

**LEADER 2007-2013**

**GUIDE DE  
PROCÉDURE**

**« L'ÉNERGIE AU  
CŒUR D'UN  
TERRITOIRE »**

**VERSION AVRIL 2009**

**GAL DU PAYS DE GUINGAMP**

---

# Sommaire

---

LE CONTEXTE	P.3
L'ENVELOPPE FINANCIERE	P.4
LES DISPOSITIFS LEADER MOBILISABLES	P.4
DEPOSER UN DOSSIER DE DEMANDE LEADER	P.5
DEPENSES ELIGIBLES	P.8
DEPENSES INELIGIBLES	P.10
RECETTES	P.10
SOLLICITER UN PAIEMENT LEADER	P.10
ANNEXES	P.12

## Avant propos

La version du présent guide est susceptible d'être modifiée dans la période du programme LEADER (2009-2015).

Le GAL du pays de Guingamp mettra à votre disposition toute nouvelle version (en fonction de l'évolution technique et/ou réglementaire).

# LEADER 2007-2013

---

LEADER (Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale)

## Le contexte

### Relever le « défi de l'énergie » au Pays de Guingamp, grâce au soutien de l'Union Européenne

**Contexte de la candidature LEADER 2007-2013 : positionner les énergies au cœur du développement territorial tout en réduisant l'empreinte écologique.**

Le Pays de Guingamp s'étend sur un territoire de 1 113 Km<sup>2</sup> typiquement rural, la plus grande ville, Guingamp, regroupant 8 000 habitants. Tout comme les autres territoires ruraux costarmoricens, le Pays est confronté à des problématiques, par ailleurs, observées au niveau national et qui appellent des réponses **pour faire face aux mutations démographiques et économiques : vieillissement de la population, isolement, maintien des services publics et au public...** En mobilisant toutes les énergies du territoire, le GAL du Pays de Guingamp a décidé de proposer des réponses, en analysant dans un premier temps les facteurs énergétiques, les comportements, les pratiques, et les usages.

Bien que l'on observe une baisse rapide et importante du nombre des exploitations, l'agriculture et le monde agricole, assurent au quotidien une dynamique de développement territorial. L'agriculture et l'agroalimentaire sont des deux dominantes de la composante économique du pays de Guingamp. Leurs essors pourraient toutefois être freinés par les nouvelles normes environnementales en matière de rejets, par les capacités d'absorption du milieu naturel. **Dans un contexte d'amélioration de la qualité de l'eau, les acteurs du monde rural doivent aujourd'hui continuer à évoluer vers des comportements et des méthodes culturelles conciliables avec les nouvelles fonctions de l'espace rural. Il s'agira de bien repérer les mesures et les programmes qui produiront des économies d'énergie directes et indirectes.**

Car si il est d'usage de constater que l'activité agricole est l'activité qui demeure la plus consommatrice d'espace, il ne faut pas oublier qu'elle offre de moins en moins d'emplois. Le visage des campagnes continue à muter au profit de nouvelles activités économiques et non économiques (développement touristique, activités de services aux entreprises, loisirs, logements). **La compétitivité des entreprises – y compris agricoles – dépendra également de leur capacité, à gérer le capital humain, à disposer de compétences nécessaires à leur développement, à se diversifier via des filières courtes, à revitaliser l'éco-tourisme, à faire face aux départs massifs à la retraite des prochaines années.**

**La tertiairisation de l'économie, la montée de nouvelles valeurs sociétales et environnementales** sont donc des facteurs qui contribueront au renouvellement de la vocation et de l'attractivité des territoires ruraux. **La encore il s'agira de tisser du lien social, d'encourager l'intergénérationnel, de mettre en valeur le paysage et ses sources d'énergie au travers de la valorisation des déchets, des énergies renouvelables...**

Au regard des initiatives précédentes : élaboration d'une charte de l'environnement et du développement durable (en partenariat avec le Pays du Trégor Goëlo), création d'un poste de conseiller en maîtrise de l'énergie, démarche en cours sur l'éducation à l'empreinte écologique... mais aussi, dans un secteur rural fragile, en tenant compte de la nécessité de maintenir et de cultiver l'énergie du territoire et de ses habitants, **la stratégie du territoire s'appuiera sur une démarche énergétique transversale. C'est bien toutes les énergies, qu'elles soient humaines, animales, fossiles, solaires, financières...** qu'il faudra savoir agréger et mutualiser.

