

*Cadre réservé à la CCPR*

Date d'arrivée du dossier :

Date du conseil communautaire : 10 avril 2024

Montant de la subvention votée :



## **Communauté de Communes du Plateau du Russey**

### **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**NOM DU PROJET :**

**MONTANT DEMANDÉ :**

Ce dossier est à renvoyer avant le 1er mars 2024 date butoir à :

[contact@cc-russey.fr](mailto: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

## INFORMATIONS PRATIQUES

### 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 le financement d'actions spécifiques qui relèvent de l'intérêt général et à dimension intercommunale.

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

Il comporte 5 fiches :

► Fiche n° 1 : Présentation de l'association

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- D'un numéro SIRET (à défaut vous devez le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite : <http://www.insee.fr>)
- D'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture.

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

► Fiche n° 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.

► 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.

**Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

► Fiche n° 5 : Pièces à joindre

## **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 ou un projet : 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.

# 1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom - Dénomination

Sigle :

Adresse du siège social :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Objet principal de votre association :

Numéro Siret : I\_\_I I I I I I I I I I I I I I I I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : WI\_\_I\_\_I\_

I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

L'association est-elle (cocher la case) :

Nationale

Régionale

Départementale

Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

## ADRESSE DE CORRESPONDANCE SI DIFFÉRENTE DU SIÈGE SOCIAL :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

## IDENTIFICATION DU REPRESENTANT LÉGAL (président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

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

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**VOTRE ASSOCIATION DISPOSE-T-ELLE D'AGREMENT(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

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

**MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION**

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

## 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 <sup>5</sup>	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74-Subvention d'exploitation <sup>4</sup></b>	
Autres fournitures		Etat	
<b>61- Services extérieurs</b>		Région	
Locations		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité (CCPS,...)	
Assurance		Commune	
		Fonds européens	
<b>62- Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CAF	
Déplacements, missions		DDJS	
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
<b>64-Charges de personnel</b>			
Rémunération du personnel		Agence de services et de paiements (contrats aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges du personnel			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>8</sup></b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

### 3. DESCRIPTION DE L'ACTION

(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 :

**PUBLIC BÉNÉFICIAIRE (CARACTERISTIQUES SOCIALES, NOMBRE ...) ?**

**MOYENS MIS EN ŒUVRE (MATERIELS, HUMAINS ...) :**

**TERRITOIRE DE RÉALISATION :**

**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 <sup>9</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74-Subvention d'exploitation <sup>10</sup></b>	
Autres fournitures		Etat	
<b>61- Services extérieurs</b>		Région	
Locations		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité (CCPS,...)	
Assurance		Commune	
		Fonds européens	
<b>62- Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CAF	
Déplacements, missions		DDJS	
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
<b>64-Charges de personnel</b>			
Rémunération du personnel		Agence de services et de paiements (contrats aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges du personnel			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>11</sup></b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	.....	<b>TOTAL</b>	.....
<p>La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :  (montant attribué / total des produits) X 100</p>			

## 5. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), .....

Représentant(e) légal(e) de l'association

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

### **Déclare :**

- Que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demander une subvention de €
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association  
**(joindre un Relevé d'Identité Bancaire ou Postale)**

Fait, le \_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_

Signature

## 6. 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).