



CNDS
CENTRE NATIONAL
POUR LE
DEVELOPPEMENT
DU SPORT

PART TERRITORIALE CNDS 2015 RHONE-ALPES DEPARTEMENT DE LA DROME

ORIENTATIONS GENERALES DU CNDS 2015

La commission territoriale CNDS Rhône-Alpes réunie le 20 janvier 2015 a défini ses priorités régionales en cohérence avec la note N° 2015 – DEFIDEC-01 (art R.411-16 du code du sport) et la lettre d'orientation du Ministre de la Ville, de la Jeunesse et des sports.

Décisions de la commission territoriale CNDS Rhône-Alpes

Les axes stratégiques arrêtés concernent l'emploi, la pratique du sport par le plus grand nombre prioritairement les jeunes de 12/20 ans et la correction des inégalités d'accès à la pratique sportive par l'accompagnement des actions sur les territoires carencés urbains et/ou ruraux, la promotion de la santé par le sport.

Dans le cadre de la mise en œuvre progressive des plans de développement territorialisés, les 18 disciplines ayant déclinés un Projet Sportif Territorial Fédérale (PSTF) se référeront aux priorisations faites lors des COPIL pour la rédaction des fiches « 3-1 Descriptif de l'action n° ... ».

Les aides attribuées ne peuvent être inférieures à un montant 1 500€ par subvention. Ce montant est abaissé à 1 000 € pour les associations dont le siège social se situe en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR).

Conditions pour bénéficier d'une subvention et les dates de la campagne

Pour recevoir une subvention au titre de la part territoriale Rhône-Alpes CNDS, une association sportive doit remplir les conditions suivantes :

- Minimum 30 adhérents licenciés dont 10 adhérents de moins de 18 ans, ces seuils planchers pourront être augmentés en fonction des disciplines. Ces minima ne s'appliquent pas aux clubs affiliés aux fédérations handisport et sport adapté ni aux fiches actions Santé ARS/CNDS. *Ces 2 critères concernent les clubs et les sections.*

- Fournir un projet associatif avec la demande de subvention.

Une demande dépourvue de projet ne sera pas étudiée.

- Etre agréée sport DDSC (PP)

- Disposer d'un numéro de SIRET, attribué par l'INSEE

- Etre affiliée à une fédération sportive agréée par le ministère chargé des sports

- Rendre compte **obligatoirement** de la subvention de l'année précédente : (fiches 5.1, 5.2, et 5.3 du dossier)

- Communiquer le compte rendu de votre dernière AG et le bilan financier.

- Renvoyer le dossier dans les délais impartis.

Date butoir : 13 MARS 2015 (le cachet de la poste fait foi)

Si une association souhaite créer un emploi CNDS, **elle dépose une fiche action CNDS emploi dans sa demande initiale** et prend contact avec le référent emploi CNDS auprès de la DDCS dès que possible.

Renseignements auprès de : Hervé Vitali 04 26 52 22 80

Une association désirant recevoir un financement pour une action concernant les personnes en situation de handicap doit obligatoirement figurer ou demander à figurer dans le handiguide national des sports :

<http://www.handiguide.sports.gouv.fr/> et <http://sportethandicaps.cros-rhonealpes.fr/>

LES ACTIONS ELIGIBLES SUR LA PART TERRITORIALE DU CNDS

D) Liste des actions éligibles :

Pour décrire ces actions, utilisez les fiches 3-1, 3-2, 3-3. Chaque club peut présenter dans son dossier de demande de subvention une ou plusieurs actions mais avec **un maximum de 3 actions**. Il vous faut donc dupliquer ces 3 pages si vous présentez **2 ou 3 actions**. Dans ce dernier cas, il convient de numéroter les actions de **1 à 3**.

Emploi CNDS

Action spécifique

Après avoir exploité, en priorité, les aides à l'emploi de droit commun, le dispositif Emploi CNDS caractérisé par une **aide dégressive sur quatre ans**, pourra être mobilisé. L'Emploi CNDS est destiné à faciliter notamment l'embauche de personnels qualifiés, par des employeurs susceptibles de prendre en charge, à terme, la totalité du coût de l'emploi.