Le pays de Guingamp, au travers de sa structuration, de ses partenariats, de ses actions, de ses nouvelles formes de gouvernance propose ainsi de se positionner en clé de l'émergence de nouveaux comportements individuels et collectifs.

**En conclusion : en traitant de « l'énergie du territoire et de ses habitants », le pays s'attachera à prendre en compte aussi bien l'énergie dans son sens premier, que les différents éléments en capacité de maintenir et de renforcer ce que l'on peut réellement considérer comme « le carburant » de l'économie et des conditions de vie locales : les énergies humaines.**

## L'enveloppe financière

**1 396 275 euros** ont été attribués au GAL<sup>1</sup> du Pays de Guingamp pour la période 2007-2013.

## Les dispositifs LEADER mobilisables

Mesures LEADER 2007-2013 (axe 4 du PDR - Programme de Développement Rural)

Mesure 411 : Projets régionaux permettant d'atteindre les objectifs de l'axe 1  
(Amélioration de la compétitivité des secteurs agricole et forestier)

Mesure 413 : Projets régionaux permettant d'atteindre les objectifs de l'axe 3  
(Qualité de vie en milieu rural et diversification de l'économie rurale)

Mesure 421 : Projets de coopération

Mesure 431 : Fonctionnement, animation, évaluation, mise en réseau

**L'ensemble des fiches dispositifs est joint au présent document en annexes (Annexe N°1)**

---

<sup>1</sup> G.A.L. : Groupe d'Action Local / composé de partenaires privés (50% mini) et publics (50% maxi)

# Déposer un dossier de demande LEADER

## 1. Demande préalable

Tous les projets, rentrant dans les mesures prévues par l'approche LEADER, sont présentés par le porteur de projet moyennant une **demande préalable** au Groupe d'Action Locale (GAL) du Pays de Guingamp.

Peuvent être porteur de projet les personnes morales de droit public, de droit privé, et les personnes physiques.

La demande préalable doit être accompagnée d'une fiche de synthèse (**SUR UN RECTO**) contenant les informations suivantes :

- L'intitulé du projet ;
- Les coordonnées du porteur de projet ;
- Une description synthétique du projet (Contexte, actions prévues, objectifs, calendrier, groupes cibles, Rapport à l'énergie, partenaires...) ;
- Un budget prévisionnel de l'opération (avec une présentation des co-financements publics attendus ou obtenus)

Une fois la demande préalable validée par les services du GAL du Pays de Guingamp, le porteur de projet est invité à déposer un dossier de demande de subvention LEADER : « Formulaire transitoire de demande de subvention multi-financeur – **Annexe N°2** )

Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété (**format WORD**) constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels.

Transmettez 4 exemplaires de votre demande à Monsieur le Président du GAL du Pays de Guingamp – 11, rue de la Trinité – 22200 GUINGAMP.

Un autre exemplaire du formulaire de demande sera adressé **IMPÉRATIVEMENT par voie électronique** à l'adresse suivante : [contact@paysdeguingamp.com](mailto:contact@paysdeguingamp.com)

## 2. Mesure d'accompagnement

L'information sur le programme LEADER pourra être relayée par une aide plus personnalisée, dite d'accompagnement. Cette aide qui relève de l'appui technique-animation pourra porter sur les points suivants :

- Aide à la définition du projet et à la clarification des objectifs
- Identification des sources potentielles de financement et aide au montage financier
- Aide à la formalisation du dossier

### Vos contacts au GAL du Pays de Guingamp

Franck LE PROVOST – Chef de projet LEADER – [direction@paysdeguingamp.com](mailto:direction@paysdeguingamp.com)

Aurélié LEPIVERT – Chargée de mission LEADER – [leader@paysdeguingamp.com](mailto:leader@paysdeguingamp.com)

David CONNAN - Conseiller énergie – [energie@paysdeguingamp.com](mailto:energie@paysdeguingamp.com)

