



Communauté de Communes  
Ouche et Montagne

## DOSSIER 2021

### DEMANDE DE SUBVENTION DES ASSOCIATIONS

#### Ce dossier comprend :

- La lettre du Vice-Président en charge de la vie associative et sportive
- Les fiches de demande de subvention en fonction de la nature de votre projet
- La fiche bilan 2020
- Les fiches du compte administratif 2019/2020 ou 2020 et budget prévisionnel 2020/2021 ou 2021 de votre association
- Le règlement encadrant le versement des subventions



### DOSSIER A REMETTRE COMPLET PAR VOIE POSTALE AVANT LE 31 JANVIER 2021

**Au-delà de cette date, aucun dossier ne sera recevable tout comme les dossiers incomplets.**

#### Pièces à fournir par l'association :

##### Demande de subvention 2021

- Le dossier de demande de subvention complété ;
- Les statuts de l'association *sauf si vous les avez déjà fournis et qu'aucune modification n'a été apportée* ;
- La liste des membres du bureau avec leurs coordonnées ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire ;
- Le compte administratif 2019/2020 ou 2020 ;
- Le budget prévisionnel 2020/2021 ou 2021 intégrant la demande de subvention.

##### Bilan subvention perçue en 2020

- Remplir la fiche 4 - « bilan 2020 » du dossier ;
- Les pièces justificatives s'il y a lieu pour la subvention 2020 : *factures ; flyers ; articles journaux etc...*

#### Comment se procurer le dossier ?



- ▶ En le téléchargeant sur le site internet de la CCOM : [www.ouche-montagne.fr](http://www.ouche-montagne.fr)
- ▶ En venant le retirer dans les bureaux de la CCOM : 5 place de la poste à Pont de Pany, tous les jours de la semaine de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30.

#### Partie réservée à l'administration

Dossier reçu le : .....

- Dossier complet       Dossier incomplet



# DEMANDE DE SUBVENTION DES ASSOCIATIONS

## 1 PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association : .....

Numéro Siret : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél : ..... Mail : .....

Adresse de correspondance si différente :  
.....

### SECTEUR D'ACTIVITE

- Social  Environnement  
 Sport  Autre : précisez : .....

### REPRESENTANT CHARGE DE LA PRESENTE DEMANDE DE SUBVENTION

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Tél : ..... Mail : .....

### RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE

Date de déclaration en Préfecture : .....

Date de publication au Journal Officiel : .....

N° RNA (répertoire national des associations) ou récépissé en préfecture : .....

## 2 ORGANISATION DE VOTRE ASSOCIATION

<b>Nombre total d'adhérents</b>	
<b>Nombre d'adhérents sur le territoire de la CCOM</b>	
<b>Répartition des adhérents sur le territoire (nombre de communes concernées)</b>	
<b>Nombre d'intervenants bénévoles</b>	
<b>Nombre de salariés / autoentrepreneur</b>	
<b>Date de création (modifications incluses)</b>	
<b>Agrément de l'association ou affiliation</b>	
<b>Tarif moyen de la cotisation annuelle (hors licence)</b>	



3

## DESCRIPTION DU PROJET



### ATTENTION :

Une SEULE demande de subvention PAR AN  
selon la nature des dépenses concernées par la demande :

**FONCTIONNEMENT**

ou

**EQUIPEMENT**

ou

**ANIMATION/EVENEMENT**

**LIRE ATTENTIVEMENT LE REGLEMENT JOINT**



### Pièces à fournir pour toute demande :

- La **fiche 4 – BILAN 2020** si obtention d'une subvention de la CCOM en 2020 (p 8) ;
- La **fiche 5 – ATTESTATION** (p 9) ;
- La **fiche 6 / MT** : « Montant total de la subvention sollicitée » (p 9) ;
- La **fiche 7-1 / CAASS** : « Modèle compte administratif dernier exercice clos » (p 10) ;
- La **fiche 7-2 / BPASS** : « *Modèle de budget prévisionnel* » (p 11) ;