Cette aide est soumise à des règles précises et doit faire l'objet d'un entretien préalable avec le responsable de l'**Emploi CNDS** à la direction départementale de la cohésion sociale.

C'est une aide directe à l'emploi sportif, un dossier spécifique **Emploi CNDS** est à constituer. Pour finaliser l'emploi CNDS (*contrat de travail signé des 2 parties*) la date est fixée : **Date butoir : 13 mars 2015**

Renseignements auprès de : Hervé Vitali 04 26 52 22 80

Encourager la santé par le sport

Action spécifique

Seront financées au titre de la " préservation de la santé par le sport " les actions de promotion des activités physiques et sportives comme facteur de santé à destination des publics éloignés de la pratique (éloignement territorial, social, culturel ou lié à leur condition physique). Les projets devront mettre en évidence des actions « sport-santé ». Ils s'inscriront dans une logique de démarche structurante sur le territoire.

Afin d'apporter de la cohérence dans les actions de promotion des APS comme facteur de santé en région Rhône-Alpes, quelques critères obligatoires ont été retenus dans le cadre d'une demande de subvention sur cette thématique :

- 1- La préservation de la santé par le sport devra être un des objectifs identifiés de l'action.
- 2- L'action devra cibler un ou des public(s) éloignés de la pratique d'APS (cf Instruction du 24/12/12) et elle devra s'inscrire dans une logique territoriale.
- 3- La méthodologie de l'action, de par les activités proposées, devra permettre le développement des APS comme facteur de santé et la préservation du capital santé du / des public(s). Elle devra prévoir une évaluation.
- 4- Les moyens mis en œuvre pour la réalisation de l'action (notamment l'encadrement) devront être en cohérence avec l'objectif de santé.
- 5- L'action devra s'inscrire dans la durée.

La demande de subvention doit être présentée sur un dossier Cerfa spécifique, à télécharger sur le site de la DDCS

Renseignements auprès de : Alain Blémet 04 26 52 22 80.

Développement

1fiche action maximum

Consolider et développer l'offre des pratiques encadrées : l'aide à l'accès à un club, le soutien aux Ecoles de sport, le financement des stages sportifs de perfectionnement et plus particulièrement sur encadrement et les actions liées aux différentes organisations de compétitions...

Les financements accordés pour des stages sportifs de perfectionnement, les regroupements des sportifs ... seront accordés prioritairement aux comités départementaux.

Le développement des activités en direction des publics en situation de handicap et l'aide à l'acquisition de petits matériels pour ces publics : *Sont exclues les tenues vestimentaires à usage personnel.* Le club ou la section doit être inscrite sur les sites : <http://www.handiguide.sports.gouv.fr/> et <http://sportethandicaps.cros-rhonealpes.fr/>

Renseignements auprès de : Alain Blémet 04 26 52 22 80.

Les actions réalisées pour des publics et/ou sur des territoires identifiés seront traitées prioritairement, si elles sont réalisées en complémentarité avec les autres acteurs en charge de ces publics.

Formation

Principalement dédiée aux Comités Départementaux

La formation c'est une aide directe aux programmes de formations présenté par les Comités Départementaux qui regroupent toutes les demandes de ses clubs : de dirigeant(e)s bénévoles, d'arbitres, de juges sportifs ainsi que la préparation de jeunes à l'exercice des responsabilités, aux diplômes fédéraux.

Pour les formations diplômantes (BEES, BP JEPS, ...) de manière exceptionnelle, un club qui souhaiterait en bénéficier peut se rapprocher de son comité départemental. Cette aide est exclusivement à destination des bénévoles qui ne bénéficient pas de prise en charge des OPCA.