Céline LARRIERE – Culture et patrimoine – [culture@paysdeguingamp.com](mailto:culture@paysdeguingamp.com)

Maryline LE ROY – Gestionnaire – [contact@paysdeguingamp.com](mailto:contact@paysdeguingamp.com)

Tél : 02 96 40 05 05

### 3. Critères de sélection d'un dossier

#### Dépôt d'un dossier complet :

- Formulaire de demande dûment rempli, accompagné des **pièces justificatives (Annexe N°2)**
- Accords de financements, lettre(s) d'intention du ou des co-financeurs public(s)
- Définition des indicateurs d'évaluation
- Accords de coopération (uniquement pour la mesure 421)

#### Le projet :

- est situé sur la zone couverte par le(s) GAL
- répond à la stratégie locale de développement
- présente un caractère innovateur (nouveau produit, nouveau service...)
- engendre un partenariat au niveau régional, interterritorial ou transnational
- est transférable à d'autres territoires
- propose, le cas échéant, des solutions de pérennisation

#### Respect des priorités communautaires et nationales

- Création d'emplois
- Utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication
- Effet sur l'environnement
- Effet sur l'égalité des chances
- Respect des règles de concurrence et marchés publics

### 4. Modalités du financement

A l'exception des dossiers éligibles sur la mesure 431 interne au GAL (fonctionnement, animation, évaluation, mise en réseau), **la durée maximale de cofinancement (c'est-à-dire l'aide au démarrage d'un projet) est de deux ans, au lieu de trois comme prévue initialement.**

Les modalités d'intervention financière du FEADER sont précisées dans chaque fiche dispositif du programme LEADER du GAL du Pays de Guingamp.

En conséquence du règlement développement rural, le FEADER ne peut venir en contre-partie que de dépenses publiques nationales (fonds publics) sur la base d'un taux de co-financement fixe par axe.

**En clair, 0.55 € de FEADER (LEADER) ne pourra être débloqué que si en face, il y a 0.45 € de contrepartie publique. Ne peuvent appeler du FEADER que des cofinancements publics provenant de l'Etat, des collectivités territoriales (Conseil Régional, conseils généraux, ...), des EPCI, de l'autofinancement public.**

### 5. Financements complémentaires

Le Conseil Général des Côtes d'Armor met à la disposition des GAL costarmoricens une enveloppe spécifique « LEADER » permettant de **cofinancer des projets qui ne pourraient pas mobiliser de « lignes classiques »**.

La demande de financement LEADER – Conseil Général 22 devra être adressée au GAL du Pays de Guingamp, accompagnée du formulaire de demande multi-financeurs (**Annexe N°2**) et d'une lettre de demande établie sur la base du modèle proposé (**Annexe N°4**).



# Dépenses éligibles

## 1. Principes généraux

Une dépense est éligible :

- Si elle a été effectivement engagée et **acquittée** entre les dates qui seront précisées dans la convention d'attribution ;
- Pour les dépenses engagées et acquittées avant le conventionnement LEADER du Pays de Guingamp, une exception pourra être accordée sur demande du GAL (dossier rétroactif) ;
- Si elle est directement liée à la réalisation d'un projet retenu sous une mesure prévue dans le plan de développement du GAL du Pays de Guingamp ;
- Si elle est indiquée dans le budget prévisionnel présenté dans la demande de financement ;
- Si elle est effective et encourue, c'est-à-dire si elle correspond à des paiements effectués par le porteur de projet (**les paiements en espèces ne sont pas autorisés par le GAL du Pays de Guingamp**) et si elle est justifiée par des factures acquittées. Les preuves de paiement relatives doivent être fournies par le porteur de projet (pour les maîtres d'ouvrage publics : tableau récapitulatif visé par le comptable public, pour les maîtres d'ouvrage privés : copie des relevés de compte chèque faisant apparaître les dépenses).
- Un tableau récapitulatif des dépenses (modèle fourni au stade de l'instruction) sera à transmettre au GAL par voie de courrier et **IMPERATIVEMENT** par voie électronique (**format Excel**).

## 2- Frais de personnel (mesures 411, 413, 421)

D'une manière générale :

- sont éligibles les rémunérations, charges sociales (salariales et patronales), assurances légales et réglementaires, allocation de repas et prime de fin d'année.

