

Nous sommes là pour vous aider



Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Dossier de **demande de subvention**

Au titre de **la part territoriale** du Centre National pour le Développement du sport

CNDS 2015 DROME

Vous trouverez dans ce dossier :

Demande de subvention année 2015 : situation administrative : Nom, N° d'agrément, N° SIRET, Affiliation, Licences ...

Présentation de votre association (fiches 1-1 et 1-2)

Fiche projet (fiches 1-3)

Budget prévisionnel de l'association (fiche 2)

Demande de subventions :

Description de l'action (fiche 3-1)

Budget prévisionnel de l'action (fiche 3-2)

Annexe au budget prévisionnel de l'action (fiche 3-3)

Une attestation sur l'honneur (fiche 4)

Bilan des actions subventionnées :

Bilan qualitatif (fiche 5-1)

Bilan financier (fiche 5-2)

Annexe au bilan financier (fiche 5-3)

Liste des pièces à joindre au dossier (fiche 6)

Accusé de réception (fiche 7)

Informations pratiques

Vous pouvez vous référer à la notice explicative pour remplir votre dossier

Remplir le haut de page : Association et Discipline

DEMANDE DE SUBVENTION : ANNEE 2015

CENTRE NATIONAL POUR LE DEVELOPPEMENT DU SPORT

Situation administrative :

NOM de l'association :

N° d'agrément sport (ne concerne pas les comités et les ligues) :
.....

N° SIRET : Code APE/NAF

NOMBRE D'ASSOCIATIONS AFFILIEES (ne concerne pas les clubs) :

DIRIGEANTS :

Nom du Président :

Membres du bureau : dont hommes dont femmes

	Précisez femme / homme
Président	
Secrétaire	
Trésorier	

Membres du Comité Directeur : dont femmes dont hommes

Nombre de bénévoles : réguliers :, occasionnels

	2014 (ou 2013/2014)		2014 (ou 2013/2014)
Nombre de licenciés (hors licence journée, découverte)		Nombre de licenciés à durée restreinte (journée, découverte...)	

1 – 1. Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :

Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....
.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention **(obligatoire)**.

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

1 – 2. Présentation de votre association

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

I. Renseignements concernant les ressources humaines salariées :

Moyens humains de l'association

Nombre total de salariés :.....	En équivalent temps plein travaillé salarié (ETPT ¹):.....
Nombre de personnels salariés exerçant des fonctions administratives :.....	Nombre de personnels salariés exerçant des fonctions techniques et/ou pédagogiques :
Nombre d'ETP salariés bénéficiant d'un Plan sport emploi :.....	Nombre d'ETP salariés bénéficiant d'autres aides de l'Etat :.....
Nombre d'emplois en C.D.I.:.....	Nombre d'emplois en C.D.D. :.....

II. Renseignements à caractère financier (en euros)

Total des recettes de l'association durant le dernier exercice chiffré :.....€

Total de la masse salariale, charges sociales comprises (der. exerc.) :.....€

Montant subvention CNDS (der. exerc.) :.....€

Montant des subventions perçues hors Ministère ou CNDS (der. exerc.) :.....€

Résultat net du dernier exercice :.....€

¹ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois travaillant à 80 % correspond à 0,8*3/12 ETPT

1 – 3. Fiche projet :

La formalisation d'un projet éducatif constitue en 2015 (comme en 2014) la condition d'un soutien du CNDS.

Cette fiche est à renseigner **obligatoirement** si :

- Club : le projet associatif du club n'est pas joint au dossier de demande CNDS.
- C.D. : le plan de développement du comité départemental en lien avec le projet fédéral n'est pas joint au dossier de demande CNDS.

Quels sont les principaux objectifs de l'association ?

Projet Educatif (fondé sur le respect d'une éthique, sur les valeurs et les comportements que l'association souhaite développer)

Exemple : Egalité d'accès au sport et intégration sociale. Sport facteur de santé. Engagement citoyen et sensibilisation aux enjeux de développement durable. Lutte contre les discriminations et les violences dans le sport et promotion de l'esprit sportif.