Dans tous les cas, ces aides attribuées par le CNDS viendront en complément des crédits d'Etat prévus à cet effet et des aides à la formation accordées notamment par les O.P.C.A. (Organisme Paritaire Collecteur Agréé, à laquelle l'association cotise lorsqu'elle a des salariés).

Pour les clubs : Renseignements auprès de votre comité départemental

Accès au sport de haut niveau

Action spécifique

Cette thématique « accès au sport de haut niveau » est exclusivement destinée au dispositif du Parcours de l'Excellence Sportive.74 Contact : Email : pierre-yves.chassard.@drjscs.gouv.fr

CNDS 2014 – Département DROME NOTICE EXPLICATIVE

Les dossiers sont accessibles à partir du lundi **26 janvier 2015** sur le site de la **DDCS de la Drôme**.
Date butoir pour le retour du dossier **le 13 Mars 2014**

BENEFICIAIRES

Le Comité Départemental Olympique et Sportif (CDOS), les Comités Départementaux (CD) des fédérations sportives agréées, Les associations sportives à la fois :
- affiliées à une fédération sportive (agréée par le Ministère)
et
- agréées par la direction départementale de la cohésion sociale de la Drôme **avant le 31/12/2014**

MODALITES DE RETOUR DES DOSSIERS

Pour les clubs sportifs : le dossier de demande de subvention 2015 est téléchargeable sur le site de la DDCS de la Drôme
<http://www.drome.gouv.fr>

Dossier papier : Il doit être rempli de façon identique en double exemplaire et être envoyé accompagné de toutes les pièces par voie postale (uniquement) en respectant le cheminement suivant :

Un exemplaire :
**Direction départementale de la cohésion
sociale de la Drôme**

+

Un exemplaire :
**Comité départemental sportif de
rattachement**

Pour les comités départementaux : **Dossier dématérialisé via E-subvention uniquement**
<http://www.drome.gouv.fr>

La demande via E-subvention (dossier dématérialisé) comprend 2 étapes.

1 - L'ouverture de votre compte associatif :

https://mdel.mon.service-public.fr/asso_mademarche/sfjsp?interviewID=eSubvention

2 - La demande de subvention via E-subvention :

<https://mdel.mon.service-public.fr/authenticated/demande-de-subvention-auth.html>

Code

743 C'est le code qu'il faut indiquer et décocher l'onglet « couverture nationale »

DATE LIMITE DE RETOUR DES DOSSIERS COMPLETS le 13 Mars 2015.

ATTENTION :

Les dossiers incomplets ou hors délai ne seront pas traités (aucune relance ne sera faite).

Tout dossier illisible sera rejeté.

**Les dossiers téléchargés doivent obligatoirement être envoyés en « format papier »
avant le 13 mars 2015, le cachet de la poste faisant foi.**

Les demandes présentées directement par les sections de clubs omnisports ne seront pas étudiées

**Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter la DDCS de la Drôme
33 avenue de Romans -BP 2108- 26021 Valence Cedex Tél :04.26.52.22 80**

Aide méthodologique
PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION
Page de garde + Fiches 1.1 et 1.2 du dossier

Toutes les rubriques doivent être remplies :

- Le nom de l'association doit correspondre au nom exact inscrit sur les statuts déposés en préfecture et sur le récépissé de création ou de modification.
- Le numéro SIRET est obligatoire pour tous les clubs qui demandent une subvention. Attention, cas particulier pour les clubs omnisports : il s'agit du même numéro pour toutes les sections. L'absence de ce numéro d'identification entraîne le rejet du dossier. Si vous n'avez pas encore le n° SIRET, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE pour qu'il figure obligatoirement dans ce dossier (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>).
- N'oubliez pas de compléter le haut de page précisant le nom de votre association et votre discipline (indispensable quand les fiches actions sont réparties entre les différents conseillers sportifs de la DDCS) -> dans la barre d'outils -> affichage -> « en-tête et pied de page ».

