

Liste des pièces à fournir :

I - Renseignements administratifs :

Fiche n°1 : présentation de l'association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association ainsi que les éléments relatifs aux ressources humaines.

Fiche n°2 : attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de formuler la demande de subventions (cochez les cases correspondantes). Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée, datée et signée.

Pouvoir du représentant légal de l'association au signataire si la demande n'est pas signée par le représentant légal de l'association.

Un RIB (ou un RIP) original au nom de l'association titulaire de l'autorisation d'émettre.

L'autorisation d'émettre en vigueur (copie de la publication au *Journal officiel*), ainsi que la copie de toute décision du Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) concernant l'association titulaire de l'autorisation.

Les statuts de l'association titulaire approuvés par l'assemblée générale et la copie du récépissé de dépôt aux autorités compétentes, s'il s'agit d'une première demande. Si des modifications sont intervenues dans les statuts, les coordonnées ou la composition des organes dirigeants de votre association par rapport aux informations figurant dans les statuts, joindre une copie des délibérations de l'assemblée générale et du récépissé de déclaration de ces modifications aux autorités compétentes.

La Déclaration Annuelle des Données Sociales (D.A.D.S)

La liste du personnel salarié de la radio avec fonction, type de contrat et date d'embauche.

Un bilan de l'utilisation de la subvention d'installation, si votre association a bénéficié d'une subvention d'installation en 2012, ce bilan détaille les dépenses de fonctionnement et d'équipement conformément au plan de financement des dépenses d'installation qui a permis l'octroi de la subvention. Les dépenses d'équipement doivent être justifiées par les factures acquittées.

II - Activité radiophonique :

La fiche n°3 : note d'activité de 4 pages maximum. Cette note permet d'apprécier les actions menées par l'association au cours de l'année écoulée dans les sept domaines susceptibles de donner lieu à l'attribution de la subvention sélective. Seules les actions décrites dans la note d'activité et étayées par des **pièces justificatives** de nature à éclairer l'administration et la commission seront prises en compte.

Les pièces justificatives de l'activité radiophonique : seules les pièces justificatives correspondant aux actions citées dans la note d'activité seront prises en compte pour l'attribution d'une subvention sélective à l'activité radiophonique. Vous pouvez vous référer aux indications complémentaires figurant sur l'exemple de note d'activité ci-joint.

La grille synthétique des programmes diffusés par la radio l'année de la demande de subvention (présentée **impérativement** sur une seule page de format A4) et faisant clairement apparaître la part des programmes fournis par un tiers.

III - Éléments comptables :

- La fiche n°4 : détail des produits de l'exercice précédant la demande de subvention** Cette fiche est destinée à faciliter la vérification par l'administration du respect du plafond de 20 % de recettes publicitaires posé par l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée. Pour la demande de subvention présentée en 2013, vous devez faire figurer sur cette fiche, comme dans les documents de synthèse comptables, l'année 2012 (n-1) et l'année 2011 (n-2). Cette fiche doit comporter sur chaque page en original le cachet et la signature de l'expert comptable.
- Le dernier bilan et le dernier compte de résultat développés de l'association et leurs annexes**, dont la régularité et la sincérité sont attestées par un expert comptable selon les règles du plan comptable général adapté aux associations. Chaque page du bilan, du compte de résultat, ainsi que le détail des produits (fiche n° 4) doivent comporter en original le cachet et la signature de l'expert comptable.

NB : les annexes comptables, conformément aux dispositions du plan comptable général (art 24 du décret du 29 novembre 1983) devront notamment faire apparaître :

- les faits caractéristiques de l'exercice ;
- les modes et méthodes d'évaluation appliqués aux différents postes du bilan et du compte de résultat ;
- la méthode utilisée pour le calcul des amortissements et des provisions et les montants par catégorie ;
- les créances et dettes classées selon la durée restant à courir (détaillez les emprunts et les dettes fiscales et sociales ainsi que les emprunts auprès de particuliers ou d'organismes autres que bancaires) ;
- toute information significative lorsque l'application d'une prescription comptable ne suffit pas pour donner une image fidèle (précisez notamment les recettes encaissées ou les charges supportées par une entité extérieure pour le compte de l'association).