Projet sportif (description des modes d'accueil et d'encadrement proposés par le club dans une optique de fidélisation des licenciés : recherche de performance, école de sport, pratique récréative, formation ou d'adaptation de son offre aux publics prioritaires.)

Organisation et moyens mobilisables pour mener ce projet : ressources propres, moyens humains bénévoles et salariés, partenariats et aides financières....

2. Budget prévisionnel de l'association

EXERCICE 2014/2015 ou 2015

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT ²	PRODUITS ¹	MONTANT ²
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
- Achats d'études et des prestations de service		- Prestations de service	
- Achats non stockés de matières et fournitures		- Vente de marchandises	
- Fournitures non stockables (eau, énergie)		- Produits des activités annexes	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement		74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives		- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		- CNDS	
-Sous-traitance générale		- Agence de services et de paiements (emplois aidés) (ancienne appellation : CNASEA)	
- Locations		- Région(s)	
- Entretien et réparation			
- Assurances		- Département(s)	
- Documentation			
- Divers		- Commune(s)	
62 - Autres services extérieurs		- Intercommunalité (s)	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Organismes sociaux (à détailler)	
- Publicité et publications			
- Déplacements, missions			
- Frais postaux et de télécommunications		- Fonds européens	
- Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		- Autres recettes (précisez)	
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
64 - Charges du personnel		- Cotisations	
- Rémunération des personnels			
- Charges sociales		76 - Produits financiers	
- Autres charges du personnel		77 - Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
66 - Charges financières		79 - transfert de charges	
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements, (provisions pour renouvellement)			
Sous TOTAL DES CHARGES		Sous TOTAL DES PRODUITS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations		- Prestations en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	
Sous TOTAL DES CHARGES		Sous TOTAL DES PRODUITS	
Totaux DES CHARGES		Totaux DES PRODUITS	

L'association sollicite auprès du C.N.D.S une subvention totale de : €

(1) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

3 – 1. Description de l'action

N°---

Titre de l'action :

Vous devez cocher une seule case dans le tableau ci-dessous

1.g Aide à l'emploi	1.g Aide à l'apprentissage	1.g Aide ponctuelle emploi	1.1 Aide à la formation	1.e Accès HI Niv.
n.9 Action partenariale avec les A.R.S	n.11 Préservation santé par le sport	n.6 Promo valeurs sport & Fair play		
b.1 Accompag. nouveaux adhérents	b.2 Acquisition de petit matériel *	b.4 Stages sportifs perfection.	b.3 Ecole de sport	
b.5 Organisation de compétitions *	b.6 Déplacement de sélections	b.7 Création nouvel. activités sportives		
b.9 Opération "Savoir nager"	1.8 Promotion du sport	1.1 Soutien mouvement sportif	Autres	

*** Actions uniquement pour les public en situation de handicap**

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

A quel(s) besoin(s) réellement identifié(s) cette action correspond-elle ?

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quel en est le contenu ?

Public(s) ciblé(s) ? :

Tranche d'âge :

Sexe :

Nombre de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation de l'action :

Dates de début et de fin de l'action prévue :

Quels résultats concrets attendez-vous de cette action ?

Quelles sont les méthodes d'évaluation prévues pour l'action ?