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION
Fiche 2 du dossier

Le budget prévisionnel de l'association (fiche 2 du dossier) doit être complété sur le modèle fourni. Si vous disposez déjà d'un budget prévisionnel (conforme au plan comptable) établi sous cette forme, il vous suffit de le joindre et de le préciser clairement sur cette fiche. Dans tous les cas, attention de bien indiquer les dates de début et de fin d'exercice. Dans ce budget doit apparaître le montant de la subvention sollicitée par l'association : ce montant doit correspondre à l'addition des différents montants demandés sur les actions suivantes et aussi sur les dispositifs particuliers déposés dans ce dossier.

Pour **les clubs omnisports** : il est obligatoire de présenter le budget prévisionnel de l'association mère qui doit regrouper les budgets de toutes les sections sur un seul document. Et pour une meilleure connaissance de l'association mère, il convient de joindre le budget prévisionnel de chacune des sections sportives du club omnisport.

Attention : **aucune subvention inférieure à 1 500 € ne pourra être attribuée sur le CNDS 2014**, ce montant est abaissé à 1 000 € pour les structures dont le siège social est situé en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR). Ces montants correspondent à l'addition des montants demandés par actions.

Pour les clubs omnisports : **ce seuil de 1 500 € est aussi à appliquer mais par section.**

Exemple : une association mère comprend deux sections : tennis et rugby, la section tennis ne pourra pas obtenir de subvention inférieure à 1 500 € et la section rugby de la même façon ne pourra pas obtenir de subvention inférieure à 1 500 €. Une association mère ne peut pas demander des subventions aux titres de ces sections au regard du projet associatif par discipline.

DESCRIPTION DE L'ACTION et BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
Fiches 3.1, 3.2 et 3.3 du dossier

Il s'agit de présenter les actions particulières mises en place au sein du club, afin d'atteindre des objectifs de développement fixés, dans des domaines d'intervention divers et répondant à une problématique précise. S'il est laissé toute liberté aux clubs sur la nature des actions à réaliser, le choix doit toutefois se faire en fonction :

- D'UNE REPONSE A UNE DEMANDE, A UNE SITUATION PARTICULIERE ...
- D'UN PROJET DE DEVELOPPEMENT ...
- DES OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA DISCIPLINE (POLITIQUE FEDERALE) ...
- DES DIRECTIVES GENERALES DU CNDS 2015

Toutes les rubriques doivent être remplies : en l'absence de données sur l'un de ces points suivants, votre action ne sera pas retenue.

Donner un titre à l'action ;

A quel(s) besoin(s) réellement identifié(s) cette action correspond-elle ? (Diagnostic de l'action) ;

Objectifs et contenu de l'action (Présentation de l'action) ;

Public ciblé (licenciés, jeunes scolarisés, bénévoles, dirigeants, pratiquants, personnes handicapées, famille, etc.) ;

Tranche d'âge et sexe doivent être précisés ;

Nombre prévisionnel de personnes bénéficiaires (inscrire obligatoirement une estimation du nombre) ;

Date et lieu de réalisation de l'action ;

Durée de l'action ;

Résultats attendus et méthodes d'évaluation prévues pour l'action ? (quels sont les critères choisis afin de vérifier que le projet a répondu ou non à son objectif ?)

Pour une même action projetée, vous devez renseigner les fiches 3.1, 3.2 et 3.3 du dossier, avec **un maximum de trois actions** à présenter par association. Il vous faut donc dupliquer ces 3 pages (description de l'action, budget prévisionnel de l'action et

annexe au budget prévisionnel) si vous présentez 2 ou 3 actions. Dans ce dernier cas, il convient de numérotter les actions de 1 à 3.