### Pièces à fournir selon la nature de votre demande :

- **ANIMATION / EVENEMENT**, merci de compléter les documents suivants :
  - La **fiche 3-1 / A** : « *Demande de subvention pour une animation ou l'organisation d'un évènement* » (p 4) ;
  - La **fiche 3-2 / A** : « *Fiche descriptive de l'animation ou de l'évènement* » (p 5) ;
  - La **fiche 7-3 / BPA** : « *Modèle de budget prévisionnel pour une animation ou un évènement* » (p 12).
- **ACHAT EQUIPEMENT**, merci de compléter le document suivant :
  - La **fiche 3-3 / E** : « *Demande de subvention pour l'équipement* » (p 6).
- **FONCTIONNEMENT** de votre association, merci de compléter le document suivant :
  - La **fiche 3-4 / F** : « *Demande de subvention pour le fonctionnement de l'association* » (p 7).



3-1 / A

DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ANIMATION OU L'ORGANISATION D'UN EVENEMENT



Merci de compléter pour une animation ou un évènement, la fiche 3-2/A en page 5, ainsi que le budget prévisionnel en page 12

Dénomination de l'animation ou de l'évènement :

Montant de l'action :

Montant de la subvention demandée :

N°	Nos questions...	Vos réponses....
1	Quel est le rayon d'action ? (local, intercommunal, départemental, régional, national)	
2	L'action est-elle inscrite dans le cadre d'une politique publique ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, laquelle ? :
3	Nature de l'animation ?	<input type="checkbox"/> Culturelle <input type="checkbox"/> Sportive <input type="checkbox"/> Sociale <input type="checkbox"/> Educative Autre :
	Objectif(s) ?	
5	Moyen(s) mis en œuvre ?	
6	Date de la dernière demande de subvention pour une action ?	
7	Estimation de fréquentation de l'action ? (Public attendu)	
8	Public cible principal ? (jeunesse, adulte, senior, tout public)	
9	Participation financière des bénéficiaires ? (si oui indiquer le (les) tarif(s) fixé(s))	



Vous devez remplir cette fiche seulement si la demande de subvention correspond au financement d'une **animation ou d'un évènement** (fiche 3-1/A).

PRESENTATION DE L'ACTION

---

OBJECTIFS

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

CONTENUS

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

PARTENARIAT (S)

.....  
.....  
.....

LIEU(X) DE REALISATION

.....  
.....  
.....

DATE DE MISE EN ŒUVRE PREVUE

.....

DUREE DE L'ACTION

.....



Dénomination de l'équipement :

.....

Montant de l'investissement :

Montant de la subvention demandée :

(plafond : 50% de la dépense)

N°	Nos questions...	Vos réponses....
1	Type d'investissement	
2	Nécessité de l'équipement (réglementaire, amélioration etc....)	
3	Année de la dernière demande de subvention	
4	Durée de vie prévisionnelle de l'équipement ?	
5	Public cible bénéficiant de l'équipement ?	
6	Quels sont les avantages ou bénéfices pour la CCOM ?	
7	Envisagez-vous une action de communication ?	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> OUI   <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Si oui, laquelle ou lesquels ? :</p>



Dénomination :

.....

Montant de la subvention demandée :

N°	Nos questions...	Vos réponses....
1	Nombre de salariés	
2	Niveau d'encadrement	
3	Masse salariale (salaire + charge à l'emploi)	
4	Frais d'affiliation	
5	Niveau de pratique	
6	Niveau de résultats sportifs s'il y a lieu	
7	Votre association bénéficie-t-elle d'équipements ou de services de la CCOM ? ( <i>salles, entretien, terrains etc.</i> )	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, lequel ou lesquels ? :
8	Quels sont les avantages ou les bénéfices pour la CCOM ?	



Pièces à joindre : tout document justifiant de votre activité, des évènements programmés (affiches, flyers, article journal,...) ou les factures relatives aux dépenses d'équipement.

