Ordre de méthode

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale de l'alimentation **Service des actions sanitaires en production primaire** **Sous-direction de la santé et de protection animales** **Bureau de la protection animale** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955**	**Instruction technique** **DGAL/SDSPA/2021-44** **21/01/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 7

Objet : Plan de soutien à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie (mesure 4 – Axe 2 «Agriculture, alimentation, forêt» du plan de relance) : ouverture du guichet de demande de financement relatif à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie – volet B.

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DD(CS)PP

Résumé : Cette instruction précise les modalités d'ouverture du guichet et d'attribution des subventions par les directions départementales en charge de la protection des populations (DDecPP) et du suivi par les DRAAF concernant le soutien aux projets locaux portés par les associations de protection animale (amélioration des conditions d'accueil des animaux abandonnées et campagnes de stérilisation).

Textes de référence :- Article R.112-5 du code des relations entre le public et l’administration,
- Décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l’Etat pour les projets d’investissement,
- Circulaire du MAA/SG/BG/2020-06 du Ministre du MAA aux Préfet du 7 décembre 2020 sur la mise en œuvre territorialisée du volet « agriculture, alimentation, forêt » du plan France Relance.

1. CONTEXTE

La mesure de soutien à l'accueil des animaux abandonnés ou en fin de vie du volet « Agriculture, alimentation, forêt » du plan de relance comporte 4 volets :

- Volet A : soutien à la structuration du réseau national d'associations de protection animale via les têtes de réseau : gestion nationale
- Volet B : soutien aux projets locaux portés par les associations de protection animale : gestion départementale et régionale
- Volet C : médecine vétérinaire solidaire : gestion départementale et régionale
- Volet D : création d'un observatoire national concernant la protection des animaux de compagnie : gestion nationale

Cette instruction ne concerne que le volet B. Les projets locaux relevant de ce volet doivent être instruits par les DDecPP ou les DAAF qui sont également habilitées à engager les dépenses éligibles sur les UO régionales.

Le volet B vise à améliorer la prise en charge des animaux abandonnés et à prévenir les abandons en aidant les associations œuvrant à la stérilisation des animaux (chats en métropole mais également chiens dans les DROM).

Deux types d'aides sont ainsi proposés :

- financement de travaux et/ou équipements au bénéfice d'associations possédant ou voulant créer un refuge pour chats, chiens ou équidés : ces aides entrent dans le champ du décret 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;

- financement de campagnes de stérilisation de chats ou de chiens (matériel d'une part et frais vétérinaires d'autre part) au bénéfice des associations conduisant ces campagnes. Ces aides, répondant à des frais de fonctionnement, n'entrent pas dans le champ du décret 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement. La procédure d'instruction est similaire.

Une association peut déposer une demande de financement pour un refuge ainsi que pour des campagnes de stérilisation, matériel et frais vétérinaires. Il sera alors déposé deux dossiers différents.

Ces aides sont versées dans la limite des crédits disponibles dans le cadre du plan de relance gouvernemental.

2. ACQUISITION IMMOBILIÈRE, GROS TRAVAUX, TRAVAUX DE RÉPARATIONS (BÂTIMENTS, CLÔTURES, PARKINGS…), ISOLATION, RÉFECTION, DÉFRICHAGE, ÉQUIPEMENTS, PRIMO ACQUISITION DE MATÉRIEL AU BÉNÉFICE D'ASSOCIATIONS POSSÉDANT OU VOULANT CRÉER UN REFUGE POUR CHATS, CHIENS OU ÉQUIDÉS

2.1. Conditions d'éligibilité

2.1.1. Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires sont les associations de protection animale, pouvant justifier de plus d'un an d'existence depuis leur déclaration au registre des associations et détentrice d'un refuge déclaré ou souhaitant créer ou déclarer un refuge. Le fait d'être affiliée à un réseau ou une association nationale ne remet pas en cause l'instruction du dossier au niveau départemental.
Les dossiers des associations qui font l'objet de poursuites pénales de sanctions administratives ou encore de non conformités que les travaux ne permettront pas de lever seront examinés avec attention et pourront être rejetés.

Les installations et les bâtiments des refuges appartenant à des collectivités publiques ou des fondations privées mais gérés par des associations Loi 1901 sont éligibles.

2.1.2. Espèces éligibles

Les espèces concernées sont les carnivores domestiques (chien, chat, furet) et les équidés (cheval, ânes et leurs croisements).
Les refuges pour équidés ne sont pas à négliger, les DDecPP/DAAF ont également besoin de partenaires concernant ces animaux.

2.1.3. Dépenses éligibles

Sont éligibles :

- **Les travaux de construction d'un refuge dont le permis de construire est accordé.**
- **Les acquisitions immobilières et gros travaux correspondant à l'extension d'un refuge déjà existant.** Le montant des acquisitions immobilières est néanmoins limité par l'enveloppe réelle dont dispose le département.
- **Les travaux de réparations d'un refuge existant (bâtiments, clôtures, parkings…), isolation, réfection, défrichage, achat de nouveau de matériel.**
- Les projets éligibles concernent tous les projets en lien avec l'activité de refuge (logements des animaux, locaux techniques (cuisine, sanitaires, buanderie, infirmerie, atelier, …), parcs et circulations pour les animaux, locaux du personnel du refuge, locaux de stockage, parking et abords, clôture, mise en conformité (électricité, assainissement, incendie, …), locaux d'accueil du public, parkings.

- Sont également éligibles toutes les dépenses d’achat de matériel technique lié à l’activité du refuge.

Ne sont pas éligibles :
- les dépenses de renouvellement de matériel bureautique et de véhicules ;
- les travaux ou équipements destinés aux logements de fonction ;
- les dépenses immatérielles (exemple formation, étude/appui/conseil, etc.) ;
- les dépenses relevant des frais de fonctionnement y compris les consommables ;
- l'achat d'un terrain en vue de la création d'un nouveau refuge.

Le service instructeur reste seul juge de l’opportunité de financement des travaux présentés.
L’attribution de la subvention ne nécessite ni de visite préalable ni de visite pour constater la réalisation des travaux.
La recevabilité du dossier ne valant pas garantie de bénéficier de l'aide, il doit être recommandé aux bénéficiaires de ne pas démarrer les travaux avant la notification de l'attribution de la subvention.

