



Communauté de Communes du Plateau du Russey

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Subvention de fonctionnement

Subvention sur projet

Première demande

Renouvellement de demande

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DU PROJET :

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE :

Ce dossier est à renvoyer **avant le 15 février 2025** date butoir à :

contact@cc-russey.fr ou à l'adresse suivante : Communauté de
Communes du Plateau du Russey – 17 av de Lattre de Tassigny 25210 LE
RUSSEY

Les dossiers de demande de subvention réceptionnée feront l'objet d'un
accusé de réception

Tout dossier incomplet ou remis hors délai ne pourra être pris en compte

INFORMATIONS PRATIQUES

Modalités d'intervention financière :

Les subventions consenties par la CCPR sous forme de contributions financières sont de deux ordres :

- Subvention globale de fonctionnement : elle est destinée à financer pour partie le budget nécessaire au fonctionnement normal de l'association sur un exercice, c'est-à-dire à la mise en œuvre de l'objet de l'association tel que mentionné dans ses statuts.

Le montant de la subvention est déterminé sur proposition de la commission « Vie associative et culturelle » par le Conseil communautaire au regard de l'enveloppe budgétaire annuellement allouée au dispositif de soutien.

- Subvention pour une action : elle est destinée au soutien d'une action conforme à l'objet de l'association, compatible avec les orientations et compétences de l'intercommunalité et présentant à l'échelle locale un intérêt général.

Le montant de la subvention est déterminé sur proposition de la commission « Vie associative et culturelle » par le Conseil communautaire au regard de l'enveloppe budgétaire annuellement allouée au dispositif de soutien. Le plafond des subventions est fixé à 5 000 € par projet pour les projets de dimension intercommunale. Ce plafond sera exceptionnellement porté à 20 000 € pour les projets mis en œuvre sur le territoire de la CCPR de dimension supra intercommunale voire départementale.

Prise en considération des réserves financières

Soucieuses d'un usage raisonné des deniers publics et pour répondre au cadre réglementaire, les collectivités renforcent leur vigilance quant au risque d'attribution de subventions aux structures dont les réserves financières (fonds de roulement) sont significatives. **Un fonds de roulement équivalent à 3 mois de budget est considéré comme adapté au fonctionnement normal d'une association.** Sauf exception à justifier, une situation de fonds de roulement supérieure à 4,5 mois (soit 50% supérieure à la référence de 3 mois) sera assimilée à une thésaurisation des subventions publiques. Les situations susceptibles d'être admises (liste non exhaustive) sont notamment :

- Le financement d'un projet à venir, formalisé par une délibération du Conseil d'Administration et identifié dans les documents comptables ;
- Le financement d'un risque ou d'une charge par le mécanisme d'une provision ;
- Un décalage significatif dans le versement de subventions.

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Communauté de Communes du Plateau du Russey.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement d'une association ou du financement d'une action spécifique.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 5 fiches :

Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez impérativement disposer d'un numéro SIRET ou d'un numéro de récépissé en préfecture. Si vous n'en avez pas il faut dès maintenant en faire la demande auprès de la l'INSEE ou du centre des impôts. Cette démarche est gratuite

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association

Vous devez remplir cette fiche quel que soit l'objet de votre demande de subvention.

Si vous disposez déjà d'un document budgétaire respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre et faire figurer sur la fiche n°2 que le montant de la subvention demandée.

Fiche n° 3 : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Fiche n° 5 : Pièces à joindre

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU PRESENT DOSSIER DE SUBVENTION (si différente du représentant légal) :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

RENSEIGNEMENT JURIDIQUES, COMPTABLES ET FINANCIER

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif (s) ?

oui non Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par :	en date du :
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non
Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? oui non

Nombre d'adhérents de l'association (à jour de cotisation au 31 décembre de l'année écoulée)

Nombre d'adhérents de l'association sur territoire de la CCPR : (à jour de cotisation au 31 décembre de l'année écoulée)

Dernière situation de trésorerie à la date du :

-en caisse : EUROS
 -de votre compte bancaire : EUROS
 -de vos placements éventuels (SIVAC, livret..) : EUROS

Fonds de roulements en date du :

-en valeur : EUROS
 -en équivalent mois de dépenses d'avance : EUROS

Éléments de contexte justifiant ce fon de roulement supérieur à 4.5 mois en équivalent mois de dépenses d'avances :

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :	
Adhérents : <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Quelles sont les objectifs généraux de votre association ?

