

14-2- Annexes complémentaires à l'établissement de la convention / décision d'attribution

Relatifs aux crédits d'orientation territorialisés 2024

AAP Encadrement Technique

ANNEXE 3 : PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

MODALITES DE REALISATION ET PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES

Selon le cadre du régime d'aide et les coûts admissibles associés à ce régime, les dépenses devront suivre les consignes suivantes :

Pour chaque demande, devront être fournis :

- Le relevé d'identité bancaire IBAN/BIC correspondant à l'identité du bénéficiaire
- L'Annexe 4 : demande de versement signée du président et visée par la DEAAF

Selon la nature des dépenses, devront être fournis :

Nature des dépenses	Détails	Pièces justificatives attendues
Frais de personnel	Correspond à l'intégralité du salaire brut (y compris les heures supplémentaires et l'indemnisation des jours fériés) de l'agent en charge de l'action et des charges patronales assises sur ce salaire.	<input type="checkbox"/> Annexe 5 : récapitulatif des frais de personnels pour la période correspondante signé par le président de la structure <input type="checkbox"/> Copie des fiches de salaire de la période correspondante
Frais de prestation de service	<p>L'aide est octroyée sur la base du remboursement des coûts réels engagés par le bénéficiaire, dans le respect du taux plafond de l'aide, des coûts admissibles, avant impôt, taxes ou prélèvements et TVA.</p> <p>La date d'émission et d'acquittement des factures ne peut dépasser la date limite de présentation du dossier de solde en DEAAF, définie dans la décision.</p>	<input type="checkbox"/> Copie des contrats de prestation <input type="checkbox"/> Annexe 7: récapitulatif des dépenses réalisées signé du représentant légal de la structure <input type="checkbox"/> Copie des factures avec preuve d'acquittement : acquittement du fournisseur sur la facture (date, signé, tamponné) ou copie du relevé de compte bancaire où figure le règlement des factures
Frais généraux/de structure	<p>Frais généraux est plafonné à 5% des frais de personnels en salariat</p> <p>Les frais de fonctionnement/structure directement liés aux postes d'encadrement subventionnés peuvent être pris en charge.</p> <p>Comprend les frais suivants : téléphonie, achat de matériels de bureau, locaux</p> <p>La date d'émission et d'acquittement des factures ne peut dépasser la date limite de présentation du dossier de solde en DEAAF, définie dans la décision.</p>	<input type="checkbox"/> Annexe 7: récapitulatif des dépenses réalisées signé du représentant légal de la structure <input type="checkbox"/> Copie des factures avec preuve d'acquittement : acquittement du fournisseur sur la facture (date, signé, tamponné) ou copie du relevé de compte bancaire où figure le règlement des factures
Frais d'investissement/de matériel	Pour les détails des coûts admissibles : se référer à la décision relative au régime d'aide	<input type="checkbox"/> Annexe 7 : récapitulatif des dépenses réalisées signé du représentant légal de la structure <input type="checkbox"/> Copie des factures avec preuve d'acquittement : acquittement du fournisseur sur la facture (date, signé, tamponné) ou copie du relevé de compte bancaire où figure le règlement des factures
Frais de déplacement des personnels salariés subventionnés	<p>Concerne des déplacements dans le département.</p> <p>Comprennent les frais :</p> <p>- De location de voiture des personnels salariés suivants : coordinateur, chargés de mission</p>	<input type="checkbox"/> Annexe 6 : tableau récapitulatif des frais de personnel avec frais kilométriques pour la période correspondante signé par le président de la structure <input type="checkbox"/> Copie carte grise du véhicule <input type="checkbox"/> Copie du contrat de location du véhicule si nécessaire et facture acquittée de location <input type="checkbox"/> Ordre de mission signé du président indiquant la date de début et de fin de mission, le lieu, l'objectif de la mission

- Les frais kilométriques de déplacement : Ils concernent les km parcourus multipliés par les taux d'indemnité km tels que définis ci-dessous (en euro) :

