

MEMENTO pour un dépôt de demande de subvention au SRAL

Ne pas oublier de joindre à votre demande de subvention :

- le **descriptif détaillé du projet** (cf annexe 1), mentionnant notamment un **calendrier synthétique** (identifiant clairement une date de fin des actions) ;
- le **budget prévisionnel** (cf annexe 2) dûment complété ;
- un **RIB** ;
- l'**attestation de TVA** (récupération ou non de la TVA).

Points d'attention concernant plus spécifiquement le budget prévisionnel :

- pour les **dépenses faisant l'objet d'une facturation (a)** :
 - préciser les montants TTC, si pas de récupération de TVA, et HT, si récupération de TVA.
- pour les **frais salariaux (b)** :
 - les traitements et salaires des personnels permanents pour les organismes publics, pris en charge par le budget de l'État ou des collectivités territoriales, ne pourront être couverts par la subvention.
- pour les **autres frais internes (c)** :
 - vérifier que les frais indirects sont inférieurs à 8 % du montant total du budget, sinon fournir une explication détaillée du mode de calcul visée par le représentant de la structure.
- pour le **récapitulatif (d)** :
 - attention : le montant indiqué dans la case 38/C doit impérativement être égal au total général reporté dans la case 57/E-F. Ce report est automatique (ne pas modifier)

Cette annexe financière décrit par conséquent le budget prévisionnel total du projet en ressources et en dépenses, avec le détail des dépenses éligibles retenues.

Attention cependant : les montants par postes de dépenses constituent des plafonds maximum. À titre exceptionnel et sous réserve de justification et d'accord de la DRAAF, la fongibilité entre les postes de dépenses ((a),(b) et (c)) pourra être autorisée sans toutefois dépasser 30% du montant prévisionnel par poste concerné.