Ces frais sont calculés au prorata du taux d'affectation du personnel travaillant partiellement ou totalement à la réalisation d'un projet.

- doit être déduite des coûts salariaux, toute aide ou subvention à l'emploi dont bénéficie directement et définitivement le porteur de projet.

*Deux cas sont à identifier :*

- les personnes recrutées spécifiquement pour un projet à temps plein ou à temps partiel

**Justificatifs à produire :**

- Contrat de travail stipulant que la personne recrutée est spécifiquement affectée à la réalisation du projet ;
- Fiche de salaire;

- Au cas où il s'agit d'une personne qui n'est pas affectée uniquement à la réalisation du projet, mais qui est censée accomplir également d'autres missions, un relevé journalier des heures prestées, dûment signé par l'ayant droit, avec indication de la nature des travaux, est à fournir individuellement pour chaque mois de travail.

- les personnes déjà engagées par le porteur de projet

### **Justificatifs à produire :**

- Document attestant l'affectation du personnel et précisant le temps consacré à l'opération faisant l'objet du cofinancement FEADER (avenant au contrat, lettre de mission...);
- Fiche de salaire;
- Au cas où il s'agit d'une personne qui n'est pas affectée uniquement à la réalisation du projet, mais qui est censée accomplir également d'autres missions, un relevé journalier des heures prestées, dûment signé par l'ayant droit, avec indication de la nature des travaux, est à fournir individuellement pour chaque mois de travail.

### **Prestataires externes**

Les heures de service prestées par un organisme externe doivent être documentées par un relevé détaillant la date, la durée et la nature des services proposés. Ce relevé doit être dûment signé par l'ayant droit.

### **3 - Frais de route et de séjour (mesures 411, 413, 421, 431)**

Les frais de route et de séjour sont éligibles s'ils sont liés directement à la mise en œuvre d'un projet.

Les frais de route à l'intérieur de l'hexagone doivent être documentés par un relevé détaillant la date, le lieu, la distance et l'objet de la mission. Ils seront remboursés selon les tarifs en vigueur.

Les frais accessoires liés au voyage en voiture tels que le péage d'autoroute ou les frais de parking, sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Pour les voyages à l'étranger en avion, tant les billets que les cartes d'embarquement et les factures acquittées sont requis. Le supplément de la classe « affaires » (business) n'est pas éligible. Lorsque les billets d'avion font l'objet d'une réservation et d'un paiement via Internet, une confirmation imprimée à partir du site Internet est à joindre à la déclaration de frais de route.

### **4 - Frais de restaurations (mesures 411, 413, 421, 431)**

Les frais de restaurant et les dépenses de produits alimentaires ne sont éligibles que dans l'hypothèse où ils se rapportent à l'organisation des comités, des réunions techniques et des actions clairement identifiées dans la demande préalable.

## Dépenses inéligibles

De façon générale, les dépenses non liées au projet et à sa gestion ou non liées à la période de référence ne sont pas éligibles.

Les dépenses suivantes ne sont pas cofinancées dans le cadre de l'approche LEADER et ne peuvent pas être reprises dans le coût total de l'action :

- frais relatifs aux cadeaux
- frais relatifs aux pourboires
- prestations en nature du porteur de projet
- frais d'intérêts débiteurs et frais de change
- amendes, pénalités financières et frais de justice
- frais de route et de séjour dont la nécessité pour la bonne exécution de l'opération ne peut être prouvée
- la TVA sur le coût des investissements. Toutefois, pour les porteurs de projet non assujettis à la TVA, les dépenses pour des biens mobiliers pourront être prises en considération TVA comprise.

### ATTENTION :

Suite à une note du Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche de décembre 2009, « seule est éligible au cofinancement du FEADER la TVA non récupérable, véritablement et définitivement supportée par les bénéficiaires autres que les non assujettis prévus à l'article 4, paragraphe 5, premier alinéa de la 6<sup>ème</sup> Directive 77/388/CEE du Conseil du 17 mai 1977. Les bénéficiaires exclus par les termes « autres que... » sont l'Etat, les Conseils régionaux, les Conseils généraux, les communes et autres organismes de droit public ».

