorsque des dispositions législatives et réglementaires soumettent une association à l'obligation d'établissement et de production de comptes annuels, ces derniers sont établis conformément au plan comptable général, dans les conditions prévues par le règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par l'arrêté interministériel du 8 avril 1999.

Tout refus de communication ou toute communication tardive de ce compte rendu financier justifiant de l'emploi des sommes entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945 portant fixation du budget général (services civils) pour l'exercice 1946. De même, le refus de communication des comptes entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938 relatif au budget.

L'association qui reçoit une subvention de l'État doit aussi pouvoir justifier de l'emploi des fonds reçus auprès de l'administration qui a accordé la subvention et, le cas échéant, auprès des autorités de contrôle au moyen de ses budgets et comptes. A ce titre, elle est tenue de présenter, en cas de contrôle de l'administration exercé sur place, ces comptes et les pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de la subvention conformément à son objet. Le refus de communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938 précité et en conséquence son reversement. Le délai de conservation de ces pièces est fonction de l'obligation légale ou réglementaire pour l'association d'établir des comptes annuels. Dans cette hypothèse, les documents comptables et les pièces justificatives sont conservés pendant dix ans en application de l'article L.123-22 du code de commerce. À l'inverse, lorsque l'association n'est pas tenue d'établir des comptes annuels, le délai de droit commun de cinq ans, fixé par l'article L.2224 du code civil, s'applique.

Toute subvention non employée ou employée non conformément à son objet peut être reversée au Trésor public conformément à l'article 43 de la loi 96-314 du 12 avril 1996, à moins que l'autorité publique ait une dette envers l'association. En application de l'article 1289 et suivants du code civil lorsque deux personnes se trouvent débitrices l'une envers l'autre, il s'opère entre elles une compensation de plein droit qui éteint les deux dettes liquides et exigibles réciproquement, à l'instant où elles se trouvent exister à la fois, jusqu'à concurrence de leurs quotités respectives.

Avant de prendre une décision individuelle défavorable de reversement, l'administration doit informer l'usager de la mesure qu'elle envisage de prendre et de son droit à présenter ses observations écrites dans un délai suffisant. Ce délai, qui doit être raisonnable, est en général fixé entre 15 et 30 jours. Par ailleurs, à sa demande, l'usager pourra présenter des observations orales. L'administration se référera aux dispositions de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations pour indiquer à l'association qu'elle a la possibilité de faire valoir ses observations dans un délai de […] à compter de la date de réception du courrier.

Passé ce délai, l'administration peut prendre sa décision individuelle défavorable qu'elle notifie à l'usager en l'informant des voies et délais de recours qui lui sont ouverts contre cette décision.

Deux types de recours lui sont ouverts :

- le recours administratif préalable qui peut être obligatoire ou facultatif : devant l'administration qui en est l'auteur ;
- le recours contentieux : devant les juridictions administratives.

La mention des voies et délais de recours sur la décision est impérative sous peine de rendre l'acte attaquable à tout moment, sans limitation de durée. En effet, cet «oubli» ne rend pas l'acte illégal, mais il empêche de faire courir le délai de recours.

Si l'administration précise la possibilité pour l'administré d'exercer un recours gracieux et/ou hiérarchique facultatif, elle doit le faire sans ambiguïté, de façon à ne pas le priver de son droit de recours contre la décision prise par l'administration.

Les recours peuvent s'exercer, dans un délai de deux mois à partir de la date de réception de la notification de la décision expresse prise par l'administration, ou au terme du délai imparti à l'administration pour prendre une décision implicite, valant rejet ou accord qui est en général de deux mois.

Si le renouvellement d'une subvention non employée ou employée non conformément à son objet est demandé, il convient d'examiner avec un soin particulier la justification de ce renouvellement, tant dans son principe qu'en ce qui concerne le montant de la subvention.

7. L'évaluation

L'évaluation ne doit pas être confondue avec les contrôles qu'exerce l'administration sur les conditions de l'utilisation des deniers publics.