2.2. Montants alloués et taux de financement

Les taux de financements sont fixes : 100 % du montant demandé.
La somme plancher de l’aide est de 2 000 €, et la somme plafond de 300 000 € par projet dans un département.
ATTENTION : le montant définitif de la subvention ne peut avoir pour effet de porter le montant total des aides publiques déclarées par le bénéficiaire (aide directes et indirectes accordées par l'Etat, ses établissements publics, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, l'Union européenne et les organisations internationales) au-delà du montant prévisionnel de la dépense faisant l'objet de la subvention. Le montant des aides publiques doit apparaître dans le dossier.

2.3. Modalités de dépôt des dossiers

2.3.1. Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande sont à déposer auprès de la DDecPP/DAAF du département (soit par voie électronique sur la boite institutionnelle, soit par courrier).

Date d’ouverture du guichet 02/01/2021
Date de fermeture du guichet 31/12/2022

Remarque : Le dépôt d’un dossier en DDecPP est l’occasion de nouer des relations avec des associations qui ne sont pas toujours bien connues de notre administration, en œuvrant pourtant dans un domaine connexe à l’action de l’Etat pour la protection des animaux. Le contexte du plan de relance est une situation favorable pour créer en confiance un réseau DDecPP / associations de protection animale. Il sera donc utile de mobiliser aussi un responsable de service identifié pour suivre ces dossiers.

2.3.2. Contenu du dossier de demande de subvention

La demande de subvention contient :

- le formulaire cerfa N°12156*05, dument rempli.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271 et en annexe 1;

La page 7 du cerfa relative au budget peut poser des difficultés aux associations. Le demandeur devra donc a minima fournir :

- la liste des différents coûts prévisionnels du projet (avec l'indication hors taxe ou TTC) ;
- le montant du financement public demandé nécessaire pour le projet et, le cas échéant, sa répartition entre les différents bénéficiaires lorsque le demandeur agit en qualité de mandataire.

La description du projet en page 5 devra démontrer la plus-value apportée aux animaux.

- une attestation sur l'honneur du représentant légal de l'association, conformément à l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, précisant que
  - ↘ L'organisme concerné est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables
  - ↘ Les informations ou données portées dans la demande mentionnée à l'article 1er ou provenant d'un système d'échange de données mentionné à l'article L. 113-12 du code des relations entre le public et l'administration, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que, le cas échéant, l'approbation du budget par les instances statutaires, sont exactes et sincères.
- une attestation sur l'honneur du représentant légal de l'association s'engageant à :
  - ↘ Communiquer sur le site de l'association sur son financement par France Relance
  - ↘ Apposer une plaque à l'entrée du refuge (logo France Relance téléchargeable sur le site France Relance https://www.gouvernement.fr/france-relance) : travaux financés avec le soutien de l'État. L'affichage du logo France Relance et la communication sont à la charge du bénéficiaire.
- le RIB de l'association
- la copie de la déclaration de l'association justifiant de son objet et d'un minimum d'un an d'existence
- les statuts initiaux et modifiés de l'association, dates et signés
- la composition du bureau et du conseil d'administration
- le dernier rapport d'activité
  - ↘ si la demande de subvention dépasse 153 000€, le bilan et le compte de résultat
  - ↘ s'il s'agit d'un refuge existant :
    - le numéro de déclaration du refuge attribué par la DDECPP/DAAF si celui-ci est déjà déclaré ou le formulaire de déclaration si ce n'est pas le cas.
    - le nom du vétérinaire sanitaire.

  L'absence de l'un ou de ces deux derniers éléments ne peut constituer un motif d'exclusion en vertu du principe selon lequel l'administration ne peut demander des informations en sa possession.

    - le devis des travaux et/ou équipements à financer.
  - ↘ pour les constructions ou l'achat d'un terrain en vue d'une extension :
    - le permis de construire ou l'acte d'acquisition.

2.4. Instruction et paiement des dossiers de demande de subvention par les DDecPP/DAAF

Les DD(CS)PP/DAAF instruisent le dossier et valident le cas échéant sa recevabilité avant de notifier au demandeur la décision attributive.
Les aides sont attribuées au fil de l'eau, jusqu'à épuisement de l'enveloppe départementale. Pour autant, dans la mesure où les crédits sont fongibles, la DRAAF a la possibilité de rediriger les crédits en fonction de l'utilisation dans les différents départements.
Pour les gros projets, il peut être mis en place une priorisation des projets afin de ne pas vider la quasi-totalité de l'enveloppe sur un projet.
Les étapes sont les suivantes :

- Vérification de la complétude du dossier : la DDecPP vérifie la complétude du dossier
  Si le dossier est incomplet la DDecPP envoie un courrier informant le demandeur en précisant les pièces manquantes et la date limite de réception (cf. modèle en annexe 2).
  Si le dossier est complet, envoi d'un accusé de réception (annexe 3)au demandeur sous un délai maximum de 8 jours (la dépense subventionnable ne pourra pas prendre en compte les dépenses effectuées antérieurement à cette date).

- Etude de l'éligibilité du dossier : la DDecPP/DAAF vérifie les critères d'éligibilité dans un délai maximum d'1 mois après réception du dossier complet (demandeur et nature des dépenses du projet).
  Si le dossier est irrecevable, la DDecPP/DAAF informe par courrier le demandeur de son refus motivé (annexe 4).
  Si le dossier est recevable, la DDecPP/DAAF identifie les dépenses éligibles.

- Envoi par la DDecPP/DAAF d'un courrier au demandeur l'informant de la recevabilité de la demande dans un délai de 2 mois maximum à compter de la réception du dossier complet. Ce courrier distingue les dépenses éligibles et celles qui ne le sont pas (annexe 5).
  En l'absence de réponse formelle de l'administration, à l'expiration d'un délai de 2 mois, la demande de subvention est réputée recevable.

- Engagement des dépenses par les DdecPP/DAAF : Les subventions sont attribuées dans le respect du plancher de 2 000 € et du plafond de 300 000 € par projet dans un département.

  Si le montant de la subvention est inférieur à 23 000€, la DDecPP/DAAF rédige un arrêté de versement (annexe 7).

  Si le montant de la subvention dépasse 23 000€ la DDecPP/DAAF établit une convention entre l'association et le préfet de département (cf. annexe 6).

  L'avance prévue dans la décision de subvention ne peut excéder 30% du montant maximum de la subvention. Elle peut être portée à 60% sous réserve que le bénéficiaire constitue une garantie à première demande fournie par un établissement de crédit et établie selon le modèle fixé par le ministère chargé de l'économie.

Les acomptes sont versés au fur et à mesure de l'avancement du projet jusqu'à 80% du montant total. Ce taux peut être porté à 90% pour les projets dont la réalisation excède 48 mois.

La DDecPP/DAAF envoie la décision attributive au demandeur.