3 – 2. Budget prévisionnel de l'action N°---

Exercice 2014/2015 ou 2015

CHARGES	MONTANT <small>2</small>	PRODUITS¹	MONTANT <small>2</small>
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
- Achats d'études et des prestations de service		- Prestations de service	
- Achats non stockés de matières et fournitures		- Vente de marchandises	
- Fournitures non stockables (eau, énergie)		- Produits des activités annexes	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement		74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives		- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		- CNDS³	
- Sous-traitance générale		- Agence de services et de paiements (emplois aidés) (ancienne appellation : CNASEA)	
- Locations		- Région(s)	
- Entretien et réparation			
- Assurances		- Département(s)	
- Documentation			
- Divers		- Commune(s)	
62 - Autres services extérieurs		- Intercommunalité (s)	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Organismes sociaux (à détailler)	
- Publicité et publications			
- Déplacements, missions			
- Frais postaux et de télécommunications		- Fonds européens	
- Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		- Autres recettes (précisez)	
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
64 - Charges du personnel		- dont Cotisations	
- Rémunérations des personnels			
- Charges sociales		76 - Produits financiers	
- Autres charges du personnel		77 - Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
66 - Charges financières		79 - transfert de charges	
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissement, (provisions pour renouvellement)			
Sous TOTAL DES CHARGES		Sous TOTAL DES PRODUITS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations		- Prestations en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	
Sous TOTAL DES CHARGES		Sous TOTAL DES PRODUITS	
Totaux DES CHARGES		Totaux DES PRODUITS	
L'association sollicite auprès du C.N.D.S une subvention totale de			
€			

(1) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(3) La demande de subvention CNDS ne peut pas être supérieure à 50% du budget total de l'action.

4. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que de cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.
- Demande une subvention de : €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée ⁽¹⁾:

au compte bancaire ou postal de l'association :

Agrafer R.I.B
Document original

Fait, le

à _____

Signature :

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédits sont disponibles sur le site <<http://www.associations.gouv.fr>>, rubrique « le financement des associations ».

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5-1. Bilan qualitatif de l'action N°---

C.N.D.S 2014

Intitulé de l'action :.....(établir 1 fiche /action subventionnée)

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ? :

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ? :

Comment évaluez vous votre action ? (objectifs atteints, résultats attendus, changements constatés, etc.)

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

Rémunérations des personnels							
- Charges sociales				76 - Produits financiers			
- Autres charges du personnel	I. Ressources indirectes affectées à l'action						
65 - Autres charges de gestion courante				78 – Reprises sur amortissements et provisions			
66 – Charges financières				79 – transfert de charges			
67 - Charges exceptionnelles							
68 - Dotation aux amortissements, (provisions pour renouvellement)							
Sous TOTAL DES CHARGES				Sous TOTAL DES PRODUITS			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature				87- Contributions volontaires en nature			
- Secours en nature				- Bénévolat			
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations				- Prestations en nature			
				-Don en nature			
Sous TOTAL DES CHARGES				Sous TOTAL DES PRODUITS			
Totaux DES CHARGES				Totaux DES CHARGES			

(1) cf. arrêté du 1^{er} ministre portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

5-3. Annexe au bilan financier de l'action ¹ N°---

- I. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)

- II. Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

III. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ² ?

IV. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

Je soussigné(e),(nom et prénom)
Représentant(e) légal(e) de l'association,

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait leà

.....
Signature

¹ Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

² Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de bien(s) meuble(s) : (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

6 - Pièces à joindre à votre dossier

obligatoire

- ◆ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- ◆ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**
- ◆ Les **derniers comptes annuels approuvés (de l'association mère ET des sections pour les omnisports)** : compte de résultats et bilan tamponnés et signés du Président (2013/2014 ou 2014)
- ◆ Le **projet associatif du club ou le plan de développement** du comité départemental, de la ligue ou du comité régional en lien avec le projet fédéral. (l'absence de ce document renvoi à la fiche projet 1-3 : page n°5)

- ◆ **Le compte rendu de votre dernière assemblée générale (de l'association mère pour les omnisports)** faisant apparaître **le rapport d'activité (et ceux des sections pour les omnisports)** de la saison précédente
- ◆ **Le compte rendu de la subvention 2013** (fiche 5.1, 5.2 et 5.3) : 1 **fiche par action subventionnée**

Documents suivants à joindre UNIQUEMENT pour :

le Secrétariat du CNDS – DDCS

- ◆ Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) **(de l'association mère pour les omnisports)**
- ◆ **2 enveloppes timbrées** (au tarif en vigueur) **à l'adresse courrier de votre association (celle de l'association mère pour les omnisports)**
- ◆ L'accusé de réception de demande de subvention

7 – Accusé de réception de demande de subvention :

Renseigner obligatoirement les coordonnées du destinataire :

DESTINATAIRE

(ce cadre doit être complété par l'association)

Association :

Section :

Adresse :

.....