Et le cas échéant :

- La liste et l'objet (par exemple le titre) des messages publicitaires avec le nom des annonceurs publicitaires, leur statut et le montant de la rémunération versée par chacun, ou la valorisation des biens ou services fournis en échange**, si le service radiophonique a été rémunéré (y compris par échange de biens ou services) pour la diffusion à l'antenne de messages publicitaires.
- La liste et le contenu des messages d'intérêt collectif ou d'intérêt général (MIC – MIG) avec le nom des annonceurs, leur statut (association, collectivité territoriale, etc.), et le montant versé par chacun d'entre eux**, (si la comptabilité fait apparaître des ressources liées à la diffusion de ces messages)
- Les notifications de subventions, autres que celles provenant du FSER, précisant l'origine, le bénéficiaire et l'objet de chaque subvention.**
- La copie des conventions de services**, si l'association titulaire a obtenu des ressources liées à la signature de conventions de services
- La copie du ou des acte(s) de prêt en cours ainsi que le(s) tableau(x) d'amortissement correspondant(s)**, si dans le bilan apparaissent des emprunts consentis par des établissements non financiers.
- Un tableau en trois colonnes minimum présentant, de façon détaillée, le compte de résultat de l'association titulaire sous la forme d'une répartition par secteur (général, secteur radiophonique, autres secteurs), signé et tamponné par l'expert comptable, si l'association titulaire de l'autorisation d'émettre comprend plusieurs secteurs d'activité.**

- La copie du contrat de régie et l'état des recettes détaillées** telles que facturées aux annonceurs par la régie publicitaire pour le compte du service radiophonique, si la radio fait appel à une régie publicitaire.

Exemple de Note d'activité (Fiche n°3)

- La longueur de la note d'activité est limitée à **4 pages maximum**.

- A la lecture de cette note, les membres de la commission doivent être en mesure **d'apprécier les actions** que vous avez effectuées dans les sept domaines qui donnent lieu à l'attribution de points et de **s'assurer que vous avez joint à votre dossier des pièces justificatives**.

C'est pourquoi, il est vivement conseillé de **respecter le plan** de la note d'activité qui vous est fourni (même si vous ne renseignez pas toutes les rubriques) et que vous devez **indiquer dans la colonne de droite le numéro des pièces justificatives fournies** (*un récapitulatif des pièces justificatives indiquant la nature de chacune peut être joint en annexe au dossier*).

1 – Exemples de pièces justificatives utiles à l'appréciation de votre dossier

- conventions de partenariat comportant la date, la signature, l'objet et les obligations de la radio
- articles de presse datés, comportant le nom du journal et détaillant l'action de la radio
- attestations datées et signées par le(s) partenaire(s) comportant le descriptif précis de l'action concernée
- attestations de couverture d'événement précisant l'action de la radio (reportages, émissions spéciales, directs...)

2- Exemples de pièces justificatives inutiles à l'appréciation de votre dossier

- tout document émanant de la radio elle-même
- tout document sans mention de la radio
- tout document concernant une activité qui n'a pas été effectuée durant l'année de référence
- tout document émanant d'un tiers partenaire ne faisant pas apparaître la nature du partenariat avec la radio.
- Les diverses demandes d'insertion d'annonces dans le programme de la radio (demandes de diffusion d'annonces, textes des petites annonces de particuliers, documents relatifs à des demandes de diffusion de communiqués)
- les photos
- les échanges de mails
- les listes d'interviews, d'invités, d'émissions
- les fichiers audio
- les attestations types sans détail de l'action et/ou du partenaire
- le livre d'or
- toute capture d'écran des liens podcast du site internet de la radio

NB : Cet exemple de note d'activité a pour objectif d'éclairer les radios pour les aider à remplir le formulaire. Les exemples et les pièces justificatives cités ci-dessous ne sont pas exhaustifs et ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. Ils ne lient pas la proposition de la commission qui apprécie les actions et les pièces justificatives de chaque dossier au cas par cas.