Un délai de paiement de 3 mois maximum est souhaitable à partir de la date d'envoi de l'accusé de réception pour le dossier complet.

Attention : toute demande de subvention qui n'a pas donné lieu à décision attributive ou proposition de convention dans un délai de 8 mois à compter de la date d'accusé de réception de la demande de subvention, le cas échéant prorogé, est rejetée implicitement.

La décision attributive comporte les mentions suivantes :
- identification du bénéficiaire ;
- désignation du projet, ses caractéristiques, la nature et le montant de la dépense subventionnable rattachée au projet ;
- le montant maximum de la subvention et ses modalités de calcul ;
- le calendrier de réalisation de l'opération comprenant notamment sa date prévisionnelle d'achèvement ;
- les modalités de versement de la subvention ainsi que les conditions de son reversement.

Le solde de la subvention est versé à réception des documents dans un délai de douze mois à compter de la date prévisionnelle d'achèvement du projet mentionnée dans la convention éventuellement modifiée. Les documents à transmettre pour le solde sont :
- une déclaration d'achèvement de l'opération accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées ainsi que des factures
- la liste des aides publiques perçues et de leur montant respectif
- le bilan des opérations.

En l'absence de réception de ces documents au terme de cette période de douze mois, aucun paiement ne peut intervenir au profit du ou des bénéficiaires.

2.5. Reversement par le bénéficiaire

Le reversement total ou partiel de la subvention versée est demandé dans les cas suivants :
- si l'objet de la subvention ou l'affectation de l'investissement subventionné ont été modifiés sans autorisation ;
- si la DdecPP/DAAF a connaissance ou qu'elle constate que le montant total des aides publiques (Etat, collectivités territoriales, établissements publics, UE) dépasse le montant prévisionnel de la dépense subventionnable.
- le cas échéant, si le projet n'est pas réalisé au terme du délai prévisionnel d'achèvement de l'opération mentionné dans la décision attributive éventuellement modifiée ou si le bénéficiaire n'a pas respecté les obligations de publicité requises.

3. CAMPAGNES DE STÉRILISATION DE CHATS OU DE CHIENS ERRANTS (MATÉRIEL, FRAIS VÉTÉRINAIRES) AU BÉNÉFICE DES ASSOCIATIONS CONDUISANT CES CAMPAGNES

3.1. Conditions d'éligibilité

3.1.1. Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les associations de protection animale pouvant justifier de plus d'un an d'existence depuis leur déclaration au registre des associations.

Les dossiers des associations qui font l'objet de poursuites pénales ou de sanctions administratives seront examinés avec attention et peuvent être rejetés.

3.1.2. Espèces éligibles

Les animaux faisant l'objet des campagnes de stérilisation sont, en métropole, les chats et dans les DROM, les chiens et les chats.

3.1.3. Dépenses éligibles

Sont éligibles :

- les achats de matériel et d'équipement concourant aux opérations de trappage et de contention des animaux
- l'équipement d'un véhicule,
- L'achat de matériel destiné aux familles accueillant les animaux est possible. Il s'agit d'acheter des petits matériels (couvertures, gamelles, paniers etc).
- Les honoraires des vétérinaires ayant pratiqués les actes vétérinaires de stérilisation.

Ne sont pas éligibles :

- l'achat d'un véhicule,
- l'achat d'alimentation.

Le service instructeur reste seul juge de l'opportunité de financement des dossiers proposés.
L'attribution de la subvention ne nécessite ni de visite.
La recevabilité du dossier ne valant pas garantie de bénéficier de l'aide, il doit être recommandé aux bénéficiaires de ne pas démarrer les travaux avant la notification de l'attribution de la subvention.

3.2. Montants alloués et taux de financement

Les taux de financements sont fixés à 100 % pour l'achat de matériel et à 50% pour les actes vétérinaires de stérilisation.
La somme plancher de l'aide est de 2 000 €, et la somme plafond de 300 000 € par projet dans un département.

ATTENTION : le montant définitif de la subvention ne peut avoir pour effet de porter le montant total des aides publiques déclarées par le bénéficiaire (aide directes et indirectes accordées par l'Etat, ses établissements publics, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, l'Union européenne et les organisations internationales) au-delà du montant prévisionnel de la dépense faisant l'objet de la subvention. Le montant de ces aides publiques apparaît dans le dossier du demandeur.

3.3. Modalités de dépôt des dossiers

3.3.1. Dépôt du dossier

Les dossiers de demande sont à déposer auprès de la DDecPP/DAAF du département, (soit par voie électronique sur la boite institutionnelle soit par courrier).

Date d'ouverture du guichet 02/01/2021.
Date de fermeture du guichet 31/12/2022.

Remarque : le dépôt d'un dossier en DDecPP est l'occasion de nouer des relations avec des associations qui ne sont pas toujours bien connues de notre administration, en œuvrant pourtant dans un domaine connexe à l'action de l'Etat pour la protection des animaux. Le contexte du plan de relance est une situation favorable pour créer en confiance un réseau DDPP / associations de protection animale. Il sera donc utile de mobiliser aussi un responsable de service pour suivre ces dossiers.

3.3.2. Contenu du dossier de demande de subvention

La demande de subvention doit comporter les informations suivantes :

- Cerfa N°12156*05 dument rempli et disponible à l'adresse suivante : https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271 (annexe 1)

  La page 7 du cerfa relative au budget peut poser des difficultés aux associations. Le demandeur devra donc a minima fournir :
  - la liste des différents coûts prévisionnels (avec l'indication hors taxe ou TTC), en précisant les achats de matériels et un calendrier prévisionnel du nombre d'actes vétérinaires par période ;
  - le montant du financement public demandé (Maximum de 50% pour les actes vétérinaires) et, le cas échéant, sa répartition entre les différents bénéficiaires lorsque le demandeur agit en qualité de mandataire.
- copie de la déclaration de l'association justifiant de son objet et d'un minimum d'un an d'existence à partir de la date d'enregistrement au registre des associations ;
- composition du bureau et du conseil d'administration ;
- dernier rapport d'activité ;
- RIB de l'association
- une attestation sur l'honneur du représentant légal de l'association précisant, d'une part, que l'organisme concerné est à jour de ses obligations légales, administratives,

sociales, fiscales et comptables et que, d'autre part, les informations ou données portées dans la demande ainsi que, le cas échéant, l'approbation du budget par les instances statutaires sont exactes et sincères ;