Autrement dit, si le maître d'ouvrage est l'Etat, une collectivité territoriale, ou un autre organisme de droit public, alors la TVA de ses opérations ne constitue pas une dépense éligible, et leurs dépenses doivent être présentées hors taxes (HT).

Pour les maîtres d'ouvrage « privés », s'ils doivent supporter la TVA, parce qu'ils ne sont pas exonérés ou qu'ils ne la récupèrent pas, alors ils peuvent présenter les dépenses TTC. Mais si le maître d'ouvrage ne supporte pas véritablement et définitivement la TVA, notamment lorsqu'il la récupère plus tard, alors il doit présenter les dépenses HT. S'il ne récupère la TVA qu'en partie ou que sur une partie des dépenses, alors il pourra présenter la partie non récupérée dans les dépenses éligibles.

## Recettes

Les recettes générées directement dans le cadre des actions cofinancées par LEADER **doivent être reportées sur la ligne autofinancement** (par exemple recettes résultant de ventes, d'entrées, de mises à disposition de services ou de produits, etc.).

# Solliciter un paiement LEADER

## 1. Demande de paiement d'acompte

Pour bénéficier d'un acompte, le porteur de projet doit faire une demande de paiement d'acompte au GAL. Après avoir procédé au contrôle administratif et technique de la demande, le GAL transmet la demande de paiement au service référent.

**Les demandes de paiement d'acompte doivent être accompagnées des pièces suivantes :**

- Formulaire « demande de paiement d'acompte » – fourni par le GAL - dûment rempli et signé
- Relevé des factures dûment rempli et signé par le porteur de projet
- Copies des pièces comptables (factures et preuves de paiement numérotées suivant relevé des factures ; **une preuve de paiement par facture**). Le porteur de projet est néanmoins tenu de soumettre les factures originales au GAL qui les marquera par son cachet lors de son contrôle sur site. Toutes les factures doivent être établies au nom du porteur de projet et doivent également être payées par ce dernier.

## 2. Demande de solde

**Les demandes de paiement du solde doivent être accompagnées des pièces suivantes :**

- Formulaire « demande de solde » – fourni par le GAL - dûment rempli et signé
- Avis signé par le président et le responsable-gestionnaire du comité du GAL
- Relevé des factures dûment rempli et signé par le porteur de projet
- Tableau renseignant sur toutes les recettes et dépenses générées durant la période de cofinancement du projet, et signé par le porteur de projet
- Copies des pièces comptables (factures et preuves de paiement numérotées suivant relevé des factures ; **une preuve de paiement par facture**). Le porteur de projet est néanmoins tenu de soumettre les factures originales au GAL qui les marquera par son cachet lors de son contrôle sur site.
- Rapport sur les actions menées dans le cadre du projet
- Evaluation du projet (indicateurs retenus lors de la demande préalable)
- Exemplaires des produits et publications réalisés dans le cadre du projet cofinancé (**justification de l'intervention de l'Union Européenne : logos, mentions...**)
- Les pièces justificatives, qui ont déjà été soumises au GAL lors d'une demande de paiement d'acompte, ne sont plus à soumettre lors de la demande définitive.
- Rapport de la mission de contrôle du GAL

# ANNEXES

Annexe N°1 – Fiches dispositifs du GAL

Jointes en version PDF

Annexe N°2 – Formulaire de demande provisoire FEADER

Joint en format word

Annexe N°3 – Lettre de demande de financement FEADER

Annexe N°4 – Lettre de demande de financement Conseil Général des Côtes d'Armor

Annexe N°5 – Modèle de délibération

Annexe N°6 – Informations sur les obligations comptables des associations

Annexe N°7 – Associations : attestations de régularité fiscales et sociales

Annexe N°8 – Attestation de non assujettissement de TVA

Annexe N°9 – Liste des communes éligibles

Ville, le

Monsieur le Président  
GAL du pays de Guingamp  
11, rue de la Trinité  
22 200 GUINGAMP

**Objet :** Demande de financement LEADER 2007-2013 - « *Intitulé du projet* »  
**Affaire suivie par :**

Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint, une demande de concours financier, au titre du Programme LEADER 2007-2013, pour l'opération dont l'objet figure ci-dessus.