Radio :	
Activité de l'année : 2012	
Description des actions	N° des Pièces jointes
0. Présentation générale	
1. Diversification des ressources	
<p>Vous pouvez indiquer quelles démarches vous avez entreprises pour diversifier vos ressources (recherche de subventions, partenariats ...) et les éventuelles difficultés rencontrées. Votre description doit être cohérente avec les pièces comptables jointes, notamment la fiche récapitulative des produits.</p> <p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : à l'appui des pièces comptables, vous avez déjà dû joindre les pièces justificatives correspondantes (notifications de subventions, conventions de services ...), vous pouvez les rappeler dans la colonne relative aux pièces jointes.</p>	
2. Actions de formation professionnelle en faveur des salariés et consolidation des emplois au sein du service radiophonique (précisez les salariés concernés, le contenu de la formation, le nombre d'heures pour chaque formation et le coût pour l'association)	
<p>1. Les actions de formation professionnelle visées ici doivent être en lien avec l'activité radiophonique et avoir été suivies par les salariés de l'association en 2012 (celles suivies par les bénévoles ne sont pas prises en compte dans ce critère). L'accueil de stagiaires par la radio n'entre pas dans les actions de formation professionnelle mais pourra être rattaché aux actions en matière éducative et culturelle. Dans cette rubrique, vous devez notamment mentionner le nom des salariés concernés et le nombre d'heures de formation suivies. Seules les formations pour lesquelles des pièces justificatives probantes sont fournies pourront être prises en compte. <u>Exemples de pièces justificatives</u> : document permettant d'attester que la formation a bien été suivie et d'établir clairement le bénéficiaire de la formation, le nombre d'heures concernées, le nom de l'organisme ayant dispensé la formation, son numéro de déclaration en Préfecture et l'intitulé de cette formation. Les documents déclaratifs émanant de la radio elle-même sont insuffisants.</p> <p>2. Les actions en faveur de la consolidation des emplois</p> <p>Le tableau des ressources humaines de la fiche n°1, la déclaration annuelle des données sociales (D.A.D.S.) et la liste du personnel salarié de la radio avec fonction, type de contrat et date d'embauche servent notamment pour l'appréciation de ce critère. Vous pouvez par exemple présenter les changements intervenus en terme d'emploi en 2012.</p>	
3. Actions éducatives et culturelles	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces permettant d'étayer les actions effectuées par la radio en 2012 (par exemple : convention avec établissements scolaires pour des ateliers radios, conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, tracts concernant les manifestations auxquelles la</p>	

<p>radio a participé, articles de journaux, conventions d'accueil de stagiaires...). Pour être probants, les justificatifs ne doivent pas émaner de la radio (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître le nom de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un article) ou le logo de la radio (sur un flyer par exemple), la date, la signature et la qualité du signataire (dans le cas d'une attestation de participation à une émission).</p> <p>Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers, il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, établissements culturels privés...), la durée ou la fréquence des partenariats ainsi que les moyens mis en œuvre par la radio.</p>	
<p>4. Participation à des actions collectives en matière de programmes (Actions menées en commun avec d'autres radios : échanges, production de programmes).</p>	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toute attestation permettant d'établir la nature de la collaboration (par exemple : la fourniture d'émissions issues de la grille des programmes à une autre radio, échanges et coproductions, couverture commune d'un festival ...), le nombre d'émissions concernées, leur durée, leur fréquence, les moyens humains et techniques mis en œuvre. Les attestations ne doivent pas émaner de la seule radio demanderesse.</p>	
<p>5. Actions en faveur de l'intégration et de la lutte contre les discriminations</p>	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces permettant d'étayer les actions effectuées par la radio en 2012 (par exemple : conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, tracts concernant les manifestations auxquelles la radio a participé, articles de journaux ...). Pour être probants, les justificatifs ne doivent pas émaner de la radio (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître le nom de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un article) ou le logo de la radio (sur un flyer par exemple), la date, la signature et la qualité du signataire (dans le cas d'une attestation de participation à une émission).</p> <p>Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers , il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, établissements privés...), la durée ou la fréquence des partenariats ainsi que les moyens mis en œuvre par la radio.</p>	
<p>6. Actions en faveur de l'environnement et du développement local</p>	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces permettant d'étayer les actions effectuées par la radio en 2012 en faveur de l'environnement ou avec les acteurs locaux (par exemple : conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, tracts concernant les manifestations auxquelles la radio a participé, articles de journaux ...) Pour être probants, les justificatifs ne doivent pas émaner de la radio (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître le nom de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un article) ou le logo de la radio (sur un flyer par exemple), la date, la signature et la qualité du signataire (dans le cas d'une attestation de participation à une émission).</p> <p>Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers , il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, chambres consulaires, syndicats, établissements privés...), la durée ou la fréquence des partenariats ainsi que les moyens mis en œuvre par la radio.</p>	
<p>7. Part d'émissions produites par le service considéré au sein de la grille de programme</p>	
<p>Vous pourrez mentionner ici tout renseignement permettant à la commission d'apprécier la part des émissions que vous produisez, par exemple si vous êtes dans le cas d'une fréquence partagée . Le tableau sur l'action radiophonique de la fiche n°1 et la grille de programme servent notamment pour l'appréciation de ce critère.</p>	