- une attestation sur l'honneur du représentant légal de l'association s'engageant à communiquer sur le site de l'association sur son financement par France Relance ;
- nom du (ou des) vétérinaire(s) intervenant(s) ;
- convention passée avec ces vétérinaires
- devis du matériel de contention ou de capture objets de la demande
- L'autorisation des maires pour la campagne de stérilisation (accord écrit ie lettre ou mail) accompagné d'un descriptif de la campagne prévue (1 page, estimation du nombre d'animaux et de colonies) et notamment de son financement.
  A défaut de disposer dans l'immédiat de l'accord du maire, l'association, doit dans un premier temps, présenter un projet détaillé comportant notamment le montant estimé de l'opération, une description de la communauté de chats libres identifiées (nombre d'individus estimés, communes et lieux concernées, noms et coordonnées des vétérinaires chargés des opérations de stérilisation).
  Dans ce cas, dans un délai de 3 mois maximum après le dépôt du dossier, les associations fournissent à la DDecPP les conventions ou documents d'accord de la mairie pour la campagne prévue et ce, avant le début des opérations de trappage, d'identification et de stérilisation. Pour obtenir cet accord, elles pourront notamment s'appuyer sur le courrier de recevabilité de la DDecPP. Faute de quoi les crédits réservés sont remis dans le pot commun.

3.4. Instruction et paiement des dossiers de demande par le DD(CS)PP/DAAF

Les DD(CS)PP/DAAF instruisent le dossier et valident le cas échéant sa recevabilité avant de notifier au demandeur la décision attributive.

Les aides sont attribuées au fil de l'eau, jusqu'à épuisement de l'enveloppe départementale. Pour autant, dans la mesure où les crédits sont fongibles, la DRAAF a la possibilité de rediriger les crédits en fonction de l'utilisation dans les différents départements.

Pour les gros projets, il peut être mis en place une priorisation des projets afin de ne pas vider la quasi-totalité de l'enveloppe sur un projet.

Les étapes sont les suivantes :

- Vérification de la complétude du dossier : la DDecPP/DAAF vérifie la complétude du dossier.
  Si le dossier est incomplet la DDecPP envoie un courrier informant le demandeur en précisant les pièces manquantes et la date limite de réception (cf. modèle en annexe 2).
  Si le dossier est complet, envoi d'un accusé de réception (annexe 3) au demandeur sous un délai maximum de 8 jours (la dépense subventionnable ne pourra pas prendre en compte les dépenses effectuées antérieurement à cette date).
  Ce document vise d'une part à aider les associations à obtenir l'autorisation des mairies, et d'autre part, à demander à la DRAAF de réserver les crédits en attendant l'envoi par le bénéficiaire de ladite autorisation.
  Dans le cas où l'autorisation de la mairie ne serait pas fournie dans le dossier, la DDecPP précise dans la notification de recevabilité que les crédits sont réservés

jusqu'à envoi par le demandeur via la DDecPP de l'autorisation de la mairie et pendant 3 mois maximum à compter de notification de recevabilité.
Le financement de matériel sans prévision d'acte vétérinaire de stérilisation n'est pas envisageable.

- Etude de l'éligibilité du dossier : la DDecPP/DAAF vérifie si les critères d'éligibilité dans un délai maximum d'un mois après réception du dossier complet (demandeur et nature des dépenses du projet).

  La DDecPP/DAAF vérifie si les critères d'éligibilité (demandeur et projet) sont remplis, identifie les dépenses éligibles et vérifie que le montant de la subvention ne porte pas le montant total des aides publiques (aide directes et indirectes accordées par l'Etat, ses établissements publics, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, l'Union européenne et les organisations internationales) au-delà du montant prévisionnel de la dépense subventionnable

  Si le dossier est irrecevable, la DDecPP/DAAF indique son refus motivé au demandeur (cf modèle en annexe 4).
  Si le dossier est recevable, la DDecPP/DAAF identifie les dépenses éligibles

- Envoi par la DDecPP/DAAF d'un courrier au demandeur l'informant de la recevabilité
  Si le dossier est recevable, la DDecPP/DAAF en informe le demandeur par courrier (annexe 5). Ce courrier précise les dépenses éligibles au titre de l'achat de matériel et au titre des honoraires vétérinaires ainsi que leur taux de financement respectifs. Ce courrier doit également permettre de convaincre le maire dans le cas où l'autorisation de la mairie n'a pas été fournie au dossier. Il est alors précisé que les crédits sont réservés jusqu'à envoi par le demandeur de l'autorisation de la mairie et pendant 3 mois maximum à compter de la date de ce courrier.

  En l'absence de réponse formelle de l'administration, à l'expiration d'un délai de 2 mois, la demande de subvention est réputée recevable.

- Engagement des dépenses par les DDecPP /DAAF :

  Les subventions sont attribuées dans le respect du plancher de 2 000 € et du plafond de 300 000 € par projet dans un département.

  La DDecPP/DAAF rédige une convention entre l'association et le préfet de département (cf. annexe 6) et établi le calendrier des versements au cas par cas. L'avance peut être de 30 % ou correspondre à la prise en charge des dépenses de matériel. Un second versement intermédiaire de 30 % interviendra sur présentation d'un rapport intermédiaire et des factures vétérinaires. Le solde interviendra sur présentation d'un bilan des opérations et des dernières factures vétérinaires

  La DDecPP/DAAF envoie la décision attributive au demandeur, éventuellement en même temps que le courrier de recevabilité.

  Un délai de paiement de 3 mois maximum est souhaitable à partir de la date d'envoi par la DDecPP/DAAF de l'accusé de réception pour le dossier complet.

Attention : toute demande de subvention qui n'a pas donné lieu à décision attributive ou proposition de convention dans un délai de 8 mois à compter de la date d'accusé de réception de la demande de subvention, le cas échéant prorogé, est rejetée implicitement.

La décision attributive comporte les mentions suivantes :

- identification du bénéficiaire ;
- désignation du projet, ses caractéristiques, la nature et le montant de la dépense subventionnable rattachée au projet ;
- le montant maximum de la subvention et ses modalités de calcul ;
- le calendrier de réalisation de l'opération comprenant notamment sa date prévisionnelle d'achèvement ;
- **les modalités de versement de la subvention ainsi que les conditions de son reversement.**

3.5. Reversement par le bénéficiaire

Le reversement total ou partiel de la subvention versée est demandé dans les cas suivants :

- si l'objet de la subvention ou l'affectation de l'investissement subventionné ont été modifiés sans autorisation ;
- si la DdecPP/DAAF a connaissance ou qu'elle constate que le montant total des aides publiques (Etat, collectivités territoriales, établissements publics, UE) dépasse le montant prévisionnel de la dépense subventionnable. ;
- le cas échéant, si le projet n'est pas réalisé au terme du délai prévisionnel d'achèvement de l'opération mentionné dans la décision attributive éventuellement modifiée.

