

Notice pour vous accompagner dans votre demande de subvention

1. Présentation de l'association :

Numéro d'identification :

- Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) :

Il s'agit du numéro attribué à l'association à l'occasion des démarches d'enregistrement de création, de changement de dirigeants ou de modification de statuts en préfecture. Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres

- Le numéro SIREN (Système d'Identification du Répertoire des Entreprises), identifie l'existence légale d'une entreprise ou une association

Le représentant légal de l'association :

Au sens strict, il s'agit de celui qui représente l'association devant la justice. Plus largement, c'est aussi la personne qui signe les contrats et les demandes de subvention de l'association. Le représentant est soit désigné par les statuts de l'association, par exemple le président du CA (conseil d'administration), soit désigné par une décision de l'AG (assemblée générale), de façon ponctuelle ou permanente.

Montant de la subvention demandée :

Il s'agit du montant demandé à la Communauté de Communes.

L'aide est plafonnée à 3000€ par action et 5000€ par an pour une même association.

2. Pièces justificatives

Si vous faites une demande et que vous aviez déjà fourni auparavant les documents demandés, il n'est pas utile de les donner une seconde fois.

Pour l'instruction du dossier : Les différentes pièces sont à transmettre avec le document à remplir (page 1 à 5)

Pour le versement de la subvention : Les éléments sont à transmettre une fois l'action réalisée et au plus tard 3 mois après (page 6 à 9). Merci de nous donner tous les éléments en même temps

3. Fiche action (à réaliser en prévisionnel et au bilan)

Moyens matériels :

Il s'agit des ressources matérielles à votre disposition (tables, chaises, estrade, camionnette, etc.)

Moyens Humains

La conversion en ETP (équivalent temps plein) permet d'estimer le volume de salariés non pas par rapport au nombre de personnes physiques mais par rapport au nombre d'heures travaillées par ces personnes. Il s'agit des effectifs pondérés par la quotité de travail.

Pour réaliser ce calcul il convient d'évaluer ce que représente chaque salarié en ETP pour en faire la somme globale.

↳ *Exemple : une association compte 3 salariés, répartis de la manière suivante :*

☐ 1 salarié à temps plein présent toute l'année : il représente 1 ETP ($1 \times 12/12$)

☐ 1 salarié à temps partiel (80%) présent toute l'année : il représente 0,8 ETP ($1 \times 0,8 \times 12/12$)

☐ 1 salarié à temps partiel (80%) recruté le 1er juillet : il représente 0,4 ETP ($1 \times 0,8 \times 6/12$)

Cette association emploie donc 3 salariés qui représentent 2,2 ETP ($1 + 0,8 + 0,4$).

L'action pour laquelle vous demandez une subvention a un rayonnement communautaire :

Vous devez préciser si les bénéficiaires de l'action sont issus d'une ou plusieurs communes et lesquels ?

4. Budget prévisionnel et définitif

Un budget prévisionnel vous est demandé afin de déterminer un montant de subvention. Son calcul est détaillé dans le règlement.

Dans la mesure où il s'agit de prévision, ce budget pourra être amené à évoluer. Toutefois, un budget prévisionnel a vocation à servir d'outil décisionnel, c'est pourquoi il doit être basé sur des projections au plus près de la réalité des coûts et des recettes.

Le montant de la subvention sera recalculé sur le budget réel du projet. Il sera revu à la baisse ou à la hausse en fonction des coûts réels.

➤ **Les charges ou dépenses sont liées au projet pour laquelle la subvention est demandée, mais en aucun cas au fonctionnement courant de l'association**