Cadre réservé à l'administration

- Dossier recevable** Valence, le
- Dossier irrecevable (voir ci-dessous)**
- Dossier incomplet (voir ci-dessous)**

➤ **Votre dossier est IRRECEVABLE pour la ou les raisons suivantes :**

1* Dossier arrivé **hors délais**, soit le : au lieu du **13 mars 2015**.

2* Votre association **n'est pas agréée** par le ministère chargé des sports.

➤ **Votre dossier est INCOMPLET. Si vous souhaitez donner suite à votre demande, il convient d'envoyer avant le 13 mars 2015, les pièces cochées ci-dessous :**

3* La fiche projet **1.3** n'est pas renseignée ou absence de document annexe : (*projet associatif ou projet développement*)

4* Deux enveloppes timbrées, libellées à l'adresse du club ou du responsable du dossier C.N.D.S.

5* Le compte de résultat 2013/2014 ou 2014 (Rappel : il doit être **daté et signé du Président**).

6* Le bilan comptable 2013/2014 ou 2014

7* Le budget prévisionnel 2014/2015 ou 2015 (Rappel : il doit être **en équilibre**, daté et signé du Président et la subvention C.N.D.S. sollicitée doit **obligatoirement** figurer en recettes).

8* L'attestation sur l'honneur signée par le Président

9* Le compte rendu de votre dernière assemblée générale avec le rapport d'activité

10* Le compte rendu financier et bilan qualitatif de la subvention 2014

11* Le budget prévisionnel de chaque action (équilibré, daté et signé du Président)

12* Le n° SIRET (14 chiffres)

13* Un R.I.B.

14* Autre :

Informations pratiques

En application du règlement général du CNDS (article 4-1-3) les subventions attribuées au titre de la part territoriale ne peuvent être inférieures à 1500 € ou 1000 € pour les associations dont le siège social se situe en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR).

Le dossier comporte :

★ Une fiche de renseignement sur la situation administrative de votre association : Nom, N° d'agrément, N° SIRET, Affiliation, Licences ...)

★ Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en Préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs¹. Si vous n'en n'avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE.

<http://www.insee.fr/fr/regions/rhone-alpes/default.asp?page=avotreservice/a-votre-service.htm>

Si vous avez déjà un numéro SIREN, vous pouvez aller sur le site suivant :

<http://avis-situation-sirene.insee.fr>

1°- cliquez sur **RECHERCHE PAR NUMERO SIREN**

2°- Entrer le n° SIREN

3°- Cochez « Tous les établissements de l'entreprise »

4°- Cliquez sur « Lancez la recherche »

Il suffit ensuite de cliquer sur l'établissement ACTIF concerné.

Attention, n'utilisez pas le n° SIRET de votre fédération ou association nationale qui sera probablement déjà enregistré dans le fichier du C.N.D.S. Il y aurait alors un « doublon » qui entraînerait le rejet de la procédure de paiement de votre subvention.

★ Fiche n° 1.3 : La fiche projet 1.3 La formalisation d'un projet éducatif club ou d'un plan de développement du Comité Départemental ou de la lique ou comité régional constitue la condition d'un soutien du CNDS.

★ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association

Dans cette fiche figure un **budget prévisionnel** établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

★ Fiche n° 3.1, 3.2, 3.3 La demande de subvention est composée du descriptif de l'action, de son budget prévisionnel et de l'annexe au budget prévisionnel de l'action.

Etablir une fiche par action subventionnée.

★ Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

★ Fiche n° 5.1, 5.2 et 6.3 : Compte rendu financier² des actions subventionnées au titre du CNDS 2012.

Le compte rendu est composé des bilans qualitatif et financier et de l'annexe au bilan financier de l'action.

Etablir une fiche par action subventionnée.

★ Fiche n° 6 Pièces à joindre.

★ Fiche n° 7 Accusé de réception de demande de subvention.

¹ NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en Préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

² Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.