



LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

1 Recevabilité de la demande

1.1. Le demandeur

Des aides financières peuvent être consenties à des associations :

- qui œuvrent dans la circonscription de la CPAM.
- uniquement pour des interventions à caractère sanitaire et social.
- sous forme de subventions de fonctionnement et d'équipement (seule possibilité de financer l'acquisition de petits matériels).
- dans des domaines sanitaires et sociaux et au bénéfice de publics prioritaires (aide aux personnes malades, en situation de handicap, en situation de fragilisation sociale et sanitaire, aide à l'accès aux soins et aux droits, à la PDP, au retour et au maintien à domicile, soutien aux aidants familiaux, médication numérique (actions d'inclusion numérique), etc.).

C'est obligatoirement une association dûment enregistrée en préfecture, œuvrant dans le domaine sanitaire et social et à vocation départementale ou infra départementale.

Remarque : si l'association est régionale, la demande de subvention relève de la CARSAT ; si l'association est nationale, la demande relève de la CNAM.

Cas particulier : association nationale avec une antenne locale ou départementale.

La demande est recevable sous réserve que l'action pour laquelle la subvention est sollicitée soit strictement locale et ne bénéficie pas d'un financement national pour le même objet.

Si la demande de subvention émane d'un organisme, d'un établissement les services de la CPAM ont délégation pour émettre systématiquement un refus. Le Conseil est informé des demandes ainsi rejetées.

Cas particulier : Il est prévu par la CNAM que les demandes émanant de structures telles que : GIP MDPH, CCAS, Clinique Dentaire CPAM puissent faire l'objet de subventions.

Ces demandes sont présentées au Conseil et analysées au cas par cas.

1.2. La nature de la demande

- Demande de subvention pour acquisition d'un équipement : normalement ne relève pas d'une subvention CPAM : CARSAT compétente pour investissement.
- Demande de subvention pour organiser une manifestation type colloque, fête annuelle : préconisation CNAM : refus. Notifié systématiquement par services administratifs.
- Demande de subvention pour assurer le financement de personnel : préconisation CNAM : refus, les subventions n'étant pas pérennes.
- Demande de subvention pour organiser une action d'éducation santé : voir en priorité si prise en charge possible au titre du budget prévention FNPEIS.

Toutes les autres demandes font l'objet d'une analyse par le Conseil ou la Commission d'ASS déléguée.

2. La constitution du dossier

L'association doit adresser un courrier décrivant avec précision l'objet de sa demande (objectifs, indicateurs de résultats...). La subvention sollicitée doit être chiffrée. Un imprimé type local de demande de subvention a été mis en place.

Pièces justificatives exigées :

- Statuts et règlement intérieur association.
- Liste des membres du conseil d'administration et du bureau.
- Bilans et comptes de résultats des 2 derniers exercices connus.
- Attestation de l'URSSAF à jour de cotisations si l'association emploie des salariés.

- Budget de l'année en cours ou de l'action particulière pour laquelle une aide est sollicitée, avec mention des co-financements sollicités.
- Rapport d'activité N-1.
- Rapport d'orientation sur les perspectives de l'association.
- Éventuel rapport du commissaire aux comptes.

3- Le calendrier

Afin que les associations puissent faire valider leurs rapports moral et financier en Assemblée générale, les demandes de subvention sont idéalement reçues fin juin pour examen par le Conseil en septembre. Il s'agit d'une préconisation qui ne saurait pour autant exclure l'examen d'une demande parvenue postérieurement, compte tenu de l'impossibilité de communiquer cette échéance souhaitée à l'ensemble des structures associatives.

1 L'analyse financière

Elle est systématiquement réalisée par la direction financière de la CPAM.
Son but : vérifier la "santé" financière de l'association.

Aucune règle financière n'est fixée par la CASS, sachant que l'analyse technique réalisée par la direction financière mettra en exergue des informations de nature à permettre une décision en opportunité.

2 Présentation de la demande en CASS

Une fiche de présentation est élaborée pour les Conseillers. En particulier les résultats de l'analyse financière sont indiqués.

Les dossiers sont examinés au cas par cas.

3 Décision De la CASS

Tout refus doit être motivé.

Toute décision d'accord doit préalablement être validée par la mission nationale de contrôle (MNC).

4 La convention

En cas d'accord, une convention est obligatoirement signée avec l'association.

La subvention n'est versée qu'à la signature de la convention, et après accord de la tutelle (MNC).

5 Exigence de la CPAM

L'association doit faire savoir par tout moyen à sa disposition que la CPAM l'a aidée.

En particulier le logo de la CPAM doit figurer sur les publications de l'association.

De plus, si l'association œuvre dans le secteur éducation santé, elle doit s'engager à contribuer aux actions développées par la CPAM.

6 Les contrôles

Prévus dans le texte de la convention signée avec l'Association aidée, ils peuvent être diligentés à tout moment par la caisse pour vérifier la bonne utilisation des fonds.

En particulier, la CPAM peut demander le remboursement de la subvention en cas d'utilisation non conforme.

7 Budget

Les subventions versées aux associations sont financées sur la dotation paramétrique. Une ligne budgétaire est prévue dans le budget d'ASS.