4. SUIVI DES CONSOMMATIONS

Le plan de relance nécessite un suivi fin à la fois administratif et financier :
- sur le plan financier : il est nécessaire que les DRAAF soient informées très régulièrement de l'état de consommation des enveloppes départementales afin d'être en mesure d'abonder les départements qui en auraient besoin.
- sur le plan administratif : des indicateurs semestriels ont par ailleurs été mis en place (nombre d'associations accompagnées pour le volet B) et seront remplis régulièrement selon un dispositif précisé par instruction spécifique. Pour autant, il est également nécessaire de disposer de données précises de façon bi-mensuelle. Il est donc demandé à chaque référent plan de relance en DDecPP-DAAF de fournir à la DRAAF/DAAF les données suivantes le 1er et le 15 de chaque mois, pour chaque mesure (travaux et matériels refuges / campagnes de stérilisation)
- nombre de dossiers déposés et budget correspondant (au total)
- nombre de dossiers validés et budget correspondant (au total)

Ces données, sous forme du tableau envoyé par mail le 14/01/2021 seront envoyées chaque 1er et 15 de chaque mois par les DRAAF/DAAF à l'adresse france-relance-animaux-de-compagnie.dgal@agriculture.gouv.fr. L'objet du mail sera : Bilan Volet B - date - nom de la

région. (le nombre et les montants seront indiqués dans les colonnes correspondantes au numéro du département concerné).

******

Pour plus d'information
Lien vers le site du plan de relance : https://www.economie.gouv.fr/plan-de-relance/profils/collectivites/soutien--animaux-abandonnes-refuge

Contacts utiles si besoin de précision : france-relance-animaux-de-compagnie.dgal@agriculture.gouv.fr

Le Directeur général de l'alimentation

Bruno FERREIRA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

cerfa
N°12156*05

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781#02 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur
https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence-récurrence	Objet	Période
☐ En numéraire (argent) ☐ En nature	☐ Première demande ☐ Renouvellement (ou poursuite)	☐ Fonctionnement global ☐ Projet(s)/actions(s)	☐ Annuel ou ponctuel ☐ Pluriannuel

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées https://lannuaire.service-public.fr/) :

État - Ministère

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional

Direction/Service

Conseil départemental

Direction/Service

Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

cerfa

N°12156*05

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : .....
Sigle de l'association : ..... Site web : .....

1.2 Numéro Siret : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I__I__I__I__I__I__I__I__I__I
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
I__I__I__I__I__I__I__I__I__I
Volume : I__I__I__I Folio : I__I__I__I Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social : .....
Code postal : ..... Commune : .....
Commune déléguée le cas échéant : .....

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....
Code postal : ..... Commune : .....
Commune déléguée le cas échéant : .....

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)
Nom : ..... Prénom : .....
Fonction : .....
Téléphone : ..... Courriel : .....

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)
Nom : ..... Prénom : .....
Fonction : .....
Téléphone : ..... Courriel : .....

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? ☐ oui ☐ non
Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	**attribué par**	**en date du :**
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

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

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? ☐ oui ☒ non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☐ oui ☐ Si oui lesquelles ?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.*	
Nombre de volontaires : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)*	
Nombre total de salarié(e)s :	
Dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents : *Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*	

5. Budget[1] prévisionnel de l'association

Année 20 ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		***RESSOURCES DIRECTES***	
60 - Achats	0	**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 – Dotations et produits de tarification**	
Autres fournitures		**74 – Subventions d'exploitation[2]**	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére page	
61 – Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		**75 – Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		**76 – Produits financiers**	
67 – Charges exceptionnelles		**77 – Produits exceptionnels**	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		**79 – Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES	0	**TOTAL DES PRODUITS**	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3]			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 – Contributions volontaires en nature**	0
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL	0	**TOTAL**	0

1 *Ne pas indiquer les centimes d'euros*
2 *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.*
3 *Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice*

Projet n° ……..

6. Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

6. Projet – Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi « CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES » au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
salarié(e)s		
Dont CDI		
Dont CDD		
Dont emplois-aidés[4]		
Volontaires (Services Civiques...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☐ non Si oui, combien (en ETPT) : ……..

Date ou période de réalisation : du (le) ☐☐☐☐☐☐☐☐ au ☐☐☐☐☐☐☐☐

Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

4 Sont comptabilisés comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adultes-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc ...

Projet n° .....

6. Budget[5] du projet

Année 20..... ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		***RESSOURCES DIRECTES***	
60 - Achats	0	**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 – Dotations et produits de tarification**	
Autres fournitures		**74 – Subventions d'exploitation[6]**	0
61 – Services extérieurs	0	Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére page	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		**75 – Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		**76 – Produits financiers**	
67 – Charges exceptionnelles		**77 – Produits exceptionnels**	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		**79 – Transfert de charges**	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		***RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET***	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	**TOTAL DES PRODUITS**	*0*
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[7]			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 – Contributions volontaires en nature**	0
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL	0	**TOTAL**	0

La subvention sollicité de ..... €, objet de la présente de mande représente ..... % du total des produits du projet
(montant sollicité / total du budget) x 100

5 Ne pas indiquer les centimes d'euros
6 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
7 Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice

7. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom) ……

représentant(e) légal(e) de l'association : ……

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci[8]

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives[9], comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la *Charte des engagements réciproques* conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)[10] ;

  ☐ inférieur ou égal 500 000 euros

  ☐ supérieur à 500 000 euros

- demander une subvention de :

  …… *€ au titre de l'année ou exercice 20* ……
  …… *€ au titre de l'année ou exercice 20* ……
  …… *€ au titre de l'année ou exercice 20* ……
  …… *€ au titre de l'année ou exercice 20* ……

- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le …… à …… signature

8 « Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

9 Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

10 Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'État.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de minimis", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

Annexe 2 : modèle de courrier informant des pièces manquantes

Lieu, le

Nom ou raison sociale
Adresse
Code postal commune

Réf
Dossier suivi par : nom gestionnaire
Tél gestionnaire
Courriel gestionnaire

Objet : pièces manquantes dans votre de dossier de demande de subvention

Madame, Monsieur,

Par courrier/courriel en date **JJ/MM/AAAA** », vous m'avez transmis votre dossier de demande de subvention au titre du Plan de soutien à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie (mesure 4 – Axe 2 «Agriculture, alimentation, forêt» du plan de relance) – volet B.