COMMENT BUDGETISER LES ACTIONS ? (Fiches 3.2 et 3.3 du dossier)

A chaque action doit correspondre un budget prévisionnel de l'action (qui est différent du budget prévisionnel de l'association)

2. Budget prévisionnel de l'association

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 stockées	Les dépenses sont à détailler dans le descriptif de l'action	- 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		- Département(s)	
- Assurances		- Commune(s)	
- Documentation		- Intercommunalité (s)	
- Divers		- Organismes sociaux (à détailler)	
62 - Autres services extérieurs		- Fonds européens	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Autres recettes (précisez)	
- Publicité et publications		75 - Autres produits de gestion courante	
- Déplacements, missions		- Cotisations	
- Frais postaux et de télécommunications		76 - Produits financiers	
- Services bancaires, autres		77 - Produits exceptionnels	
63 - Impôts et taxes		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
- Impôts et taxes sur rémunérations		79 - transfert de charges	
- Autres impôts et taxes			
64 - Charges du personnel			
- Rémunération des personnels			
- Charges sociales			
- Autres charges du personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissement, (provisions pour renouvellement)			
TOTAL des charges		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	
TOTAL		TOTAL	
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

Le total des produits (recettes) doit être égal au coût total des charges. Un prévisionnel est obligatoirement équilibré.

La subvention sollicitée reprend le montant de la participation attendue au titre du CNDS mentionné au dessus et doit être incluse, sur le budget prévisionnel de l'association, dans le total de la subvention demandée au CNDS

Le montant de l'aide sollicitée au titre du CNDS pour couvrir l'intégralité des dépenses d'une action n'est pas recevable, il convient de trouver des financements autres pour équilibrer le budget.

Tout document complémentaire permettant d'étayer le descriptif des actions et de justifier le montant des dépenses envisagées peut être joint au dossier (devis, prospectus, annexe ...)

ATTENTION : Les Fiches 3.1, 3.2 et 3.3 du dossier sont à reproduire autant de fois que vous souhaitez déposer d'actions,

MAIS LIMITE AU MAXIMUM A 3 ACTIONS

REMARQUES SUR L'ANNEXE AU BUDGET PREVISIONNEL *Fiche action 3.3 du dossier*
et

ANNEXE AU BILAN FINANCIER DE L'ACTION *Fiche bilan 5.3 du dossier*

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau de répartition indiquant les critères utilisés de ventilation des charges communes par nature)

Les charges indirectes sont les coûts supportés par l'association pour son fonctionnement général, qui peuvent être réaffectées sur une action identifiée.

Exemple : location du photocopieur.

Coût annuel 5 000 €.

Utilisé 4 jours pour l'action identifiée.

Soit $(4/360) * 5000 = 55.55$ € sur l'action.

- règle de répartition : 4/360

- nature de la charge commune : frais administratifs.

Information qualitative sur les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée décrivant notamment leur nature et leur importance.

Les contributions volontaires en nature sont les contributions au travail par les personnes bénévoles et les contributions en biens et services apportées par les dirigeants de l'association.

Les contributions au travail sont évaluées au tarif du personnel de remplacement (ex : travail comptable et administratif évalué au salaire qui serait normalement payé à un salarié).

Les contributions en biens et services sont évaluées au prix du marché. (ex : réfection et entretien du terrain de foot pris en charge par un bénévole, la prestation peut-être évaluée au prix pratiqué par une entreprise extérieure).

L'ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Fiche 4 du dossier

La signature du dossier par le président ou son représentant légalement désigné est obligatoire. Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, il faut joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Joindre un RIB original libellé **obligatoirement** au nom exact de l'association déclarée pour une première demande ou si celui-ci a changé

ATTENTION : CAS DES ASSOCIATIONS OMNISPORTS

Seul le président de l'association « mère » est habilité à signer la demande de subvention.

Les différentes sections sportives qui composent l'association remplissent uniquement les fiches actions (*Fiches 3.1, 3.2 et 3.3 du dossier*) en précisant le nom de la section sur chaque fiche et doivent les insérer au sein DU DOSSIER DE

L'ASSOCIATION DECLAREE (seule entité juridique reconnue). Le RIB à joindre doit correspondre à celui de l'association déclarée, le nom doit être identique.

Les RIB au nom de section de club ne seront pas acceptés.