Puissance fiscale	Jusqu'à 5 000 km	De 5 001 à 20 000 km	Au-delà de 20 000 km
3 cv et moins	$d \times 0,529$	$(d \times 0,316) + 1\,065$	$d \times 0,370$
4 cv	$d \times 0,606$	$(d \times 0,340) + 1\,330$	$d \times 0,407$
5 cv	$d \times 0,636$	$(d \times 0,357) + 1\,395$	$d \times 0,427$
6 cv	$d \times 0,665$	$(d \times 0,374) + 1\,457$	$d \times 0,447$
7 cv et plus	$d \times 0,697$	$(d \times 0,394) + 1\,515$	$d \times 0,470$

d = distance parcourue à titre professionnel en km

Pour les véhicules électriques, le montant des frais de déplacement est majoré de 20 %.

(Source : barème URSAAF 2024)

Frais de mission	<p>Concerne des déplacements de type mission ponctuelle dans le département</p> <p>Comprennent les frais :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De restauration : forfait plafonné à 20 € par repas à raison de 2 par jour maximum - D'hébergement : 120 €/nuitée (petit-déjeuner compris) - De billet d'avion 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Annexe 7: récapitulatif des dépenses réalisées signé du représentant légal de la structure <input type="checkbox"/> Ordre de mission signé du président indiquant la date de début et de fin de mission, le lieu, l'objectif de la mission
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il est également attendu pour le solde:

Régime d'aide	Livrables
Actions de coopération	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de service fait de la DEAAF - Les livrables propres aux actions entreprises - Autre attestation éventuelle

Ces documents doivent être transmis en version originale « papier » ainsi qu'en version électronique.

Les signatures électroniques avec authentification sont autorisées sur l'ensemble des documents et permettent l'exemption de l'envoi de la version originale sous format papier.

ANNEXE 5: FRAIS DE PERSONNEL
(sans frais de déplacement kilométriques)

Convention ODEADOM n° 2024-00**/**

Agent pris en charge :
 Sa fonction :

En Euros

Mois	Salaire	Charges sociales	TOTAL
Janvier			
Février			
Mars			
Avril			
Mai			
Juin			
Juillet			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
TOTAL			

Je m'engage à ne bénéficier d'aucune autre aide publique permettant le financement de ce poste

Certifié exact à, le.....

Le représentant légale de la structure bénéficiaire*

** le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet de la structure doivent être apposé*

ANNEXE 6 : FRAIS DE PERSONNEL
Avec frais de déplacement kilométriques

Convention ODEADOM n° 2024-00**/*

Agent pris en charge :
 Sa fonction :
 Cylindrée du véhicule :

En Euros

<i>Mois</i>	<i>Salaire</i>	<i>Charges sociales</i>	<i>Nbre KM parcourus</i>	<i>Montant kilométrique demandé</i>	<i>TOTAL</i>
<i>Janvier</i>					
<i>Février</i>					
<i>Mars</i>					
<i>Avril</i>					
<i>Mai</i>					
<i>Juin</i>					
<i>Juillet</i>					
<i>Août</i>					
<i>Septembre</i>					
<i>Octobre</i>					
<i>Novembre</i>					
<i>Décembre</i>					
<i>TOTAL</i>					

Je m'engage à ne bénéficier d'aucune autre aide publique participant au financement de ce poste

Certifié exact à, le.....

Le représentant légal de la Structure *,

* le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet de la structure doivent être apposé

ANNEXE 7– RECAPITULATIF DES DEPENSES REALISEES

CONVENTION 2024-00*/**

Acompte Solde Subvention

DETAIL DES DEPENSES – FACTURES ELIGIBLES							ACQUITTEMENTS		
Nature des dépenses	N°	Date	Nom du fournisseur	Nature du bien ou du service	Montant en € (h.t.)	Montant en € (t.t.c.)	Date	Moyen et n° (*)	Montant (€)

Les factures doivent être classées par action

nom de la banque, le numéro du chèque du virement

Je soussigné, (NOM DU SIGNATAIRE), en tant que (TITRE),

certifie que les dépenses, ci-dessus, sont certaines, authentiques et ont bien été acquittées par (NOM DE LA STRUCTURE)

Fait à le (SIGNATURE)*

• le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet de la structure doivent être apposé