Après examen du dossier reçu, il ressort que les pièces listées en annexe sont manquantes.

La recevabilité de votre dossier ne pourra être examiné qu'à réception de la totalité des pièces manquantes.

A défaut et sans réponse de votre part, à l'expiration du délai de deux mois à partir de la date susmentionnée, mes services procéderont à la clôture de votre demande.

Vous pourrez néanmoins déposer une nouvelle demande auprès de nos services.

Je vous informe qu'une aide à la constitution de votre dossier peut vous être apportée par les associations nationales lauréates de l'appel à projet destinés à améliorer la structuration des associations territoriales de protection animale. La liste de ces associations est disponible sur le site du ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Nom
DDPP

Financement de travaux ou d'équipements pour un refuge :

- Cerfa n°12156*05
- Attestation sur l'honneur du représentant légal de chacun des bénéficiaires de la subvention participant au projet conformément à l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, précisant que l'organisme concerné est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables et que les informations ou données portées dans la demande mentionnée à l'article 1er ou provenant d'un système d'échange de données mentionné à l'article L. 113-12 du code des relations entre le public et l'administration, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que, le cas échéant, l'approbation du budget par les instances statutaires, sont exactes et sincères.
- Attestation sur l'honneur du représentant légal de l'association s'engageant à communiquer sur le site de l'association sur son financement par France Relance et à apposer une plaque à l'entrée du refuge.

Copie de la déclaration de l'association au registre des associations justifiant de son objet et d'un minimum d'un an d'existence

- RIB de l'association
- Statuts initiaux et modifiés de l'association, dates et signés
- Composition du bureau et du conseil d'administration
- Dernier rapport d'activité
- Formulaire de déclaration (Cerfa 15045*02)
- Devis des travaux ou équipements
- Permis de construire
- Acte d'acquisition

Financement de campagnes de stérilisation de cats ou de chiens :

- Cerfa n°12156*05
- Attestation sur l'honneur du représentant légal de chacun des bénéficiaires de la subvention participant au projet précisant, d'une part,que l'organisme concerné est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables et que , d'autre part, les informations ou données portées dans la demande ainsi que, le cas échéant, l'approbation du budget par les instances statutaires sont exactes et sincères
- Attestation sur l’honneur du représentant légal de l'association s'engageant à communiquer sur le site de l'association sur son financement par France Relance

Copie de la déclaration de l’association au registre des associations justifiant de son objet et d’un minimum d’un an d’existence

- RIB de l’association
- Statuts initiaux et modifiés de l’association, dates et signés
- Composition du bureau et du conseil d’administration
- Dernier rapport d’activité
- Convention(s) passée(s) avec le(s) vétérinaires
- RIB du/des vétérinaire(s)
- Désignation des vétérinaires
- Devis des équipements et matériels

Annexe 3 : modèle d'AR pour les dossiers complets : refuge

Lieu, le

Nom ou raison sociale
Adresse
Code postal commune

Réf
Dossier suivi par : nom gestionnaire
Tél gestionnaire
Courriel gestionnaire

Objet : Dossier de demande de subvention complet

Madame, Monsieur,

J'accuse réception en date du **JJ/MM/AAAA** », de votre demande sollicitant une subvention au titre du Plan de soutien à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie (mesure 4 – Axe 2 «Agriculture, alimentation, forêt» du plan de relance) – volet B.

Après examen du dossier reçu, il ressort que toutes les pièces composant le dossier de demande de subvention nécessaires au dépôt ont été fournies. Le dossier de demande de subvention est donc complet administrativement.

~~Sans~~ La recevabilité de votre dossier est à l'étude. En l'absence de notification de recevabilité de votre demande par la [nom de la DDPP] sous un délai de 2 mois à compter de la date mentionnée ci-dessus, cette dernière sera réputée recevable et susceptible d'être financée par la direction régionale de l'alimentation et de l'agriculture (DRAAF) [région] dans la limite des crédits disponibles.

J'attire votre attention sur le fait que ce courrier ne vaut, en aucun cas, promesse de subvention.

Je ne manquerai pas de vous tenir informé(e) de la suite qui sera réservée à votre demande et je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Nom
DDPP

Annexe 3 : modèle d'AR pour les dossiers complets : campagne de stérilisation

Lieu, le

Nom ou raison sociale
Adresse
Code postal commune

Réf
Dossier suivi par : nom gestionnaire
Tél gestionnaire
Courriel gestionnaire

Objet : Dossier de demande de subvention complet

Madame, Monsieur,

J'accuse réception en date du **JJ/MM/AAAA** », de votre demande sollicitant une subvention au titre du Plan de soutien à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie (mesure 4 – Axe 2 «Agriculture, alimentation, forêt» du plan de relance) – volet B.

Après examen du dossier reçu, il ressort que la quasi/totalité les pièces composant le dossier de demande de subvention nécessaires au dépôt ont été fournies.

Le dossier de demande de subvention est donc complet administrativement/L'accord du maire de la commune de XXX est une pièce indispensable à l'instruction de votre dossier qu'il vous appartient de nous transmettre dans un délai de 3 mois à partir de la notification de recevabilité.

La recevabilité de votre dossier est à l'étude. En l'absence de notification de recevabilité de votre demande par la [nom de la DDPP] sous un délai de 2 mois à compter de la date mentionnée ci-dessus, cette dernière sera réputée recevable et susceptible d'être financée par la direction régionale de l'alimentation et de l'agriculture (DRAAF) [région] dans la limite des crédits disponibles.

J'attire votre attention sur le fait que ce courrier ne vaut, en aucun cas, promesse de subvention.

Je ne manquerai pas de vous tenir informé(e) de la suite qui sera réservée à votre demande et je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Nom
DDPP

Annexe 4 : modèle de courrier irrecevabilité

Lieu, le

Nom ou raison sociale
Adresse
Code postal commune

Réf
Dossier suivi par : nom gestionnaire
Tél gestionnaire
Courriel gestionnaire

Objet : votre de dossier de demande de subvention

Madame, Monsieur,

J'ai fait procéder à l'examen de votre dossier de demande de subvention au titre de du Plan de soutien à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie (mesure 4 – Axe 2 «Agriculture, alimentation, forêt» du plan de relance) – volet B.

Il ressort de cet examen que votre dossier de demande de subvention ne correspond pas aux critères de l'opération. Par conséquent, je ne peux malheureusement pas donner suite à votre demande, pour le motif suivant :
«Raison inégibilité».