A ce titre, j'ai l'honneur de solliciter une subvention de \*\*\*\*\* euros (représentant \*\* % de la dépense éligible prévisionnelle arrêtée à \*\*\*\* euros) - Fiche dispositif N° « N° fiche dispositif » du programme LEADER 2007-2013.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Espérant que cette demande retienne toute votre attention, et vous remerciant par avance de la suite réservée à notre dossier,

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le « autorité signataire »

Cachet+signature

Ville, le

Monsieur le Président  
Conseil Général des Côtes d'Armor  
D.D.E.E.  
11, place du Général de Gaulle  
B.P. 2371  
22023 SAINT BRIEUC Cedex

**Objet :** Demande de financement LEADER 2007-2013 - « *Intitulé du projet* »  
**Affaire suivie par :**

Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint, une demande de concours financier, au titre de la ligne spécifique LEADER du Conseil Général des Côtes d'Armor, pour l'opération dont l'objet figure ci-dessus.

A ce titre, j'ai l'honneur de solliciter une subvention de \*\*\*\*\* euros (représentant \*\* % de la dépense éligible prévisionnelle arrêtée à \*\*\*\* euros).

En complément de cette demande, un soutien de l'Union Européenne a été sollicité auprès du GAL du Pays de Guingamp, le « date demande au GAL du pays de Guingamp ».

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Espérant que cette demande retienne toute votre attention, et vous remerciant par avance de la suite réservée à notre dossier,

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le « autorité signataire »

Cachet+signature

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

-----  
**DEPARTEMENT DES CÔTES D'ARMOR**

**Extrait du registre des délibérations  
de « structure porteuse »**

**Séance du \*\*\*\*\*  
Lieu de réunion**

Sous la Présidence de « autorité signataire », la « structure porteuse », légalement convoqué(e), s'est réuni(e) l'an deux mil neuf, le \*\*\*\*\* à « heure réunion »

Etaient présent(e)s :  
Etaient excusé(e)s :  
Etaient absent(e)s :  
Etaient également présent(e)s :

Date de convocation :

**OBJET : « INTITULE DU PROJET » – DEMANDE DE FINANCEMENT LEADER**

Affaire inscrite à l'ordre du jour

**Présentation résumée du projet**

Intitulé, contexte, calendrier – en particulier dans le cas d'un projet faisant l'objet de plusieurs tranches, objectifs.... (5 à 6 lignes)

Vu le plan de financement de l'opération présenté ci-dessous,

DEPENSES		RECETTES		
Nature	Montant en euros T.T.C.	Origine	Montant en euros	%
Dépenses éligibles		Contributions publiques		
Postes salariaux 2009		Europe - FEADER LEADER 2007-2013	- €	#DIV/0!
Postes salariaux 2010		Etat		
Frais de déplacements 2009		Région Bretagne		
Frais de déplacements 2010		Département des Côtes d'Armor	- €	#DIV/0!
Stagiaires - indemnités		Structures intercommunales		
Frais de communication		Communes		
Création d'une plateforme web		Autres aides publiques		
Matériel informatique		<u>Total public (1)</u>	- €	#DIV/0!
Autres dépenses à compléter				
Assiette éligible (1)	- €	Contributions autres que publiques		
Investissements non éligibles (2)		Autofinancement (2)	- €	20,00%
		Autres fonds privés (3)		
		Recettes générées par l'opération (4)		
Total dépenses (1)	- €	Total recettes (1+2+3+4)	- €	#DIV/0!

Entendu le rapport de « autorité signataire »,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le « structure porteuse »,

- Valide le projet, le plan de financement et le calendrier de l'opération présentée ci-dessus
  - Demande à bénéficier des aides au titre du programme LEADER 2007-2013 (FEADER et ligne spécifique du CG22)
- Autorise « autorité signataire » à signer tout acte nécessaire à la réalisation de cette affaire, y compris à produire un nouveau plan de financement, le « structure porteuse » s'engageant à assurer l'autofinancement restant après déduction de l'ensemble des contributions, dans le respect des règles d'attribution du FEADER et sous réserve du respect du plafond des dépenses éligibles présentées ci-dessus  
**(OPTION A RETENIR OU NON)**

Fait et délibéré les jour, mois et an précités

Pour extrait conforme,  
A « lieu », le « date réunion »



## Obligations comptables des associations

Textes de références :

Si la loi du 1 juillet 1901 ne définit aucune obligation comptable générale pour les associations, des textes ultérieurs ont prévu des obligations spécifiques en matière comptable pour les associations.

