

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.

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.

Un compte-rendu détaillé de l'utilisation de la subvention d'exploitation 2012, si votre association en a bénéficié et que vous ne demandez pas de subvention sélective à l'action radiophonique en 2013.

II - Activité radiophonique :

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 fournie par un tiers.

III - Eléments 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.