CHARGES DIRECTES	
CHARGES	NATURE - EXEMPLES
60 – Achats	
601. Achats stockés matières premières et fournitures	Biens (matières premières et fournitures achetées dans le but d'être transformées avant d'être revendues ou consommées) : fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien, etc. Aussi les marchandises acquises pour la mise en œuvre d'un projet ou d'un événement particulier telles que des « goodies » ayant vocation à être revendus dans le cadre de la récolte de fonds.
606. Achats non stockés	Fournitures ayant la caractéristique de ne pas être stockables : gaz, électricité, carburant...
61 - Services extérieurs	
613. Locations	Charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule.
62 - Autres services extérieurs	
623. Publicité, publication, relations publiques	Les dépenses liées aux moyens et opérations de communications utilisés pour faire connaître vos projets : frais d'annonces, d'imprimés, d'insertion, de catalogues et de publications diverses.
625. Déplacements, missions	Frais de déplacements ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles : restaurant, billets de trains, hôtel, etc.
628. Divers – Cotisations	Cotisations versées, acquittées et liées à l'activité ; par exemple à un syndicat professionnel.
64- Charges de personnel	
<i>Sont principalement concernées les associations employeuses de salariés</i>	
641. Rémunération des personnels	Rémunération principale brute des personnels
Autres charges de personnel	Charges de personnel marginales telles que des indemnités versées à un stagiaire.
65- Autres charges de gestion courante	Redevance pour concession brevets; pertes sur créances irrécouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayées), subventions attribuées par l'association, etc.
TOTAL DES CHARGES	

Les produits ou les recettes

RESSOURCES DIRECTES	
PRODUITS	NATURE - EXEMPLES
701. Vente de produits finis, de marchandises	Marchandises stockées ou non, revendues en l'état par l'association. Exemple : vente d'articles aux couleurs de l'association (T-shirts, maillots, cabas, etc.)
706. Prestations de services	Services rendus et « facturés » par l'association à des tiers, des bénéficiaires, des adhérents, etc. Exemple : la « participation aux frais » pour conseils juridiques

	d'associations de défense des droits ou pour représentations socio-culturelles.
74. Subventions d'exploitations	Subventions publiques ou privées
État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s) cf. 1ère page	
Conseil-s- Régional(aux) :	
Conseil-s- Départemental (aux) :	
Commune(s), Communauté(s) de communes ou d'agglomérations	Lister, identifier les collectivités sollicitées. Préciser le cas échéant si co-financement
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
L'agence de services et de paiement –ASP- (emplois aidés)	
Autres établissements publics	
Aides privées	Subventions privées ne relevant pas des dons ni du mécénat d'entreprises (cf. ci-dessous ligne 758.) ; par exemple fonds provenant d'une fondation.
75 – Autres produits de gestion courante	Remboursements de frais au titre de la formation professionnelle ; redevances pour concessions, brevets, licences, etc. ; complément de rémunération des personnes handicapées (E.S.A.T)
756. Cotisations	Adhésions à l'association
758. Dons manuels - Mécénat	Dons provenant du Mécénat.
TOTAL DES PRODUITS	

Les contributions volontaires :

Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers d'une capacité de travail, de biens ou de services à titre **gratuit** sans aucune contrepartie attendue.

Leur valorisation a pour objet de faire apparaître l'ensemble des aides que reçoit l'association, de même que les charges ou dépenses ainsi économisées, qu'elle n'a donc pas à supporter.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		
<i>La comptabilisation des charges et des produits de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (bénéfice/perte)</i>		
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature
860 - Secours en nature	Dons alimentaires et vestimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel...	870 - Bénévolat (et personnel mis à disposition)
861 - Mise à disposition gratuite de biens	Mise à disposition de locaux ou de matériel...	871 - Prestations en nature
862 - Prestations	Prestations juridiques ou de communication, plateforme téléphonique offerte...	
864 - Personnel bénévole	Tout temps donné gracieusement.	875 - Dons en nature
TOTAL		TOTAL
Les emplois des contributions volontaires en nature (charges 86) et les contributions volontaires en nature (produits 87) doivent être équilibrés, les montants des deux totaux doivent donc être égaux.		

Ils correspondent à la manière dont est consommée la ressource.

Elles correspondent aux ressources.

Les contributions volontaires sont, par nature, effectuées à titre gratuit. Elles correspondent au bénévolat, aux mises à disposition de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles, auxquels il convient d'assimiler les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association.

La valorisation des contributions volontaires apparaîtra également au « pied » du compte de résultat, rubrique « Évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

✓ Si vous ne disposez que d'une information qualitative, il est possible de l'intégrer dans le corps de la demande, page 5, paragraphe « Moyens matériels et humains ».

Interlocuteur :

[Communauté de Communes du Pays du Saintois](#)

21 rue de la Gare- 54116 TANTONVILLE Tél : 03 83 52 47 93

Fax : 03 83 52 51 87

Mail : olivier.villemin@ccpaysdusantois.fr

Nom du responsable du suivi de l'opération : OLIVIER VILLEMIN