- Règlement n° 99-01 adopté le 16 février 1999 par le Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations

- Arrêté du 8 avril 1999 publié au JO du 4 mai 1999 portant homologation du règlement du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations

- Plan comptable d'une association :

- <http://perso.wanadoo.fr/association.1901/HTLM/telechargement/Plan%20comptable%20des%20associations%20et%20fondations.pdf>

### I / Associations sans réglementation comptable

Pour les petites associations, une comptabilité en partie simple est suffisante :

- Durant l'année : un livre-journal de recettes et de dépenses sera tenu. Les pièces justificatives seront conservées.

- Fin d'année :

1- inventaire du patrimoine de l'association:

- biens : un tableau fera ressortir le prix d'acquisition, le montant de l'amortissement et la valeur nette comptable
- créances : subventions accordées à recevoir, sommes dues à l'association
- dettes : factures que l'association n'a pas acquittées

2- situation financière de l'association : les soldes comptables du compte bancaire et de la caisse doivent correspondre à la réalité.

3- tableau récapitulatif des recettes et des dépenses de l'année

### II / Associations avec une obligation comptable

#### 2.1 Associations ayant une activité lucrative

Cas général :

Les associations qui ont une activité lucrative doivent tenir une comptabilité commerciale comme une société puisqu'elles sont soumises au même régime fiscal.

Franchise des impôts commerciaux :

Les associations bénéficiaires de la franchise de 60.000 € au titre des recettes commerciales accessoires doivent :

- tenir un livre aux pages numérotées sur lequel est inscrite, jour par jour, chacune de leurs opérations ;
- suivre distinctement les recettes retirées de leurs opérations accessoires lucratives de façon à pouvoir apprécier si celles-ci excèdent ou non le seuil de 60.000€ ;
- délivrer une facture ou un document en tenant lieu pour leurs opérations réalisées au profit d'assujettis à la TVA ou d'autres personnes morales.

## 2.2 Associations ayant une activité économique

L'activité économique est plus large que l'activité commerciale ou que l'activité lucrative. Les activités immobilières, libérales, agricoles et artisanales sont des activités économiques (articles L 612-1 à 612-5 du code de commerce).

→ *Associations d'une "certaine taille"*

Ce sont les associations qui dépassent deux des trois seuils suivants :

- 50 salariés ;
- 3.100.000 € de chiffre d'affaires ou de ressources ;
- 1.550.000 € de total du bilan.

Elles doivent établir un bilan, un compte de résultat et une annexe ainsi qu'un rapport de gestion et désigner un commissaire aux comptes.

→ *Associations d'une "taille très importante"*

Ce sont les associations qui dépassent l'un des deux critères suivants :

- 300 salariés ;
- 18.000.000 € de chiffre d'affaires ou de ressources.

Outre l'établissement de comptes annuels et du rapport de gestion, elles doivent établir un tableau de financement, un plan de financement, un compte de résultat prévisionnel. Le commissaire aux comptes procède à un examen analytique de ces documents.

## 2.3 Associations bénéficiant d'aide publique

→ *Aide comprise entre 75.000 € et 150.000 €*

La loi du 6 février 1992 oblige les communes de plus de 3.500 habitants, les départements, les régions de tenir à la disposition du public le bilan certifié conforme des associations dont le financement public dépasse 75.000 € ou représente plus de 50% de leur budget.

L'association doit adresser à la collectivité locale le bilan certifié conforme du dernier exercice par son président ou par un commissaire aux comptes si l'association est tenue d'en nommer un.

L'association doit tenir une comptabilité conforme au plan comptable des associations.

→ *Aide supérieure à 150.000 €*

La loi du 29 janvier 1993 impose aux associations recevant de l'Etat, des établissements publics, des collectivités locales l'obligation d'établir un bilan, un compte de résultat et de nommer un commissaire aux comptes et un suppléant.