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Outre les recours gracieux auprès de la Direction Départementale et hiérarchiques adressé au Ministère de l'agriculture et de l'alimentation qui peuvent s'exercer dans un délai de 2 mois, la présente décision d'aide peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif XXX dans un délai de 2 mois à compter de la notification de cette décision d'aide ou en cas de recours gracieux ou hiérarchique à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité compétente.

Annexe 5 : modèle de courrier recevabilité

Lieu, le

Nom ou raison sociale
Adresse
Code postal commune

Réf
Dossier suivi par : nom gestionnaire
Tél gestionnaire
Courriel gestionnaire

Objet : votre de dossier de demande de subvention

Madame, Monsieur,

J'ai fait procéder à l'examen de votre dossier de demande de subvention au titre de du Plan de soutien à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie (mesure 4 – Axe 2 «Agriculture, alimentation, forêt» du plan de relance) – volet B.

Je vous informe que votre demande est recevable pour les dépenses suivantes :

intitulé et montant

Les dépenses ci-dessous ne sont pas recevables et ne pourront faire l'objet de la subvention :

intitulé et montant

Sous réserve de la disponibilité financière du montant éligible (XXX), vous recevrez prochainement le décision attributive de subvention pour votre projet. Je vous recommande de ne pas engager de dépenses avant la notification de l'attribution de la subvention.

En l'absence de décision attributive dans un délai de 8 mois à compter de la date d'accusé de réception de votre demande de subvention, le cas échéant prorogé, votre demande est rejetée implicitement.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Tout recours contre la présente décision devra être introduit devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

ANNEXE 6

MODÈLE DE CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS AVEC UNE ASSOCIATION

Ce modèle est utilisé pour les subventions d'un montant annuel supérieur à 23 000 EUR*, versées à une association exerçant une activité à caractère économique** et bénéficiant d'un montant cumulé d'aides publiques supérieur à 500 000 EUR au cours de ses deux exercices précédents et de l'exercice fiscal en cours, au titre d'un projet particulier ou du financement global de l'organisme .

*Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10.

** Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 2012 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG) ;

Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin 2014 (RGEC).

Entre

YYYYY ..... représenté par ....., et désignée sous le terme « l'Administration », d'une part

Et

XXXXXX, association régie par la loi du 1er juillet 1901/ le code civil local, dont le siège social est situé,
, représentée par la ou le représentant-e- dûment mandaté-e-, et désignée sous le terme « l'Association », d'autre part,
N° SIRET

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'Association [Préciser par exemple : « lutter contre l'illettrisme »] conforme à son objet statutaire ;

Considérant : [*Préciser la politique publique dans laquelle s'inscrit ladite convention ; par exemple « le programme budgétaire Accès et retour à l'emploi »*] ;

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association participe de cette politique.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet[1] d'intérêt économique général suivant précisé en annexe I à la présente convention : .....

[1]Le « projet » peut concerner l'ensemble des activités donc le financement global de l'association.

L'administration contribue financièrement à ce projet d'intérêt économique général, conformément à la Décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 de la Commission européenne[2]]]. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de X années[3].(mettre les dates exactement)

Toute modification du calendrier prévu pour l'opération est soumise à autorisation de la Direction départementale en charge de la protection des populations, sur demande de l'association YYYYYY, et devra donner lieu à un avenant.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET

3.1 Le coût total éligible du projet sur la durée de la convention est évalué à […] EUR conformément au(x)budget(s) prévisionnel(s) en annexe III et aux règles définies à l'article 3.3 ci-dessous. I

3.2 Les coûts annuels éligibles du projet sont fixés en annexe III à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au projet.

3.3 Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :
  - sont liés à l'objet du projet et sont évalués en annexe 3 ;
  - sont nécessaires à la réalisation du projet;
  - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
  - sont dépensés par « l'association » ;
  - sont identifiables et contrôlables ;

- et le cas échéant, les coûts indirects (ou « frais de structure ») éligibles sur la base d'un forfait de [X%..] du montant total des coûts directs éligibles.

3.4 Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle [option : n'excède pas X %] au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1

L'association notifie ces modifications à l'administration par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5.2 [option : et 5.1 si avance prévue aussi par l'article 5.1] ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par l'Administration lde ces modifications.

[2]Relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de service d'intérêt économique général.

[3]Dans la limite de 4 ans.

3.5 Le financement public prend en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article 6. Cet excédent ne peut être supérieur à X % du total des coûts éligibles du projet effectivement supportés.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1 L'Administration contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de X EUR, au regard du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention de X EUR, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2 Pour l'année 201X, l'Administration contribue financièrement pour un montant de X EUR.

4.3 Pour les deuxième, (et) troisième [option : quatrième année] année d'exécution de la présente convention, les montants prévisionnels[4] des contributions financières de l'Administration s'élèvent à :

- pour l'année 201X+1 : **EUR** (euros),
- pour l'année 201X+2 : **EUR** (euros),
- pour l'année 201X+3 : **EUR** (euros) [option si quatrième année],

4.4 Les contributions financières de l'Administration mentionnées au paragraphe 4.3 ne sont applicables que sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- [L'inscription des crédits en loi de finances [pour l'État] ;
- Le respect par l'Association des obligations mentionnées aux articles 1er, 6 à 10 sans préjudice de l'application de l'article 12 ;
- La vérification par l'Administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5- MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 L'Administration verse XX euros à la notification de la convention.
[option :

- Une avance à la notification de la convention dans la limite de X% du montant prévisionnel annuel de la contribution fixée à l'article 4.2 pour cette même année ;
- Le solde après les vérifications réalisées par l'Administration conformément à l'article 6 et le cas échéant, l'acceptation des modifications prévue à l'article 3.4.

5.2 Pour les deuxième, (et) troisième (et quatrième) année**s** d'exécution de la présente convention, la contribution financière annuelle de l'Administration sous réserve de l'inscription des crédits de paiement en loi de finances, est versée selon les modalités suivantes[5] :

- Une avance avant le 31 mars de chaque année, sans préjudice du contrôle de l'Administration conformément à l'article 10, dans la limite de X% du montant

[4] Le terme prévisionnel est utilisé pour ne pas déroger au principe d'annualité budgétaire.

[5] La collectivité territoriale adapte les modalités de versement des avances et aides en fonction de la réglementation.

prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 4.3 pour cette même année ;
- Le solde annuel sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 4.4 et, le cas échéant, l'acceptation de la notification prévue à l'article 3.4.

5.3 La subvention est imputée sur les crédits du programme , *article 2, action de la mission LOLF pour l'État*

5.3 La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :
.....
N° IBAN |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|

BIC |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

L'ordonnateur de la dépense est le .
Le comptable assignataire est [le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du ministre .....pour l'administration centrale de l'État].

ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

L'Association s'engage à fournir dans les X mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'annexe II et définis d'un commun accord entre l'Administration et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité.
- L'état récapitulatif des dépenses et les justificatifs acquittés,

ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS

7.1 L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations (*communique les modifications déclarées au tribunal d'instance pour les associations relevant du code civil local)* et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe l'Administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3 [Option : L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de l'Administration …… (Ex. État : le ministère*/la préfecture/le rectorat* de ……..) sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.]

ARTICLE 8 - SANCTIONS

8.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard [significatif] des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de l'Administration, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

8.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938**.**

8.3 L'Administration informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 bis – Reversements :

La résiliation de la convention est de plein droit en cas de non exécution des clauses de la présente convention.

Le reversement total ou partiel des sommes reçues au titre de la présente convention peut être exigé si l'objet de la subvention ou de l'affectation de l'action subventionnée a été modifié sans autorisation, si le montant des aides publiques directes dépasse le taux maximum, et si le projet n'est pas réalisé dans le délai conventionné.
Si l'association XXXXX souhaite abandonner son projet, elle peut demander la résiliation de la convention.
Elle s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues, au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

ARTICLE 9 - ÉVALUATION

9.1 L'évaluation contradictoire porte notamment sur la réalisation du projet d'intérêt économique général et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

9.2 L'Association s'engage à fournir un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.

9.3 L'Administration procède à la réalisation d'une évaluation contradictoire avec l'Association, de la réalisation du projet auquel elle a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif.

ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

10.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'Administration. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

10.2 L'Administration contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'Administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 11 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et aux contrôles de l'article 10.

ARTICLE 12 – AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'Administration et l'Association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 - ANNEXES

Les annexes I, II et III font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 14 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse[6].

[6]La résiliation du contrat pour motif d'intérêt général ouvrant par ailleurs droit à indemnité est un principe général de droit des contrats administratifs. Il fait l'objet d'une jurisprudence constante : Conseil d'Etat du 2 mai 1958, affaire commune de Magnac-Laval. Elle s'applique d'office sans qu'il y ait lieu de la mentionner.

ARTICLE 15 - RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de….. [Tribunal dans le ressort duquel l'Administration a son siège social]

Le

Pour l'Association, Pour l'Administration,

ANNEXE I : LE PROJET

Obligation :

L'association s'engage à mettre en œuvre le(s) projet(s) suivant comportant des « obligations de service public » destinées permettre la réalisation du(des) projet(s) visé(s) à l'article 1er de la convention :

Projet 1 : …..

Charges du projet	**Subvention de** *(autorité publique qui établit la convention)*	**Somme des financements publics (affectés au projet)**
EUR	EUR	EUR

Proposition de suivi financier :

	Dépenses éligibles		**Aides MAAF**		**Autres financements publics sollicités (CT)**
Intitulé de l'action	**Coûts directs**	**Dépenses éligibles**	**Taux**	**Montant**	
TOTAL					

a) Objectif(s) :

b) Public(s) visé(s) :

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain.

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche, etc.

Projet 2 : …..

Charges du projet	**Subvention de** *(autorité publique qui établit la convention)*	**Somme des financements publics (affectés au projet)**
EUR	EUR	EUR

a) Objectif(s) :

b) Public(s) visé(s) :

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain.

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche, etc.

ANNEXE II

MODALITÉS DE L'ÉVALUATION ET INDICATEURS

Le modèle peut être enrichi autant que de besoin par les parties pour préciser la nature de leurs relations au service du projet financé et les missions respectives en découlant.

Conditions de l'évaluation :

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Au moins X mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par l'association comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

Exemple de dispositif d'évaluation pendant la durée de la convention : « *Dans le cadre de l'évaluation prévue par l'article 9 des présentes un comité de pilotage est créé comprenant…….. se réunissant …….* »

Exemple de dispositif d'évaluation à la fin de la convention : « *Dans le cadre de l'évaluation prévue par l'article 9 des présentes et subséquente à la communication du bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif susmentionné, l'administration informe l'association de son évaluation par lettre recommandée avec accusé de réception et lui indique, le cas échéant, le délai pour présenter ses conclusions contradictoires assorties des justificatifs nécessaires. L'administration informe l'association de ses conclusions finales par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement entendu ses représentants*. «

Indicateurs quantitatifs :

Projet n° (dans le cadre d'un programme d'actions présentation des objectifs et des d'indicateurs par projet)	**Objectifs**	**Indicateurs associés à l'objectif**	**Valeurs cibles/années**			

Indicateurs qualitatifs :

ANNEXE III BUDGET GLOBAL DES PROJETS OU PAR PROJET
Année ou exercice 20... (Dupliqué autant de fois que nécessaire)

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- Subventions d'exploitation**	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) : EPCI[7]	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres			
		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		**75 - Autres produits de gestion courante**	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		Aides privées	
66- Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67- Charges exceptionnelles		**77- produits exceptionnels**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES		**RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES**	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[8]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
860- Secours en nature		870- Bénévolat	
861- Mise à disposition gratuite de biens et services		871- Prestations en nature	
862- Prestations			

[7] Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

[8] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables - voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr ».

864- Personnel bénévole		875- Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	
La subvention de……EUR représente ……% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.			

Arrêté N°
portant attribution de suvention dans le cadre du plan de soutien à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie (mesure 4 – Axe 2 «Agriculture, alimentation, forêt» du plan de relance) – volet B.

Le Préfet de XXX

Vu l'avis de la DDecPP du XX

Article 1
Dans le cadre du plan de soutien à l'accueil des animaux abandonnés et en fin de vie du plan de relance, il est alloué une subvention à l'association XXX
N° SIRET : XXX

Article 2
Le montant total de cette subvention s'élève à XXX euros.
Cette somme sera versée par mandat administratif directement sur le compe du bénéficiaire.

Article 3
Le bénéficiaire s'engage à faire connaître la participation financière de l'Etat pour ses actions d'accueil des animaux abandonnés/de stérilisation des animaux errants, par l'apposition d'une plaque comprenant le logo "France Relance" à l'entrée du refuge ainsi que par tout autre moyen à sa convennance.

Article 4
En cas de non réalisation ou de réalisation partielle des actions décrites dans le projet, ou d'utilisation des crédits non conforme à l'objet, l'Etat se réserve le droit d'exiger le reversement, total ou partiel, des sommes percues.

Article 5
La DRAAF de XX est chargée de l'exécution du présent arrêté.