Quels sont les publics ciblés ?

Quel est le nombre de personnes bénéficiaires de votre action sur le territoire de la CCPR ?

Zone géographique ou territoire de réalisation de vos missions ?

Quels sont les faits marquants du dernier rapport d'activités ?

Fiche 2 : Budget prévisionnel de l'association

Si vous disposez déjà d'un document budgétaire respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre et faire figurer sur la fiche n°2 que le montant de la subvention demandée.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60- Achats		70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subvention d'exploitation	
Autres fournitures		Etat	
61- Services extérieurs		Région	
Locations		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité (CCPR...)	
Assurance		Commune	
		Fonds européens	
62- Autre services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CAF	
Déplacements, missions		DDJS	
63- Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération du personnel		Agence de services et de paiements (contrats aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges du personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisation, dons manuels ou legs	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76- produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78- Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Fiche 3 : Description de l'action projetée

(Remplir une fiche par projet)

INTITULÉ DU PROJET :

Nouveau projet

Renouvellement du projet

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTION :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

PRÉSENTATION DU PROJET :

OBJECTIF(S) DU PROJET :

Quels sont les publics ciblés ?

Quel est le nombre de personnes bénéficiaires de votre action sur le territoire de la CCPR ?

Zone géographique ou territoire de réalisation de vos missions ?

Quelle sont les moyens mis en œuvre (matériels, humains...) ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action ? (gratuité, tarifs modulés...)

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectée à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ? (cela correspond au bénévolat, aux mise à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (véhicule, matériel) ou locaux.

Quels sont les différents partenaires de l'action et quel est leur part de financement ?

Commune de : euros
Commune de : euros

Département du Doubs :
Région BFC ;
Etat ;
Europe :

DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉBUT DU PROJET :

DURÉE PRÉVUE (NOMBRE DE JOURS, DE MOIS OU D'ANNÉES) :

INFORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) :

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées au projet, objet de la présente demande. Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) ? Si oui, merci de préciser les tarifs

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60- Achats		70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subvention d'exploitation	
Autres fournitures		Etat	
61- Services extérieurs		Région	
Locations		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité (CCPR...)	
Assurance		Commune	
		Fonds européens	
62- Autre services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CAF	
Déplacements, missions		DDJS	
63- Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération du personnel		Agence de services et de paiements (contrats aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges du personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisation, dons manuels ou legs	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76- produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78- Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Fiche 5 : Pièces à joindre au dossier

- ▣ **Le présent formulaire de demande de subvention dûment complété et visé par le Président de la structure ;**
- ▣ **Le règlement d'intervention visé par le Président de l'organisme demandeur ;**
- ▣ **Un Relevé d'Identité Bancaire – RIB ;**
- ▣ **Le bilan financier N-1 de l'association visé par le trésorier et le Président de l'association** (uniquement pour les demandes de subvention au-delà de 1 000 €) ;
- ▣ **Le bilan financier N-1 de l'action** (pour les demandes de subvention aux projets et actions ponctuelles au-delà de 1 000 €) ;
- ▣ **Le rapport d'activité détaillé N-1 de la structure** (uniquement pour les demandes de subvention au-delà de 1 000 €) ;
- ▣ **Une notice de présentation des projets de l'année N** (pour les subventions de fonctionnement) ;
- ▣ **Une notice de présentation détaillée du projet/action en sus de la rubrique à renseigner dans le formulaire pour les projets sollicitant une subvention supérieure à 5 000 €** (subventions aux projets) ;
- ▣ **Une copie des statuts de l'association** (uniquement pour les nouvelles demandes ou en cas de modification intervenue au cours de l'année écoulée).