L'organisme subventionneur peut l'imposer

## **2.4 Associations soumises à des obligations comptables particulières**

Certaines associations sont soumises à des obligations comptables en vertu de textes particuliers :

- Associations proposant des travaux d'intérêt général ;
- Associations gérant des établissements d'enseignement privé sous contrat ;
- Associations de tourisme ;
- Associations participant à des missions de service public ;
- Associations reconnues d'utilité publique ;
- Associations gérant des établissements du secteur sanitaire et social ;
- Associations sportives demandant l'agrément ;
- Associations culturelles ;
- Associations organisme de formation ;
- etc.

Annexe N°7 – **Associations** : attestations de régularité fiscales et sociales

**POUR LES ASSOCIATIONS N'EMPLOYANT PAS DE SALARIES**

Autre cas : fournir les pièces demandées (voir liste Annexe N°2)

**INTITULE DE L'OPERATION :**

Je, soussigné, \*\*\*\*\*, Président de l'association \*\*\*\*\*, atteste que l'association :

N'a pas d'effectif salarié

N'est pas affiliée à l'URSSAF

Ne paye pas d'impôts

N'est pas assujettie à la T.V.A.

Ne fait l'objet d'aucune procédure fiscale

Et à ce titre ne reçoit pas d'attestations annuelles fiscales et sociales

Fait à \*\*\*\*\*, le \*\*\*\*\*

Le Président,

« nom – prénom »,

Cachet + signature

## **ATTESTATION DE NON ASSUJETTISSEMENT A LA T.V.A.**

**INTITULE DE L'OPERATION : « »**

### **SUPPRIMER LES MENTIONS INUTILES**

#### *Associations*

Je, soussigné, « nom – prénom », Président, atteste que l'association « nom association » n'est pas assujettie à la T.V.A.

#### *Ou pour les structures publiques*

Je, soussigné, « nom – prénom », « fonction », atteste que la « structure porteuse » n'est pas assujetti(e) à la T.V.A.

En cas de dépenses d'investissement : **Préciser** : La TVA est récupérée par le biais du F.C.T.V.A.

Fait à \*\*\*\*, le \*\*\*\*

Le « autorité signataire »

« nom – prénom »

Cachet + signature

## LISTE DES COMMUNES FAISANT PARTIE DU TERRITOIRE DU GAL

### 1° Communes éligibles sans condition :

Liste alphabétique des communes	Code INSEE
Bégard	22004
Belle Isle en Terre	22005
Boquého	22011
Bourbriac	22013
Brélidy	22018
Bringolo	22019
Châtelaudren	22038
Coadout	22040
Cohiniac	22045
Gommenec'h	22063
Goudelin	22065
Grâces	22067
Guingamp	22070
Gurunhuel	22072
Kérien	22088
Kermoroc'h	22091
Kerpert	22092
La Chapelle Neuve	22037
Landébaëron	22095
Lannebert	22112
Lanrodec	22116
Lanvollon	22121
Le Faouët	22057
Le Merzer	22150
Loc Envel	22129
Louargat	22135
Magoar	22139
Moustéru	22156
Pabu	22161
Pédernec	22164
Pléguen	22177
Plélo	22182
Plerneuf	22188

Liste alphabétique des communes	Code INSEE
Plésidy	22189
Ploëzal	22204
Plouagat	22206
Plouëc du Trieux	22212
Plougonver	22216
Plouha	22222
Plouisy	22223
Ploumagoar	22225
Plouvara	22234
Pludual	22236
Pommerit le Vicomte	22248
Pont Melvez	22249
Pontrieux	22250
Quemper Guézennec	22256
Runan	22269
Saint Adrien	22271
Saint Agathon	22272
Saint Clet	22283
Saint Fiacre	22289
Saint Gilles les Bois	22293
Saint Jean Kerdaniel	22304
Saint Laurent	22310
Saint Péver	22322
Senven Léhart	22335
Squiffiec	22338
Tréglamus	22354
Trégomeur	22356
Trégonneau	22358
Tréguidel	22361
Tréméven	22370
Tressignaux	22375
Trévère	22378

### 2° Communes éligibles sous conditions : **Sans objet**