Nos questions...	Vos réponses....
<b>ANIMATION / EVENEMENT</b>	
Quel était votre projet ?	
Quel a été le bilan de ce projet ?  Pourquoi ?	
Combien de personnes ont été concernées par votre projet ?	Public :  Bénévoles :  Salariés :
Quels ont été les moyens de communication que vous avez mis en place ?	
<b>EQUIPEMENT</b>	
Quel a été le budget réel de votre dépense d'équipement ? <b>Joindre une pièce justificative de l'achat en cas de subvention d'équipement</b>	
<b>FONCTIONNEMENT</b>	
Quel a été le budget réel de vos dépenses de fonctionnement ?	





5

ATTESTATION

Je soussigné, ..... (NOM, PRENOM) certifie sur l'honneur  
l'exactitude des renseignements cités dans ce dossier

A : ..... le : .....

*Signature et cachet*

6 / MT

MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION SOLLICITEE POUR L'ANNEE  
2021

Au regard du coût total des projets, l'association sollicite une subvention pour l'année 2021 de la  
part de la CCOM de ..... €

**7-1 / CAASS** MODELE COMPTE ADMINISTRATIF DERNIER EXERCICE CLOS*Seules les rubriques vous concernant sont à remplir, ne pas indiquer les centimes d'euros.***\*Indiquer le montant de la subvention attribuée l'année passée si vous avez perçu une subvention en 2020.****Année 20.... ou Exercice du ..... au .....**

DEPENSES	MONTANT en €	RECETTES	MONTANT en €
<b>60-ACHATS</b>		<b>70-VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES</b>	
Achats d'étude et de prestations de services	€	Marchandises	€
Achats non stockés de matière et de fournitures	€	Prestations de services	€
Fournitures non stockables (eau, énergie)	€	Produits des activités annexes	€
Fourniture d'entretien et de petit équipement	€	<b>74-SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
Fournitures administratives	€	Etat (à détailler) :	€
<b>61- SERVICES EXTERIEURS</b>			€
Sous-traitance générale	€		€
Locations mobilières et immobilières	€	Région (s) :	€
Entretien et réparation	€		€
Assurance	€	Département (s) :	€
Documentation	€		€
Divers	€	Commune (s) :	€
<b>62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>			€
Rémunérations intermédiaires et honoraires	€	<b>CCOM*</b>	€
Publicité, publications	€		€
Déplacements, missions et réceptions	€	Fonds européens	€
Frais postaux et de télécommunication	€	CNASEA (emplois aidés)	€
Documentation	€	Autres (précisez) :	€
Divers	€		€
<b>63- IMPOTS ET TAXES</b>		<b>75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
Impôts et taxes sur rémunérations	€	Cotisations	€
Autres impôts et taxes	€	Autres	€
<b>64- CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>76- PRODUITS FINANCIERS</b>	
Rémunérations du personnel	€		€
Charges sociales	€	<b>77- PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
Autres charges du personnel	€	Sur opération de gestion	€
<b>65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		Sur exercices antérieurs	€
	€	<b>78- REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	
<b>67- CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			€
	€		€
<b>68- DOTATION AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS</b>			€
	€		€
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	€
	€		€
<b>86- EMPLOI CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Secours en nature	€	Bénévolat	€
Mise à disposition gratuite des biens et des prestations	€	Prestation en nature	€
Personnels bénévoles	€	Dons en nature	€
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€
<b>RESULTAT TRESORERIE EN FIN D'EXERCICE</b>			

**7-2 / BPASS** MODELE BUDGET PREVISIONNEL

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir, ne pas indiquer les centimes d'euros