Pour l'autorité publique, elle permet d'apprécier l'efficacité d'une politique publique par rapport à ses objectifs affichés et son efficience. Pour l'association, l'évaluation constitue un outil de gouvernance et de démocratie interne lui permettant d'améliorer son action.

Avant la mise en œuvre du projet, il appartient à l'administration de définir, conjointement avec l'association partenaire, les critères et les modalités d'évaluation ainsi que les indicateurs quantitatifs et qualitatifs applicables en tenant compte de ces deux besoins.

L'évaluation vise à améliorer l'efficacité et l'efficience d'un projet grâce à un diagnostic établi à partir d'indicateurs définis lors de l'établissement de la convention et figurant en annexe de celle-ci. Elle permet de comparer les résultats obtenus par rapport aux objectifs et de porter un jugement sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris celui de la conclusion d'une nouvelle convention.

L'évaluation sera d'autant plus facile que les parties se seront engagées d'un commun accord pour atteindre des objectifs accessibles selon des modalités réalistes.

Les principes et modalités selon lesquels les projets soutenus notamment dans un cadre pluriannuel doivent faire l'objet d'une évaluation ont été précisés dans le guide disponible sur le site www.associations.gouv.fr. Les modalités de l'évaluation doivent être proportionnés au projet soutenu.

À partir de l'évaluation, des axes d'amélioration peuvent être définis, des réponses nouvelles identifiées comme étant susceptibles d'être soutenues par la puissance publique.

Dans la mesure du possible, vous veillerez à rappeler à l'association partenaire, 3 mois avant la fin de la convention, les dispositions contractuelles relatives à l'évaluation.

Toute décision individuelle défavorable consécutive à une évaluation négative doit faire l'objet de la procédure contradictoire et d'une notification informant l'association des voies et délais de recours, rappelées au point 6.

8. Transparence

L'autorité publique doit satisfaire les obligations légales qui régissent les rapports entre l'administration et les associations bénéficiaires de subventions ainsi que le droit d'accès des citoyens aux documents afférents dans les conditions prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Les pouvoirs publics ne sont aucunement tenus de procéder à une annonce publique ou de recourir à une publicité préalable avant de verser une subvention à une association. Ils doivent cependant rendre publiques les subventions qu'ils accordent.

L'État publie chaque année un document rapportant l'effort financier de l'État en faveur des associations, annexé au projet de loi de finances présenté au Parlement conformément à l'article 186 de la loi n°2008-1425 du 27 décembre 2008 de finances pour 2009 (« Jaune : effort de l'État à l'égard des associations »). En application du code général des collectivités territoriales (articles L.2313-1, L.3313-1 et L.4313-2), les collectivités territoriales mettent aussi à disposition du public les budgets adoptés qui mentionnent les subventions attribuées.

Par ailleurs, l'article 22 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif impose à toutes les personnes morales de droit public (État, collectivités territoriales, établissements publics, etc.) de tenir à la disposition, d'une part, du public et, d'autre part, de l'État, par voie électronique, le montant des subventions versées. Le site *www.associations.gouv.fr* met à disposition de toutes les collectivités territoriales et des établissements publics un téléservice pour s'acquitter de leur obligation à l'égard de l'État. Pour les services de l'Etat, la mise à disposition auprès du public de la liste des subventions versées, est réalisée au moyen du « Jaune : effort de l'État à l'égard des associations » précité.

9- Conservation des documents

Cette matière est régie par la loi n°79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives.

La liste des documents destinés à élimination, ainsi que les conditions de leur élimination, sont fixées d'un commun accord entre l'autorité qui les a produites ou reçues et l'administration des archives.

Pour décider de la durée de conservation en archives des subventions, l'administration concernée et le service des archives tiennent compte du temps pendant lequel le document conservera un intérêt juridique, pratique ou historique. Le plan d'archivage dresse la liste des pièces concernées et affecte à chacune une durée de conservation. Pour les subventions octroyées, une durée de conservation de dix ans, à compter de la réception du compte rendu financier, est opportune.