LES MODALITES D'ATTRIBUTION LES DECISIONS ATTRIBUTIVES DE SUBVENTIONS SE FERONT AU REGARD DES ELEMENTS SUIVANTS :

En fonction des directives générales du CNDS 2014 (orientations générales fixées par la ministère) ;

L'avis du Comité Départemental

L'engagement financier de l'association (et des partenaires sollicités) qui témoigne de la volonté de réaliser le projet pour lequel la subvention est demandée ;

La cohérence entre les actions envisagées qui devront impérativement s'inscrire dans une démarche de développement de la structure conformément aux orientations prioritaires du CNDS 2014 ;

La pertinence du projet, la précision du descriptif de l'action, sa budgétisation financière raisonnée, et la qualité des documents permettant d'étayer la description des dépenses prévues.

Le montant total des aides attribuées qui devra être supérieur ou égal à un montant 1 500€ par subvention. Ce montant est abaissé à 1 000 € pour les associations dont le siège social se situe en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR). Ces montants correspondent à l'addition des montants demandés par actions.

COMPTE RENDU DES ACTIONS SUBVENTIONNEES en 2014

Fiches 5.1, 5.2 et 5.3 du dossier

Conformément à l'article 9 du décret du 2 mars 2006 portant création du CNDS, le suivi et le contrôle des subventions versées par l'établissement, ainsi que l'évaluation des actions menées sont obligatoires. Par conséquent, ces 3 pages sont à renseigner soigneusement par action avant toute nouvelle demande de subvention. Le compte rendu financier doit intégrer la subvention obtenue pour l'action correspondante.

ATTENTION : Les Fiches 5.1, 5.2 et 5.3 du dossier sont à reproduire autant de fois que nécessaire (c'est-à-dire le nombre d'actions aidées en 2013)

L'absence de compte rendu financier des actions aidées en 2013, ou un compte rendu insuffisant peut entraîner le reversement des aides accordées et/ou l'impossibilité de prétendre à une nouvelle subvention pour 2014.

RAPPEL LISTE DES PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

Ce dossier est à remplir en double exemplaire, accompagné obligatoirement des pièces suivantes :

Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande précédente.**

Vous devez obligatoirement informer la DDCS de toutes modifications concernant votre association en nous joignant, si c'est le cas : une copie de tous les récépissés de Préfecture concernant les modifications de statuts, de siège social, de Président ou du bureau.

La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration de l'association avec les coordonnées respectives des membres.

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.

Les **derniers comptes annuels approuvés lors de cette assemblée générale (de l'association mère ET des sections pour les omnisports)** : compte de résultats et bilan tamponnés et signés du Président (2011/2012 ou 2012).

Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**

Le compte rendu de la subvention CNDS 2014 (en remplissant la fiche 5.1, 5.2 et 5.3, ci-après), **remplir 1 fiche par action subventionnée.**

**A joindre UNIQUEMENT à l'exemplaire destiné à la
DDCS de la Drôme
33 avenue de Romans –BP 2108- 26021 Valence**

Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) original qui doit correspondre au nom exact de l'association déclarée (*Pour les omnisports : uniquement le RIB de l'association mère*)

2 enveloppes timbrées (au tarif en vigueur) à l'adresse du siège social de votre association (*celle de l'association mère pour les omnisports*) où sera envoyée la lettre de notification de subvention.

Pour les clubs : si l'association est nouvellement affiliée : joindre obligatoirement l'attestation d'affiliation à cette Fédération.

Les dossiers remplis accompagnés obligatoirement de toutes ces pièces doivent être envoyés :

avant le 13 mars 2015 (cachet de la poste faisant foi) :

- **un premier exemplaire en version papier à la DDCS de la Drôme**
33 avenue de Romans –BP 2108- 26021 Valence
- **un deuxième exemplaire en version papier, identique au 1^{er}**
à votre comité départemental de rattachement

ATTENTION : Aucun retour des dossiers par courriel ou par fax ne pourra être accepté.