**\*Indiquer le montant de la subvention sollicitée****Année 20.... ou Exercice du ..... au .....**

DEPENSES (1)	MONTANT en € (3)	RECETTES (2)	MONTANT en € (3)
<b>60-ACHATS</b>		<b>70-VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES</b>	
Achats d'étude et de prestations de services	€	Marchandises	€
Achats non stockés de matière et de fournitures	€	Prestations de services	€
Fournitures non stockables (eau, énergie)	€	Produits des activités annexes	€
Fourniture d'entretien et de petit équipement	€	<b>74-SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
Fournitures administratives	€	Etat (à détailler) :	€
<b>61- SERVICES EXTERIEURS</b>			€
Sous-traitance générale	€		€
Locations mobilières et immobilières	€	Région (s) :	€
Entretien et réparation	€		€
Assurance	€	Département (s) :	€
Documentation	€		€
Divers	€	<b>CCOM *</b>	€
<b>62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>			€
Rémunérations intermédiaires et honoraires	€	Fonds européens	€
Publicité, publications	€	CNASEA (emplois aidés)	€
Déplacements, missions et réceptions	€	Autres (précisez) :	€
Frais postaux et de télécommunication	€		€
Documentation	€		€
Divers	€		€
<b>63- IMPOTS ET TAXES</b>		<b>75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
Impôts et taxes sur rémunérations	€	Cotisations	€
Autres impôts et taxes	€	Autres	€
<b>64- CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>76- PRODUITS FINANCIERS</b>	
Rémunérations du personnel	€		€
Charges sociales	€	<b>77- PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
Autres charges du personnel	€	Sur opération de gestion	€
<b>65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		Sur exercices antérieurs	€
	€	<b>78- REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	
<b>67- CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			€
	€		€
<b>68- DOTATION AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS</b>			€
	€		€
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	€
	€		€
<b>86- EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Secours en nature	€	Bénévolat	€
Mise à disposition gratuite des biens et des prestations	€	Prestation en nature	€
Personnels bénévoles	€	Dons en nature	€
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€

**7-3 / BPA****MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL POUR UNE ANIMATION OU UN EVENEMENT***Seules les rubriques vous concernant sont à remplir, ne pas indiquer les centimes d'euros***\*Indiquer le montant de la subvention sollicitée**

DEPENSES	MONTANT en € (3)	RECETTES (1)	MONTANT en € (3)
<b>CHARGES SPECIFIQUES A L'ACTION</b>		<b>I- RESSOURCES PROPRES</b>	
Achats	€	Participation des usagers	€
Prestations de services	€	Part budget général affecté à l'action	€
Matières et fournitures	€		€
	€		€
	€	<b>2-SUBVENTIONS DEMANDEES</b>	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		Etat:	€
Locations	€		€
Entretien	€	Région (s) :	€
Assurances	€		€
	€	Département (s) :	€
	€		€
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>			€
Honoraires	€	CCOM *	€
Publicité	€		€
Déplacements, missions	€		€
	€		€
<b>FRAIS GENERAUX</b>			€
	€	<b>3- AUTRES RECETTES ATTENDUES : (précisez)</b>	
<b>COUT TOTAL DU PROJET</b>			€
Rémunérations du personnel	€		€
Charges sociales	€		€
Autres charges du personnel	€		€
	€		€
<b>AUTRE DEPENSES (à préciser)</b>			€
	€		€
	€		€
	€		€
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€



### **Article 1 : Associations pouvant obtenir une subvention**

Seules les associations de loi 1901 dont le siège et l'activité sont sur le territoire de la CCOM et ayant plus d'une année d'existence peuvent solliciter l'attribution d'une subvention annuelle. Les associations scolaires et coopératives scolaires ne pourront bénéficier de subvention.

### **Article 2 : Nature des dépenses subventionnées**

Les associations peuvent solliciter **une seule subvention** selon la nature des dépenses concernées par la demande :

- Charges de fonctionnement liées à l'activité de l'association,
- Réalisation d'une animation / d'un évènement,
- Acquisition d'un équipement

Pour rappel :

- les charges de fonctionnement correspondent aux charges courantes de l'association (salaires, indemnités, etc...).
- les dépenses d'équipement correspondent aux dépenses liées à l'achat de matériel propre à l'activité de l'association ;  
**Attention : La subvention n'excède pas 50% du montant total de l'équipement concerné.**
- des dépenses d'animation correspondent aux dépenses liées à la mise en œuvre d'un évènement particulier sur le territoire de la CCOM.
- 

### **Article 3 : Conditions de l'attribution des subventions**

Les dossiers devront faire apparaître clairement **l'intérêt intercommunautaire** du projet.

Les financements pourront être attribués dans les cas suivants :

- Actions ponctuelles ayant un rayonnement sur le territoire de la CCOM ;
- Demande de subvention cohérente avec l'activité principale de l'association ;
- Activités de fonctionnement ;
- Achat d'équipement.

### **Article 4 : Critères d'attribution des subventions aux associations**

- Considération de la nature du projet et notamment de l'intérêt intercommunautaire ;
- Considération du public concerné, qui doit être le plus large possible. Il est à noter que les manifestations qui n'auront d'impact que sur une commune ou considérant un public trop restreint, ne seront pas retenues comme finançables.
- Production et validation des pièces à fournir pour le dossier de demande de subvention.

Pour information, il n'y a pas de seuil pour le nombre des adhérents et la nature des associations ne constitue pas un motif d'éviction.

### **Article 5 : Analyse des demandes de subventions**

Tous les projets seront étudiés par la commission de la vie associative et sportive à laquelle seront associés les responsables des commissions concernés par le domaine d'intervention de l'association. Par exemple, si votre association intervient dans le domaine de l'enfance jeunesse, le responsable de la commission extrascolaire et/ou périscolaire, sera convié lors de l'examen de votre projet.

En tout état de cause, **toute demande fera l'objet d'une réponse** quelle que soit la décision de la commission.

### **Article 6 : Avantages en nature**

Il est à noter que les avantages en nature, tels que la mise à disposition de locaux, la mise à disposition d'agents et la mise à disposition de matériel de la CCOM, seront inclus dans l'analyse de la demande de subvention de l'association.



### **Article 7 : Les pièces devant constituer le dossier de demande de subvention**

- le dossier de demande de subvention complété ;
- les statuts de l'association s'ils n'ont pas été transmis en 2020 et sauf s'ils ont été modifiés ;
- la liste des membres du bureau avec leurs coordonnées ;
- le RIB de l'association ;
- le compte administratif relatif au dernier exercice comptable clos de l'association ;
- le budget prévisionnel équilibré intégrant le montant de la subvention sollicitée ;
- En cas d'attribution de subvention en 2020 : un bilan informatif sur l'utilisation de la subvention perçue. Le bilan devra être accompagné de pièces justificatives : factures pour dépenses d'équipement, affiches d'une manifestation, article de presse, ... .

### **Article 8 : Délais de remise des dossiers**

Tous les dossiers devront être parvenus par courrier à la CCOM **avant le 31 janvier 2021** :  
Communauté de Communes Ouche et Montagne  
5 place de la poste  
Pont de Pany  
21410 Ste Marie-sur-Ouche

**Au-delà de cette date, aucun dossier ne sera étudié pour l'année 2021**

### **Article 9 : Versement de la subvention**

Lorsqu'une subvention est attribuée, son versement n'est **effectué qu'après le vote du budget de la CCOM**, soit courant avril.

### **Article 10 : Diffusion des dossiers de demande**

- par mail aux associations du territoire,
- par mail aux mairies,
- mise en ligne sur le site internet de la CCOM,
- à retirer au siège de la CCOM à Pont-de-Pany.

### **Article 11 : Publicités**

**Pour les associations qui se verront attribuer une subvention, il est demandé d'utiliser les supports de communication de la CCOM disponibles :**

- logo, format JPEG ;
- banderole (4m x 0,80m) ;
- roll'up (en intérieur).

Pour ce faire, merci de vous rapprocher du service communication de la CCOM : [communication@ouche-montagne.fr](mailto:communication@ouche-montagne.fr).

### **Article 12 : Bilan**

Suite à l'obtention de la subvention, les associations devront fournir un bilan au sujet de l'action menée faisant apparaître la subvention allouée par différents moyens : bilan financier, copies de factures ; photos ; articles de journaux ; affiches ; flyers ou tout autre moyen que l'association jugera pertinent de présenter à la commission « vie associative et sportive ».

\*\*\*\*\*